



marcanti  
college

## Algemeen Programma van Toetsing en Afsluiting

VMBO en HAVO  
Schooljaar 2018-2019

# INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>ALGEMEEN</b>	<b>4</b>
	1.1 Grondslag van dit reglement	4
	1.2 Inwerkingtreding	4
	1.3 Begripsbepalingen	4
<b>2.</b>	<b>HET EXAMEN</b>	<b>6</b>
	2.1 Afnemen Examen	6
	2.2 Het eindexamen	6
	2.3 Eindexamenvakken	6
	2.4 Afwijking wijze van examineren	6
	2.5 Regels voor kandidaten tijdens examens	7
	2.6 Disciplinaire zaken	7
	2.7 Recht van beroep	8
<b>3.</b>	<b>HET SCHOOLEXAMEN</b>	<b>8</b>
	3.1 Programma van toetsing en afsluiting	8
	3.2 Schoolexamen	9
	3.3 Herexamen schoolexamen	9
	3.3.1 Herexamen schoolexamen Regels	9
	3.4 Inhalen van buiten de tentamenweek afgenomen toetsen	10
	3.5 Overgangsnormen voor-examenklassen	10
	3.6 Zij-instroom	10
	3.7 Te laat komen bij schoolexamens	10
	3.8 Overschrijdingsregelingen van het schoolexamen	10
	3.9 Mededeling beoordeling schoolexamen	11
	3.10 Bewaren en beheren van schoolexamenwerk	11
<b>4.</b>	<b>CENTRAAL EXAMEN</b>	<b>11</b>
	4.1 Algemene bepalingen	11
	4.2 Inhoud van het examen	11
	4.3 Toelating tot het centraal examen.	12
	4.4 Gecommitteerden	12
	4.5 Tijdvakken en afneming centraal examen	12
	4.6 Centraal examen voorlaatste leerjaar	12
	4.7 Examenrooster	13
	4.8 Innemen van centraal examenwerk	13
	4.9 Te laat komen bij centraal examen	13
	4.10 Verhinderingsregelingen centraal examen	14
	4.11 Ziek of onpasselijk worden tijdens het centraal examen	14
	4.12 Onregelmatigheden bij het centraal examen	14
<b>5.</b>	<b>UITSLAG, HERKANSINGEN EN DIPLOMERING</b>	<b>15</b>
	5.1 Eindcijfer eindexamen	15
	5.2 Vaststelling uitslag	15
	5.3 Uitslag	15
	5.4 Combinatiecijfer	15
	5.5 Algemeen	15
	5.6 Extra vak	16
	5.7 Cum laude havo	16
	5.8 Cum laude vmbo	16
	5.9 Herkansing centraal examen	16

5.10 Diploma en cijferlijst	16
5.11 Duplicaten	17
5.12 Gegevensverstrekking aan de Minister	17
5.13 Bewaren examenwerk	17
5.14 Inzage van centrale examens	18
5.15 Spreiding examens	18
<b>6. OVERIGE BEPALINGEN</b>	<b>18</b>
<b>7. INFORMATIE VOOR EXAMINATOREN</b>	<b>20</b>
7.1 Soorten examens	20
7.2 Informatie voor de examens van 2018 per vak en niveau	21
7.3 Protocol geheimhouding CSPE en digitale examens	22

# 1. ALGEMEEN

## 1.1 Grondslag van dit reglement

Het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo, van 10 juli 1989, bepaalt in artikel 31 dat het bevoegd gezag van een school een examenreglement vaststelt, waarin regels met betrekking tot het eindexamen zijn opgenomen. Het Eindexamenbesluit is naast het hiernavolgende Reglement de basis voor alles wat betrekking heeft op het eindexamen van de instelling.

## 1.2 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op en vanaf 1 augustus 2017, vervangt alle voorgaande versies vervolgens wordt de werking van dit reglement telkens automatisch verlengd tot het reglement wordt herroepen. In gevallen waarin dit examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting van de school niet voorziet, beslist de bestuurder.

## 1.3 Begripsbepalingen

Bevoegd gezag:	De bestuurder van de stichting Espritscholen, waar het Marcanti College onder valt
CvE:	Het door de Minister ingestelde College voor Examens.
Centraal examen:	Het deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en het tijdstip van afnemen door het ministerie wordt bepaald.
Combinatiecijfer:	Een cijfer dat wordt gevormd door het gemiddelde van de eindcijfers van het profielwerkstuk, CKV en maatschappijleer (havo)
Commissie van Beroep:	Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep in, als bedoeld in artikel 5 lid 4 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. Deze commissie is bevoegd beroepen af te handelen van kandidaten die in verzet komen tegen een (straf)maatregel van de directeur.
CSPE:	Centraal schriftelijk en praktisch examen.
De Wet:	De Wet op het Voortgezet Onderwijs.
DUO:	Dienst uitvoering onderwijs (voorheen IBG, Informatie Beheergroep).
Diplomacijfer:	Het diplomacijfer is het afgeronde cijfer van alle schoolexamen-onderdelen als er in dit vak geen centraal examen wordt afgelegd. Als er wel centraal examen wordt afgenomen voor een vak wordt er een gemiddelde bepaald van het schoolexamencijfer (op een decimaal) en het centraal examencijfer (op een decimaal). In het geval van een centraal praktisch examen vindt er eerst een middeling plaats tussen centraal examencijfer en centraal praktisch examencijfer.
Bestuurder:	De volgens de statuten benoemde bestuurder van de onderwijsstichting Esprit Scholen.
Directeur:	Een lid van het managementteam van de scholen, met uitzondering van de bestuurssecretaris.
Examen:	Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld. Het eindexamen van een vak bestaat uit een schoolexamen of een schoolexamen, een centraal praktisch examen en een centraal examen of een schoolexamen en een centraal examen.
Examencommissie:	Directeur, Examensecretaris en teamleiders van de afdelingen.
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.
Handelingsdelen:	Diverse soorten opdrachten waarvoor geen cijfer wordt gegeven maar die naar behoren moeten worden afgerond.

