Montessori Lyceum Oostpoort

Examengids

Schooljaar 2026-2027

VMBO

BBL / KBL / MAVO

Inhoudsopgave

Algemeen 3

Voorwoord 4

Inhoud 5

Deel A 6

1. Algemeen 6

2. Begripsbepalingen 7

3. Het examen 9

4. Het Schoolexamen 10

4.1 Algemeen 10

4.2 Start en afronding van het Schoolexamen 12

4.3 Mededelingen cijfers 13

4.4 Beroepen tegen cijfers van het Schoolexamen 14

4.5 Herkansing schoolexamen 14

4.6 Absentie bij examens (ziekte c.q. afwezigheid) 15

5 Het Centraal Examen 18

5.1 Algemeen 18

5.2 Gang van zaken tijdens het Centraal Schriftelijk Examen, het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen en de Schoolexamens 18

6 Afwijkende wijze van examineren 20

7 Uitslag 21

7.1 Eindcijfer eindexamen 21

7.2 Vaststelling voorlopige uitslag (na het eerste tijdvak) 22

8 Herkansing centraal schriftelijk (praktisch) examen 24

9. Diploma en cijferlijst 25

10. Regeling zittenblijvers en gezakte kandidaten 27

11. Onregelmatigheden en Commissie van Beroep 28

12. Klachtencommissie 30

13. Slotbepalingen 31

Oostpoort specifieke mededelingen en data 32

DEEL B 32

Vakkenoverzicht 33

Belangrijke data 35

Data van SE en CSE en CSPE-perioden 35

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.examenblad.nl/system/files/2025-06/bijlage-1-rooster-eerste-tijdvak-2027_1.pdf Examenuitslag en het tweede tijdvak 35

Herexamen in het tweede tijdvak 37

Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CSE 38

Uitsluitend voor het Centraal Examen 39

Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het maken van een schriftelijk SE met behulp van de laptop 40

toegestane hulpmiddelen bij de examens: 41

Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen VMBO 2027: 42

3.1 WOORDENBOEK 43

3.1.1 Woordenboek Nederlands 43

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries 43

3.2 REKENMACHINE 43

3.3 INFORMATIEBOEK BIJ NASK 1 EN NASK 2 44

3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS 45

3.5 SPRAAKSYNTHESE 45

3.6 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN 45

Toelichting bij de Examendossier-resultaten 46

Algemeen

Naam school:	Montessori Lyceum Oostpoort
Adres:	Polderweg 3
Plaats:	1093 KL Amsterdam
Voorzitter van het eindexamen:	Mevr. Joyce de Grand, directeur Oostpoort
Secretarissen van het eindexamen:	Dhr. Bart Steur (Deelschoolleider VMBO) Dhr. Casper Sombroek (Deelschoolleider VMBO) Mevr. Laura Bouman (Deelschoolleider Mavo/Havo/Vwo) Mevr. Emma Verheul (Deelschoolleider Havo/Vwo) Dhr. Erik Schilpzand (examenbureau) Dhr. Khalid Azougarh (examenbureau)
Ziekmelding: Bij SE's of examens:	06-51163751 (Bart Steur), 06-51596617 (Casper Sombroek) 06-51838275 (Laura Bouman)
Aanvragen van een gesprek met de mentor:	020-5979899
Vragen over het examen:	020-5979839

Voorwoord

Beste leerling, ouder(s) of verzorger(s),

Deze examengids is bedoeld om informatie over het examen te geven.

Het reglement beschrijft alle regels met betrekking tot het examen en bestaat uit landelijke regel- en wetgeving, de regels opgesteld door de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam en uit het school gebonden Montessori Lyceum Oostpoort Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het examen voor de algemeen vormende vakken bestaat uit het Schoolexamen (SE) en het landelijk Centraal Schriftelijk Examen (CSE). Voor de profielvakken bestaat het examen uit het schoolexamen en het landelijk Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE). Het Schoolexamen van het VMBO is gespreid over leerjaar 3 en 4.
Deze gids geeft een overzicht van alle onderdelen van het Schoolexamen en de wijze waarop deze onderdelen meewegen in het eindcijfer/de eindbeoordeling van de verschillende vakken van het Schoolexamen. Omdat bovendien alle resultaten vermeld worden in Magister is het mogelijk om zelf nauwkeurig alle resultaten bij te houden en een goed overzicht over de behaalde resultaten te houden.

Tenslotte staan ook alle belangrijke data van schooljaar 2026-2027 in deze gids vermeld.

Ik wens alle leerlingen veel succes toe.

Mede namens de secretarissen van het examen,

Mevr. Joyce de Grand
Directeur Montessori Lyceum Oostpoort

Inhoud

DEEL A
Examenreglement Montessori Lyceum Oostpoort.

DEEL B
Vakkenoverzicht,
Belangrijke data,
Data van SE en CS(P)E perioden,
Examenuitslag en het tweede tijdvak,
Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CS(P)E,
Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen,
Toelichting bij de ED-resultaten en toegang tot Magister.

Deel A

1. Algemeen

- Het examenreglement van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA) wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en de CMR.

- De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. De vaststelling vindt plaats na instemming van de DMR. In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

- Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten ter beschikking gesteld.

- Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

- Het eindexamen is landelijk geregeld in het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vmbo.

- Het examenreglement is noodzakelijk volgens hoofdstuk III van bovengenoemd besluit.
  Een exemplaar van deze examengids ligt ter inzage bij het examenbureau van de school. Tevens is deze terug te vinden op de website en het intranet van het Montessori Lyceum Oostpoort.

2. Begripsbepalingen

- Bevoegd gezag:
  Het bestuur van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA).

- De school:
  Het Montessori Lyceum Oostpoort, onderdeel van de MSA.

- Directeur:
  De directeur van het Montessori Lyceum Oostpoort, door het bestuur gemandateerd om alle zaken te behartigen die met het examen te maken hebben.

- Examencommissie:
  De commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen. De commissie bestaat uit de Examensecretaris en de deelschoolleiders van de verschillende profielen van de examenklassen van het VMBO en de HAVO.

- Examinator:
  Degene die belast is met het afnemen van het examen.

- Kandidaat:
  Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

- Hij:
  Overal waar "hij" staat, kan (indien van toepassing) ook "zij" worden gelezen.

- Ouders:
  Overal waar "ouders" staat, kan (indien van toepassing) ook "ouder", "verzorgers", "verzorger", of "voogd" worden gelezen.

- Examen:
  Het examen bestaat uit het Schoolexamen en het Centraal Examen (Schriftelijk en Praktisch)). Daarnaast moet aan de reguliere stage en de maatschappelijke stage (Montessori punten) voldaan zijn. Het programma LOB (loopbaanoriëntatie en begeleiding; zie ook 4.1.6) moet zijn doorlopen. CKV en LO moeten met een voldoende zijn afgesloten.

- Schoolexamen:
  Het totaal van alle toetsen en opdrachten, dat het cijfer bepaalt van het Schoolexamen voor een vak, inclusief de opdrachten van de handelingsdelen. In het VMBO wordt dit afgenomen in leerjaar 3 en 4.

- Toetsen:
  Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het schoolexamen. (Zie ook 4.1 van dit reglement).

- Examendossier:
  Het overzicht van resultaten en beoordelingen van alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen van het Schoolexamen.

- Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):
  In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het Schoolexamen worden getoetst, alsmede de inhoud van de onderdelen van het Schoolexamen, de wijze waarop het Schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het Schoolexamen, en de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het Schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

- Examensecretariaat:
  Door de school aan te wijzen personen welke belast zijn met het coördineren van de werkzaamheden en het uitvoeren van werkzaamheden voortvloeiend uit het toepassen van het examenreglement.

- Klachtencommissie:
  De commissie die zich bezighoudt met klachten van leerlingen als er sprake is van een meningsverschil tussen de leerling en de docent over bijvoorbeeld de beoordeling van toetsen uit het examendossier.

