regionale scholengemeenschap
BROKLEDE
(tweetalig) havo en vwo

EXAMENREGLEMENT 2026-2027

Inhoud

Inleiding 3

BEGRIPSBEPALINGEN 4

I ALGEMEEN 5
Artikel 1 Verantwoordelijkheid afnemen eindexamen 5
Artikel 2 Geheimhouding 6
Artikel 3 Indeling eindexamen 6
Artikel 4 Programma van Toetsing en Afsluiting 6

II REGELING SCHOOLEXAMEN 7
Artikel 5 Schoolexamenonderdelen 7
Artikel 6 Regels tijdens deelname schoolexamen 7
Artikel 7 Aanvullende regels mondeling schoolexamen 8
Artikel 8 Verzuim en te laat 9
Artikel 9 Faciliteiten voor kandidaten met een ondersteuningsbehoefte 10
Artikel 10 Praktische opdrachten 11
Artikel 11 Handelingsdelen 11
Artikel 12 Lichamelijke opvoeding 12
Artikel 13 Profielwerkstuk 12
Artikel 14 Herkansing en herexamen van het schoolexamen 13
Artikel 15 kwaliteitsborging, bewaren en inzien schoolexamens 13
Artikel 16 Rapportage, cijferberekening en afronding schoolexamen 14
Artikel 17 In geval van doubleren of zakken 15
Artikel 18 In geval van versnellen 15
Artikel 19 bezwaarprocedure bij onregelmatigheden 16
Artikel 20 Uitzonderingen 16

III REGELING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN 17
Artikel 21 Tijdvakken en afneming 17
Artikel 22 Deelname 17
Artikel 23 Vaststelling cijfer 17
Artikel 24 Onregelmatig verloop 17

Artikel 25 Verhindering 18
Artikel 26 Aanwezigheid 18
Artikel 27 Start en einde examenzitting 18
Artikel 28 Toezicht 18
Artikel 29 Overige regelingen 18

IV ORGANISATIE VAN EN BEPALINGEN VOOR SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN 19
Artikel 30 Organisatie ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
Artikel 31 Geldigheid 19
Artikel 32 Onregelmatigheden 19
Artikel 33 Mogelijkheid tot beroep 19

V UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN 20
Artikel 34 Eindcijfer eindexamen 20
Artikel 35 Vaststelling uitslag 20
Artikel 36 Uitslag 21
Artikel 37 Herkansing Centraal Schriftelijk Examen 22
Artikel 38 Diploma en cijferlijst 22
Artikel 39 Certificaten 22

VI OVERIGE BEPALINGEN 23
Artikel 40 Verstrekking gegevens aan de minister 23
Artikel 41 Bewaren examenwerk 23

VII BIJZONDERE BEPALINGEN 23
Artikel 42 Afwijking wijze van examineren 23
Artikel 43 Spreiding voltooiing eindexamen 24

VIII SLOTBEPALING 24
Artikel 44 24

Protocol plagiaat 25

Inleiding

Het examenreglement van RSG Broklede is van toepassing op alle onderdelen van het eindexamen. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen. Het reglement is onderdeel van het examendossier dat uit vier onderdelen bestaat:

- Regeling schoolexamen
- Regeling centraal examen
- Programma voor toetsing en afsluiting (algemeen gedeelte + PTA per vak)
- Verzameling gemaakt werk; schoolexamendossier kandidaten (in beheer bij docenten)

REGELING SCHOOLEXAMEN voor de gang van zaken rond het schoolexamen.
In dit onderdeel staan de voorwaarden en regels en de onderdelen die van belang zijn voor een goede afronding van het gehele schoolexamen. Het schoolexamen bestaat uit verschillende onderdelen, zoals tentamens voor examenvakken, tentamens voor schoolexamenvakken waar geen centraal examen aan is gekoppeld, praktische opdrachten, handelingsdelen (o.a. voor lichamelijke opvoeding) en het profielwerkstuk. Om te kunnen slagen voor het schoolexamen en het Centraal Schriftelijk Examen dienen kandidaten te voldoen aan de beschreven voorwaarden en regels van het schoolexamen.

REGELING CENTRAAL EXAMEN Dit onderdeel bestaat uit een uitwerking van landelijke geldende regels (Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

PROGRAMMA VOOR TOETSING EN AFSLUITING (PTA) voor alle schoolexamenonderdelen per vak, inclusief stofomschrijving, weging en afnameperiodes.

Wettelijk kader;

Uitvoeringsbesluit WVO 2020

Examenblad

BEGRIPSBEPALINGEN

School	RSG Broklede.
Bevoegd gezag	De bestuurder van VO De Vechtstreek.
Commissie van beroep	Door het bevoegd gezag in te stellen (externe) commissie van onafhankelijke leden.
Examenbesluit VO	Officieel overheidsdocument waarnaar soms wordt verwezen.
Examencommissie	Conrector onderwijs met de afdelingsleiders bovenbouw havo en vwo.
Secretaris van het examen	Door de rector aangewezen lid/leden van het personeel belast met de organisatie en uitvoering van het examen.
Examinator	De docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt.
Schoolexamen	Het gedeelte van het eindexamen dat geëxamineerd wordt onder verantwoordelijkheid van de school. Het schoolexamen begint bij de opening van het examen en eindigt na de nabespreking van het examen.
Schoolexamenonderdeel	Een schoolexamentoets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, een praktische opdracht of een handelingsdeel.
Eindexamen	Een examen in één van de artikelen 12 tot en met 14 van het Eindexamenbesluit vwo/havo voorgeschreven vakken dan wel een aantal deeleindexamens dat tezamen een eindexamen vormt.
Deeleindexamen	Een examen in een van de in de artikelen 12 tot en met 14 van het Eindexamenbesluit vwo/havo voorgeschreven vakken.
Herkansing of herexamen	Het opnieuw afleggen van (een deel van) het schoolexamen voor een bepaald vak of het opnieuw afleggen van een Centraal Schriftelijk Examen voor een bepaald vak.
Examendossier	Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

I ALGEMEEN

Artikel 1 Verantwoordelijkheid afnemen eindexamen

Voor een goed verloop van het examen zijn de examinatoren verantwoordelijk. De rector is eindverantwoordelijk. In het uitvoeringsbesluit WVO 2020 worden verschillende bevoegdheden en verantwoordelijkheden toegekend aan het bevoegd gezag en soms rechtstreeks aan de rector. Op RSG Broklede zijn deze bevoegdheden gemandateerd aan de examenwerkgroep. De examenwerkgroep bestaat uit de examensecretarissen en de examencommissie. De rector wijst een personeelslid of meerdere personeelsleden van de school aan als secretaris(sen) van het eindexamen.
De examencommissie bestaat uit de afdelingsleiders bovenbouw havo en vwo, een afdelingsleider onderbouw en tenminste één docent.

In de examenwerkgroep zijn de taken als volgt verdeeld:

De examensecretarissen zijn verantwoordelijk voor het proces en de uitvoering daarvan en worden daarbij ondersteund door leden van het OOP. Ook hebben zij bevoegdheid voor het afhandelen van eerstelijns onregelmatigheden, in overleg met examinator en/of afdelingsleider. De examensecretarissen geven gevraagd en ongevraagd advies aan de examencommissie.

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
a. het borgen en bewaken van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen;
c. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
d. In het geval van tweedelijns onregelmatigheden bij de schoolexaminering doet de examencommissie onderzoek en neemt een besluit.
e. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
f. De rector is gemachtigd met betrekking tot het eindexamen te handelen en beslissen namens het bevoegd gezag.