Herkansing:	Het opnieuw deelnemen aan een schriftelijke dan wel mondelinge toets van het schoolexamen.
Inspectie:	De Inspectie Voortgezet onderwijs houdt toezicht op de examens en controleert aan de hand van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting of het examen op de school voldoet aan de wettelijke voorschriften (zie artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht).
Kandidaat:	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
Minister:	De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
Onregelmatigheid:	Een voorval dat de voortgang van een examen belemmert of een eerlijke beoordeling onmogelijk maakt, dit ter beoordeling van de directeur.
Profielwerkstuk:	Een uitgebreide praktische opdracht (zoals bedoeld in artikel 5 van het Eindexamenbesluit), bij havo, waarbij een vak uit het examenprogramma van de leerling is betrokken. Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer.
Programma van Toetsing en Afsluiting:	In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en de daarbij behorende bijlagen worden alle door de wet vereiste toelichtingen met betrekking tot het organiseren en het afnemen van de profiel - en vakspecifieke onderdelen van het schoolexamen gegeven. Dit programma van toetsing en afsluiting wordt jaarlijks vóór 1 oktober door het bevoegd aan inspectie gezonden.
Sectorwerkstuk:	Het sectorwerkstuk is een werkstuk, (zoals bedoeld in artikel 4 van het Eindexamenbesluit), bij vmbo (mavo), een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in de desbetreffende sector van het vmbo (mavo).
Staatsexamen	Een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wetcommissie: op het Voortgezet onderwijs.
Toets:	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.
Toezichthouder /surveillant	Een functionaris die belast is met toezicht tijdens examens
Ongeoorloofd verzuim	De volgende meldingen in magister bij elkaar opgeteld vormen het totaal aan ongeoorloofde afwezigheid: <b>Absent</b> , <b>O</b> ngeoorloofd verzuim en te <b>L</b> aat.

## 2. HET EXAMEN

### 2.1 Afnemen Examen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De bestuurder wijst één van de personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen (hoofdstuk 1, artikel 3 van het eindexamenbesluit VO).
3. De bestuurder mandateert bevoegdheden inzake het examen aan de directeur van de school c.q. aan leden van het managementteam/examensecretaris belast met verantwoordelijkheid voor een specifieke kolom of afdeling van de school.

### 2.2 Het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen of uit een schoolexamen, een praktisch examen en een centraal examen.
2. Het schoolexamen havo omvat mede een profielwerkstuk.
3. Het schoolexamen mavo/vmbo theoretische leerweg omvat mede een sectorwerkstuk.

### 2.3 Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen, met inachtneming van het daarover gestelde in het Eindexamenbesluit vwo-havo- mavo-vbo. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De inhoud van het eindexamen voor de onderscheiden onderwijssoorten wordt nader geregeld in de volgende artikelen van het Eindexamenbesluit vwo-havo- mavo-vbo:
  - a. artikel 13 eindexamen havo,
  - b. artikel 22 eindexamen vmbo theoretische leerweg (mavo).
3. Een kandidaat kan, voor zover de directeur van de school dit toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen.

### 2.4 Afwijking wijze van examineren

1. De directeur 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 directeur 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 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 aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, 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 letterkunde;
  - b. het vak Nederlandse taal;
  - c. 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. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## 2.5 Regels voor kandidaten tijdens examens

1. Het is niet toegestaan met potlood te schrijven. Tekenen (van grafieken en dergelijke) met potlood is toegestaan.
2. De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint. Bij eventuele vergissingen dient de kandidaat de gemaakte fout door te strepen.
3. De kandidaat mag alleen gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier. Het gebruik van eigen klad/aantekeningpapier is niet toegestaan.
4. De kandidaat plaatst aan de bovenkant van elk vel papier zijn naam en examennummer.
5. Op het eerste blad vermeldt de kandidaat hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad, eventuele uitzondering daarop is speciaal door de school of door de CvE verstrekt antwoordpapier.
6. Het gebruik van boeken en hulpmiddelen is de kandidaat verboden, met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven is toegestaan. Deze boeken en hulpmiddelen kunnen door de directeur of een door hen aangewezen toezichthouder onderzocht worden. Het is niet geoorloofd boeken en andere hulpmiddelen dan door de CvE toegestaan, mede te nemen in het examenlokaal.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
8. Gedurende het eerste half uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
9. Een mobiele telefoon of een elektronisch device met zendmogelijkheden mag niet mee de examenzaal in. In school is het mogelijk, in een nog nader te bepalen ruimte, deze in bewaring te geven.
10. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen/aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
11. Examenopgaven mogen niet door de kandidaten buiten de examenzaal worden gebracht. Na de examenzitting kunnen ingeleverde opgaven worden opgehaald op een door de directeur vast te stellen tijdstip.
12. Bovengenoemde regels kunnen aangevuld/gewijzigd worden na ontvangst van de septembermededeling. De septembermededeling bevat informatie voor de voorbereiding van de examens van het volgend jaar.