- Commissie van Beroep:
  De commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de besluiten van de directeur omtrent onregelmatigheden tijdens het Schoolexamen en het Centraal (Schriftelijk) Examen.

- BBL:
  Basis Beroepsgerichte Leerweg.

- KBL
  Kader Beroepsgerichte Leerweg.

- GTL (GL en TL):
  Gemengde leerweg en Theoretische leerweg (mavo).

3. Het examen

- Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.

- Het examen bestaat uit een Schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een Centraal Examen.

- De directeur en de examinatoren nemen, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, het examen af.

- De directeur wijst de secretaris(sen) van het examen aan. Deze secretarissen regelen, samen met de directeur, alle aangelegenheden die het examen betreffen.

4. Het Schoolexamen

4.1 Algemeen

4.1.1 Het Schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting.

Het Schoolexamen kan bestaan uit de volgende onderdelen:

a. Schriftelijke schoolexamen of mondelinge toetsen (SE) met gesloten en/of open vragen,
b. Praktisch schoolexamen(PSE) met praktijkopdrachten en schriftelijke vragen,
c. Praktische opdrachten (PO), daaronder vallen ook praktijkopdrachten, werkstukken, presentaties, mondelinge toetsen, welke worden beoordeeld met een cijfer,
d. Handelingsdelen (HD), welke worden beoordeeld met een O, V of G,
e. Profielwerkstuk (geldt alleen voor GTL)

4.1.2 Toetsen met open/gesloten vragen (SE).

a. De wegingsfactor van de toetsen staan vermeld in het programma van toetsing en afsluiting per vak (PTA).
b. In het VMBO zijn in het 3e en 4e leerjaar in totaal vijf geconcentreerde schoolexamen- periodes (SE-weken).
c. Na elke periode is er een vastgesteld moment voor inhalen en herkansen,
d. De toets tijd in schoolexamenperiodes in de klassen 3 en 4 is vastgesteld op maximaal:
    - BBL: 60 minuten (wiskunde en Nederlands: 90 minuten),
    - KBL: 90 minuten (wiskunde en Nederlands: 120 minuten),
    - GTL: 120 minuten,
e. De sectie is verantwoordelijk voor de opgaven van de toetsen uit het examendossier. Dit betekent dat tenminste twee docenten uit een sectie de toets ontwerpen. Soms kan er worden samengewerkt met een vakcollega buiten het Oostpoort. De beoordelingscriteria zijn vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt. Bij de opgaven van een toets staat de puntentoekenning per onderdeel aangegeven.
f. De vakdocent (examinator) bepaalt het cijfer van de toets. Het cijfer van de toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers van 1,0 tot en met 10,0 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal.

De gehele cijfers voor het Schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

4.1.3 Praktische opdrachten (PO).

a. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
b. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
c. De docent bespreekt met de leerling de presentatievorm van een praktische opdracht.
d. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.
e. De docent bepaalt de deadline voor de inlevering van PO's. Deze deadlines worden genoteerd in Magister en in het PTA.

Wanneer een leerling met een deadline in de problemen raakt, neemt deze leerling (uiterlijk op de dag vóór de deadline verstrijkt) contact op met de betrokken vakdocent om tot een oplossing te komen.
De docent geeft de gevallen, die niet bevredigend zijn opgelost, door aan de deelschoolleider. De deelschoolleider kan, na de betrokkenen gehoord te hebben, contact opnemen met de directeur. Deze kan het vergrijp als een 'onregelmatigheid' aanmerken, in de zin van Art. 5 van het MSA-examenreglement en voor het PO het cijfer 1.0 geven.

4.1.4 Handelingsdelen (HD).

Een Handelingsdeel (HD) levert geen cijfer op. De beoordeling bestaat uit een "o" (onvoldoende), een "v" (voldoende) of een "g" (goed). Een leerling moet de diverse onderdelen van het vak voldoende afgerond hebben.
Een leerling wordt pas toegelaten tot het Centraal (Schriftelijk) Examen indien alle onderdelen van het handelingsdeel naar behoren (voldoende of goed) zijn afgerond, dit ter beoordeling van de docent.

Het vak Lo kent een praktisch- en een theoretisch onderdeel die samen het handlingsdeel vormen. Een kandidaat dient beide onderdelen van het vak naar behoren afgerond te hebben. Eventuele absentie kan leiden tot een onvoldoende.

4.1.5 Profielwerkstuk (PWS).

Leerlingen in de mavo doen behalve examen voor de Theoretische leerweg ook examen in het beroepsgericht programma met het profielvak Dienstverlening en Producten. Hiermee worden ze in staat gesteld het diploma te behalen voor de theoretische leerweg (TL) of voor de gemengde leerweg (GL).

Voor kandidaten in de mavo geldt dat er naast de bovengenoemde onderdelen voldaan moet worden aan het maken van een profielwerkstuk

Het profielwerkstuk omvat een opdracht, behorende bij het profiel Dienstverlening en Producten.
Het profielwerkstuk in de mavo kan worden beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Het profielwerkstuk dient (minimaal) voldoende te zijn afgerond. De deadline voor het schriftelijke verslag en de presentatie staan in de studiewijzer (week) en PTA (periode). Te laat inleveren van het PWS gaat ten koste van een van de toegestane herkansingen. Het profielwerkstuk kan worden herkanst, dit gaat ten koste van één van de herkansingen die een kandidaat heeft in het examenjaar.

4.1.6 Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB)
Alle leerlingen in het vmbo volgen het vak LOB en sluiten LOB af met een loopbaandossier. Bij het vak LOB moet de leerling voldaan hebben aan alle gestelde eisen. Het programma, de gestelde eisen en de wijze van beoordeling wordt vermeld in het PTA. Mentor en decaan begeleiden het keuzetraject naar vervolgstudie. Leerlingen bezoeken gezamenlijk en individueel studiebeurzen en open dagen van vervolgopleidingen.

4.1.7 Opgaven, normen, eventueel de gemaakte protocollen, alsmede de waarderingen worden zo spoedig mogelijk bij het examenbureau ingeleverd.

4.1.8 De criteria, aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, Praktische Opdrachten, Handelingsopdrachten en Profielwerkstuk plaatsvindt, worden aan de kandidaat bekend gemaakt.

4.1.9 Het eindcijfer voor het Schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de toetsen en Praktische Opdrachten (PO) van het Schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op één decimaal.

4.1.10 Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt er een besluit genomen door de directeur.

4.2 Start en afronding van het Schoolexamen

4.2.1 De opbouw van het examendossier (de onderdelen van het Schoolexamen) start in het VMBO in het derde leerjaar van de opleiding.

4.2.2 Voor die vakken of beroepsgericht programma met een Centraal (Schriftelijk) Examen in het examenjaar (VMBO: 4e jaar) wordt het Schoolexamen tenminste twee weken voor de aanvang van het Centraal (Schriftelijk) Examen afgesloten.
Voor de beroepsgerichte programma's van BBL en KBL met een Centraal (Schriftelijk en Praktisch) Examen in het 3e leerjaar geldt dat in het 3e leerjaar het (Praktisch) School examen voor het profielvak tenminste twee weken voor de aanvang van het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen wordt afgesloten.

4.2.3 Het in 4.2.2 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het Centraal (Schriftelijk) Examen zal afleggen in het tweede tijdvak doordat hij niet in staat geweest is het Schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het Centraal (Schriftelijk) Examen af te ronden.

4.2.4 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het gehele Schoolexamen tijdig af te ronden, zowel voor de eerste als voor het tweede tijdvak, en hij het Schriftelijk Examen zal afleggen in het derde tijdvak, moet het Gehele Schoolexamen tenminste vier weken voor de aanvang van dit Schriftelijk examen zijn afgesloten.

