

Examenreglement

Schoolexamen (SE) en Centraal examen (CE)

Editie 1 oktober 2022
Goedgekeurd door de MR op 15 september 2022
Geldig tot 1 oktober 2025

Aan de leerling

Dit document bevat het Examenreglement voor schoolexamens en centrale examens en het Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In het reglement vinden jullie onder meer informatie rond de gang van zaken bij SE's en CE's, herkansingen, beoordelingen, cijfers. Bovendien zijn zaken rond ziekte, verzuim en fraude geregeld in dit examenreglement.

Alle leerlingen worden geacht kennis te nemen van dit reglement zodat zij weten wat de gang van zaken is rond examens. Zodoende is het belangrijk dat jullie dit reglement goed bestuderen zodat je op de hoogte bent van de afspraken.

In het PTA staat beschreven uit welke onderdelen ieder vak bestaat. Het PTA is bindend. Voor elk vak is vermeld hoe het examencijfer tot stand komt.

Voor het komende schooljaar wensen wij jullie veel succes!

Namens de examencommissie,

Jeanette Schuurman,
examensecretaris

A. Algemene bepalingen

Examenreglement

1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE) alsmede een aantal inhoudelijke bepalingen.

1.2 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

1.3 Het examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2022. Het reglement heeft een geldigheidsduur van 3 jaar.

1.4 Het examenreglement is van toepassing op leerlingen in de leerjaren 4, 5 en 6 die deelnemen aan onderdelen van het examen.

1.5 Eindcijfers voor afgeronde vakken (dus zonder CE) die mogen blijven staan en die behaald zijn voor oktober 2022 worden vastgesteld volgens de afrondingsregeling uit het examenreglement 2021-2022.

1.6 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds aanpassen.

1.7 Het examenreglement heeft een wettelijke grondslag op basis van de wet voortgezet onderwijs 2020 artikel 2.60.

1.6 Het examenreglement is te vinden op de website van het Christelijk Gymnasium.

Begripsomschrijvingen

Bevoegd gezag: de eindverantwoordelijke van het examen, in dit geval het bestuur van de Willibrord Stichting.

Centraal examen: examens die landelijk centraal worden afgenomen.

Commissie van Beroep: een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie die klachten onderzoekt naar aanleiding van beslissingen over onregelmatigheden tijdens het examen. Het betreft klachten van examenkandidaten of examinatoren over beslissingen van de rector (vertegenwoordiger van het bevoegd gezag).

Examen: het geheel van schoolexamen en centraal examen voor een vak.

Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.

Examensecretaris: de functionaris die is belast met de organisatie en afhandeling van de schoolexamens en centrale examens alsmede het beheer van de examendossiers.

Examinator: docent die het examen afneemt.

Handelingsdeel: onderdeel van het schoolexamen dat pas kan worden afgesloten als de beoordeling "goed" of "voldoende" is toegekend.

Kandidaat: elke leerling uit leerjaren 4, 5 en 6 die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

Praktische Opdracht: een opdracht die inzichtelijk maakt of de kandidaat de kennis en vaardigheden die zijn opgedaan, kan toepassen. Praktische opdrachten worden als toetsingswijze expliciet onderscheiden in de examenprogramma's.

Profielwerkstuk: het profielwerkstuk is een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meerdere vakken van het eindexamen.

PTA: programma van toetsing en afsluiting. Het PTA beschrijft welke onderdelen getoetst worden, wanneer en hoe dat gebeurt.

Rector: de vertegenwoordiger op school van het bevoegd gezag.

Schoolexamen: de examens in de bovenbouw (leerjaren 4, 5 en 6) als geheel, waarvoor de school verantwoordelijk is en die het examendossier vullen.

3. Toelating tot het eindexamen

3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen uit het 4e, 5e en 6e leerjaar in de gelegenheid, ter

afsluiting van de opleiding, een eindexamen af te leggen.

3.2 Een kandidaat krijgt slechts toegang tot het centraal examen voor een vak als deze aan alle verplichtingen voor het schoolexamen voor dit specifieke vak heeft voldaan.

4. Afnemen eindexamen

4.1 De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

4.2 De rector is voorzitter van het examen en benoemt een examensecretaris.

5. Indeling eindexamen

5.1 Het eindexamen bestaat uit twee delen:

- het schoolexamen (SE)
- het Centraal Examen (CE)

5.2 Waar in dit reglement sprake is van “het (eindexamen)”, dient daaronder verstaan te worden zowel het SE, als het CE.

5.3 De vakken waarin examen kan worden gedaan, zijn vermeld in het PTA.

5.4 Het schoolexamen omvat ook een profielwerkstuk.

6. Onregelmatigheden

6.1 Indien een kandidaat zich aan enig deel van het SE of van het CE onttrekt, of zich ten aanzien van enig deel van het SE of van het CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen.