Leden examenwerkgroep RSG Broklede

Rob Doumaid (ai)	examensecretaris
Tim Koetsier	examensecretaris
Daan de Graaf	examensecretaris
Michiel van der Struijk	afdelingsleider bovenbouw (t)havo; lid commissie
Tim Koetsier	afdelingsleider bovenbouw (t)vwo; lid commissie
Stephanie Mugie	afdelingsleider onderbouw h/v en havo; lid commissie

Contact met de examenwerkgroep

Contact met de examenwerkgroep of contact met de rector over schoolexamenzaken verloopt via de afdelingsleider van de leerling:

(t)havo	m.van.der.struijk@broklede.nl
(t)vwo	t.koetsier@broklede.nl (ai) per 1/1/27: k.de.ridder@broklede.nl

Rector
Nicole Voorn

Artikel 2 Geheimhouding

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

Artikel 3 Indeling eindexamen

3.1 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen (SE) en het Centraal Schriftelijk Examen (CSE). Uitzondering geldt voor de vakken maatschappijleer, informatica, LO, CKV (cultureel kunstzinnige vorming), wiskunde D en NLT. Bij deze vakken wordt alleen een schoolexamen afgenomen.

3.2 Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meerdere vakken, afhankelijk van het aanbod van de school.

Artikel 4 Programma van Toetsing en Afsluiting

4.1 De rector bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt en waarop het schoolexamen wordt afgesloten.

4.2 Het schoolexamen wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.

4.3 De periode van de aanvang tot het sluiten van het schoolexamen, bedoeld in het eerste lid, wordt vastgelegd in het Huisreglement of PTA van de school.

4.4 De examenwerkgroep stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. 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 duur van het examen, de periodes waarin of de tijden waarop de toetsen worden afgenomen, de wijze waarop herkansingen zijn geregeld en de weging

4.5 Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door de examenwerkgroep vóór 1 oktober toegezonden aan de onderwijsinspectie en is te vinden op de website van de school: broklede.nl

II REGELING SCHOOLEXAMEN

Artikel 5 Schoolexamenonderdelen

5.1 Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende onderdelen: schriftelijk, mondeling, kijk- en luistertoets, praktijkopdracht (tehatex), Praktische Opdracht (inclusief practicum) en handelingsdeel.

5.2 In 4havo en 4vwo worden alle schoolexamenonderdelen voor de vakken, maatschappijleer en CKV (cultureel kunstzinnige vorming) afgesloten.

5.3 In 4vwo worden er bij de reguliere vakken GEEN schoolexamens gegeven, behoudens de vakken die alleen worden afgesloten als schoolexamen. (ckv, maatschappijleer, informatica, NLT, wiskunde D). Er is geen centraal examen voor deze vakken.

5.4 In 4havo en 5vwo wordt voor een aantal vakken een schoolexamenonderdeel afgenomen tijdens de in de jaaragenda vastgestelde schoolexamendagen.

5.5 In 5havo en 6vwo zijn er drie SE-weken.

5.6 In januari/februari staan er losse SE-dagen gepland voor luistertoetsen. Praktische opdrachten, mondelingen en presentaties kunnen buiten de officiële SE-weken vallen. Hierop zijn wel dezelfde SE-regels van toepassing.

5.7 In 4havo, 4vwo, 5havo, 5vwo, 6vwo is er maximaal één schriftelijk en/of mondeling schoolexamen per schoolexamenperiode per vak. Uitzonderingen hierop zijn praktische opdrachten, praktijkonderdelen van het vak tekenen en de Kijk- en Luistertoetsen. Er wordt bij het plannen van de afnamemomenten van PO's en de praktijkonderdelen rekening gehouden met de in de jaarkalender vermelde toetsvrije weken. Voor de schoolexamenvakken kunnen andere schoolexamenperiodes gelden.

5.8 Rekenen is een verplicht schoolexamenonderdeel voor havo-kandidaten met het profiel Cultuur en Maatschappij zonder wiskunde in het pakket.

5.9 Voor het schoolexamen is het herkansingsregeling van toepassing. Zie artikel 14.

Artikel 6 Regels tijdens deelname schoolexamen

6.1 Deelname aan een schoolexamen is verplicht (zie artikel 8 voor de afspraken over verzuim). Alle kandidaten zijn verplicht om gedurende een afnamemoment van een schoolexamen de hele dag (08.30 -16.30 uur) beschikbaar te zijn voor het afleggen van schoolexamen(s).

6.2 Een schoolexamen (regulier, inhaal of herkansing) wordt altijd onder toezicht van een surveillant gemaakt.

6.3 Voor een volledig schoolexamendossier dient de kandidaat alle schoolexamenonderdelen (PTA) te hebben afgerond, pas daarna mag een kandidaat deelnemen aan het centraal schriftelijk examen.

6.4 Kandidaten dienen bij schoolexamenonderdelen **15 minuten** voor aanvang in de examenruimte aanwezig te zijn.

6.5 Zie voor consequenties te laat komen artikel 8.

6.6 Kandidaat mag na 50 minuten na aanvang de zaal van het schoolexamen verlaten.

6.7 De kandidaat draagt de verantwoordelijkheid voor het op een juiste manier aanleveren van gemaakt werk. Voor- en achternaam, naam van de docent, lesgroep en het aantal ingeleverde antwoordbladen worden genoteerd op elk antwoordblad (1van 2, 2 van 2). Antwoordbladen worden in elkaar gevouwen in een net geordend pakket dat wordt overhandigd aan de surveillant.

6.8 Gemaakt werk mag alleen onder toezicht van een daartoe bevoegde examinator of coördinator het lokaal of de zaal verlaten. Indien een kandidaat gemaakt werk meeneemt

uit de zaal verliest het werk de geldigheid en kan het niet worden beoordeeld door de vakdocent.

6.9 Een overzicht van de gedragsregels tijdens afname (digitale) schoolexamens staat in het protocol afname schoolexamens en is een onderdeel van het huishoudelijk reglement (onderdeel van het examendossier). De kandidaat dient op de hoogte te zijn van de inhoud van dit protocol.

Niet toegestaan tijdens deelname aan schoolexamens

6.10 Mobiele telefoon, geluidsapparatuur en andere digitale apparatuur (bijvoorbeeld smartwatches) zijn niet toegestaan in de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen. Ook gewone horloges zijn niet toegestaan. De mobiele telefoon mag ook niet in de broek- en of jaszak zitten. Het is verboden via bluetooth te verbinden oordopjes of koptelefoons te dragen gedurende het schoolexamen. Tijdens afnamemomenten voor schoolexamens dient de kandidaat deze spullen in het kluisje te bewaren.

Toegestane hulpmiddelen

6.11 Hierbij geldt: de hulpmiddelen die zijn toegestaan bij het CSE; deze worden gepubliceerd op examenblad.nl.

✓ Een rekenmachine, deze is toegestaan bij alle vakken. De grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij het schoolexamen wiskunde. Examenstand is verplicht. Een kandidaat mag slechts één apparaat tot zijn/haar beschikking hebben tijdens een schoolexamen.

✓ Een pen, geodriehoek, passer, liniaal. Alleen het gebruik van een niet uitwisbare blauwe of zwarte pen is toegestaan. Correctievloeistof is niet toegestaan.

✓ Woordenboeken bij Frans, Duits en Engels, Nederlands indien dat door de vakdocent in het voorschrift is aangegeven. Er staan geen aantekeningen of zelfgeschreven notities etc. in het woordenboek. Labels zijn ook niet toegestaan.

✓ Bij alle vakken (behalve bij het vak Nederlands) is een verklarend woordenboek Nederlands toegestaan. Hierbij merken wij op dat er onder de noemer ‘verklarend woordenboek’ ook (woorden)boeken circuleren die een selectie van termen of betekenissen bevatten gericht op specifieke kennisgebieden of bepaalde thema’s. Deze zien er door de vormgeving en omvang uit als een verklarend woordenboek, maar zijn inhoudelijk anders van aard en niet toegestaan.

✓ Bij natuur-en scheikunde en biologie mag, indien voorgeschreven door de examinator, Binas 6e druk worden gebruikt

✓ Indien kandidaat, wegens specifieke redenen, gebruik wenst te maken van een laptop kan dit uiterlijk twee weken voor aanvang van de SE-week kenbaar worden gemaakt bij de afdelingsleider en het examensecretariaat. Er gelden specifieke eisen voor het gebruik mogen maken van een laptop als schrijfgerei.