4.2.5 De kandidaten ontvangen in het voor-examenjaar (VMBO: 3e leerjaar) het examenreglement met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting,
waarin vermeld staat:
a. Een overzicht van de toetsen van het Schoolexamen,
b. Een planning van de toetsen,
c. Een omschrijving van de te toetsen leerstof,
d. Een omschrijving van de wijze van toetsing,
e. De wijze waarop het eindcijfer Schoolexamen wordt berekend.

4.2.6 Tenminste de dag voor aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
a. De plaats waar de toetsen worden afgenomen,
b. Het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen,
c. De duur van de toetsen.

4.2.7 De vakgroepen leveren een overzicht aan van de bij de verschillende SE-toetsen te bevragen stof. Dit overzicht wordt geplaatst op de website van het Montessori Lyceum Oostpoort.
De directeur zorgt ervoor, dat deze overzichten voor 1 oktober aan de kandidaten ter hand worden gesteld.

4.3 Mededelingen cijfers

4.3.1 Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk (uiterlijk 10 schooldagen na afname van de toets of na inlevering van het werk) aan de kandidaat bekend gemaakt.
De kandidaten hebben het recht om het, door hen gemaakte, werk in te zien. Het werk mag niet meegenomen worden.

4.3.2 De kandidaat noteert ook zelf de behaalde cijfers. Het eindcijfer voor het Schoolexamen wordt voor de aanvang van het Centraal (Schriftelijk) Examen aan de kandidaat meegedeeld.

4.3.3 Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het Schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten. In elk geval aan het einde van het voor-examenjaar (VMBO: 3e leerjaar) en uiterlijk tien kalenderdagen

voor de aanvang van het Centraal (Schriftelijk) Examen waarbij dan tevens de eindcijfers voor het Schoolexamen worden gerapporteerd.

4.4 Beroepen tegen cijfers van het Schoolexamen

4.4.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het Schoolexamen, dient de leerling dit eerst met de betreffende docent te bespreken, eventueel met bemiddeling van de mentor. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan de kandidaat binnen vijf schooldagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de directeur (klachtencommissie, zie punt 12). Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.

4.4.2 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het Schoolexamen kan de kandidaat binnen vijf schooldagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van het eindcijfer indienen bij de directeur (klachtencommissie). Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.

4.4.3 De in 4.4.1 en 4.4.2 genoemde verzoeken dienen schriftelijk (of digitaal) ingediend te worden bij de directeur.

4.4.4 Binnen tien schooldagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de directeur over het verzoek. In geval het een verzoek betreft conform 4.4.1 treedt een collega-vakdocent op als adviseur van de directeur.

4.4.5 Indien een leerling een schoolexamen in wil zien, kan de kandidaat binnen vijf schooldagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot inzien van het schoolexamen indienen bij de directeur (klachtencommissie). Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door een ouder.
Het inzien van het schoolexamen gebeurt op school onder toezicht van een docent van het betreffende vak. Het examenwerk mag niet worden meegenomen buiten het lokaal. Er mogen geen aantekeningen of foto’s worden gemaakt.

4.5 Herkansing schoolexamen

4.5.1 Elke kandidaat in het VMBO heeft het recht om één SE uit elke geconcentreerde SE-periode (SE-week) te herkansen.
De herkansing van het SE vindt plaats in het leerjaar van de eerste afname van dit SE.

Per jaar mag een kandidaat “vakken-breed” maximaal 2 Praktische Opdrachten (PO's) herkansen. Voor deze Praktische Opdrachten geldt dat de herkansing plaatsvindt bij de docent.

Ook de herkansingen van rapporttoetsen of rapportopdrachten, die deel uitmaken van het examendossier, vinden plaats bij de vakdocent.

Indien een leerling het PWS wil herkansen, gaat dit ten koste van een SE herkansing. Ook het na de deadline inleveren van het PWS gaat ten koste van een SE herkansing.

Elke kandidaat in het VMBO heeft daarnaast voor het beroepsgerichte vak het recht om één profiel-module en één keuzevak te herkansen. Het kan hierbij gaan om een gedeelte of om de gehele profielmodule. De herkansing wordt gekozen als alle profielmodules c.q. keuzevakken zijn afgerond en becijferd.

4.5.2 In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
Alle cijfers kunnen worden herkanst (herprofilering).

4.5.3 Via Magister schrijft de leerling zichzelf in voor de herkansing.
Herkansing van een PO, indien mogelijk, moet in overleg met de vakdocent worden geregeld.

4.5.4 Maatschappijleer kent, in aanvulling op de bovenstaande punten, de volgende regeling:

VMBO:
a. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag/zak regeling,
b. Het vak sluit af met een gemiddeld schoolexamencijfer aan het einde van leerjaar 3,
c. Voor dit vak is er geen CSE,
d. Bij onvoldoende eindresultaat is er een herexamen (jaartoets) mogelijk.

Een leerling die gemiddeld op een onvoldoende eindcijfer uitkomt voor maatschappijleer (5,4 of lager), heeft het recht om herexamen te doen. Het herexamen beslaat de stof van het gehele vak. Het herexamen vindt plaats in de laatste periode van het 3e leerjaar. Het cijfer voor het herexamen vervangt, indien het hoger is, het eindcijfer van het schoolexamen maatschappijleer.

4.6 Absentie bij examens (ziekte c.q. afwezigheid)

4.6.1 In geval van geoorloofde absentie bij een SE kan dit worden ingehaald op het inhaalmoment. Wanneer een leerling meerdere toetsen heeft gemist, dan is de leerling zelf verantwoordelijk voor het maken van afspraken met betrekking tot het inhalen. Inhalen gebeurt op een door het examenbureau vastgesteld moment in de eerste lesweek na de SE-week.
Indien het niet mogelijk is om alle toetsen in te halen op het vastgestelde moment, kan in overleg met het examenbureau een inhaalschema worden gemaakt.

Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens het inhaalmoment vervalt het recht op inhalen.
In het geval van absentie op een herkansingsmoment besluit de deelschoolleide) of de herkansing alsnog mag worden gemaakt.

4.6.2 Indien een kandidaat deelneemt aan een toets van het examen, behoudt het resultaat, dat de examinator voor die toets vaststelt, zijn geldigheid gedurende dat schooljaar.

4.6.3 Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot 30 minuten na het begintijdstip van de toets in het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het vastgestelde eindtijdstip.

4.6.4 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk vóór of telefonisch op de dag van de toets uiterlijk een uur vóór de start van het examen worden gemeld aan de verantwoordelijk Deelschoolleider (dus niet bij de receptie van de school!)
Indien het een onderdeel van het Centraal (Schriftelijk) Examen betreft, dient de kandidaat dat uiterlijk een uur vóór start van dat Centraal (Schriftelijk) Examen te hebben gemeld bij de verantwoordelijk deelschoolleider.

4.6.5 Het resultaat van een eenmaal gestarte toets blijft geldig. De kandidaat kan zich niet tijdens de toets of achteraf ziek melden, ook niet als hij tijdens de toets ziek wordt. In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de directeur.

4.6.6 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in art. 11.

4.6.7 Indien een toets van het Schoolexamen op grond van reglementaire afwezigheid niet is afgelegd, wordt de niet gemaakte toets beoordeeld met de opmerking “inhalen”.
Indien het een toets van het Centraal (Schriftelijk) Examen betreft, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal (Schriftelijk) Examen te voltooien.
Indien vastgesteld is dat een leerling bij een toets van het Schoolexamen onreglementair afwezig was, wordt de niet gemaakte toets beoordeeld met het cijfer “1,0”. Indien het een toets van het Centraal (Schriftelijk) Examen betreft, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal (Schriftelijk) Examen op te voltooien.

4.6.8 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het Centraal (Schriftelijk) Examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn eindexamen te voltooien.
De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende Staatsexamen-commissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke

cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het Centraal (Schriftelijk) Examen heeft behaald.