## 2.6 Disciplinaire zaken

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,

- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen. Bij een digitaal examen op een flexibel tijdstip of een CSPE kan de directeur beslissen dat de kandidaat op een bepaald tijdstip een variant van hetzelfde examen kan maken.
3. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen of het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur eveneens bovenstaande maatregelen nemen.
4. Alvorens een beslissing ingevolge het 2e lid wordt genomen hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
5. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt schriftelijk aan de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat meegedeeld en tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie.
6. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep Examenzaken.

## **2.7 Recht van beroep**

De commissie van beroep bestaat uit een voorzitter, een secretaris (een van de secretarissen van het eindexamen van een andere school van de Esprit scholengroep dan waar het beroep is aangetekend) en een deskundige, al dan niet extern, aangesteld door de voorzitter en de secretaris.

Het adres van de commissie van beroep is:

Commissie van beroep eindexamen Esprit scholengroep  
p/a Stichting voor Voortgezet Onderwijs te Amsterdam  
Prinses Irenestraat 59  
1077 WV Amsterdam

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

## **3. HET SCHOOLEXAMEN**

### **3.1 Programma van toetsing en afsluiting**

1. De vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting is door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur.
2. De directeur stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast.
3. In het programma van toetsing en afsluiting staat in elk geval vermeld:
  - a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
  - b. de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen;
  - c. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen;
  - d. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
1. Opgenomen in het examenreglement:
  - a. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
  - b. de regeling voor herkansing van het schoolexamen;
  - c. de regeling in geval van verhindering of te laat komen;
  - d. de geschillenprocedure.



4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de examensecretaris voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie. De kandidaten krijgen het examenreglement en PTA per mail opgestuurd. Daarnaast is alle informatie ook beschikbaar op de onze website: <http://marcanti.espritscholen.nl/home/onderwijs/ptos-en-ptas/>
- 5.

### **3.2 Schoolexamen**

1. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, bedoeld in artikel 22.
3. Het bevoegd gezag kan, in afwijking van het tweede lid, een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
4. Indien het bevoegd gezag gebruikmaakt van de afwijkingsbevoegdheid in het tweede lid, zendt het de resultaten die zijn behaald voor het schoolexamen en het sectorwerkstuk/ profielwerkstuk zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij het bevoegd gezag op grond van artikel 103b tweede lid van de Wet examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan DUO.

### **3.3 Herexamen schoolexamen**

1. Het bevoegd gezag kan bepalen, dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt voor één of meer vakken het schoolexamen, waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
2. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.
3. Eventuele herkansingsmogelijkheden voor delen van het schoolexamen of voor schoolexamens waarin wel een centraal examen wordt afgelegd, alsmede de mogelijkheden tot het inhalen van verzuimde delen van het schoolexamen, worden geregeld in de volgende artikelen.

#### **3.3.1 Herexamen schoolexamen Regels**

1. Elk periode wordt afgesloten met een tentamenweek. Alle leerlingen mogen na een tentamenweek één van de gemaakte SE's herkansen, ongeacht de score.
2. De volgende schoolexamens kunnen niet worden herkanst:
  - Praktische Opdrachten
  - Engels, kijk en luistertoetsen, examenklassen
  - Frans, SE 2, 3TL/HTL
  - Frans, SE 2, 5 havo
3. De herkansingen gelden alleen voor de 1e en 2e periode.
4. De herkansing is niet verplicht.
5. De school organiseert de herkansing op een vast tijdstip in de periode die volgt op de te herkansen schoolexamen. Dit tijdstip is gepubliceerd op de jaaragenda en wordt gecommuniceerd naar ouders en leerlingen. Na dit tijdstip verdwijnt het recht op herkansing voor die periode.
6. Het recht op het herkansen van een onderdeel van het schoolexamen is o.a. gerelateerd aan de aanwezigheid in de les. Om het recht op één herkansing per periode te behouden, mag een kandidaat per PTA-periode niet meer dan 10 ongeoorloofde absenties hebben.
7. De leerling dient zichzelf op te geven voor een herkansing op te geven voorafgaand aan een daartoe vastgesteld tijdstip. Via een (digitaal) herkansingsformulier bij de examencommissie.

8. Een leerling die bij een toets in de tentamenweek of een examen onderdeel gedurende de betreffende periode afwezig is geweest met een naar het oordeel van de schoolleiding geldige reden, en die de daarbij behorende procedures omtrent verzuim en verlof correct heeft gevolgd, kan tijdens de eerstvolgende herkansingsgelegenheid de toets inhalen. Hij/zij verliest daarmee echter het recht om een toets te herkansen voor de betreffende periode. Een leerling kan, bijvoorbeeld in geval van langdurige ziekte en/of een aantoonbaar buitengewoon belang, tegen het automatisch toepassen van deze regel schriftelijk bezwaar aantekenen bij de schoolleiding. Deze neemt dan binnen vijf werkdagen een besluit over het geven van een extra herkansing.
9. De herexamens en herkansingen worden eenmalig georganiseerd en kunnen niet worden overgedaan, ook niet bij geoorloofde absentie.
10. De directeur kan in uitzonderlijke gevallen afwijken van deze regels.

### **3.4 Inhalen van buiten de tentamenweek afgenomen toetsen**

Als een leerling een proefwerk gemist heeft, noteert de docent een 1,1 als cijfer. Een gemist proefwerk wordt door de leerling altijd ingehaald. Voor overige toetsen bepaalt de docent de noodzaak van inhalen.