Artikel 7 Aanvullende regels mondeling schoolexamen

7.1 Als een schoolexamen mondeling wordt afgenomen, gebeurt dit in het bijzijn van een daartoe aangezochte deskundige of mechanische getuige; in het laatste geval wordt een opname gemaakt. Deze opname wordt gedurende ten minste vijf schooldagen na het bekend maken van de beoordeling van het betreffende schoolexamen bewaard.

7.2 Kandidaten worden bij mondelinge schoolexamens (inclusief presentaties) niet toegelaten wanneer zij niet op tijd aanwezig zijn. (artikel 8)

7.3 In het geval van een groepspresentatie die vastgelegd is in het PTA en meetelt voor het schoolexamen dienen alle groepsleden in staat te zijn de gehele presentatie voor te dragen, omdat in het geval van afwezigheid van een groepslid de presentatie wel doorgaat.

7.4 De deadline voor het inleveren van voorbereidend werk voor het mondeling schoolexamen is voorwaarde om het examen te kunnen starten. **Het halen van de deadline** voor het inleveren van de vereiste voorbereiding is voorwaarde om aan het eerste afnamemoment voor het mondeling deel te nemen. De kandidaat kan het examen alsnog afleggen door een herkansing in te zetten.

Artikel 8 Verzuim en te laat

8.1 Kandidaten dienen aan alle in het PTA vermelde schoolexamenonderdelen te hebben deelgenomen, om zodoende het schoolexamen te kunnen afsluiten en te mogen deelnemen aan het Centraal Schriftelijk Examen.

Geoorloofd verzuim

8.2. Aanwezigheid bij het schoolexamen en de opgegeven herkansing is verplicht. Is een kandidaat door ziekte- of om een andere geldige reden niet in staat aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, dan moeten de ouders/verzorgers van de kandidaat dit, met opgaaf van reden, vóór de datum van het schoolexamenonderdeel, via mail laten weten aan de afdelingsleider havo danwel vwo. Ook bij kandidaten die 18 jaar of ouder zijn, moet de ouder/verzorger de afdelingsleider op de hoogte stellen. De examencommissie bepaalt of hier sprake is van geoorloofde absentie.

8.3 Indien pas op de dag zelf blijkt dat de kandidaat verhinderd is, dienen ouders/verzorgers vóór aanvang van het schoolexamen via de receptie van de school telefonisch contact op te nemen met een van de leden van de examencommissie of examensecretarissen. Er moet dan dezelfde dag een schriftelijke bevestiging volgen door middel van een mail aan de afdelingsleider van de leerling.

8.4 Tijdens (school)examens mogen geen andere en niet urgente (medische) afspraken worden ingepland.

8.5 Verhindering van deelname aan een examen door ziekte kan/mag niet achteraf vastgesteld worden.

8.6 De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van de gemiste schoolexamens. De examenwerkgroep zorgt voor een inschrijfformulier en communiceert een duidelijke deadline. Bij het niet (tijdig) inschrijven voor het inhaalmoment verschuift het eerste afnamemoment naar de herkansingsdatum. Er is dan voor het bewuste vak of vakken geen herkansing meer mogelijk. Neem bij meer dan één inhaalwerk ook altijd contact op met de afdelingsleider.

8.7 In geval van aantoonbare overmacht is uitstel van een onderdeel van het schoolexamen mogelijk. Of er sprake is van overmacht staat ter beoordeling van de examencommissie.

Inhalen schoolexamen na geoorloofd verzuim

8.8 Onderdelen van het schoolexamen (het eerste afnamemoment) die om een geldige reden zijn gemist, moeten worden ingehaald. De examencommissie bepaalt hiervoor, in overleg met de examinator, het tijdstip, en eventueel de wijze waarop het onderdeel wordt ingehaald. Het gemiste onderdeel kan ook ingehaald worden op de dag van de herkansing. Bij meer inhaalwerk kan het zijn dat deze op dezelfde dag ingehaald dienen te worden. De inhaalperiode wordt per twee schoolexamens met een dag verlengd, aansluitend op de reeds vastgestelde inhaaldag. De extra inhaaldagen kunnen ook voorafgaand aan de vastgestelde inhaaldag worden ingepland.

8.9 De kandidaat draagt de verantwoordelijkheid om op de hoogte te zijn van het inhaalrooster dat via Magister wordt gecommuniceerd; minimaal 2 dagen voorafgaand aan het afnamemoment.

8.10 Het aantal inhaalmomenten is beperkt. Bij het herhaaldelijk missen van (school)examenonderdelen, kan door de examencommissie worden aangeven dat er geen inhaalmomenten meer mogelijk zijn. Artikel 16.9 treedt dan in werking.

8.11 Indien een kandidaat herhaaldelijk ziek wordt gemeld, zonder duidelijke oorzaak, tijdens toetsmomenten en de centraal geplande toetsweken, wordt een beroep op de schoolarts gedaan om de belastbaarheid van de leerling te toetsen en kan naar aanleiding daarvan door de examencommissie worden besloten om de herkansing in te te zetten als inhaalmoment met verlies van het recht op herkansing voor dat vak of die vakken.

8.12 In het geval van langdurig of chronische ziekte, waarbij het bieden van maatwerk een noodzaak is, kan de kandidaat een verzoek indienen voor 'gespreid examen'. De kandidaat volgt dan niet alle vakken in een schooljaar, maar de vakken worden verdeeld over twee jaar. Het is binnen het reguliere schoolprogramma niet mogelijk om een naar eigen voorkeur samengesteld maatwerktraject te doorlopen.

Ongeoorloofd verzuim

8.13 Aanwezigheid bij het schoolexamen en de opgegeven herkansing is verplicht. Indien een kandidaat een of meerdere onderdelen van het schoolexamen zonder geldige reden heeft gemist, leidt dit tot verlies van een herkansing. De herkansings-mogelijkheid moet dan worden ingezet om het gemiste schoolexamen in te halen en het examendossier compleet te maken.

8.14 Niet, of niet volgens de geldende schoolregels melden van verzuim, wordt ongeacht de reden, beschouwd als ongeoorloofd verzuim.

8.15 Indien er sprake is van recidive, dan kan de rector besluiten tot het inzetten van maatregelen conform artikel 3.5.8 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

8.16 Een kandidaat kan zijn recht op herkansing verspelen door ongeoorloofd verzuim bij het schoolexamen of bij ongeoorloofd verzuim van lessen.

Te laat

8.17 De kandidaat die te laat komt bij een schriftelijk SE mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen worden toegelaten. De gemiste tijd mag aan het einde van de zitting niet worden ingehaald.

8.18 De kandidaat die te laat komt bij een kijk- luistertoets SE wordt niet toegelaten. Dit wordt beschouwd als een onregelmatigheid. Inhalen kan dan alleen door gebruik te maken van het herkansingsrecht.

8.19 Door herhaaldelijk ongeoorloofd te laat te komen bij schoolexamens, kan een kandidaat in het vervolg bij te laat komen voor een schoolexamenonderdeel, zijn recht op toelating voor dat schoolexamenonderdeel verspelen.

Artikel 9 Faciliteiten voor kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

9.1 Indien er sprake is van een ondersteuningsbehoefte dan kan een beroep worden gedaan op faciliteiten zoals gebruik van laptop, recht op extra tijd (ET). Extra tijd betekent dat de leerling 20% van de toetstijd langer aan de toets kan werken.

9.2 Bij een verzoek om toekenning extra tijd dient de kandidaat bij de ondersteuningscoördinator een deskundigheidsverklaring van een ter zake kundige psychiater, neuroloog, orthopedagoog of psycholoog in te leveren, waarin staat beschreven wat de specifieke beperking is en dat uit het onderzoek is gebleken dat de kandidaat 'gebaat is bij extra tijd' en/of pauze.

9.3 Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om tijdig kenbaar te maken gebruik te willen maken van (en recht te hebben op) extra faciliteiten. De ondersteuningscoördinator zet bij de start van het examenjaar de vraag uit welke kandidaat recht heeft op extra faciliteiten en controleert of de daarvoor benodigde deskundigenverklaringen in het dossier aanwezig zijn. Als er daarna iets in de situatie verandert, dient de kandidaat dit zo snel mogelijk kenbaar te maken bij de ondersteuningscoördinator. De school bepaalt of het organisatorisch haalbaar is de faciliteit in te zetten bij de eerstvolgende SE-

periode.