6.2 Onder “onregelmatigheden” als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt in ieder geval verstaan:

- te laat komen of indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een toets of ander examen;
- op enigerlei wijze de orde verstoren tijdens de toets of ander examen;
- de aanwijzingen van de surveillant niet opvolgen;
- het plegen van fraude
- het bij zich hebben van elektronische apparatuur, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen zoals de rekenmachine;
- het niet voldoen aan de eisen, zoals beschreven in het voor dat schooljaar toepasselijke PTA;
- het niet op tijd inleveren van de praktische opdrachten;
- het niet op de gestelde tijd inleveren van een profielwerkstuk.

6.3 Indien de examinerator of surveillant constateert dat een kandidaat zich met betrekking tot enig onderdeel van het SE of CE schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid, stelt hij onmiddellijk de examensecretaris op de hoogte van deze onregelmatigheid. De examensecretaris maakt direct schriftelijk melding van iedere onregelmatigheid bij het SE of CE en deelt deze met de rector. Bij constatering van een onregelmatigheid wordt de leerling direct op de hoogte gesteld. De rector beslist over de te volgen gedragslijn. De leerling krijgt in principe gelegenheid om verder te werken.

6.4 De in het tweede lid genoemde maatregelen, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of het CE;
- b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het SE of het CE;
- c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het SE of het CE;
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige zin, betrekking heeft op één of meerdere onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE,

dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie. Bij maatregelen als bedoeld onder a. en c. bepaalt de rector tevens of de kandidaat in staat wordt gesteld om het desbetreffende examen als herkansing in te zetten of niet.

6.5 Alvorens een beslissing ingevolge het derde lid te nemen, gaat de examensecretaris ertoe over om de kandidaat te horen. Bij het gesprek kan de kandidaat zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt zijn beslissing binnen 10 schooldagen na de onregelmatigheid mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In het geval dat de onregelmatigheid in de toetsweek is voorgevallen, zal de beslissing uiterlijk tien dagen na de toetsweek worden meegedeeld.

De schriftelijke mededeling wordt toegezonden aan de inspectie - en in het geval van een minderjarige kandidaat, tevens aan de ouders, voogden of verzorgers van de minderjarige kandidaat. De kandidaat kan tegen beslissingen van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep. Zie artikel 8 van dit reglement.

6.6 Indien een kandidaat of een surveillant onregelmatigheden vaststelt tijdens de afname van het schoolexamen, stelt deze de examensecretaris daarvan zo direct mogelijk, op de hoogte.

7. Examencommissie en examensecretaris

7.1 De examencommissie bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden.

7.1.2 De taken van de examencommissie bestaan uit het borgen van de kwaliteit van de school examinering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen):

- het doen van een voorstel voor het examenreglement;
- jaarlijks een voorstel doen voor het programma van toetsing en afsluiting;
- letten op het afsluitend karakter van het schoolexamen;
- de kwaliteit van het schoolexamen borgen;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- een voorstel doen met betrekking tot richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- adviseren over te nemen maatregelen bij onregelmatigheden;
- adviseren ten aanzien van maatwerk binnen de kaders van de regelgeving aan individuele leerlingen;
- adviseren bij de visie van de school op toetsing en examinering.

Daarnaast doet de examencommissie het volgende:

- zij maakt regels over hoe zij te werk wil gaan;
- zij maakt ieder jaar een verslag over het werk dat zij gedaan heeft;
- zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van de school examinering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen;
- zij verstrekt de genoemde regels en verslagen in ieder geval aan het bevoegd gezag, de rector en de examensecretaris.

7.2 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie betrokken is, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

7.3 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

7.4 Het bevoegd gezag, de rector, leden medezeggenschapsraad, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.

7.5 De examensecretaris werkt onder verantwoordelijkheid van de rector.

7.5.1 De examensecretaris ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten.

7.5.2 De examensecretaris bewaakt mede de uitvoering van het volledige examen.

7.5.3 De examensecretaris onderhoudt contact met het CvTE en informeert de medewerkers over relevante ontwikkelingen.

7.6 Concrete taken ter ontwikkeling van de kwaliteit van de school examinering kunnen worden gedelegeerd aan een werkgroep.