4.6.9 Na afloop van het derde tijdvak deelt de Staatsexamencommissie het resultaat mede aan de kandidaat en aan de directeur.

5 Het Centraal Examen

5.1 Algemeen

5.1.1 Het Centraal Schriftelijk Examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 44 van het Eindexamenbesluit vwo-Havo-mavo-vmbo.

5.1.2 De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in extra vakken examen afleggen.

5.1.3 Ten minste tien schooldagen voor de aanvang van het Centraal Schriftelijk Examen ontvangen de kandidaten het rooster van het Centraal Schriftelijk Examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:

a. De plaats waar de toetsen van het Centraal Schriftelijk Examen worden afgenomen,
b. Het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen,
c. De duur van de toetsen.

5.2 Gang van zaken tijdens het Centraal Schriftelijk Examen, het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen en de Schoolexamens

5.2.1. De kandidaten maken het schriftelijk werk en/of digitale toetsen onder toezicht van door de directeur aangewezen examinatoren.

5.2.2 Tijdens een toets van het Centraal (Schriftelijk) Examen worden aan de kandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.

5.2.3 Een overzicht van hulpmiddelen, waarvan het gebruik door de CvTE (Commissie van Toetsing en Examinering) is toegestaan, is tijdig aan de leerlingen uitgereikt. Elektronische apparatuur, zoals telefoons, horloges met zendmogelijkheden en/of dataopslag, is niet toegestaan.

5.2.4 Kandidaten mogen geen mobiele telefoons bij zich hebben. Telefoons en/of andere smart-devices kunnen eventueel, voor de zitting begint, op eigen risico worden ingeleverd bij de examinator. De ingeleverde telefoons dienen uitgeschakeld te zijn.

5.2.5 Tassen, jassen, hoofddeksels (behalve geloofs-gerelateerd) e.d. mogen in het examenlokaal niet naar de examentafels worden meegenomen, maar moeten vóór of achter in het lokaal worden neergelegd.

5.2.6 Het schriftelijk examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt, tenzij dit specifiek wordt aangegeven. Verbeteren met correctie-vloeistof is niet toegestaan.

5.2.7 Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. Ook het kladpapier wordt door de school verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.

5.2.8 De kandidaat vermeldt zijn leerlingnummer, zijn naam en zijn klas op alle papieren.

5.2.9 Zonder toestemming van een examinator mag een kandidaat gedurende een toets van het examen het examenlokaal niet verlaten.

5.2.10 Tijdens het uitdelen van de opgaven of het opstarten van de (computer)examens dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.

5.2.11 Gedurende 30 minuten volgende op het tijdstip van de aanvang van de toets is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.

5.2.12 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het Centraal (Schriftelijk) Examen blijven in het examenlokaal tot het einde van de toets.
Een kandidaat, die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, levert op dat moment ook de opgaven in. Aan het einde van het Centraal (Schriftelijk) Examen mogen de opgaven meegegeven of opgehaald worden.

5.2.13 Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan de hun toegewezen tafel te leggen.

5.2.14 Indien een kandidaat zich niet houdt aan een of meer van de, hierboven genoemde, regels kan de directeur besluiten een straf op te leggen. Mogelijke straffen worden genoemd in paragraaf 11 (onregelmatig-heden).

5.2.15 Indien er een onregelmatigheid plaatsvindt, zal dit worden gemeld aan de directeur.

6 Afwijkende wijze van examineren

6.1 De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke of geestelijke beperking 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.

6.2 Leerlingen die minder dan 6 jaar Nederlands onderwijs hebben genoten en waarvan Nederlands niet de moedertaal is, hebben recht op verlenging in tijd bij Schoolexamens en Centrale (Schriftelijke) Examens.
De verlenging in tijd betreft 30 minuten per Centraal Schriftelijk examen.
Bij het VMBO voor de SE's van 60 en 90 minuten: 15 minuten verlenging en bij de SE's van 120 minuten: 30 minuten verlenging.

6.3 Leerlingen, die op grond van een deskundigenrapport dyslectisch zijn bevonden of enig ander deskundigheidsrapport kunnen overleggen waaruit blijkt dat zij dyslectie hebben, hebben recht op verlenging in tijd bij Schoolexamens en Centrale (Schriftelijke) Examens

a. De verlenging in tijd betreft standaard 30 minuten. Voor een kandidaat met een beperking die korter dan zes jaar in Nederland is bij de start van het Centraal Examen, kan tweemaal een half uur tijdverlenging worden toegestaan.
b. De Schoolexamens worden aangeleverd in lettertype "Verdana 11 of 12" of "Arial 12".
c. De Centrale (Schriftelijke) Examens worden aangeleverd in lettertype "Arial 12".
d. Met alle leerlingen, die daarvoor in aanmerking komen, zal worden besproken of een alternatieve manier van examineren gewenst is.

6.4 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat, ten aanzien van kandidaten die in het examenjaar (VMBO: 4e leerjaar) langdurig ziek zijn en ten aanzien van de kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het Centraal (Schriftelijk) Examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

6.5 Leerlingen, die op grond van een deskundigenrapport dyscalculie hebben of enig ander deskundigheidsrapport kunnen overleggen waaruit blijkt dat zij dyscalculie hebben, hebben recht op verlenging in tijd bij Schoolexamens (zie 4.1.2) en Centrale (Schriftelijke) Examens (30 minuten) van vakken waarbij rekenvaardigheid wordt vereist.
Er is in ieder geval sprake van aantoonbare ernstige rekenproblemen indien de kandidaat:
a. zich heeft ingespannen de vereiste rekenvaardigheden te leren;
b. daarbij gebruik heeft gemaakt van de door de school geboden extra ondersteuning; en
c. hij desondanks aanhoudend onvoldoende resultaten laat zien.
d. Met alle leerlingen, die daarvoor in aanmerking komen, zal worden besproken of een alternatieve manier van examineren gewenst is.

6.6 Het bevoegd gezag kan, indien een leerling kleurenblind is, besluiten dat er bij het examen gebruik mag worden gemaakt van een opzoekhulp. Dat is iemand die tijdens een toets mag vertellen welke kleuren er in de examenopgaven staan.

7 Uitslag

7.1 Eindcijfer eindexamen

7.1.1 Het beroepsgerichte profielvak binnen de basisberoepsgerichte-, de kaderberoepsgerichte- en de gemengde leerweg wordt afgesloten met een Centraal Schriftelijk/Praktisch Examen (CSPE).
Verder geldt, dat in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg tenminste 4 beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten met schoolexamens.
Het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken geldt als het eindcijfer van één vak.
In de BBL en KBL tellen de eindcijfers voor het profielvak (gemiddelde schoolexamen en centraal examen) en het eindcijfer voor de keuzevakken beiden één keer mee.

In de gemengde leerweg (GL) worden tenminste 2 beroepsgerichte keuzevakken afgesloten met schoolexamens.
In de GL wordt het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.

7.1.2 Voor alle vakken waarin schriftelijk of digitaal examen gedaan wordt, geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het Schoolexamen en het cijfer van het Centraal (Schriftelijk) Examen. [(1 X SE + 1 X CE): 2]. Dit cijfer wordt afgerond op 1 decimaal.

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

7.1.4 Indien het volgens 7.1.2. berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.

7.1.5 De rekentoets (voor leerlingen zonder wiskunde in hun vakkenpakket) wordt afgenomen in het voorlaatste en laatste leerjaar.

7.1.6 Het is mogelijk dat een kandidaat van 1 of meerdere vakken (dit geldt ook voor het beroepsgerichte vak) op een hoger niveau wil afronden. De verslagvergadering bepaalt of de leerling hiertoe de gelegenheid krijgt.