De leerling meldt zich binnen een vijf dagen na terugkomst op school bij de docent om een afspraak te maken voor het inhalen van de toets. De gemiste toets moet voor het einde van de betrokken periode ingehaald zijn, mits haalbaar gezien de tijd.

Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het maken van inhaalafspraken. De school heeft daarbij wel als taak de leerlingen deze verantwoordelijkheid aan te leren. In de praktijk betekent dit dat met name in de eerste klassen de docenten zelf actief zullen zijn bij het maken van concrete afspraken.

Indien de leerling niet komt opdagen op de afgesproken tijd, zonder geldige reden, dan vervalt zijn recht op inhalen en blijft de toets in Magister openstaan. Echter, de leerling de toets weegt wel mee in het gemiddelde (1,0 invoeren in Magister).

### **3.5 Overgangsnormen voor-examenklassen**

De overgangsnormen zijn opgenomen in beleidsstuk overgangsnormen en slaagzakregeling van de school.

### **3.6 Zij-instroom**

Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat voorafgaand reeds toetsen zijn gehouden die deel uitmaken van het examen, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken examiner(en) en de kandidaat.

### **3.7 Te laat komen bij schoolexamens**

Kandidaten die zonder zwaarwichtige reden te laat komen bij een onderdeel van het schoolexamen, krijgen geen verlenging van de vastgestelde tijd. Zij worden tot de zitting toegelaten tot 30 minuten na aanvang van de toets. Bij luistertoetsen heeft men alleen nog toegang na de pauzes tussen de onderdelen. De beoordeling van de reden van het te laat komen en de beslissing over het inhalen van de gemiste onderdelen liggen bij de afdelings- teamleider van de afdeling van de kandidaat.

### **3.8 Overschrijdingsregelingen van het schoolexamen**

1. Het overschrijden van een vastgestelde uiterste inlever- of presentatiedatum voor onderdelen van het Schoolexamen wordt gezien als een onregelmatigheid.
2. De kandidaat die zich schuldig maakt aan een onder 1 genoemde onregelmatigheid verliest het recht op één herkansing.

3. Bij het opnieuw overschrijden van deze termijn c.q. het niet leveren van de prestatie kan de directeur nadere disciplinaire maatregelen opleggen, waaronder het toekennen van het cijfer 1,0 voor het ontbrekende werk.
4. Voor de aanvang van het centraal examen dient de kandidaat het totaal overzicht van zijn eindcijfers schoolexamen voor akkoord te tekenen en in te leveren bij de afdelings- of teamleider. Als een kandidaat dit nalaat kan hem de deelname aan het eindexamen worden ontzegd.

### **3.9 Mededeling beoordeling schoolexamen**

Is voor één of meer vakken het schoolexamen niet tijdig voor het begin van het centraal examen volgens de vastgestelde normen afgerond, dan kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.

Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend voor zo ver van toepassing:

- a. welk cijfer of cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
  - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld,
  - c. en de beoordeling van het profielwerkstuk (havo/vwo) of het sectorwerkstuk (mavo/vmbo).
- De kandidaat levert voornoemd overzicht ondertekend in bij de afdelings- teamleider voor aanvang van het centraal examen (zie 20:6).

### **3.10 Bewaren en beheren van het schoolexamenwerk**

1. De SE-cijfers worden, na de SE-vergadering, door de mentor aan de kandidaat medegedeeld. De kandidaat en/of zijn ouders/verzorgers kunnen tot twee weken daarna tegen de SE-cijfers reclameren. Het bezwaarschrift, getekend door de ouders/verzorgers, dient gericht te worden aan de examencommissie.
2. Twee weken na de bekendmaking van de cijfers (zie punt 1) krijgen de kandidaten al hun schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen terug. De kandidaat archiveert het werk in zijn/haar dossiermap en is verplicht deze te bewaren tot het moment dat zijn/haar schoolloopbaan voorbij is.
3. De kandidaat ontvangt van elke praktische opdracht en handelingsdeel een beoordelingsformulier. Bij in te leveren opdrachten ontvangt de kandidaat een ontvangstbewijs. Zowel het ontvangstbewijs als het beoordelingsformulier wordt door de kandidaat bewaard in zijn/haar dossiermap tot het einde van de schoolloopbaan.
4. Kandidaten die aan het einde van de derde periode zonder een van tevoren bekendgemaakte en gegronde reden niet verschijnen bij de cijferuitreiking hebben geen recht op reclamatie. In dat geval bewaart de school de SE-cijfers en het gemaakte werk van de kandidaat tot twee weken na de zomervakantie.

## **4. CENTRAAL EXAMEN**

### **4.1 Algemene bepalingen.**

Met het centraal examen wordt het examen bedoeld dat voor alle leerlingen in het Voortgezet Onderwijs in Nederland op hetzelfde moment wordt afgenomen.

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. Daarin is ook opgenomen de wijze van vaststelling van de score en het cijfer van het centraal examen.

Het Eindexamenbesluit staat op [examenblad.nl](http://examenblad.nl).

## 4.2 Inhoud van het examen

1. De eindexamenprogramma's worden vastgesteld door de Minister van Onderwijs. In deze programma's is opgenomen.
  - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
  - b. welk deel van de examenstof centraal wordt geëxamineerd en welk deel van de eindexamenstof tot het schoolexamen wordt gerekend;
  - c. het aantal en de duur van de toetsen van het centraal examen;
  - d. Het eindexamenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep vakken.