7.7 Bij een klacht over het handelen of een beslissing van de examencommissie geldt de [klachtenregeling van PCOU-Willibrord](#), te vinden op de website van de PCOU Willibrord.

8. Procedure van Beroep

8.1 Tegen beslissingen van de rector inzake een onregelmatigheid kan schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Commissie van Beroep.

8.2 De Commissie van Beroep stelt onder verantwoordelijkheid van het gezag procedures vast voor het horen van de partijen, de besluitvorming en de verslaglegging. De Commissie van Beroep vergadert voltallig en beslist bij meerderheid van stemmen.

Het beroep tegen de beslissing van de rector dient binnen drie schooldagen na de schriftelijke kennisgeving te worden ingediend bij de Commissie van Beroep.

De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen tien schooldagen inzake het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. Een uitspraak van de Commissie is bindend. 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, ouders/verzorgers (indien de kandidaat onder de 18 jaar is), de rector en de inspectie.

De Commissie van Beroep werkt volgens de [Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting](#), te vinden op de website van de PCOU Willibrord.

8.3 Correspondentie aan de voorzitter of secretaris van de Commissie van Beroep, bij voorkeur per e-mail verstuurd, dient - bij verzending per post - in een gesloten envelop gericht te worden aan:

Commissie van Beroep inzake het Eindexamen
p/a Willibrord Stichting
Postbus 9419
3506 GK Utrecht
bestuur@pcouwillibrord.nl

9. Geheimhouding

9.1 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

B. Inhoud van het examen

10. Examenprogramma

10.1 De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen voor het CE, respectievelijk het Bevoegd Gezag voor het SE, stelt voor elk van de onderwijssoorten de examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:

- een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;

- welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt en
- het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het CE.

11. Keuze van de eindexamenvakken

11.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor de kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken in de periode van het schoolexamen te ontvangen.

11.2 Het bevoegd gezag kan vrijstelling of ontheffing verlenen voor door de minister aan te wijzen vakken op door de minister aangewezen gronden.

11.3 Het bevoegd gezag kan kandidaten toestaan om examens te doen in meer vakken dan in de vakken die ten minste een eindexamen vormen.

C. Regeling van het examen

12. Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting

12.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen wordt afgesloten, alsmede de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

12.2 Het examenreglement en het PTA worden door de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie.

12.3 Elke kandidaat ontvangt voor 1 oktober in de leerjaren 4, 5 en 6 een digitaal exemplaar van het PTA voor het betreffende leerjaar voor elk vak waarin hij eindexamen doet. Het examenreglement wordt op de website gepubliceerd. De rector kan in bijzondere omstandigheden wijzigingen in het PTA aanbrengen. Deze wijzigingen worden op de website van de school gepubliceerd en gemeld aan de inspectie voor het onderwijs.

13. Schoolexamen (SE)

13.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten in de gelegenheid voor de vakken waaraan zij wensen deel te nemen aan het CE, het SE af te sluiten voor aanvang van het CE.

13.2 Het SE vindt verspreid over de leerjaren 4, 5 en 6 plaats.

13.3 De kandidaten nemen deel aan het SE voor alle vakken die behoren tot het gekozen vakkenpakket.

13.4 Het SE omvat de stof zoals vermeld in het PTA.

13.5 Het SE voor een vak dat wordt geëxamineerd in het CE wordt drie weken voor de aanvang van het CE afgesloten.

13.6 De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle theorietoetsen en om alle praktische opdrachten te maken die tot het SE behoren voor de vakken waarin zij examens doen op het door school bepaalde moment. De kandidaat dient zich voor alle onderdelen van het PTA te houden aan de in het PTA genoemde data en termijnen. Indien de kandidaat een onderdeel, vermeld in het PTA, niet tijdig heeft afgerond, kan hij niet toegelaten worden tot het Centraal Examen.

13.6.1 Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van overmacht een SE heeft gemist, dan wordt dit SE ingehaald. De school stelt de kandidaat in de gelegenheid het gemiste SE in te halen. De kandidaat neemt daartoe zelf het initiatief.

13.7 Kandidaten worden door de vakdocent ingelicht over de toegestane hulpmiddelen per (examen)toets. Deze staan ook in het PTA vermeld.

13.8 Als een kandidaat wegens ziekte een SE-toets niet kan maken of andere verplichtingen niet kan nakomen, wordt de examensecretaris vóór de toets op de hoogte gesteld van deze ziekte door de ouder/verzorger indien de leerling jonger is dan 18 en eventueel door de leerling zelf indien deze 18 jaar of ouder is.