Indien een leerling voor een bepaald vak het examen op een hoger niveau aflegt, bestaat de mogelijkheid om (in geval van het behalen van een onvoldoende) het betreffende examen ook nog te maken op het eigen (lagere) niveau. Dit gaat niet ten koste van de herkansing. Het is niet mogelijk om Centraal (Schriftelijk) Examen-cijfers die zijn behaald voor een vak op een hoger niveau terug te rekenen naar een lager niveau. SE-cijfers, behaald op het hogere niveau, worden integraal overgenomen als SE-cijfers van het lagere niveau.
Voor het bepalen van het eindcijfer gelden alle regels (zoals weging en normering) van het overeenkomstige vak op het hogere niveau. Het niveau van het diploma wordt bepaald door de leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven.

7.1.7 Indien een leerling een examen in wil zien, kan de kandidaat binnen vijf schooldagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot inzien van het examen indienen bij de directeur (klachtencommissie). Dit verzoek dient medeondertekend te zijn door een ouder.
Het inzien van het examen gebeurt op school onder toezicht van een docent van het betreffende vak. Het examenwerk mag niet worden meegenomen buiten het lokaal. Er mogen geen aantekeningen of foto's worden gemaakt.

7.2 Vaststelling voorlopige uitslag (na het eerste tijdvak)

7.2.1 De directeur stelt de voorlopige uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in 7.2.6.

7.2.2 De directeur stelt 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 dat voldoet aan het bepaalde in 7.2.6 en 7.2.7.

7.2.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekt de directeur één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt de kandidaat, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

7.2.4 Bij de bepaling van de uitslag voor het examen VMBO worden naast de vakken, die afgesloten zijn door middel van een Centraal (Schriftelijk) Examen in leerjaar 4 de resultaten van de schoolexamens van de volgende vakken meegewogen:

- Het resultaat in cijfers voor maatschappijleer, afgesloten in leerjaar 3,
- Het resultaat voor lichamelijke opvoeding moet met 'goed' of 'voldoende' zijn afgerond,
- Het resultaat voor het vak Kunstvakken inclusief CKV, afgesloten in leerjaar 3, moet met 'goed' of 'voldoende' zijn afgerond,,

- Voor de mavo en de gemengde leerweg geldt dat het profielwerkstuk met ‘goed ‘of ‘voldoende’ moet zijn afgerond,
- Indien de maatschappelijke stage en/of de stage niet minimaal met het resultaat “voldoende” is afgerond, zal de definitieve uitreiking van het diploma worden opgeschort totdat door de leerling aan deze verplichtingen is voldaan.

7.2.5 Het beroepsgerichte profielvak binnen de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit twee cijfers: het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de beroepsgerichte keuzevakken. Deze tellen elk één keer mee bij het beantwoorden van de vraag of een leerling geslaagd is.
Het eindcijfer van elk individueel beroepsgerichte keuzevak mag niet lager dan een 4 zijn.

7.2.6 Een vmbo-kandidaat is geslaagd voor het examen indien:

- Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het Centraal Examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is,
- Voor het vak Nederlands moet ten minste het eindcijfer 5 worden behaald,
- Hij één 5 heeft behaald en verder 6 of hoger,
- Hij één 4 heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger,
- Hij twee vijven heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger,
- Voor elk beroepsgericht keuzevak ten minste het cijfer 4 heeft gehaald,
- Hij voor "Lichamelijke opvoeding" en "kunstvakken inclusief CKV" 'voldoende' of 'goed' heeft behaald,
- In geval van theoretische of gemengde leerweg: het profielwerkstuk met 'goed' of 'voldoende' is beoordeeld,

7.2.7 Zodra de uitslag volgens 7.2.6 of 7.2.7 is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in art. 8.

8 Herkansing centraal schriftelijk (praktisch) examen

8.1 De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het Centraal Examen in een onderdeel van het Centraal Schriftelijk Examen. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde Centraal Schriftelijk Examen geldt als definitief cijfer voor het Centraal Examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.

8.2 Bij de beroepsvoorbereidende vakken van de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de gemengde leerweg kan (een deel van het) het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE) worden herkanst.

- NB: leerlingen mogen aan één herkansing deelnemen. Indien een leerling Het CSPE in het derde leerjaar herkanst, betekent dit dat de leerling in het vierde leerjaar dit niet meer kan herkansen.

8.3 In de **basis- of kaderberoepsgerichte** leerweg mag, naast de herkansing van (een deel van) het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen, tevens een ander examenvak (avo-vak) worden herkanst.
Een leerling in de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg die het CSPE wil herkansen, bestaan 2 mogelijkheden:

a) De leerling herkanst het CSPE in hetzelfde schooljaar (3e of 4e leerjaar). De leerling legt dan één of meer onderdelen van de versie van de eerste afname opnieuw af. Let op: een onderdeel herkansen (in hetzelfde leerjaar als het eerste CSPE is afgelegd) betekent dat een geheel onderdeel (aangegeven met een letter) herkanst wordt.
b) De leerling herkanst het CSPE in het daaropvolgende schooljaar (4e leerjaar). De leerling moet het CSPE in dat geval in het geheel herkansen.
Omdat de CSPE-versie van het betreffende schooljaar wordt gebruikt, kan de leerling niet opnieuw de versie van het jaar ervoor afleggen.

NB: de school bepaalt of het CSPE in het 3e of 4e leerjaar wordt herkanst.

8.4 In de **gemengde- en theoretische leerweg** mag slechts één herkansing worden gedaan: **of** (een deel van) het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE) **of** een ander examenvak.
Leerlingen in de gemengde leerweg kunnen het profielvak CSPE alleen in het vierde leerjaar herkansen en pas na het eerste tijdvak.

9. Diploma en cijferlijst

9.1 Nadat het tweede tijdvak is afgenomen en de resultaten zijn verwerkt, bepaalt de directeur de definitieve uitslag.

9.2 Op grond van de definitieve uitslag reikt de directeur aan elke kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop zijn vermeld:

- De vakken van het profiel,
- De cijfers voor het Schoolexamen,
- Indien dat zich voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd,
- De cijfers voor het Centraal Examen,
- Het vak/de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk (alleen Mavo)
- De beoordeling van kunstvakken inclusief CKV, maatschappijleer en lichamelijke opvoeding,
- De eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- De beoordeling van de maatschappelijke stage is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.
- De beoordeling van de reguliere stage is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.

9.3 Voorschriften judicium cum laude

Een kandidaat is geslaagd voor het <u>eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg</u> met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
    1). de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
    2). het eindcijfer berekend voor de beroepsgerichte keuzevakken
b. ten minste het eindcijfer 6 voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen <u>vmbo gemengde leerweg</u> met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    1). de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
    2). het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer berekend, en
b. ten minste het eindcijfer 6 voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
   1). de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
   2). het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
b. ten minste het eindcijfer 6 voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

N.B. Zolang de rekentoets niet cijfermatig meetelt bij de uitslagbepaling, telt deze ook niet mee voor de toekenning van het judicium cum laude.

9.4 De directeur 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 door de school verstrekt.

9.5 Indien een leerling voor een of meer vakken examen heeft afgelegd op een hoger niveau dan de schoolsoort of leerweg waarvoor het diploma wordt afgegeven, dan ontvangt hij of zij een diploma waarop dit vermeld staat door middel van een aanvulling op de titel.

9.6 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.

9.7 Indien een kandidaat, zowel volgens de richtlijnen van de theoretische leerweg als voor de gemengde leerweg geslaagd kan zijn, geeft de kandidaat aan welk diploma hij wenst.

