Informatie staatsexamen





Voorwoord

In dit boekje vindt u informatie over de staatsexamens die afgenomen worden op vso De Berkenschutse vmbo-tl, havo en vwo.

Het staatsexamen op een vso-school is deels anders dan het eindexamen zoals dat op reguliere scholen voor voortgezet onderwijs wordt afgenomen, ook de manier van examineren is deels anders.

Voor de examenkandidaten vmbo-t, havo en vwo is het staatsexamen de instantie die het examen afneemt.

Wanneer u vragen heeft, kunt u contact opnemen met de examensecretaris Natascha Jaegers (natascha.jaegers@berkenschutse.nl).

Let wel: de informatie in het examenboekje is onder voorbehoud.

Inhoudsopgave

	pagina
1. Het staatsexamen	4
2. Beoordeling staatsexamenwerk en de becijfering	6
3. Uitslagregeling 2026 en herkansing	6
4. Diplomering vmbo, havo en vwo	9
5. Herexamen	10
6. Gespreid examen	12
7. Belangrijke data	12
8. Praktijkexamen tekenen	14
9. Hulpmiddelen	14
10. Computergebruik	20
11. Extra voorzieningen	21
12. Aangepast vervoer tijdens examens	22
13. Regels en voorschriften schriftelijke examen	22
14. Protocol verhindering bij een examen (schriftelijk en mondeling)	26
15. Protocol te laat komen bij een schriftelijk examen	27
16. Protocol ziek of onpasselijk worden tijdens een schriftelijk examen	28
17. Overzicht examens per vak	30

1 Het staatsexamen

De staatsexamens voortgezet onderwijs zijn onder andere bedoeld voor leerlingen van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs vmbo, havo of vwo.

Het staatsexamen bestaat uit twee onderdelen: het centraal examen en het college-examen. Op de laatste twee pagina's staat een overzicht van examens per vak.

Het centraal schriftelijk examen
Het centraal examen is een landelijk examen dat bij alle vmbo-tl-, havo- en vwo-leerlingen tegelijkertijd wordt afgenomen. In 2076 is dat van 12 mei tot en met 31 mei.

Het centraal examen wordt begeleid door een dagvoorzitter, die voorzitter werkt voor staatsexamen/DUO. Het centraal examen wordt afgenomen op De Berkenschutse. In de examenruimte zijn alleen de examenkandidaten, de voorzitter en de surveillanten van het staatsexamen welkom.

Het college-examen
Het college-examen bestaat uit:
a. een schriftelijke toets en een mondeling examen, of
b. een schriftelijke toets, of
c. een mondeling examen, of
d. een praktijkexamen.

Het college-examen is te vergelijken met de schoolexamens (ook wel tentamens) in het regulier

onderwijs. De schriftelijke college-examens worden afgenomen in dezelfde periode als de centrale examens.

Het praktijkexamen tekenen wordt afgenomen in de periode van de mondelinge examens.

Het mondeling college-examen
De mondelinge college-examens worden ergens in de laatste weken van het schooljaar afgenomen, gedurende drie of vier aaneengesloten dagen (niet zondag) De eerste mogelijkheid is 12 juli, de laatste mogelijkheid is 22 juli. Als de exacte dagen bekend zijn, worden deze gedeeld via ouderapp en/of mail, dat zal februari zijn.

Deze dagen worden ook begeleid door een dagvoorzitter van staatsexamen/DUO. De mondelinge examens worden afgenomen door externe examinatoren. Deze college-examens worden afgenomen op De Berkenschutse. In de examenruimtes zijn alleen de examenkandidaten en de examinatoren en eventueel de voorzitter en de surveillanten van het staatsexamen welkom. De mentor of een vakdocent van school kan aanwezig zijn bij het afnemen van het mondelinge college-examen. Dat moet de school aanvragen via DUO. De examenkandidaat en de mentor van school kunnen deze toestemming aanvragen via de examensecretaris van De Berkenschutse. De schoolmentor of een docent zit dan bij als vertrouwd persoon.

2 Beoordeling staatsexamenwerk en de becijfering

In de beoordeling van het centraal examen geldt het correctievoorschrift van het CvTE (College voor Toetsen en Examens). Het examen wordt zowel voor de eerste als voor de tweede correctie beoordeeld door een vakleerkracht van een andere school.

Op verzoek worden de cijfers voor de centraal schriftelijke examens eerder bekend gemaakt. De verwachting woensdag 23 juni. Dat is na bekendmaking van de N-term. Het streven is dat dan 100% van die cijfers bekend is.