9.4 Extra faciliteiten worden toegekend met inachtneming van de organiseerbaarheid voor de school, te bepalen door de examencommissie.

Artikel 10 Praktische opdrachten

10.1 De examinator informeert de kandidaten over de eisen van het PO via het vak-PTA en door middel van een digitale instructie via teams of magister. Een tijdlijn met een tussentijdse en een einddeadline is in ieder geval onderdeel van deze instructie.

10.2 Inleveren van een PO moet altijd in ieder geval digitaal gebeuren (via Teams of Magister)

10.3 In het geval van onregelmatigheden (zoals bijvoorbeeld bij het te laat, of niet inleveren van de praktische opdracht) maakt de examinator hiervan melding bij de examencommissie.

10.4 Als er geen definitieve eindopdracht is ingeleverd, maar wel is voldaan aan de tussentijdse deadlines, dan beoordeelt de examinator het laatst ingeleverde werk als het eindwerk.

10.5 Na het verstrijken van de deadline kan de kandidaat de eindopdracht nog inleveren met aftrek van 1 punt per te laat ingeleverde dag.

10.6 Als een kandidaat de eindopdracht helemaal niet inlevert, wordt in Magister GG (geen gegevens) genoteerd. De kandidaat heeft dan niet voldaan aan de schoolexamen-verplichting en heeft geen toegang tot het CSE.

10.7 Bij alle praktische opdrachten geldt het kerncriterium dat de opdracht door de kandidaat wordt geschreven in ‘eigen woorden’. In het geval van onregelmatigheden, zoals bij plagiaat of fraude, maakt de examinator een melding bij de examencommissie. De vakdocent geeft daarbij een vakkundig oordeel over het gebruik van AI, te grote mate van parafraseerwerk of het letterlijk overnemen van informatie zonder bronvermelding. We maken daarbij ook gebruik van een plagiaatscanner. De examencommissie kan in overleg met de examinator de volgende besluiten nemen.
1. De examinator neemt de plagiaatmelding mee in de beoordeling van het maximale aantal te behalen punten. De examinator bepaalt hiervoor de beoordelingscriteria.
2. De examencommissie kan voor het P.O het cijfer 1.0 toekennen.

10.8 Een kandidaat kan een verzoek indienen bij de examencommissie om één praktische opdracht te verbeteren, waarvoor een onvoldoende is gehaald of GG is genoteerd. De examencommissie betrekt de vakdocent in haar besluit. Deze verbetering kan bestaan uit het opnieuw doen van een PO of uit een aanvullende opdracht van de docent. Dit ter beoordeling van examencommissie en examinator. Het maximaal te behalen cijfer is een 6.

Artikel 11 Handelingsdelen

11.1 Een handelingsdeel (HD) is een onderdeel van het PTA waar geen cijfer aan wordt toegekend. Om te voldoen aan de eisen van het schoolexamen moet ieder handelingsdeel naar behoren zijn afgerond. De vaksectie kan ook kiezen voor een onderscheid in voldoende en goed. Deze keuze staat vermeld in het PTA van het vak.

11.2 De examinator informeert de kandidaten over de bijbehorende eisen van het HD via het vak-PTA en door middel van een digitale instructie via Teams of Magister. Een tijdlijn met tussentijdse en een einddeadline is in ieder geval onderdeel van deze instructie. Bij voorkeur wordt er gewerkt met een rubric om de leerling zicht te geven op de gestelde eisen.

11.3 Inleveren van een HD moet altijd in ieder geval digitaal gebeuren (via Teams of Magister)

11.4 In het geval van onregelmatigheden (zoals bijvoorbeeld bij het te laat, of niet inleveren van het handelingsdeel) maakt de examinator hiervoor een melding bij de examencommissie.

11.5 Indien er geen definitieve eindopdracht is ingeleverd, maar wel is voldaan aan de

tussentijdse deadlines, dan beoordeelt de examinator het laatst ingeleverde werk als het eindwerk. Als dat voldoende is, wordt er geen verdere actie ondernomen.

11.6 Kandidaten die niets hebben ingeleverd, krijgen de beoordeling onvoldoende of niet naar behoren. Deze kandidaten moeten alsnog het handelingsdeel maken danwel verbeteren tot een voldoende resultaat. De examinator spreekt in samenspraak met de examencommissie af op welke momenten de kandidaat op school aan dit handelingsdeel moet komen werken. Dit zal in ieder geval op de in de jaaragenda opgenomen roostervrije dagen zijn, of, indien niet beschikbaar, op uren na het reguliere rooster. De kandidaat werkt verplicht in het studiecentrum aan het handelingsdeel.

Artikel 12 Lichamelijke opvoeding

De kandidaat moet bij het vak lichamelijke opvoeding (LO) een eindbeoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben om te kunnen slagen. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en is gebaseerd op de verschillende onderdelen in het portfolio van de kandidaat. In geval van een onvoldoende beoordeling moeten er reparatieopdrachten worden uitgevoerd om tot een voldoende beoordeling te komen.

Artikel 13 Profielwerkstuk

13.1 Het profielwerkstuk heeft betrekking op een (1) examenvak dat hoort bij het gekozen pakket van de kandidaat. Voor de examenvakken geldt een minimum aantal uren. Voor de havo is dit 320 uur. Voor het vwo is dit 400 uur. LO, maatschappijleer en CKV voldoen niet aan deze norm en kunnen niet worden geselecteerd als keuzevak voor het pws.

13.2 Het onderwerp van het profielwerkstuk wordt door de kandidaat in overleg met de begeleider bepaald.

13.3 De pws-coördinator stelt de deadline voor de afsluiting en het tussentijdse producten (bv. plan van aanpak en 50%) van het profielwerkstuk vast.

13.4 De kandidaten werken in drietallen aan een profielwerkstuk. De kandidaten volgen bij voorkeur hetzelfde examenvak.

13.5 Indien kandidaten twee verschillende examenvakken willen combineren, gaat dit in overleg met de pws-coördinator.

13.6 Er is een algemene richtlijn met beoordelingscriteria voor het pws. Deze algemene richtlijn wordt door de verschillende vakdisciplines aangevuld met vakspecifieke eisen en worden goedgekeurd door de pws-coördinator in samenspraak met de afdelingsleiders. De begeleider geeft aan de kandidaat aan welke eisen voor het vak van belang zijn om te hanteren.

13.7 Tijdens het werk wordt door de kandidaten een logboek bijgehouden. Dit logboek is een verantwoording van de bestede tijd (80 uur per leerling).

13.8 De pws-presentatie is een verplicht onderdeel.

13.9 De beoordeling van het pws vindt alleen plaats als alle vereiste producten zijn ingeleverd: plan van aanpak, tussenversies, pws, presentatie, logboek. De beoordeling van het profielwerkstuk geschiedt per kandidaat.

13.10 Elke pws-begeleider informeert de pws-coördinator over de titel van het pws zoals dat op het diploma wordt vermeld.

13.11 Om te kunnen slagen voor het eindexamen, dienen alle afzonderlijk onderdelen van het combinatiecijfer, en daarmee dus ook het profielwerkstuk, afgerond een 4 of hoger te zijn.

13.12 Indien er sprake is van onregelmatigheden, zoals het niet (tijdig) inleveren, fraude of plagiaat kan het bevoegd gezag maatregelen nemen die staan beschreven in artikel 32

13.13 Zie ook het pws-boekje in de bijlage en het protocol plagiaat (bijlage 1).

Artikel 14 Herkansing en herexamen van het schoolexamen

Herkansen voor de onderdelen van het schoolexamen

14.1 In 4vwo, 4havo en 5vwo is er per schooljaar één herkansingsmogelijkheid voor de afgenomen schoolexamenonderdelen die als herkansbaar in het PTA staan.