13.9 Indien een kandidaat om dringende redenen anders dan ziekte meent een SE-toets niet te kunnen maken of andere verplichtingen niet te kunnen nakomen, stellen de ouders/verzorgers van de kandidaat en eventueel de kandidaat zelf als deze 18 jaar of ouder is, in een zo vroeg mogelijk stadium de examensecretaris onder opgaaf van redenen hiervan schriftelijk in kennis. De rector beslist over de geldigheid van de reden(en).

13.10 Wanneer de examiner of surveillant constateert dat een kandidaat tijdens een SE-toets afwezig is, stelt hij zo spoedig mogelijk de examensecretaris op de hoogte van deze absentie. De examensecretaris onderzoekt de reden voor absentie en stelt indien nodig de rector op de hoogte.

De examensecretaris maakt een aantekening over elke absentie bij een SE-toets.

13.11 De mondelinge toetsen van een vak worden afgenomen door twee examinatoren. Indien er slechts één examiner aanwezig is, wordt de toets vastgelegd op een digitaal opnamemedium. Van elk mondeling wordt een protocol opgemaakt.

13.12 De richtlijn is dat de examiner het SE-werk binnen 10 schooldagen na afname van de SE-toets corrigeert. Indien het correctiewerk meer dan 10 schooldagen in beslag neemt, stelt de examiner de kandidaten daarvan op de hoogte en laat weten op welke termijn het examenwerk gecorrigeerd zal zijn.

De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld het gemaakte werk in te zien. Het werk mag niet worden meegenomen en niet zonder toestemming van de examiner gekopieerd of gefotografeerd.

Indien een kandidaat bezwaren maakt tegen de beoordeling, dient hij dit binnen 7 schooldagen na bekendmaking schriftelijk kenbaar te maken aan de examiner. De examiner maakt zijn antwoord binnen 10 schooldagen bekend aan de kandidaat. Indien deze dan nog bezwaren heeft, deelt hij dit binnen 3 schooldagen schriftelijk mede aan de examensecretaris. Deze roept zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 5 schooldagen de examencommissie bijeen.

13.13 Bij elke cijferbeoordeling wordt gebruikt gemaakt van een cijfer tussen 1 en 10, afgerond op 1 cijfer achter de komma.

13.14 Het eindcijfer van het SE voor een vak is een gewogen gemiddelde van de behaalde schoolexamencijfers. De weging voor elk onderdeel van het SE staat in het PTA vermeld.

13.15 Indien er voor het vak naast het SE ook een CE is, wordt het eindcijfer SE afgerond op 1 decimaal. De afronding gebeurt op de gebruikelijke manier: indien de tweede decimaal een 4 of lager is, wordt er naar beneden afgerond. Indien de tweede decimaal een 5 of hoger is, wordt er naar boven afgerond. Voorbeeld: 5,45 wordt 5,5 en 5,44 wordt 5,4.

Indien er voor het vak geen CE is, wordt het eindcijfer direct afgerond op een geheel cijfer. De afronding gebeurt op de gebruikelijke manier: indien de eerste decimaal een 4 of lager is, wordt er naar beneden afgerond. Indien de eerste decimaal een 5 of hoger is, wordt er naar boven afgerond. Voorbeeld: 5,49 wordt 5 en 5,50 wordt 6.

13.16 Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde gehele cijfers voor ANW, Maatschappijleer en het PWS gemiddeld. Het eindcijfer wordt afgerond op een geheel cijfer. De afronding gebeurt op de gebruikelijke manier: indien de eerste decimaal een 4 of lager is, wordt er naar beneden afgerond. Indien de eerste decimaal een 5 of hoger is, wordt er naar boven afgerond. Voorbeeld: 5,49 wordt 5 en 5,50 wordt 6.

13.17 Telkens als de kandidaat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten ontvangt, is hij eraan gehouden zich ervan te vergewissen dat de vermelde resultaten correct en volledig zijn. Indien de kandidaat meent dat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten een onjuistheid bevat, is hij verplicht dit zo spoedig te melden aan de examensecretaris.

13.18 De kandidaat ontvangt als formele afronding van het schoolexamen een overzicht met daarop de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de rector en examensecretaris. De kandidaat tekent voor akkoord.

13.19 Voor het vak Lichamelijke Opvoeding kan de kwalificatie O, V of G worden behaald. Bij een O kan de leerling niet slagen.