## 4.3 Toelating tot het centraal examen

De kandidaat wordt toegelaten tot het centraal examen als het schoolexamen volledig is afgerond. Dat houdt in dat alle schoolexamens die met een cijfer of waardering worden beoordeeld, zijn afgelegd, beoordeeld en verwerkt in de centrale administratie.

## 4.4 Gecommitteerden

1. DUO maakt een koppeling van scholen en instellingen voor educatie en beroepsonderwijs voor de uitvoering van de tweede correctie door gecommitteerden. DUO maakt deze koppeling bekend aan het bevoegd gezag van elke school en instelling voor educatie en beroepsonderwijs en kan, zo nodig, zelf een gecommitteerde aanwijzen voor een school of instelling. Op grond van deze koppeling wijst het bevoegd gezag een of meer gecommitteerden aan. Het bevoegd gezag maakt deze aanwijzing bekend aan de scholen waarvoor zij de tweede correctie verrichten. De aanwijzing geldt tot na de afloop van de herkansing.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de aangewezen gecommitteerde zijn verplichtingen nakomt.
3. In afwijking van het eerste lid, worden voor het praktisch gedeelte van het centraal examen vmo geen gecommitteerden aangewezen.
4. De gecommitteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichte correctie. Deze verklaring wordt mede ondertekend door het bevoegd gezag van de gecommitteerde.

## 4.5 Tijdvakken en afneming centraal examen

1. Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
3. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Examens.
4. Het College voor examens kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor Examens.
5. Bij toepassing van het derde of vierde lid, leveren de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden. Het College voor Examens bepaalt, in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin, alsmede in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.
6. Het College voor Examens kan bepalen dat een toets wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.

#### **4.6 Centraal examen voorlaatste leerjaar**

1. In afwijking van artikel 4.5.2 tweede lid kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
3. Na vaststelling van het eindcijfer of de eindcijfers maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.
4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.

## 4.7 Examenrooster

Het examenrooster wordt tijdig door de directeur aan de kandidaten bekend gemaakt.

## 4.8 Innemen van centraal examenwerk

1. De kandidaat levert zijn werk bij één van de surveillanten in. Aan het einde van de zitting controleert een van de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd. Het inleveren van het gemaakte werk (inclusief alle bijlagen) is de verantwoordelijkheid van de kandidaat.
2. De surveillant ziet er op toe dat kandidaten bij het innemen van schriftelijk werk:
  - a. op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes zij inleveren;
  - b. op ieder blad het nummer van het betreffende blad hebben vermeld.
3. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt, controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
4. In geval van digitale examens moet de kandidaat samen met de surveillant bij inname van het werk controleren of de digitale bestanden daadwerkelijk zijn opgeslagen.
5. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
6. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
7. Op het proces-verbaal wordt vermeld welke surveillant(en) het examenwerk heeft/hebben ingenomen/gecontroleerd.
8. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
9. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van een of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

## 4.9 Te laat komen bij centraal examen

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

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

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

1. De directeur mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering.
2. De directeur maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen.
3. De directeur zorgt voor opvang van de kandidaat.
4. De directeur beslist of er sprake is van te laat komen met geldige redenen.
5. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
6. De directeur wijst op de beroepsmogelijkheid.
7. Te laat komen bij een digitaal centraal examen op een flexibel tijdstip of bij een CSPE:
8. Indien de kandidaat met een legitieme reden te laat is bij een digitaal examen op een flexibel tijdstip of een CSPE, bepaalt de directeur wanneer de kandidaat het examen kan inhalen.

#### **4.10 Verhinderung centraal examen**

1. Indien een kandidaat op een bepaalde dag verhinderd is examen te doen, neemt deze of de wettelijke vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk contact op met de directeur of diens plaatsvervanger. In alle gevallen moet de afmelding schriftelijk worden bevestigd, in geval van ziekte bij voorkeur onder de vermelding van naam en adres van de behandelende arts.
2. De directeur maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.
3. De directeur hoort de kandidaat.
4. De directeur stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhindering.
5. Indien er sprake is van een geldige reden van verhindering informeert de directeur de kandidaat mondeling over de consequentie: het alsnog afleggen van een examenonderdeel/examenonderdelen in het volgende tijdvak, voor ten hoogste 2 toetsen per dag. Bij een digitaal examen op een flexibel tijdstip of een CSPE beslist de directeur op welk tijdstip het examenonderdeel alsnog kan worden afgelegd.
6. Indien er in het tweede tijdvak eveneens sprake is van een geldige reden van verhindering, of wanneer een kandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn examen te voltooien.
7. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat waaruit deze toepassing bestaat. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatscommissie het resultaat mee aan de directeur.
8. Indien er sprake is van verhindering zonder geldige reden besluit de directeur welke maatregelen, genoemd in artikel 4 lid 2, genomen worden. De directeur informeert de kandidaat hier schriftelijk over. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het centraal examen zal worden afgerond.

#### **4.11 Ziek of onpasselijk worden tijdens het centraal examen**

1. Indien de kandidaat tijdens het centraal examen onwel of onmachtig wordt om het examen af te ronden, meldt hij/zij dit aan de leider van de zitting. Deze noteert dit op het proces-verbaal. De kandidaat levert het werk in en verlaat, onder begeleiding van een surveillant, de examenruimte. Hij/zij meldt zich direct bij de directeur.
2. Is de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de examensecretaris tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De examensecretaris overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
3. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de examensecretaris de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak. Bij digitale examens op een flexibel tijdstip en CSPE's beslist de directeur over het moment van inhalen.
4. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

#### **4.12 Onregelmatigheden bij het centraal examen**

1. Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de leider van de zitting en de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangekend. Dit blad wordt vervolgens ingenomen.
4. De leider van de zitting maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
5. Na afloop van het examen wordt de directeur van het voorval in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.

6. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de directeur een beslissing. Mogelijke maatregelen zijn beschreven in artikel 9 lid 2.
7. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s), wordt door de examensecretaris schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
8. De examensecretaris stelt de inspectie op de hoogte van de beslissing van de directeur.

## **5. UITSLAG, HERKANSINGEN EN DIPLOMERING**

### **5.1 Eindcijfer eindexamen**

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de 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 cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Voor het berekenen van het combinatiecijfer (havo/vwo) worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Dit combinatiecijfer wordt afgerond op het nabij liggende gehele getal (,4 of minder naar beneden en ,5 of meer naar boven).

### **5.2 Vaststelling uitslag**

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 48 en 49, en voor zover van toepassing artikel 52a van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
2. De uitslag luidt "geslaagd voor het eindexamen" of "afgewezen voor het eindexamen". (N.B. In het geval van een gespreid examen ontvangt de kandidaat in het eerste jaar van dat examen géén uitslag.)

### **5.3 Uitslag**

Zie beleid overgangsnormen en slaagzakregeling.

### **5.4 Combinatiecijfer**

Bij de uitslagbepaling wordt in 4 havo het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak: maatschappijleer en het profielwerkstuk. Geen van de onderdelen mag lager dan een vier zijn. Dit impliceert dat er per schoolsoort ook nog andere vakken bij het combinatiecijfer kunnen worden betrokken, dit staat dan vermeld in het PTA.

- In 5 havo bestaat het combinatiecijfer uit het eindcijfer van het vak maatschappijleer, het cijfer van het profielwerkstuk.

### **5.5 Algemeen**

1. De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
2. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van de mogelijkheid tot herkansing.
3. De uitslag is de definitieve uitslag indien geen gebruik van het recht op herkansing gemaakt wordt.



## 5.6 Extra vak

Heeft een kandidaat in meer vakken dan het vereiste minimum examens gedaan, dan kan een extra vak buiten beschouwing worden gelaten. Als daardoor de kandidaat kan slagen, moet dat zelfs gebeuren. De kandidaat bepaalt of het resultaat van het extra vak op de cijferlijst wordt vermeld.

## 5.7 Cum Laude havo

Voor havo moet het gemiddelde minimaal 8,0 zijn. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan 6. Het cijfer van de rekentoets telt voornamelijk niet mee.

## 5.8 Cum Laude vmbo

Voor vmbo-tl/gl moet het gemiddelde minimaal 8,0 zijn voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, het sectorprofieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel. Ook mag geen cijfer lager zijn dan 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het cijfer van de rekentoets telt voornamelijk niet mee.

Voor vmbo bb/kb moet het gemiddelde minimaal 8,0 zijn, berekend op basis van de eindcijfers voor de twee algemene vakken in het sectorprofieldeel en twee keer het cijfer voor het beroepsgerichte vak. Voor de andere vakken die meetellen bij de uitslagbepaling moet minimaal het eindcijfer 6 zijn gehaald. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Op vmbo telt de rekentoets niet mee, zolang deze ook niet cijfermatig meetelt bij de uitslagbepaling.

## 5.9 Herkansing centraal examen

1. Elke kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij reeds examens heeft afgelegd in het tweede tijdvak of indien artikel 30, lid 6 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. Een kandidaat die gebruik wil maken van het herexamen, doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de directeur vóór een door de directeur te bepalen tijdstip. (Hiervoor ontvangt de kandidaat een formulier tijdens het uitreiken van de voorlopige cijferlijsten.)
3. De directeur hanteert een opgavetermijn voor de herkansing die gezien de noodzakelijke administratieve voorbereiding en afhandeling eerder sluit dan de termijn die door de CvE aan de school is opgelegd.
4. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
7. Het praktijkexamen intersectoraal mag altijd herkanst worden door de kandidaat.

## 5.10 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
  - a. cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
  - b. voor vwo en havo de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk,
  - c. voor mavo/vmbo het thema van het sectorwerkstuk, alsmede de beoordeling van het sectorwerkstuk,
  - d. de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding in vwo en havo,
  - e. de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in mavo/vmbo,
  - f. de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede
  - g. de uitslag van het eindexamen.
  - h. de vermelding cum laude staat bovenaan het diploma, recht onder diploma en de vermelding van de schoolsoort.
2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de leerweg is vermeld die bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer vakken dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
4. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
5. De directeur en de secretaris van het eindexamen, tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
6. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste schooljaar, verstrekt de directeur de kandidaat een voorlopige cijferlijst, conform het gestelde in artikel 52a van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.

## 5.11 Duplicaten

Het is wettelijk niet toegestaan dat de school duplicaten van diploma's, certificaten en cijferlijsten verstrekt. Als een kandidaat één van deze documenten is kwijtgeraakt kan contact gezocht worden met DUO.

## 5.12 Gegevensverstrekking aan de Minister

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers in het voorlaatste leerjaar, voor zover van toepassing en na vaststelling van de definitieve uitslag stuurt het bevoegd gezag aan DUO en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a. het profiel of de profielen dan wel de leerweg waarop het examen betrekking heeft;
- b. de vakken waarin examen is afgelegd;
- c. de cijfers van het schoolexamen alsmede in voorkomend geval, het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft en de beoordeling en het thema van het sectorwerkstuk;
- d. de cijfers van het centraal examen;
- e. de eindcijfers;
- f. de uitslag van het eindexamen.