9.8 De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma’s en de cijferlijsten.

10. Regeling zittenblijvers en gezakte kandidaten

10.1 De resultaten van het Schoolexamen, behaald in het 3e leerjaar van het VMBO, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd tot het 4e leerjaar en de mogelijkheid krijgt het 3e leerjaar nogmaals te volgen.
De resultaten van de volgende vakken mogen, in overleg met de deelschoolleider, worden meegenomen naar het volgende schooljaar:

- Kunstvakken incl. CKV, indien het vak met een voldoende is afgesloten
- Maatschappijleer, indien het vak met minimaal een 6,5 is afgesloten

Wanneer vrijstelling volgens bovenstaande criteria wordt verleend gaat de leerling in overleg met de mentor en/of vakdocent werken aan alternatieve opdrachten tijdens de vrijgekomen lesuren.

10.2 Voor een gezakte kandidaat in het VMBO, die het examenjaar overdoet, geldt dat alle toetsen, PO' s en HD' s (die in het examenjaar worden afgenomen volgens het PTA) opnieuw moeten worden gemaakt.

- Het cijfer voor het profielwerkstuk (GTL) mag blijven staan, indien dit met minimaal een voldoende (5,5) is afgesloten.
- Voor wat betreft Mavo 4: De beoordeling voor de gelopen stage mag blijven staan, indien deze met minimaal een voldoende (5,5) is afgesloten.

Leerlingen gaan in de lessen waar deze voldoende staat in overleg met de docent aan het werk aan alternatieve opdrachten op maat.

10.3 Leerlingen die, nadat ze centraal examen hebben afgelegd, afstromen (naar een lagere schoolsoort of leerweg) moeten het eindexamen van die lagere schoolsoort/leerweg helemaal (opnieuw) afleggen. De eindcijfers van de vakken die zijn afgelegd in het (voor)voorlaatste leerjaar kunnen dus niet worden meegenomen wanneer een leerling naar een lager niveau afstroomt.

10.4 Voor leerlingen, die overgaan van 3 VMBO naar 4 VMBO en die op een lager niveau gaan werken, geldt de volgende afspraak:
- Indien op de startlijst (SE-eindcijfers leerjaar 3) op het lagere niveau vakken staan met een cijfer lager dan 5,5 krijgen de leerlingen de kans om per risico-vak 1 SE uit het derde leerjaar te herkansen.

10.5 Indien een leerling, na te zijn gezakt voor het examen, het examenjaar opnieuw gaat doen krijgt hij/zij de kans om één SE uit het voor-examenjaar opnieuw te doen voor elk vak waarvan het gemiddelde eindcijfer uit het voor-examenjaar lager is dan een 5,5.

10.6 Voor de kandidaat die tot het 3e of 4e leerjaar (VMBO) wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

10.7 De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat van een dagschool, die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een getuigschrift uit.

10.8 Het getuigschrift vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers, behaald voor het Schoolexamen en voor het Centraal (Schriftelijk) Examen daarin, de soort van school waaraan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

11. Onregelmatigheden en Commissie van Beroep

11.1 Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het Centraal (Schriftelijk) Examen of Schoolexamen, c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of enige andere onregelmatigheid kan de directeur maatregelen treffen. Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in het programma van toetsing en afsluiting vastgestelde regels.
Het gebruik van generatieve AI (Artificial Intelligence) zoals bijvoorbeeld ChatGPT is niet toegestaan bij het maken van verslagen, (sector)werkstukken, opdrachten of enige vorm van toetsen, behalve wanneer een docent expliciet toestemming geeft voor het gebruik hiervan. Het zonder toestemming gebruik maken van AI wordt gezien als onregelmatigheid.

11.2 De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, indien de onregelmatigheid zich voordoet bij een Schoolexamen, kunnen zijn:
- Het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets,
- Het ontzeggen van verdere deelneming aan het examen,
- Het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het examen,
- 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 betrekking heeft op een of meer onderdelen van het Centraal (Schriftelijk) Examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het Centraal Examen.

11.3 De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, indien de onregelmatigheid zich voordoet bij een Centraal (Schriftelijk) Examen, kunnen zijn:
- Het ongeldig verklaren van het reeds afgenomen (deel van het) examen,

- Het ontzeggen van verdere deelneming aan verdere (delen van het) examens,
- Het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het examen,
- 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 betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het Centraal Examen.

11.4 Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het Schoolexamen wordt ontdekt kan de directeur het Schoolexamen ongeldig verklaren hetgeen tevens ontzegging van deelneming aan het Centraal (Schriftelijk) Examen kan inhouden, ofwel bepalen, dat het Schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd schoolexamen in de door de directeur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.

11.5 Alvorens een beslissing ingevolge 11.2, 11.3 of 11.4 wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing binnen drie schooldagen mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De directeur stelt de kandidaat, indien deze dit wenst, in de gelegenheid zich te laten horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. In de schriftelijke mededeling aan de kandidaat wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.
In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 11.6.

11.6 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep examenzaken (bovenschools). Dat moet gebeuren binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat. Tenzij zij de termijn met redenen omkleed 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, aan de directeur van de school en aan de inspectie.

11.7 De commissie van beroep bestaat uit drie personen:
1. Het bevoegd gezag,
2. Een ouder of personeelslid van de betreffende school,
3. Een directielid van een niet betrokken MSA-school.

Het postadres van de commissie is:
Commissie van Beroep Examenzaken
Centraal bureau van de MSA
Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam

12. Klachtencommissie

Alle klachten betreffende het schoolexamen en het centraal examen worden in behandeling genomen door de examencommissie.
Wanneer een klacht het verloop van de afname van een (school) examenonderdeel betreft, moet deze klacht binnen 5 schooldagen na de afname worden ingediend om in behandeling te kunnen worden genomen.

13. Slotbepalingen

13.1 Van de schriftelijke toetsen van het examen worden het gemaakte werk en de opgaven tot 6 maanden na het Centraal Schriftelijk Examen bewaard. Daarna wordt het vernietigd.

13.2 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.
Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in deze zelf tekenbevoegdheid.

13.3 De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

13.4 In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.

Amsterdam, september 2026

Oostpoort specifieke mededelingen en data

DEEL B

- **Vakkenoverzicht**
- **Belangrijke data**
- **Roosters van SE en CSE-perioden**
- **Examenuitslag en het tweede tijdvak**
- **Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CSE**
- **Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het maken van een schriftelijk SE met behulp van de laptop**
- **Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen**
- **Toelichting bij de Examendossier-resultaten**

Vakkenoverzicht

Sommige vakken leveren een eindcijfer op dat uitsluitend bepaald wordt door het Schoolexamen (SE). Enkele vakken, die uitsluitend een Handelingsdeel (HD) omvatten in het Schoolexamen, worden afgesloten met "v". De meeste vakken leveren een eindcijfer op dat het gemiddelde is tussen het Schoolexamencijfer en het cijfer voor het Centraal Examen (CE).

BBL

- Nederlands	SE en CE
- Engels	SE en CE
- Biologie	SE en CE
- Natuur- & Scheikunde 1 (NaSk1)	SE en CE
- Wiskunde	SE en CE
- Economie	SE en CE
- Economie en Ondernemen (E&O)	SE en CSPE
- Maatschappijleer	SE
- Maatschappijkunde	SE en CE
- Zorg & welzijn (Z&W)	SE en CSPE
- Dienstverlening en Producten	SE en CSPE
- Kunstvakken inclusief CKV	HD
- Lichamelijke Opvoeding	HD
- Maatschappelijke stage	-
- Reguliere stage	-
- LOB	HD

KBL

- Nederlands	SE en CE
- Engels	SE en CE
- Biologie	SE en CE
- Natuur- & Scheikunde 1 (NaSk1)	SE en CE
- Wiskunde	SE en CE
- Economie	SE en CE
- Economie en Ondernemen (E&O)	SE en CSPE
- Maatschappijleer	SE
- Maatschappijkunde	SE en CE
- Zorg & welzijn (Z&W)	SE en CSPE
- Dienstverlening en Producten	SE en CSPE
- Kunstvakken inclusief CKV	HD
- Lichamelijke Opvoeding	HD
- Maatschappelijke stage	-
- Reguliere stage	-
- LOB	HD

Mavo (en GL)

- Nederlands	SE en CE
- Engels	SE en CE
- Frans	SE en CE
- Spaans	SE en CE
- Biologie	SE en CE
- Natuur- & Scheikunde 1 (NaSk1)	SE en CE
- Wiskunde	SE en CE
- Economie	SE en CE`
- Geschiedenis	SE en CE
- Dienstverlening & producten (D&P)	SE en CSPE
- Maatschappijleer	SE
- Kunstvakken inclusief CKV)	HD
- Lichamelijke Opvoeding	HD
- Maatschappelijke stage	-
- Reguliere stage	-
- Profielwerkstuk	HD
- LOB	HD

Belangrijke data

Hieronder de belangrijkste zaken en data uit het examenjaar 2026/2027 op een rij. Hou voor een nadere detaillering de berichtgeving in de eigen school en de roosters goed in de gaten. Wijzigingen of aanvullingen worden altijd ruim van tevoren aangekondigd door de mentor en/of de deelschoolleider.