14.2 In 5havo en 6vwo mogen de kandidaten uit iedere SE-periode één onderdeel herkansen.

14.3 Bij herkansingen geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt.

14.4 Herkansingen van schoolexamens worden afgenomen op een van tevoren door de examencommissie (in de jaaragenda) vastgesteld moment.

14.5 Een kandidaat dient zich voor de daarvoor in de jaaragenda vermelde deadline in te schrijven voor een herkansing. Als dit niet gebeurt, wordt ervan uitgegaan dat de kandidaat geen gebruik wenst te maken van de herkansingsmogelijkheid, blijven de eerder behaalde resultaten staan en vervalt het recht op herkansen. Ook bij te laat of niet op een correcte manier inschrijven, vervalt het recht op herkansen.

14.6 Als een kandidaat door ziekte of overmacht de herkansing niet bij kan wonen, vervalt het recht op herkansing.

Herexamen voor een schoolexamenvak

14.7 Een kandidaat kan voor één vak, dat alleen een schoolexamen kent en waarvoor een onvoldoende eindcijfer is behaald, herexamen doen vóór de aanvang van het Centraal Schriftelijk Examen, nádat het schoolexamen is afgerond. Op voorwaarde dat de kandidaat, ter beoordeling van een commissie, bestaande uit de rector, de examensecretaris en de examinator van het desbetreffende vak, voldoende inzet heeft betoond en zich aan de algemene schoolregels heeft gehouden. Deze regeling geldt alleen voor de vakken maatschappijleer en CKV. Voor vakken informatica, NLT en wiskunde D, kan een beroep worden gedaan op de standaard herkansingsregeling.

14.8 Om in aanmerking te komen voor een herexamen dient de kandidaat een gemotiveerd verzoek in voor een herexamen. Uiterlijk op de daarvoor door de examencommissie (in de jaaragenda) vastgestelde deadline.

14.9 De examencommissie stelt samen met de examinator van het vak vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. De cijfers van de SE-onderdelen die geen deel uitmaken van het herexamen, worden hierbij betrokken.

14.10 Het hoogste resultaat is geldig. Als het herexamen niet voor verbetering van het eindcijfer zorgt, blijft het oorspronkelijke eindcijfer van kracht.

14.11 Afname van het herexamen vindt plaats op de door de examencommissie (in de jaaragenda) vastgestelde datum.

14.12 Kandidaten die afwezig zijn tijdens het betreffende herkansingsmoment, verliezen, ongeacht de reden voor het verzuim, hun recht op het betreffende herexamen.

Artikel 15 Kwaliteitsborging, bewaren en inzien schoolexamens

Bewaren en inzien schoolexamens

15.1 Onderdeel van het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen, zoals die door de kandidaat zijn gemaakt en door de school en de kandidaat worden bewaard.

15.2 De bewaartermijn voor gemaakte schoolexamens loopt tot en met het eerstvolgend controlemoment van de schoolexamenresultaten (zie huishoudelijk reglement).

15.3 Van elk schoolexamenonderdeel bewaart de school de norm, correctievoorschrift, de opdracht en de beoordeling tot drie maanden na het centraal examen.

15.4 De kandidaat heeft recht op een bespreking van het gemaakte werk, in de periode na afloop van het schoolexamen tot aan het moment van de herkansing. Daarna is er geen nabespreking meer mogelijk.

15.4 Een nabespreking van een schoolexamen vindt plaats op school onder toezicht van de examinator.
15.5 De norm, de opgaven en het correctiemodel worden tijdens de nabespreking niet digitaal gedeeld met leerlingen. Tijdens de nabespreking zijn devices, smartphones en smartwatches voor kandidaten niet toegestaan. Er mogen geen foto's worden gemaakt van het gemaakte werk, de opgaven en het correctiemodel.
15.6 Er mogen tijdens de nabespreking geen aantekeningen gemaakt worden op het gemaakte werk.
15.7 De school houdt een administratie bij van de behaalde resultaten van kennistoetsen en praktische opdrachten.

Borging kwaliteit

15.8 De examinatoren zijn met betrekking tot de onderdelen van het schoolexamen verantwoordelijk voor het samenstellen van de opgaven, de normering en de beoordeling. Dit alles volgens de in de vaksectie daarover gemaakte afspraken volgens het 4-ogenprincipe.
15.9 Het gewicht van de verschillende schoolexamenonderdelen voor het eindcijfer wordt door de sectie vastgesteld en vastgelegd in het PTA.
15.10 De beoordeling van een schoolexamen of schoolexamenonderdeel moet uiterlijk 10 of 15 werkdagen na afname van het examen bekend worden gemaakt, in lijn met de daarvoor in de jaaragenda vastgestelde deadlines.

Artikel 16 Rapportage, cijferberekening en afronding schoolexamen

Tussenrapportage

16.1 Voor alle kandidaten van 5havo en 6vwo zijn na elke schoolexamenperiode de schoolexamenresultaten zichtbaar in een cijferoverzicht in Magister. Kandidaten worden via het huishoudelijk reglement examen op de hoogte gebracht van de in de jaaragenda vastgestelde controlemomenten.

Berekening (eind)cijfers schoolexamen

16.2 Berekening van het gemiddelde schoolexamen verloopt volgens twee richtlijnen:
1. Het cijfer van het gemiddelde schoolexamen, waarbij geen CSE wordt afgelegd, wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt het resultaat van het schoolexamen voor een bepaald vak uitgedrukt in een cijfer, uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

16.3 In het PTA staat voor ieder vak vermeld de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen wordt vastgesteld. Is de uitkomst een cijfer met twee decimalen dan wordt, als de tweede decimaal 4 of lager is naar beneden afgerond op één decimaal, als de tweede decimaal 5 of hoger is naar boven. Bij het vak LO gelden afwijkende regels. Zie artikel 12.

Berekening combinatiecijfer

16.4 Het combinatiecijfer bestaat uit de vakken CKV en maatschappijleer (beiden afgerond in 4vwo danwel 4havo) en het profielwerkstuk.
16.5 Het combinatiecijfer wordt bepaald door eerst het gemiddeld van de resultaten per vak af te ronden op een geheel getal (artikel 16.2) vervolgens het gemiddelde van de drie onderdelen weer af te ronden op een geheel getal.
16.6 Alle afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer moeten een 4 of hoger zijn.
16.7 Het gemiddelde van de cijfers voor CKV en maatschappijleer telt als één cijfer mee

voor de overgang naar 5vwo, 6vwo en 5havo. Dit is in lijn met het combinatiecijfer in het examenjaar, waarin naast deze twee vakken ook het profielwerkstuk wordt meegenomen. (zie ook artikel 16.5)

16.8 Leerlingen die reeds in het bezit zijn van een havodiploma en vwo-examen doen krijgen vrijstelling voor de onderdelen CKV en maatschappijleer. Het combinatiecijfer bestaat hier alleen uit het profielwerkstukcijfer.

Afronding schoolexamen

16.9 Na afronding van het volledige schoolexamendossier voor alle vakken (alle onderdelen van het PTA) kan een kandidaat deelnemen aan het centraal schriftelijk examen. Indien de onderdelen niet voor een vastgestelde datum zijn afgerond, kan de kandidaat niet deelnemen.

16.10 Voor de aanvang van het Centraal Schriftelijk Examen deelt de examencommissie de kandidaat mede - voor zover van toepassing -:

a. welke eindcijfers zijn behaald voor het schoolexamen;
b. de eindbeoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
c. de eindbeoordeling van het profielwerkstuk.

16.11 Vóór het begin van het Centraal Schriftelijk Examen dienen alle kandidaten hun eindbeoordelingen voor het schoolexamen en officiële naam / namen (zoals vermeld in de gemeentelijke basisadministratie) te controleren en voor akkoord te ondertekenen. Indien de kandidaat geen gebruikmaakt van de mogelijkheid voor akkoord te tekenen, worden de cijfers toch naar DUO verzonden. Daarmee worden de resultaten definitief.