De mentor deelt de cijfers op verzoek van leerling (en ouders)

Het eindcijfer is het gemiddelde van het behaalde cijfer voor het centraal examen en het behaalde cijfer voor het college-examen. Zie ook *het overzicht examens* per vak op bladzijde 30 en verder.

3 Uitslagregeling 2026 en herkansing

3.1 Uitslagregeling staatsexamen voor havo en vwo

De examenkandidaat is geslaagd als:

1. Het gemiddelde voor de centraal schriftelijk examens een 5,5 of hoger is.
2. Het eindcijfer* van de examens gemiddeld een 6 of hoger is.
3. De examenkandidaat niet meer dan twee onvoldoendes als eindcijfer** heeft.

   Dat kan zijn:
   -één 4
   -één 5
   -twee keer een 5
   -één 5 en één 4

4. De kandidaat afgerond niet meer dan één 5 heeft voor de eindcijfers van de kernvakken Nederlands, Engels, de wiskunde A of B.

*Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer dat behaald is bij het centraal schriftelijk examen en het cijfer behaald bij het college-examen (of alleen het college-examen bij vakken als profielwerkstuk, maatschappijleer, informatica, wiskunde D). Het eindcijfer is een afgerond cijfer.
Wanneer het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samengestelde onderdelen niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond. Indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
** Profielwerkstuk en maatschappijleer staan op de cijferlijst als combinatiecijfer, voor beide vakken mag niet lager dan een 4 worden behaald.

3.2 Uitslagregeling staatsexamen voor vmbo theoretische leerweg (tl)

De examenkandidaat is geslaagd als:

1. Het gemiddelde voor de centraal schriftelijk examens een 5,5 of hoger is.

2. Voor het examen Nederlands minimaal een 5 gehaald is.

3. De examenkandidaat niet meer dan twee onvoldoendes als eindcijfer* heeft.

   De kandidaat mag één 5, één 4 of twee 5-en hebben.
   Bij één eindcijfer 5 dient voor de overige examenvakken een 6 of hoger behaald te zijn.
   Bij één 4 heeft dient door de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger behaald te zijn.
   Bij twee 5-en dient voor de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger behaald te zijn.

4. Het profielwerkstuk met een voldoende of een goed wordt afgesloten.

*Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer dat behaald is bij het centraal schriftelijk examen en het cijfer behaald bij het college-examen (of alleen het college-examen bij vakken als profielwerkstuk en maatschappijleer). Het eindcijfer is een afgerond cijfer.
Wanneer het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samengestelde onderdelen niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond. Indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

4 Diplomering vmbo, havo en vwo

De uitslag van de examens, zowel van de schriftelijke als de mondelinge examens, wordt ongeveer 30 tot 90 minuten na het laatste mondelinge examen van de individuele kandidaat bekend gemaakt. Dan ondertekent de kandidaat ook de cijferlijst, de deelcertificaten en eventueel het diploma.

Dat tijdsstip is per examenkandidaat anders. De uitslag wordt bekendgemaakt door de voorzitter, dan ondertekent de kandidaat de papieren. Ouders/verzorgers zijn van harte uitgenodigd bij dit moment aanwezig te zijn. Dit is een belangrijk moment, want dit is het moment dat de kandidaat te horen krijgt of het diploma/de certificaten behaald zijn of niet.

Hopelijk zal de periode van de mondelinge examens afgesloten kunnen worden met een diploma-uitreiking.

5 Herexamen

Alleen in het diploma-afsluitend jaar is herexamen mogelijk. Dit geldt dan alleen voor die vakken waar de kandidaat in dat schooljaar ook examen in heeft gedaan. Herexamen kan voor twee vakken, voor die vakken kunnen zowel het centraal schriftelijk examen als alle onderdelen van het college-examen herkanst worden. Herexamen kan alleen als daardoor alsnog een diploma behaald kan worden.

Of een herexamen mogelijk is, hoort de kandidaat ongeveer een uur na zijn laatste examen van de voorzitter. De kandidaat bepaalt in overleg met de examensecretaris voor welk(e) vak(ken) een herexamen wordt aangevraagd en vult hiervoor een formulier in.

De schriftelijke herkansingen worden in het derde tijdvak afgenomen, dat is van 10 t/m 19 augustus 2027. Het rooster is te vinden op de website van DUO. Het is belangrijk deze data goed in de gaten te houden in verband met eventuele vakantieplanning. De herkansing voor de mondelinge examens worden waarschijnlijk 26, 27 en 28 augustus en 4 september 2027 in Ede afgenomen.