Activiteit	**vmbo, beroepsgerichte vakken**	**AVO vakken**
Eerste tijdvak	Vanaf 1 april	Vanaf 17 mei
Opgeven herkansing CSPE GTL	18 juni	
Uitslag 1e tijdvak examen	3 juni	16 juni
Opgeven herkansing CSE		18 juni
Tweede tijdvak school (herkansing)		22 t/m 29 juni
Tweede tijdvak aangewezen vakken		24 juni
Uitslag examen 2e tijdvak	30 juni	6 juni

Exameninstructie en ondertekening ED-cijferlijst:
Donderdag 22 april 2027.

Data van SE en CSE en CSPE-perioden

- Data SE periode1, periode 2 en periode 3

VMBO:
SE-periode 1 (SE1 en SE4): 25 t/m 2 december 2026,
Inhalen: 4 december 2026
Herkansen: 15 december 2026
SE-periode 2 (SE2 en SE5): 12 t/m 19 maart 2027,
Inhalen: 23 maart 2027
Herkansen: 7 april 2027
SE-periode 3 (SE3): 20 mei t/m 28 mei 2027,
Inhalen: 1 juni 2027
Herkansen: 8 juni 2028

NB: De definitieve roosters worden 1 week voor de SE-periode bekend gemaakt

Het rooster van de examens is te vinden op de volgende website:

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.examenblad.nl/system/files/2025-06/bijlage-1-rooster-eerste-tijdvak-2027_1.pdf

Examenuitslag en het tweede tijdvak

Op woensdagochtend 16 juni 2027 (8.00 uur) worden de normen van het eerste tijdvak bekend gemaakt.

Woensdagmiddag 16 juni wordt er vergaderd door de examencommissie en dan wordt bepaald welke kandidaten zijn geslaagd en welke (nog) niet.
Vanaf ongeveer 16.00 uur (BBL, KBL en GTL) bellen de mentoren van de examenklassen alle leerlingen om de uitslag door te geven.

Vrijdag 18 juni moeten alle examenkandidaten op school komen om hun voorlopige cijferlijst op te halen.
Degenen die een vak willen/moeten herkansen of her-profileren (hoger cijfer proberen te halen) moeten zich bij het examenbureau (voor 14.00 uur) inschrijven voor de examens in het 2e tijdvak.

Herexamen in het tweede tijdvak

Iedereen heeft het recht om het schriftelijk examen van één vak over te doen in het tweede tijdvak. Leerlingen uit BBL of KBL kunnen daarnaast ook het gehele CSPE of onderdelen van het CSPE herkansen.

De door ziekte gemiste examens kunnen worden ingehaald.

De tweede termijn voor de CSPE-examens is van 22 t/m 29 juni 2027 (BBL, KBL, en GTL).
De Centraal Schriftelijke examens in het tweede tijdvak voor VMBO worden afgenomen van 22 t/m 29 juni 2027.

De exacte roosters van het tweede tijdvak worden in maart 2026 bekend gemaakt.
Uitslag tweede tijdvak is op 6 juli 2027. Je mentor of het examenbureau belt je op om de uitslag door te geven.

Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CSE

Een SE in een SE-periode duurt standaard 120 minuten, 90 minuten of 60 minuten (zie 4.1.2).
Een SE schrijven op de computer voor de leerlingen met een beperking geldt een apart protocol dat hieronder wordt vermeld: 'Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer'.
De duur van een CE is hetzelfde als van een SE en staat altijd op de opgaven.
Kom steeds op tijd, minimaal 15 minuten vóór de aanvang van elk examen.

Enkele tips en aanwijzingen

- Bedenk goed dat de bedoeling van een examen is te toetsen wat je weet, niet wat je niet weet. Blijf dus niet te lang bij een probleem stilstaan.
- Deel je tijd goed in. Lees de opgaven zeer zorgvuldig en denk goed na vóór je de vragen beantwoordt. Werk eerst op klad, maar zorg dat je genoeg tijd overhoudt voor de uitwerking in het net. Ook het klad kun je inleveren; dit moet je zeker doen als je niet helemaal klaar bent met je werk in het net.
- Als je ziek bent, wordt dit voorafgaand aan het examen door een ouder aan de deelschoolleider gemeld. Zoek onmiddellijk contact met de deelschoolleider om te overleggen wat je het beste kunt doen.
- Tijdens het eerste half uur van de zitting mag niemand de zaal verlaten.
- Als je te laat komt, mag je niet langer doorgaan. Vanaf 30 minuten na aanvang van het examen mag je de zaal niet meer in.
- Ga niet te vroeg weg; ook als je denkt klaar te zijn, is het beter het werk nog eens na te kijken. Een kwartier vóór het einde van het examen mag je de zaal niet meer verlaten, maar moet je blijven zitten tot het werk aan het einde van de zitting is opgehaald.
- Zet op je papier rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- Volg altijd de aanwijzingen van surveillanten op.
- Bij de meerkeuzevragen: ALTIJD een antwoord aankruisen. Dus ook als je het antwoord op een vraag niet weet of in tijdnood komt.
- Op het schoolexamen (SE) en het centraal schriftelijk examen (CSE) kunnen alleen de hulpmiddelen worden gebruikt die volgens bijgevoegde lijst zijn toegestaan, tenzij een sectie voor het SE anders heeft bepaald.
- Tijdens het examen is het niet toegestaan de zaal tussentijds zonder begeleiding van een toezichthoudende docent te verlaten.
- Tassen, jassen, enz. mogen niet bij je tafel liggen tijdens het examen. Bij de ingang van de examenzaal moeten deze worden afgegeven. Neem dus zo weinig mogelijk spullen mee.
- Telefoons en andere geluidsdragers zijn uitgeschakeld en mogen niet binnen handbereik zijn. Laat ze thuis! Indien een surveillant er één aantreft bij je examentafel, wordt deze onherroepelijk in beslag genomen. Gaat er een telefoon af tijdens een zitting, dan worden er scherpe maatregelen getroffen jegens de eigenaar. En kan er melding gemaakt worden van een onregelmatigheid.
- Het is niet toegestaan correctievloeistof te gebruiken. Je mag ook niet met potlood schrijven (uiteraard wel bij de meerkeuze kaarten en wel op grafiekpapier).

- Als je iets nodig hebt (papier bijv.) geef je de surveillant een teken. In alle gevallen blijf je op je plaats zitten! (Dus NIET zelf papier gaan halen!).
- In de zaal ga je zitten aan het tafeltje waarop een kaartje ligt met jouw naam erop. Houd er rekening mee dat je steeds op een wisselende plaats zit.
- Het examen is een uiterst serieuze zaak. Lees hiervoor ook artikel 5.2 uit deze examengids.