Artikel 17 In geval van doubleren of zakken

17.1 Voor kandidaten die doubleren in 4havo, 4vwo en 5vwo vervallen alle in het doublurejaar behaalde (schoolexamen)resultaten, uitgezonderd de voorwaarden genoemd in art. 17.2 en 17.3 Voor kandidaten die het examenjaar opnieuw doen vervallen alle in het examenjaar behaalde resultaten.

17.2 Kandidaten die voor de in het vierde leerjaar afgesloten schoolexamenvakken een minimumcijfer hebben behaald, mogen deze resultaten laten staan. Dit geldt voor maatschappijleer en CKV met een eindcijfer van minimaal een 6,5 of hoger. Het vak hoeft dan in zijn geheel niet meer opnieuw te worden gevolgd. Bij een eindresultaat van 6,4 of lager kunnen deelresultaten blijven staan. De vakdocent bespreekt dit met leerling welke onderdelen opnieuw moeten worden gedaan om kans te houden op een eindcijfer 6,5 of hoger. De vakdocent legt dit per kandidaat in Magister vast en meldt dit aan de afdelingsleider.

17.3 Bij doublure of zakken bestaat de mogelijkheid om bij de vakken met alleen een schoolexamen de resultaten te laten staat, mits gemiddeld 6,5 of hoger. De kandidaat kan dan ofwel vrijstelling voor het programma van dat jaar krijgen, ofwel versnellen voor het schoolexamenvak. Zie ook het maatwerkboekje in de bijlage.

17.4 Bij doublure in het voorexamenjaar bestaat de mogelijkheid om te versnellen op het onderdeel profielwerkstuk. De kandidaat rondt dit dan af in 4havo danwel 5vwo.

Artikel 18 In geval van versnellen

18.1 Kandidaten kunnen een verzoek indienen bij de afdelingsleider indien zij versneld examen willen doen in maximaal 2 vakken. In overleg met de vakdocent en de afdelingsleider wordt besloten of dit verzoek kan worden gehonoreerd.

18.2 De herkansingsregeling wijkt af voor het voorexamenjaar en het examenjaar. Versnellers kunnen daarom eenmalig een verzoek indienen bij de examencommissie voor het verkrijgen van een extra herkansing. De examencommissie zal beoordelen of dit verzoek

kan worden ingewilligd.

18.3 Indien een kandidaat na het versnellen, alsnog doubleert in het voorexamenjaar, dan vervalt het resultaat dat is behaald voor het schoolexamen en het centraal examen voor het versnelvak.

18.4 Indien een kandidaat zakt voor het eindexamen, vervalt het resultaat van het versnelde vak op RSG Broklede. Het resultaat mag wel worden meegenomen als de leerling opnieuw examen doet op een VAVO (in verband met licentie voor deelcertificaten)

Artikel 19 Bezwaarprocedure bij onregelmatigheden (zie artikel 32)

Er wordt onderscheid gemaakt tussen een bezwaar tegen het proces van afname van een schoolexamen (zie artikel 19.1) en een bezwaar tegen de inhoudelijke beoordeling van een schoolexamen (zie artikel 19.2).

19.1 Als er bezwaren zijn met betrekking tot het proces van afname van een schoolexamen dient dit bezwaar direct mondeling gemeld te worden en binnen twee werkdagen na het moment van de examenafname schriftelijk bij de examencommissie ingediend te worden via de afdelingsleider van de kandidaat

19.2 Als een kandidaat meent dat, nadat er een bespreking van het werk geweest is met de examinator, een onjuiste inhoudelijke beoordeling is toegekend voor een examenonderdeel, dan kan binnen twee werkdagen na de definitieve vaststelling van de beoordeling schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie via de afdelingsleider van de kandidaat Bij minderjarigheid van de kandidaat dient het bezwaar medeondertekend te zijn door zijn ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s).

19.3 De betrokken examinator dient door de kandidaat op de hoogte te worden gesteld van het ingediende bezwaar. Daarbij worden argumenten gegeven op basis waarvan de kandidaat meent dat de beoordeling onjuist is.

19.4 De examencommissie hoort in elk geval de betrokken examinator en de kandidaat die het bezwaar heeft gemaakt. Indien de kandidaat minderjarig is kan de kandidaat zich door zijn ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger(s) laten bijstaan.

19.5 De examencommissie bepaalt of het bezwaar gegrond wordt verklaard en wat de vervolgprocedure zal zijn. Als het bezwaar gegrond wordt verklaard op grond van het proces van afname, dan verliest de kandidaat het recht op de gegeven beoordeling.

19.6 De examinator en de kandidaat worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitspraak van de examencommissie. Voor een overzicht van de beroepsmogelijkheden wordt verwezen naar artikel 33.

19.7 Voor bezwaar tegen de beslissing van de examencommissie, kan de kandidaat in beroep gaan bij de rector. De uitspraak van de rector is bindend.

Artikel 20 Uitzonderingen

In uitzonderlijke gevallen of bij overmacht, heeft de examencommissie de bevoegdheid na overleg met de betrokkenen en indien nodig de Onderwijsinspectie van de regeling van het schoolexamen af te wijken.

III REGELING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

Artikel 21 Tijdvakken en afneming

21.1 Het Centraal Schriftelijk Examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs wordt afgenomen in het laatste leerjaar.

21.2 Het Centraal Schriftelijk Examen wordt afgenomen conform het Eindexamenbesluit VO en kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

21.3 Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen op RSG Broklede (met uitzondering van de aangewezen vakken uit tijdvak 2). Het derde tijdvak wordt afgenomen op een centrale locatie in Nederland.

Artikel 22 Deelname

22.1 Kandidaten die alle in het PTA vermelde schoolexamenonderdelen hebben afgerond en daarmee het schoolexamen hebben afgesloten, mogen deelnemen aan het Centraal Schriftelijk Examen.

22.2 Als de kandidaat het Centraal Examen voor een of meer vakken niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel derde tijdvak van het Centraal Schriftelijk Examen.

Artikel 23 Vaststelling cijfer

23.1 De examinator en de gecommitteerde stellen onderling de behaalde puntenscore voor het Centraal Schriftelijk Examen vast.

23.2 De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie van het Onderwijs kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

Artikel 24 Onregelmatig verloop

Als het Centraal Schriftelijk Examen naar het oordeel van de Onderwijsinspectie niet op correcte wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

Artikel 25 Verhindering

25.1 Als een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Schriftelijk Examen te voltooien.

25.2 Als een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het eindexamen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.

Artikel 26 Aanwezigheid

26.1 De examenkandidaat dient 15 minuten voor aanvang aanwezig te zijn op de zittingen van het Centraal Schriftelijk Examen.

26.2 Een examenkandidaat die te laat is wordt tot 30 minuten na de officiële start van de examenzitting nog toegelaten tot de eindexamenzitting. De verloren tijd kan niet worden ingehaald.

Artikel 27 Start en einde examenzitting

27.1 Het eerste klokuur van de examenzitting mag de examenkandidaat de examenruimte niet verlaten.

27.2 Het laatste halfuur van de examenzitting mag de examenkandidaat de examenruimte niet verlaten. Het ingaan van het laatste half uur van de zitting wordt door één van de surveillanten aangekondigd.

Artikel 28 Toezicht

28.1 Per 30 kandidaten wordt minstens één surveillant aangewezen, het totaal aantal surveillanten is minstens twee per examenruimte.

28.2 De surveillanten maken een proces verbaal op. Zij leveren dit in bij de secretaris van het examen, samen met het gemaakte eindexamenwerk.

Artikel 29 Overige regelingen

De overige regelingen met betrekking tot het Centraal Schriftelijk Examen zijn volgens het uitvoeringsbesluit wvo 2020, dat op school ter inzage ligt.

IV BEPALINGEN VOOR ZOWEL SCHOOLEXAMEN ALS CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

Artikel 30 Organisatie

Voor organisatie en afname van schoolexamens en centraal examens houden we dezelfde regels aan. Zie hiervoor artikel 6 van dit examenreglement en het protocol afname (school)examens in het huishoudelijk reglement examen; onderdeel van het examendossier.