## 5.13 Bewaren examenwerk

1. De docent c.q. examiner bewaart het schoolexamenwerk van de kandidaten gedurende ten minste een half jaar na vaststelling van de uitslag van het centraal examen ter inzage voor belanghebbenden.
2. Het werk van het centraal examen der kandidaten en de lijst zoals vermeld in het vorige artikel, worden gedurende ten minste vijf jaar na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard door de examensecretaris, ter inzage voor belanghebbenden.

3. Een door de directeur en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, zoals bedoeld in het vorige artikel, wordt gedurende tenminste vijf jaar na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
4. De examensecretaris draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste vijf jaar na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

#### **5.14 Inzage van centrale examens**

1. De examensecretaris geeft – hiertoe gemachtigd door de directeur - toestemming tot inzage in het centraal examenwerk.
2. De examensecretaris draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht van een vakdocent en volgens de regels.
3. Inzage van digitaal gemaakt (gesloten) werk geschiedt uitsluitend vanaf beeldscherm.
4. Tijdens inzage van digitaal gemaakt werk mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
5. Bij inzage vindt, conform wettelijke regels, geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

#### **5.15 Spreiding examen**

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in al zijn eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
2. De regeling, vermeld in artikel 59 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo- vbo, is van toepassing.

#### **Overige bepalingen**

1. Bij ziekte of een wilsonafhankelijke omstandigheid dient de kandidaat zich op de dag van het SE vóór 9.00 uur telefonisch af te melden. Indien een kandidaat door ziekte of een wilsonafhankelijke omstandigheid is verhinderd aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, kan hij/zij een schriftelijk verzoek tot inhalen indienen bij de secretaris van de examencommissie of diens vervanger, zo mogelijk tegelijk met bewijsstukken. Het verzoek moet worden ingediend binnen vijf schooldagen nadat het SE is afgenomen, dan wel binnen vijf schooldagen nadat de leerling weer op school is. De secretaris of diens plaatsvervanger beoordeelt het ingediende verzoek tijdens de examencommissie vergadering.
2. De teksten van werkstukken, onderzoeksverslagen en dergelijke worden door de kandidaat zelf geschreven. Als tekstdelen van anderen worden overgenomen, dan dient dit onder bronvermelding te gebeuren. Indien blijkt dat het werkstuk, onderzoeksverslag en dergelijke geheel of gedeeltelijk niet door de kandidaat is gemaakt, kan het cijfer 1,0 (of de beoordeling "onvoldoende" voor een handelingsopdracht) worden toegekend.
3. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor een of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak Het examenreglement - de belangrijkste punten maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Voor leerlingen die willen herprofilen geldt dit recht ook. Dit herexamen zal worden afgenomen in de eerste twee periodes van het eindexamenjaar.

## **7. INFORMATIE VOOR EXAMINATOREN**

**7.1 Soorten examens** ( informatie zal worden bijgewerkt voor dit schooljaar als het beschikbaar is in september)

### **Papieren centrale examens op een vast moment**

Het papieren examen is de standaard examenvorm voor de algemene vakken in de gemengde- en theoretische leerweg van het vmbo, de havo en het vwo (zie verder hoofdstuk 2). Voor aanvang van het centraal examen ontvangen de scholen de examens in een gesealde verpakking. De aanlevering van de centrale examens vindt zo kort mogelijk voor de start van de examens plaats. Op de dag van de afname wordt op alle scholen tegelijkertijd de verpakking geopend. De geheimhouding bij deze vorm van examens kan alleen geschonden worden wanneer iemand vooraf in het bezit komt van de examens en de verpakking opent. Het proces van aanleveren van examens en de geheimhouding wordt nadrukkelijk beschreven in het protocol voor geheimhouding van de papieren examens.

### **Flexibele en digitale centrale examens**

Het digitale examen op een flexibel tijdstip is een examenvorm voor de algemene vakken in de basisberoepsgerichte leerweg (bb) en de kaderberoepsgerichte leerweg (kb) van het vmbo. Scholen kunnen, binnen een door de overheid vastgestelde periode, zelf bepalen wanneer de afname plaatsvindt. Deze vorm van flexibiliteit impliceert dat per examenvak meerdere varianten van het examen beschikbaar zijn. Terugval naar papieren examens is mogelijk tot het tijdstip waarop het papieren examen is ingeroosterd.

### **Centraal Schriftelijke en Praktische Examens (cspe's)**

Het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen, ofwel cspe, is de standaard examenvorm bij alle beroepsgerichte programma's in de basisberoepsgerichte leerweg (bb) en de kaderberoepsgerichte leerweg (kb), en de meeste beroepsgerichte programma's in de gemengde leerweg (gl) van het vmbo. Bij deze examenvorm worden theorie en praktijk geïntegreerd getoetst. Omdat scholen de nodige voorbereidingen moeten treffen, hebben zij vooraf (onder strikte voorwaarden) inzage in het cspe. Scholen kunnen daarnaast het moment van afname (binnen de vastgestelde periode) zelf bepalen. Bij dit type examens is het belangrijk goed na te lopen of de juiste afnamecondities gelden. De Protocollen zijn te vinden in hoofdstuk 4.