Let op: In het tweede tijdvak, halverwege juni (onder voorbehoud), zijn alleen examens voor uitgestelde examens. Als de kandidaat vanwege ziekte of een andere geldende reden het examen niet in het eerste tijdvak het examen heeft kunnen maken, of wanneer examens vanwege een geldige reden uitgesteld zijn.

Geldige redenen kunnen zijn:

de kandidaat kan geen twee examens op één dag maken;

de kandidaat heeft tussen iedere examendag een rustdag nodig.

Hert rooster van het tweede tijdvak wordt op de website van de DUO geplaatst.

Let op: Het derde tijdvak, 10 t/m 19 augustus 2027, is alleen bestemd voor die kandidaten die:

vanwege een geldende reden de twee zittingen van het centraal schriftelijk hebben gemist;

alle vakken van het centraal examen hebben afgerond en nog geen gebruik hebben gemaakt van hun recht op herkansing;

op de dag van het tweede tijdvak om een geldige reden verhinderd waren gebruik te maken van de mogelijkheid tot uitgesteld examen.

De data van het derde tijdvak zijn te vinden op de website van DUO.

6 Gespreid examen

Bij het staatsexamen hoeven niet alle eindexamenvakken in één schooljaar afgerond te worden. Soms is het verstandiger om de examens te spreiden over twee of meerdere jaren. Zolang de kandidaat nog niet alle vakken heeft afgerond voor het behalen van een diploma is een herexamen niet mogelijk. Wel kan voor een vak waarvoor een onvoldoende wordt behaald, het volgend schooljaar opnieuw examen gedaan worden. Maar let wel: het laatst behaalde cijfer is het cijfer dat meetelt voor de uitslagbepaling.

Bewaar de behaalde deelcertificaten/voorlopige cijferlijst goed.

Een leerling die examens met een centraal schriftelijk examen over meer dan een examenjaar spreidt, kan niet cum laude slagen.

7 Belangrijke data

Schriftelijke examens
De schriftelijke examens zijn van 12 t/m 31 mei 2027.

De data voor de verschillende vakken van het centraal examen kunt u vinden op de website www.duo.nl , daar kiest u *staatsexamenkandidaat*, daarna *waar en wanneer staatsexamen vo*, vervolgens het examenrooster vmbo-t, havo of vwo.

De roosters zijn ook te vinden op de site van De Berkenschutse.

De mondelinge examens
De mondelinge college-examens worden ergens in de laatste weken van het schooljaar afgenomen, gedurende drie of vier aaneengesloten dagen (niet zondag) De eerste mogelijkheid is 12 juli, de laatste mogelijkheid is 22 juli. Als de exacte dagen bekend zijn, worden deze gedeeld via ouderapp en/of mail, dat zal januari/februari zijn.

De uitslag van de examens wordt na het laatste mondelinge examen van de individuele leerling bekend gemaakt.

De roosters zijn ook te vinden op de site van De Berkenschutse. Let wel: het rooster van de mondelinge examens wordt enkele weken voor het examen bekend gemaakt. Dit rooster wordt duo/vso samengesteld, De Berkenschutse heeft hier geen invloed op.

Herexamens
De schriftelijke herexamens zijn 10 t/m 19 augustus.

De mondelinge herexamens zijn waarschijnlijk 26, 27 en 28 augustus en 4 september 2027 in Ede.

Inleveren werkstukken en literatuurlijsten
Het profielwerkstuk, de literatuurlijsten en dergelijke moeten de laatste schooldag vóór 1 april 2027 in twee- of in drievoud bij de vakdocent ingeleverd zijn.
Als het niet op tijd is ingeleverd en het bij de controle door de voorzitter ontbreekt,
wordt de kandidaat voor het betreffende vak niet opgeroepen voor het college-examen of wordt de verstuurde oproep ingetrokken.

8 Praktijkexamen tekenen en handvaardigheid

Het eindcijfer van tekenen&handvaardigheid wordt bepaald door een centraal schriftelijk examen (tehatex, gaat over kunstgeschiedenis) en een college-examen. Dat college-examen is een praktijkexamen. Het praktijkexamen wordt afgenomen in de periode van de mondelinge examens. Dat examen duurt 360 minuten (6 uur exclusief middagpauze).

9 Hulpmiddelen

Toegestane hulpmiddelen bij de examens vmbo, havo en vwo

Toegestaan wil zeggen: er wordt van uitgegaan dat de kandidaat, zowel bij het centraal examen als bij het college-examen, over deze hulpmiddelen beschikt (tenzij bij een vak uitdrukkelijk anders is aangegeven). De kandidaat neemt de hulpmiddelen zelf mee.