Uitsluitend voor het Centraal Examen

- Zet op je papier linksboven je examennummer en rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- De opgaven mogen gedurende het examen niet naar buiten worden gebracht. Als je eerder weggaat dan de vastgestelde eindtijd kun je de opgaven ophalen na afloop van het examen.
- Tenslotte: alle informatie over het centraal examen kun je binnenkort vinden op de website mijneindexamen.nl

Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het maken van een schriftelijk SE met behulp van de laptop

- Start de laptop op en log in met de inlognaam en het wachtwoord dat je krijgt van de surveillant.
- De surveillant geeft je een USB-stick. Stop deze in de laptop.
- Start ***Word*** op en maak een document aan. Dit document moet je direct op je USB-stick opslaan met de volgende bestandsnaam:
  voornaam+achternaam+klas
  (dus bijvoorbeeld: Donald Duck X42).
  Wanneer documenten in andere programma's moet maken, volg je dezelfde procedure.
- Zet in de voettekst ook je voornaam, achternaam en je klas.
  Dit doe je via het menu *Invoegen* >> *Voettekst* >> *Leeg*. Vervolgens kun je de voettekst invullen onderaan de bladzijde.
- Je kunt nu beginnen met het maken van het SE.
- Sla je document(en) regelmatig op (bijv. elke 5 minuten).
- Laat via het menu *Extra* >> *Woorden tellen*, de woorden van de door jou geschreven tekst tellen en schrijf het aantal woorden onder je tekst (bijv. "256 woorden").
- Als je klaar bent met het SE sla je het bestand nog één keer op en geef je de USB-stick aan de surveillant. Daarna sluit je de laptop af.
- Na de zitting wordt er direct een afdruk gemaakt van de door jou gemaakte documenten. Je ondertekent de geprinte versie. Vervolgens worden de door jou gemaakte documenten door de school bewaard.

Let op:

- Surfen op het Internet is te allen tijde verboden. De surveillant kan op zijn laptop precies zien wie het Internet op gaat. Zodra je Internet opstart, wordt dit aangemerkt als een 'onregelmatigheid' (zie Examenreglement MSA-artikel 4) en krijg je een 1,0 voor het SE.
- Het gebruik van generatieve AI (Artificial Intelligence) zoals bijvoorbeeld ChatGPT is niet toegestaan bij het maken van verslagen, (sector)werkstukken, opdrachten of enige vorm van toetsen, behalve wanneer een docent expliciet toestemming geeft voor het gebruik hiervan. Het zonder toestemming gebruik maken van AI wordt gezien als onregelmatigheid.

toegestane hulpmiddelen bij de examens:

(bron: www.examenblad.nl)

Een examenkandidaat heeft het recht om volgens onderstaande lijst enige hulpmiddelen te gebruiken tijdens het CE. De kandidaat brengt zelf het toegestane hulpmiddel mee van huis. Zo heb je bijvoorbeeld recht op het gebruik van een woordenboek. De school verstrekt die niet, je neemt het dus zelf mee!

Er mogen in de meegebrachte hulpmiddelen geen eigen aantekeningen of opmerkingen voorkomen. De surveillant controleert daarop en neemt het hulpmiddel in beslag indien dat niet in orde is. In voorkomend geval is er sprake van examenfraude.

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

De school levert, indien toegestaan volgens de lijst en zoals je gewend bent, het volgende aan:
- papier
- roosterpapier in cm^2 / millimeterpapier (wiskunde)
- Binas in de juiste druk.

Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen VMBO 2027:
(bron: www.examenblad.nl)

1 TOEGESTANE HULPMIDDELEN VMBO 2026

Vak	leerweg	hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 3.5) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2) - computer als schrijfgerei (zie 3.4)
alle centrale examens	alle leerwegen	Eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) *of* Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaalNederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
Alle vakken, behalve de talen	alle leerwegen	Spraaksynthese (zi3 3.5)
wiskunde	alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos, roosterpapier in cm^2
nask 1, nask 2	alle leerwegen	Door het CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.3)
cspe beroepsgericht	bb, kb en gl	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar o.a. in de instructie voor de examinator meegedeeld.
cpe beeldend	gl, tl	Informatie over de afname wordt elk jaar in de instructie voor de examinator meegedeeld.

2 UITWERKING

Hieronder zijn de regels met betrekking tot de toegestane hulpmiddelen nader uitgewerkt. Voor meer informatie over de toepassing van deze regeling, zie de toelichting op de regeling hulpmiddelen op Examenbad.nl.

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

Bij de moderne vreemde talen en Fries is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal toegestaan. Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels - Engels te gebruiken naast een tweetalig woordenboek.

3.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

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

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

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

- lichtnetaansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijfrol, alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op scherm)[1],
- grafieken weergeven,
- zend- of ontvanginstallatie.

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

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

3.3 INFORMATIEBOEK BIJ NASK 1 EN NASK 2

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

Goedgekeurd zijn:

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

Bovengenoemde informatieboeken zijn toegestaan inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers.

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

3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

Op Examenblad staat meer informatie voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

3.5 SPRAAKSYNTHESE

Het gebruik van spraaksynthese is toegestaan bij alle vakken, met uitzondering van de talen. Dit laat de bevoegdheid van de rector of directeur om kandidaten die beschikken over een deskundigenverklaring als bedoeld in art. 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 het gebruik van spraaksynthese ook bij de talen toe te staan onverlet.

3.6 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, maar die wel functioneel (kunnen) zijn. Hulpmiddelen die afbreuk doen aan de exameneisen, zijn niet toegestaan. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar ook geen enkele examenfunctie dienen, zijn niet toegestaan. Zie voor meer informatie de toelichting op Examenblad.nl.

Toelichting bij de Examendossier-resultaten

Leerlingen en ouders kunnen de cijfers van het Examendossier raadplegen in het schooladministratie programma Magister. Leerlingen en ouders hebben ieder hun eigen toegang. Zij kunnen dus onafhankelijk van elkaar de ED-resultaten van zichzelf, c.q. van hun kind(eren), bekijken.
Vakdocenten registreren alle ED-resultaten per leerling in dat programma voor cijfer- en examenbeheer. Alle deelresultaten en gemiddelden per vak staan vermeld op die bewuste pagina.

Toelichting resultaten

- Bij elk vak worden voor de vastgestelde SE's (Schoolexamens) en PO's (Praktische Opdrachten) cijfers toegekend. Deelresultaten worden door de vakdocent op één decimaal vastgesteld. Daaruit wordt per vak een gewogen gemiddelde berekend.
- Voor het eindresultaat van de HD's (Handelingsdelen) bij Lichamelijk Opvoeding, Kunstvakken inclusief CKV wordt een voldoende ('V') of onvoldoende ('O') genoteerd.
- Voor het Profielwerkstuk wordt een goed ('G'), voldoende ('V') of onvoldoende ('O') genoteerd.
- Bij een toets die niet gedaan werd en ook nooit is ingehaald, of een PO dat niet ingeleverd of afgerond is, wordt standaard het cijfer 1,0 genoteerd. Dit beïnvloedt uiteraard het gemiddelde negatief.
- Voor deelname aan het Centraal Examen moet het Examendossier integraal zijn afgerond.
- Let op, Handelingsdelen maken deel uit van dat Examendossier, voor elk Handelingsdeel dient voor elk deelresultaat een 'v' genoteerd te zijn.
- In de achterste kolom staan de gemiddelden vermeld. De vakken die allen met een SE afsluiten, worden op een heel cijfer afgerond. Alle CE-vakken sluiten af met een gemiddelde op 1 decimaal.

Toelichting reclameren

- Voor vragen over en eventuele correcties op de resultaten kan een leerling altijd terecht bij de eigen vakdocent.
- Alléén de vakdocent kan een cijfer wijzigen.
- Indien men een fout constateert in het vakkenpakket, dat zou bijvoorbeeld een overtollig of een ontbrekend vak kunnen zijn, meldt een leerling dat zo spoedig mogelijk bij de deelschoolleider.