### **Centraal Praktische Examens (cpe's)**

Het Centraal Praktisch Examen is de standaard examenvorm voor beeldende vakken in het vwo en beeldende vakken in de gemengde- en theoretische leerweg van het vmbo.

### **Rekentoets**

Sinds schooljaar 2013-2014 is de rekentoets vo (hierna: de rekentoets) een verplicht onderdeel van het eindexamen. Vanaf schooljaar 2015-2016 telt voor vwo-leerlingen het cijfer van de rekentoets mee in de slaag-/zakbeslissing. Vanaf het schooljaar 2016-2017 telt het cijfer van de rekentoets in het vwo ook mee in de kernvakkenregel. In het vmbo en havo telt in 2016-2017 het cijfer van de rekentoets niet mee in de slaag-/zakbeslissing. Deelname aan de rekentoets is echter wel verplicht.

De kaders die voor, tijdens en na de afname van de rekentoets vo in acht genomen moeten worden staan vermeld in de brochure die het CvTE jaarlijks aan het begin van het schooljaar uitbrengt. De brochure bevat regelgeving over onder andere: Voorbereiding (organisatorisch en technisch), afnameperiode, toetsduur, kandidaten met een beperking, geheimhouding, vaststelling van het cijfer en rapportage van de resultaten.

In [artikel 46 lid 1](#) van het Eindexamenbesluit VO is vastgelegd: 'Het College voor examens stelt regels voor de uitvoering van de rekentoets.'  
De bedoelde regels zijn opgenomen in de brochure Kaders Rekentoets VO 2018. De brochure heeft hierdoor de status van regelgeving. [https://www.examenblad.nl/document/brochure-kaders-rvo-2018-2019/2019/f=/brochure\\_kaders\\_rekentoets\\_VO\\_2019%20def.pdf](https://www.examenblad.nl/document/brochure-kaders-rvo-2018-2019/2019/f=/brochure_kaders_rekentoets_VO_2019%20def.pdf)

### **Aanvullende informatie**

In het Algemeen Overleg van 15 juni 2016 heeft de staatssecretaris gezegd dat het voornemen om digitale CE's verplicht te stellen een goede discussie en besluitvorming in Tweede Kamer vergt. Die discussie heeft nog niet plaatsgevonden. Dit betekent dat het examenjaar 2017 opnieuw een keuzejaar is waarin alle vmbo-scholen voor de algemene vakken BB en KB kunnen kiezen tussen 'BB- en KB-flex' en papieren CE's met vaste afnametijdstippen.

#### Voor havo en vwo

De centrale examens kunst havo/vwo en muziek havo/vwo worden aangeboden op papier waarbij het programma Autoplay tijdens het examen wordt gebruikt voor het aanbieden van multimedia op de computer van de leerling.

### **7.2 Informatie examens per vak en niveau**

<https://www.examenblad.nl/publicatie/20180920/vkrog7kpjmid-mededelingen-over-de/2019>

### **7.3 Protocol geheimhouding CSPE en protocol geheimhouding digitale examens**

De examinatoren en surveillanten die te maken hebben met het CSPE en digitale examens moeten gaan tekenen voor geheimhouding van die examens. Dat zal gaan via een digitaal formulier. Hieronder is terug te lezen wat de inhoud is van het formulier.

#### ***Inhoud formulier geheimhouding cspe***

Ondergetekende, de heer/mevrouw ..... verklaart hierbij dat:  
elk cspe examen uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor het bestemd is, te weten als centraal examen;  
te zullen voorkomen dat examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd en/of registraties daarvan worden;  
geen foto- of filmopname van de afname en/of de examenproducten te maken tenzij nadrukkelijk aangewezen door de directeur en in het geval aangewezen te zijn door de directeur deze opnamen slechts te publiceren na afloop van de landelijke examenperiode (tweede tijdvak);  
geen informatie, in welke zin dan ook, over de inhoud van enig cspe met derden uit te wisselen;  
en de volgende bepalingen ten aanzien van geheimhouding in acht te nemen:  
de kandidaten ontvangen niet meer informatie over het cspe dan is opgenomen in de instructie voor de examinerator;  
de opgaven zijn alleen toegankelijk voor de kandidaat tijdens de examenzitting waaraan hij deelneemt en (eventueel vergezeld door zijn wettelijke vertegenwoordiger) bij eventuele inzage na vaststellen van de uitslag;  
door de kandidaat gemaakte notities en examenproducten mogen door de kandidaat niet worden meegenomen;  
de examendocumenten zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van de school voor zover dat en op het moment dat dit noodzakelijk is voor de voorbereiding, afname en correctie van het cspe.

#### ***Inhoud formulier geheimhouding digitale examens bb en kb***

Ondergetekende, de heer/mevrouw ..... verklaart hierbij:

elk digitaal examen uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor het bestemd is, te weten als centraal examen

te zullen voorkomen dat examenopgaven en/of examenafnames worden gefotografeerd/gefilmd en/of registraties daarvan worden verspreid

geen informatie, in welke zin dan ook, over de inhoud van enig digitaal centraal examen met derden uit te wisselen

de volgende bepalingen ten aanzien van geheimhouding in acht te nemen:

de opgaven zijn toegankelijk voor de kandidaat tijdens de examenzitting waaraan hij deelneemt en (eventueel vergezeld door zijn wettelijke vertegenwoordiger) bij eventuele inzage na vaststellen van de uitslag;

door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet worden meegenomen;

de opgaven zijn toegankelijk voor medewerkers van de school voor zover dat en op het moment dat dit noodzakelijk is voor de afname en correctie van het examen.