Artikel 31 Geldigheid

Zowel voor het schoolexamen, als voor het Centraal Schriftelijk Examen geldt, dat deelname aan een (school)examenzitting betekent, dat deze (mee)telt. Het is niet mogelijk op grond van een mededeling achteraf het schoolexamenonderdeel of de examenzitting, zonder gebruik van een herkansing, over te doen.

Artikel 32 Onregelmatigheden

32.1 Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen **(schoolexamens en CSE)** aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie maatregelen nemen.

32.2 De maatregelen, zoals bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

a. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het Centraal Schriftelijk Examen;
b. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het Centraal Schriftelijk Examen;
c. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examencommissie aan te wijzen onderdelen. Als het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het Centraal Schriftelijk Examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het Centraal Schriftelijk Examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie;
d. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een schoolexamenonderdeel of het Centraal Schriftelijk Examen.
e. een combinatie van bovenstaande maatregelen.

Artikel 33 Mogelijkheid tot beroep

33.1 Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid van artikel 32 wordt genomen hoort de examencommissie de kandidaat. Indien de kandidaat minderjarig is kan de kandidaat zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De voorzitter van de examencommissie deelt de onderbouwde beslissing binnen vijf werkdagen mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt ook gewezen op het bepaalde in het tweede lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

33.2 De kandidaat kan tegen de beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de rector die geen lid is van de examencommissie. Het beroep moet binnen drie werkdagen nadat de beslissing van de examencommissie schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de rector worden ingediend. De rector doet

binnen drie werkdagen na indiening van het beroep een uitspraak. In laatste instantie kan er tegen een beslissing van de rector in beroep gegaan worden bij de externe commissie van beroep, waarin de rector geen zitting heeft. Dit laatste beroep dient binnen drie werkdagen na de beslissing van de rector schriftelijk ingediend te worden bij Stichting VO de Vechtstreek, Postbus 246, 3620 AE te Breukelen. De externe commissie van beroep stelt een onderzoek in en maakt binnen twee weken haar beslissing bekend, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

33.3 De externe commissie van beroep stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De externe commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouder(s) of wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat. Deze beslissing wordt ook toegezonden aan de Onderwijsinspectie.

v UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

Artikel 34 Eindcijfer eindexamen

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

34.2 Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen. Indien het eindexamen van een vak alleen uit een schoolexamen bestaat, wordt het afgeronde cijfer (op een geheel getal) tevens het eindcijfer. Is de decimaal van dit schoolexamencijfer een 4 of lager, dan wordt naar beneden afgerond, is de decimaal een 5 of hoger, dan wordt naar boven afgerond.

34.3 Belanghebbenden, in dit geval de kandidaat, hebben het recht op inzage in het gecorrigeerde examenwerk. Dit recht houdt niet het recht op een derde correctie in. De inzage vindt plaats in aanwezigheid van de examinator en eventueel een lid van de examencommissie. In geen geval mogen de uitwerkingen worden gekopieerd, gefotografeerd of meegenomen. Als een kandidaat na inzage van mening is, dat een objectief constateerbare fout is gemaakt, dan kan de examenkandidaat dit binnen één werkdag schriftelijk melden bij de examencommissie.

Artikel 35 Vaststelling uitslag

35.1 De examencommissie stelt de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 36.

35.2 De examencommissie 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 (als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29a van het Eindexamenbesluit VO).

35.3 Indien dat nodig en mogelijk is om de kandidaat te laten slagen betrekt de examencommissie één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien er meer keuzen mogelijk zijn, stelt de examencommissie de kandidaat een keuze uit eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee schooldagen schriftelijk heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

35.4 Indien de kandidaat slechts kan slagen bij een bepaalde keuze uit eindcijfers volgens twee programma's in een of meer vakken, betrekt de examencommissie die eindcijfers bij de bepaling van de uitslag, die de kandidaat nodig heeft om te kunnen slagen. Indien

er meer keuzen mogelijk zijn stelt de examencommissie de kandidaat een keuze uit eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee schooldagen schriftelijk heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

35.5 Indien de kandidaat, doordat voor één of meer vakken het eindcijfer volgens het hoogste programma bij de bepaling van de uitslag wordt betrokken, slechts kan slagen wanneer het eindcijfer van een of meer andere vakken niet bij de bepaling van de uitslag wordt betrokken, stelt de examencommissie de kandidaat een keuze uit de eindcijfers voor. Deze keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee schooldagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

Artikel 36 Uitslag

36.1 Op de website mijneindexamen.nl en examenblad.nl en in artikel 3.34 van het uitvoeringsbesluit wvo 2020 zijn de regels vermeld die bepalen of een kandidaat is geslaagd.

36.2 De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet al zijn eindcijfers heeft behaald binnen hetzelfde schooljaar (gespreid examen), is geslaagd als de uitslagen van beide jaren gecombineerd voldoen aan de slaag-zakregeling.

36.3 De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 37.

36.4 Zodra de uitslag ingevolge het eerste lid is vastgesteld, deelt de examencommissie deze, tezamen met de eindcijfers, schriftelijk aan iedere kandidaat mede, onder mededeling van het bepaalde in artikel 38. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag, indien van artikel 38, eerste lid geen gebruik wordt gemaakt.

36.5 Een kandidaat op het havo is cum laude geslaagd wanneer het gemiddelde van alle eindcijfers een 8,0 of hoger is. Van de vakken in het vrije deel telt alleen het hoogste cijfer mee voor deze berekening. Daarnaast mag geen enkel eindcijfer voor de vakken die meetellen voor de einduitslag lager dan een 6,0 zijn.

36.6 Een kandidaat op het vwo is cum laude geslaagd wanneer het gemiddelde van alle eindcijfers een 8,0 of hoger is. Van de vakken in het vrije deel telt alleen het hoogste cijfer mee voor deze berekening. Daarnaast mag geen enkel eindcijfer voor de vakken die meetellen voor de einduitslag lager dan een 7,0 zijn.

Artikel 37 Herkansing Centraal Schriftelijk Examen

37.1 De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 27 is vastgesteld, het recht, indien artikel 16.1 van toepassing is, in het tweede tijdvak, of indien artikel 16.2 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het Centraal Schriftelijk Examen.

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

37.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde Centraal Schriftelijk Examen geldt als definitief cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen. Het voorgestelde cijfer is het definitieve cijfer, tenzij de kandidaat binnen vier dagen na het voorstel de rector er schriftelijk van in kennis stelt dat het andere cijfer in aanmerking moet worden genomen, in welk geval laatstbedoeld cijfer het definitieve cijfer is.

37.4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 27 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 38 Diploma en cijferlijst

38.1 De examencommissie reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld de eindcijfers voor het schoolexamen, indien dat zich voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd de cijfers voor het Centraal Schriftelijk Examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk en de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

38.2 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.

38.3 Als een kandidaat eindexamen 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.

38.4 De minister stelt de modellen van de cijferlijst vast.

38.5 De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Artikel 39 Certificaten

Er worden geen separate certificaten uitgereikt; iedere kandidaat ontvangt de definitieve cijferlijst.

VI OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 40 Verstrekking gegevens DUO

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag van het eindexamen wordt aan DUO een lijst gestuurd, waarop voor de kandidaten zijn vermeld:

a. de vakken waarin examen is afgelegd;
b. de cijfers van het schoolexamen;
c. de cijfers van het Centraal Schriftelijk Examen;
d. de eindcijfers;
e. de uitslag van het eindexamen of het deeleindexamen.

Artikel 41 Bewaren examenwerk

41.1 Het werk van het Centraal Schriftelijk Examen en de lijsten bedoeld in artikel 31, worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag op school bewaard, ter inzage voor betreffende kandidaten en overige tot inzage bevoegden.

41.2 Het werk uit het examendossier, en ook het profielwerkstuk, wordt tot 1 oktober volgend op het betreffende schooljaar bewaard door de examinator.

41.3 Een door de rector en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 31 wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.