13.20 Schoolexamen toetsen

13.20.1 Het PTA vermeldt de toetsstof, welke SE-toetsen op welke wijze worden afgenomen, de maximale tijdsduur van de toetsen en welke toetsen herkansbaar zijn. De school publiceert op tijd een overzicht van toetsmomenten.

13.20.2 De kandidaat mag geen andere papieren of hulpmiddelen of informatiedragers, tabellen en boeken dan voorgeschreven bij zich houden. Tassen, jassen en etuis van de kandidaten worden op de daarvoor aangewezen plaats in de ruimte waarin de SE-toets plaatsvindt gezet.

Aan de toegestane informatiedragers mag niets inhoudelijk toegevoegd zijn.

13.20.3 Tijdens toetsen zijn mobiele telefoons/smartwatches en andere digitale apparaten/devices verboden. Deze staan uit en zitten in de tas die zich bevindt op de daarvoor aangewezen plaats in de ruimte waar de SE-toets plaatsvindt. De kandidaat mag deze pas weer bij zich nemen als de surveillant heeft aangegeven dat de toets is afgelopen en de kandidaat de toets heeft ingeleverd.

13.20.4 Kandidaten mogen tijdens de zitting geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.

13.20.5 De surveillanten zijn bevoegd controles uit te oefenen aangaande de aanwezige materialen en hulpmiddelen tijdens de zitting en voorts tot het geven van algemene wijzigingen. Bij geconstateerde onregelmatigheid is de surveillant gerechtigd om het hulpmiddel in te nemen. Dit moet na afloop worden overgedragen aan de examensecretaris. De kandidaten volgen voorafgaande aan en tijdens de zitting de aanwijzingen van de toezichthouders op bij het betreffende onderdeel van het schoolexamen om een ordelijke gang van zaken te waarborgen.

13.20.6 Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of enige wijze contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen steekt een hand op en wacht de reactie van de surveillant af.

13.20.7 Indien een mondelinge of schriftelijke SE-toets in strijd met dit reglement (zonder geldige en/of juiste afmelding) niet op het vastgestelde tijdstip is afgelegd, dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid, zie artikel 6.1 en 6.3.

13.20.8 Als de examensecretaris heeft geconstateerd dat een kandidaat een SE-toets om een geldige reden niet op het vastgestelde tijdstip heeft afgelegd, komt de kandidaat voor een vervangende inhaaltoets in aanmerking.

13.20.9 De kandidaat die te laat voor een schriftelijke theorietoets komt, kan tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets worden toegelaten. Deze kandidaat krijgt na afloop van de officiële toetstijd geen extra tijd om de toets af te maken. Een kandidaat die meer dan 30 minuten voor een schriftelijke theorietoets te laat komt, wordt niet meer toegelaten.

De kandidaat die te laat komt voor een kijkluistertoets, wordt niet meer toegelaten na aanvang van de toets, ook niet voor het deel na de pauze.

kandidaten die te laat zijn voor een mondeling worden niet meer toegelaten.

Kandidaten die klaar zijn met de toets en van wie het werk is opgehaald, kunnen wanneer de surveillant daar toestemming voor geeft, de ruimte verlaten tenzij de laatste 30 minuten van de toets zijn aangebroken.

13.21 Inhalen en herkansen toetsen schoolexamen

13.21.1 Iedere kandidaat heeft het recht om delen van het schoolexamen te herkansen, mits binnen de gestelde termijn aangevraagd. De herkansbaarheid van toetsen en

praktijkopdrachten is vastgelegd in het PTA. Kandidaten die buiten hun schuld een toets missen, moeten deze toets alsnog maken.

13.21.2 Ingehaald werk kan niet worden herkanst. In het uitzonderlijke gevallen kan van deze regeling worden afgeweken. De rector beslist hierover in overleg met de examensecretaris.

13.21.3 Bij een herkansing geldt dat het hoogste cijfer van de twee behaalde cijfers (respectievelijk de reguliere toets en de herkansing daarvan) meetelt als definitief cijfer voor die toets.

13.21.4 Gemiste herkansingen worden niet ingehaald.

13.21.5 De kandidaten die aan een herkansing wensen deel te nemen, moeten zich daarvoor schriftelijk aanmelden vóór een door de examensecretaris aan te geven deadline.

Een leerling die zich te laat aanmeldt, mag niet deelnemen aan de herkansing.

13.21.6 Herkansingen zijn gebonden aan een periode. Het is niet mogelijk een herkansing voor een bepaalde periode door te schuiven naar een volgende periode.

13.22 Praktische opdrachten

13.22.1 Het PTA vermeldt op welke wijze praktische opdrachten uitgevoerd dienen te worden.

13.22.2 De praktische opdracht dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum en tijdstip ingeleverd te worden dan wel uitgevoerd te zijn. Bovendien moeten schriftelijke verslagen op genoemde datum aan de examinerator digitaal worden toegestuurd. De digitale en de papieren versie dienen gelijktijdig te worden ingeleverd.

Voor mondelinge opdrachten geldt dat in geval van ziekte of overmacht de leerling de examensecretaris daarvan voor aanvang schriftelijk op de hoogte stelt.

13.22.3 Indien een kandidaat in strijd met dit reglement een praktische opdracht niet op het afgesproken moment heeft ingeleverd dan wel uitgevoerd, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid, zie artikel 6.1 en 6.3.

13.22.4 Tenzij het PTA anders vermeldt, is herkansen van een praktische opdracht niet mogelijk.

13.23 Profielwerkstuk

13.23.1 De profielwerkstukken worden beoordeeld volgens een aan het begin van het PWS-proces gedeeld beoordelingsmodel.

13.23.2 Het PWS maakt deel uit van het combinatiecijfer. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde cijfers voor ANW, Maatschappijleer en het PWS (bestaande uit hele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het meest nabij liggende hele getal.

13.23.3 Het profielwerkstuk dient te worden ingeleverd op het in het PTA vermelde tijdstip. Als de kandidaat hiervan afwijkt, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid, zie artikel 6.1 en 6.3.

13.23.4 Indien de kandidaat voor zijn PWS een 3 of lager behaalt, kan hij niet slagen. Daartoe wordt de kandidaat in dit geval in de gelegenheid gesteld een herkansing in te zetten om zo zijn PWS-cijfer te kunnen verbeteren. In alle andere gevallen is het PWS niet herkansbaar.

D. Centraal Eindexamen

14. Tijdvakken Centraal Examen

14.1 Het CE kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.

Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar door het CvTE afgenomen.

14.2 Het CE wordt afgenomen conform paragraaf 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

15. Regels omtrent het Centraal Examen

15.1 De rector stelt de kandidaten op de hoogte van de data en tijden waarop de examens van

het CE zullen plaatsvinden.

15.2 De rector zorgt ervoor dat de opgaven voor het CE geheim blijven tot de aanvang waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

15.3 Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook aangaande de opgaven gedaan.

15.4 De rector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend. Een ieder die door de rector geschikt wordt geacht, kan daarmee worden belast.

15.5 In iedere ruimte waar het CE wordt afgenomen zijn ten minste twee surveillanten aanwezig. In ruimten waar het CE aan meer dan 25 kandidaten wordt afgenomen is ten minste 1 surveillant per 25 kandidaten aanwezig.

15.6 Het is de surveillanten niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan surveilleren.

15.7 De hoofdsurveillant maakt een proces-verbaal op. Dit wordt samen met het gemaakte werk ingeleverd bij examensecretaris. Alle surveillanten ondertekenen het proces-verbaal.

15.8 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten over andere dan door de minister toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen te beschikken.

15.9 Het is de kandidaten niet toegestaan examenwerk te maken met potlood, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen. Pennen dienen blauw-of zwartschrijvend te zijn.

15.10 Het is kandidaten niet toegestaan in hun examenwerk gebruik te maken van correctievloeistoffen en/of -rollers en soortgelijke producten.

15.11 Het is de kandidaten niet toegestaan jassen, tassen, etuis, elektronica (bijvoorbeeld mobiele telefoons, smartwatches) en dergelijke de examenruimte in te brengen of deze in de examenruimte bij zich te dragen.

15.12 Het is de kandidaten niet toegestaan op ander dan door de school verstrekt, gewaarmerkt papier te werken.

15.13 Het is de kandidaat niet toegestaan zijn toegewezen plaats te verlaten zonder toestemming van één van de surveillanten.

15.14 De kandidaten mogen de opgaven en eigen aantekeningen alleen direct meenemen als zij tot het einde van het CE blijven zitten. Als de leerling de zaal eerder verlaat, mogen de papieren pas na het einde van de complete zitting worden meegenomen. Dit is nadat ook de kandidaten met tijdsverlenging klaar zijn met het examen.