41.4 De examencommissie draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij het Centraal Schriftelijk Examen gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

41.5 Indien de school problemen heeft met de bewaring van werkstukken b.v. door ruimtegebrek als gevolg van de omvang van de werkstukken, of indien de kandidaat daarom verzoekt, dan kan de school de werkstukken ter bewaring in handen stellen van de kandidaat zodra zij zijn opgenomen in de administratie van de kandidaat en van de school.

41.6 Niet uitgereikte diploma's en cijferlijsten worden gedurende een termijn van vijf jaar bewaard en daarna vernietigd.

VII BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 42 Afwijking wijze van examineren

42.1 De examencommissie kan op grond van een deskundigenverklaring die door een ter zake deskundige en geregistreerde psycholoog of orthopedagoog, dan wel medisch specialist, dus niet door de huisarts, is opgesteld (behalve bij een kandidaat met een objectief waarneembare lichamelijke beperking) toestaan dat een lichamelijk of geestelijk beperkte kandidaat het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van deze kandidaat. In dat geval bepaalt de examencommissie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Onderwijsinspectie. Deze regeling geldt ook voor de afwijkende wijze van examineren van een kandidaat met dyslexie. Indien tijdsverlenging bij onderdelen van het schoolexamen en of het Centraal Schriftelijk Examen aan een kandidaat wordt toegestaan door de examencommissie, dan gaat het om een verlenging van 10 minuten extra tijd per 50 minuten toetstijd met een maximum van 30 minuten.

42.2 De examencommissie 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:

-het vak Nederlandse taal- en letterkunde;

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

42.3 De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat, voor zover betrekking hebbend op het Centraal Schriftelijk Examen, slechts uit verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het Centraal Schriftelijk Examen met ten hoogste 30 minuten.

42.3 Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt mededeling gedaan aan de Onderwijsinspectie. Kandidaten die van de regelingen in lid 1 en lid 2 gebruik wensen te maken, moeten dit voor 1 oktober van het lopende schooljaar schriftelijk bij de examencommissie kenbaar maken.

42.4 Voor kandidaten die vervroegd examen doen in een bepaald vak of een vak op een hoger niveau afsluiten, gelden maatwerkafspraken die in overleg met de examencommissie worden vastgesteld.

Artikel 43 Spreiding voltooiing eindexamen

Het bevoegd gezag kan, de Onderwijsinspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in tweede van deze schooljaren afgesloten.
De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 37, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

VIII SLOTBEPALING

Artikel 44

44.1 De examencommissie kan wijzigingen aanbrengen in het Programma van Toetsing en Afsluiting van het lopende cursusjaar.

44.2 Wijzingen in het Programma van Toetsing en Afsluiting worden schriftelijk medegedeeld aan de kandidaten, docenten en de Onderwijsinspectie.

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

Bijlage 1

Protocol plagiaat

Plagiaat is: ***het overnemen, parafraseren of op een andere manier verwerken van materiaal dat niet door de kandidaat zelf is voortgebracht zonder dat de bron op een correcte, volledige en gepaste manier wordt vermeld.***

Als het ingeleverde werk een onderdeel van het examen betreft geldt het volgende:
Het plegen van plagiaat is een onregelmatigheid en valt hierdoor onder artikel 23 van het Examenreglement.

Voorbeelden van plagiaat zijn: [1]

- het direct knippen-en-plakken van teksten van digitale bronnen, internet en gedrukt materiaal zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het opnemen van een vertaling van bovengenoemde teksten zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het opnemen in de tekst van een parafrase van bovengenoemde teksten zonder verwijzing. Een parafrase mag nooit bestaan uit het louter vervangen van enkele woorden door synoniemen;
- het gebruik van foto's, video's of geluidsfragmenten zonder verwijzing;
- het overnemen van werk van andere leerlingen of oud-leerlingen en dit door laten gaan voor eigen werk. Als dit gebeurt met toestemming van de andere leerling of oud-leerling zijn beiden schuldig aan plagiaat;
- het al dan niet tegen betaling laten maken door anderen of "artificial intelligence" toepassingen van een examenwerk of delen van een examenwerk en dat inleveren als eigen werk;
- het zonder uitdrukkelijke toestemming van een docent indienen van essays of werkstukken die voor andere lessen op deze school of elders zijn gebruikt;
- eerder eigen werk gebruiken als basis voor een nieuw werkstuk zonder naar het oorspronkelijke werk te verwijzen.

Indien er sprake is van plagiaat in een gemeenschappelijk werkstuk waarbij één of meer leden zich schuldig heeft gemaakt aan plagiaat dan geldt dat alle leden van de werkgroep verantwoordelijk zijn voor het plagiaat. Alle groepsleden hebben de bijdragen van de overige groepsleden gelezen om eventueel plagiaat te signaleren. Een groepslid dat plagiaat signaleert geeft dit aan bij de begeleider(s) van de werkgroep voordat het definitieve examenwerk voor beoordeling wordt ingeleverd.

[1] Vrij naar: https://students.uu.nl/praktische-zaken/regelingen-en-procedures/fraude-en-plagiaat

Bijlage 2

Wie worden verstaan onder belanghebbenden ten aanzien van het centraal examen in de WVO?

De belangrijkste belanghebbenden rondom de centrale examens in het voortgezet onderwijs (WVO) zijn verdeeld over landelijke onderwijsorganen, de schoolleiding, het onderwijzend personeel, en de leerlingen. Zij hebben allemaal specifieke rollen, rechten en plichten binnen het examenproces. [1, 2, 3, 4]

De stakeholders zijn als volgt ingedeeld:

- **De Leerling (Examenkandidaat)**
    - **Rol:** Ondergaat de examens om te bewijzen dat de landelijke eindtermen worden beheerst.
    - **Recht:** Heeft bij examens recht op een eerlijke beoordeling, de juiste faciliteiten en inzage in het werk of een mogelijkheid tot herkansing. De regels zijn vastgelegd door het College voor Toetsen en Examens (CvTE). [1, 2, 3]
- **De Vakdocent en Surveillant**
    - **Rol:** De surveillanten (minimaal twee per lokaal) houden toezicht in de examenzaal om fraude te voorkomen. Vakdocenten zijn vaak betrokken bij de constructie van de examens (via Cito) en vervullen de rol van eerste corrector. [1, 2, 3]
- **Schoolleiding en Examencommissie**
    - **Rol:** De rector of directeur is eindverantwoordelijk voor de correcte afname op de school. Daarnaast is de wettelijk verplichte, onafhankelijke Examencommissie verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit en het naleven van de regels in het Examenreglement. [1, 2, 3]
- **Het College voor Toetsen en Examens (CvTE)**
    - **Rol:** Een onafhankelijk bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor de inhoud, het niveau en de normering van de centrale examens. Zij stellen de jaarlijkse syllabi en normeringen (de \(N\)-term) vast. [1, 2, 3]
- **Stichting Cito**
    - **Rol:** Ontwikkelt in opdracht van de overheid de feitelijke examenopgaven en adviseert over de normering. Hierbij werken ze nauw samen met honderden docenten uit de praktijk. [1, 2]
- **De Onderwijsinspectie**
    - **Rol:** Houdt toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving omtrent examens. Zij kunnen ingrijpen of examens ongeldig verklaren als er sprake is van onregelmatigheden. [1]
- **Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)**
    - **Rol:** Stelt via de Wet voortgezet onderwijs (WVO) de examenprogramma's, de kerndoelen en de algemene kaders vast waaraan het examen moet voldoen. [1, 2]

Bronnen:

- Examenblad.nl: De officiële website van de overheid voor de centrale examens in het voortgezet onderwijs, waar alle protocollen, mededelingen en syllabi worden gepubliceerd. [1, 2]
- Het College voor Toetsen en Examens (CvTE): De website van het onafhankelijke bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor de taakverdeling, de normering en het niveau van de examens. [1, 2]
- **Wetten.overheid.nl**: De database waar de officiële tekst en artikelen van de **Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020)** en het bijbehorende *Uitvoeringsbesluit WVO 2020* in te zien zijn. [1]
- Stichting Cito: De officiële documentatie van Cito over hoe zij in opdracht van de overheid en in samenwerking met docenten de centrale examens construeren.