15.15 Voor kandidaten die te laat zijn bij een CE zie artikel 13.20.7.

15.16 Voor onregelmatigheden tijdens het CE zie artikel 6.

E. Uitslag, herkansing en diplomering

16. Eindcijfer Eindexamen

16.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10.

16.2 De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak dat wordt afgesloten met een Centraal Examen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het getal achter de komma 49 of minder is, naar beneden afgerond en indien dit 50 of meer is, naar boven afgerond.

16.3 Het eindcijfer van het SE voor een vak dat niet wordt afgesloten met een Centraal Examen en het combinatiecijfer is het gewogen gemiddelde van de beoordeling van de afzonderlijke toetsen van dat vak (zie artikelen 13.15 en 13.16).

17. Vaststelling uitslag

17.1 De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.34 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

17.2 De rector en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in artikel 3.2 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dat voldoet aan het bepaalde in artikel 3.34 van het voornoemd Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

17.3 Op grond van artikel 3.34 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 bepaalt de rector of een kandidaat is geslaagd.

17.4 Op grond van artikel 3.47 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 stelt de rector vast of aan de kandidaat het *judicium cum laude* wordt toegekend.

18. Herkansing Centraal Examen

18.1 De kandidaat heeft het recht om voor één vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 3.29 eerste lid (Uitvoeringsbesluit WVO 2020) van toepassing is, derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. De kandidaat heeft het recht, bedoeld in de eerste volzin, alleen indien op grond van artikel 17 de eindcijfers zijn bekendgemaakt.

18.2 De kandidaat stelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.

18.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

18.4 Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 17 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

18.5 Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

18.6 Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

19. Diploma en Cijferlijst

19.1 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:

- a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
- b. hij voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
- c. het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk,
- d. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding,
- e. de eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 3.40 eerste lid sub g., van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, en
- f. de uitslag van het eindexamen

19.2 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het College voor toetsen en examens, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.

19.3 Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten

minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

19.4 Onze Minister stelt het model van de cijferlijst vast.

20. Diploma en Cijferlijst

20.1 De rector reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE, de eindcijfers voor de examenvakken, evenals de uitslag van het eindexamen.

20.2 De rector reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

20.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, 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.

20.4 De rector en de examensecretaris ondertekenen de diploma's en de cijferlijsten.

20.5 Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de rector er op verzoek van de kandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar deeleindexamen of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.

21. Tijdvakken en afneming centraal examen

21.1 Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs kent een eerste, tweede en derde tijdvak.

21.2 Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.

21.3 Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.

21.4 Het College voor toetsen en examens kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.

21.5 Bij toepassing van het derde of vierde lid, gelden de volgende regels:

a. de rector deelt aan Onze Minister mee welke kandidaten het centraal examen zullen afleggen en in welke vakken;

b. de kandidaten leveren de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden. Het College voor toetsen en 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;

c. het College voor toetsen en examens deelt het door de kandidaat behaalde cijfer voor het centraal examen aan de directeur mee.

21.6 Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat een toets wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.

21.7 Het College voor toetsen en examens kan voor een toets een afnameperiode instellen waarbinnen het bevoegd gezag zelf de afnameperioden bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van het desbetreffende examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.

21.8 Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

22. Centraal examen in eerder leerjaar

22.1 In afwijking van artikel 21.2 kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

22.2 Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

22.3 Artikel 3.34, vijfde lid van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is van toepassing.

22.4 Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.

22.5 Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

23. Opgave kandidaten centraal examen

De rector deelt jaarlijks voor 1 november aan Onze Minister mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.

24. Afwijkende wijze van examineren

24.1 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, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

24.2 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 terzake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,

b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en

c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

24.3 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 literatuur;

b. het vak Nederlandse taal;

c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

24.4 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.

24.5 Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

25. Inzageprocedure examenwerk en handelwijze geschil na inzage CE

Op grond van artikel 3.25 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 stellen de examinator en de gecommiteerde in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt tenminste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage van belanghebbenden (artikel 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020).

Zodoende heeft een kandidaat het recht om zijn gemaakte werk in te zien. Indien na inzage blijkt dat de kandidaat van mening is dat er een aanwijsbare fout is gemaakt in de correctie, dan wordt de handelwijze “geschil na inzage centraal examen” gevolgd.

De handelwijze voor de inzage in het gemaakte CE-werk is beschreven in het protocol inzage gemaakt CE-werk, zie bijlage 1.

Geschil na inzage centraal examen

Indien de kandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout¹ is gemaakt bij de correctie, wordt op de volgende wijze gehandeld:

1. De kandidaat zet zijn argumenten over de vermeende fouten op papier en dient een verzoek tot herziening in bij de examensecretaris, die dit deelt met de rector.
1. De rector vraagt advies aan de examencommissie. Na het advies van de examencommissie bepaalt de rector of het verzoek ontvankelijk is en stelt de kandidaat hiervan op de hoogte.
2. Indien het verzoek ontvankelijk is verklaard, kijkt de eerste corrector of op grond van deze argumenten naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De eerste corrector neemt zondig en in ieder geval bij een mogelijke herziening van de score contact op met de tweede corrector en overlegt. Het gezamenlijke besluit wordt schriftelijk vastgelegd (per brief of per mail) en wordt gedeeld met de rector.
4. a. Indien er een voorstel is tot herziening van de score, wordt deze aangepast door de rector en doorgegeven aan DUO/Examendiensten en aan de Inspectie van het onderwijs.
b. Indien er geen overeenstemming is, neemt de rector een besluit na advies te hebben gewonnen bij de examencommissie
5. De rector deelt het gemotiveerde besluit schriftelijk mee aan de kandidaat.

26. Bewaren schoolexamen- en centraal examenwerk

26.1 Het werk van het SE en CE, evenals de antwoordmodellen en beoordelingsnormen van de kandidaten worden gedurende ten minste 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het examen bewaard. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door belanghebbenden, onder toezicht van de eindexamensecretaris. Het werk mag niet worden meegenomen of gefotokopieerd.

26.2 Na het verstrijken van de bewaartermijn bepaalt de rector wat er met het werk gebeurt. Er zijn de volgende opties: teruggeven aan de kandidaat of vernietigen.

27. Gegevensverstrekking

27.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de

¹ Onder een aanwijsbare fout wordt verstaan een apert onzorgvuldige beoordeling, waarbij sprake is van objectieve onjuistheden in de waardering, bijvoorbeeld een onjuiste telling van punten of een evidente fout. De uitkomst van de inhoudelijke waardering van een antwoord valt hier nadrukkelijk buiten. Heroverweging van de beoordeling vindt uitsluitend plaats indien de eindexamenkandidaat op basis van zijn/haar schriftelijke toelichting aannemelijk heeft gemaakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt. Slaagt de kandidaat hier niet in, dan treedt de rector niet verder in discussie over de beoordeling.

minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld”

- de vakken waarin examen is afgelegd;
- de cijfers van het SE;
- de cijfers van het CE;
- de eindexcijfers;
- titel van het profielwerkstuk, het vak of de vakken waarop het betrekking heeft en de beoordeling daarvan;
- de uitslag van het eindexamen.

28. Slotbepalingen

28.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

Bijlage 1

Protocol inzage gemaakt CE-werk

1. Indien een eindexamenkandidaat inzage wenst in zijn gemaakte CE-werk dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in bij de examensecretaris.
2. De kandidaat vermeldt in het verzoek om welk(e) vak(ken) het gaat.
3. De examensecretaris bepaalt het tijdstip waarop en de plek waar de inzage gaat plaatsvinden.
4. De inzage duurt maximaal 1 klokuur.
5. De examensecretaris wijst een toezichthouder aan die erop moet toezien dat de inzage volgens de regels verloopt.
6. De toezichthouder maakt een proces verbaal op van de inzage.
7. Gedurende de inzage gelden dezelfde regels voor de kandidaat als tijdens een zitting van het centraal examen conform het examenreglement.
8. De kandidaat krijgt de beschikking over (een kopie van) het gemaakte CE-werk en de eindexamenscores die gezamenlijk zijn bepaald door de eerste en tweede corrector van het examen.
9. De kandidaat dient (indien gewenst) zelf mee te nemen: de examenopgaven (en indien van toepassing een erratum), het door de CvE vastgestelde correctiemodel en de normering. De kandidaat kan dit zelf van het internet (examenblad.nl) downloaden.
10. Gedurende de inzage staat het de kandidaat vrij om aantekeningen te maken op door de school verstrekt papier. Het is de kandidaat niet toegestaan om aantekeningen op het gemaakte werk te maken. Ook is het de kandidaat niet toegestaan het gemaakte werk, de deelscores of kopieën of foto's hiervan mee te nemen.
11. Na afloop tekenen de kandidaat en de toezichthouder het proces verbaal.
12. De toezichthouder retourneert het gemaakte werk, de deelscores en het proces verbaal aan de examensecretaris.