9.1 Basispakket hulpmiddelen

Bij alle examenvakken voor alle kandidaten toegestaan:

- schrijfmateriaal,
- computer als schrijfgerei (indien aangevraagd),
- tekenpotlood,
- blauw en rood kleurpotlood,
- liniaal met millimeterverdeling,
- passer,
- geometrische driehoek,

- vlakgum,
- rekenmachine (zie ook 9.2)
- een eendelig verklarend Nederlands woordenboek (zie ook 9.3)
- woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands, als minder dan zes jaar in Nederland en indien aangevraagd,
- spraaksynthese als de kandidaat daarmee bekend is en indien aangevraagd, spraaksynthese is niet toegestaan tijdens de centrale examens van de talen
- verder: functionele hulpmiddelen die geen relatie hebben met de exameneisen, zoals: markeerschrift, puntenslijper, leesliniaal (loep)

9.2 Rekenmachine

Bij de vakken zonder grafische rekenmachine mag een eenvoudige rekenmachine gebruikt worden waarop basisbewerkingen kunnen worden uitgevoerd.
Bij de vakken waarbij een grafische rekenmachine gebruikt mag worden, mag de gewone rekenmachine niet gebruikt worden.

Verder geldt het volgende:
– Een rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten, opgeladen worden of met andere apparatuur worden verbonden.
– Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
– Een rekenmachine mag geen geluid maken.
– Een rekenmachine mag niet beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
– Een rekenmachine mag niet beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.

– Een rekenmachine mag niet alfanumeriek (met letters op het scherm) zijn; 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.
– Een meerregelige machine is niet verboden als hij aan de overige criteria voldoet.

9.3 Eendelig verklarend woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat).
Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

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

9.4 Vakspecifieke hulpmiddelen examen algemene vakken vmbo- t

Naast het basispakket zijn de volgende hulpmiddelen toegestaan.

Nederlands
Een kandidaat met een dyslexie- of een dysorthografieverklaring mag gebruik maken van de spellingcontrole. Ook mag die kandidaat gebruik maken van een voorleesprogramma. Deze extra voorzieningen moeten aangevraagd zijn.

moderne vreemde talen
woordenboek naar en vanuit de doeltaal
Een kandidaat met een dyslexie- of een dysorthografieverklaring mag gebruik maken van de spellingcontrole. Ook mag die kandidaat gebruik maken van een voorleesprogramma. Deze extra voorziening moet aangevraagd zijn

aardrijkskunde
tijdens het mondelinge examens: een atlas

Engels
centraal examen
Omdat spelling niet meetelt voor de beoordeling mag de spellingcontrole aan.

wiskunde
naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos

nask1/nask2
BINAS vmbo-kgt, BINAS vmbo-kgt informatieboek voor nask 1 (ISBN 978.90.01.80069.7)
Voor deze editie zijn errata uitgegeven, het is toegestaan deze fouten in Binas te verbeteren.

9.5 Vakspecifieke hulpmiddelen examen algemene vakken havo en vwo

Naast het basispakket zijn de volgende hulpmiddelen toegestaan.

Nederlands

Een kandidaat met een dyslexie- of een dysorthografieverklaring mag gebruik maken van de spellingcontrole. Ook mag die kandidaat gebruik maken van een voorleesprogramma. Deze extra voorzieningen moeten aangevraagd zijn.

moderne vreemde talen

Woordenboek naar en vanuit de doeltaal. Bij Engels mag een woordenboek Engels-Engels gebruikt worden, als dat is aangevraagd.
Een kandidaat met een dyslexie- of een dysorthografieverklaring mag gebruik maken van de spellingcontrole en een voorleesprogramma, als dat is aangevraagd.

aardrijkskunde

Tijdens de mondelinge examens: een atlas

natuurkunde, scheikunde & biologie

BINAS 7e editie havo en vwo of Sciencedata (een van deze, niet beide)

wiskunde A, B en D

De machines die in 2026 op havo en vwo in elk geval zijn toegestaan:
Casio
- fx-CG50
Hewlett Packard
- HP Prime G2

Texas Instruments
- TI-84 Plus CE-T (eventueel met python edition)
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS);
- TI-Nspire CX II-T (zowel versie met als zonder CAS).

NumWorks
de grafische rekenmachine van NumWorks (modelnr N0110 of hoger)

Eisen toegestane grafische rekenmachine
Voor alle typen grafische rekenmachines geldt dat de machine voorzien is van de juiste OS of firmwareversie die in maart voorafgaand aan het centraal examen door het CvTE wordt gespecificeerd.

Examenstand en overige voorwaarden
Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen en de functies die vaardigheden overbodig maken waarover de kandidaat volgens de syllabus moet beschikken van de grafische rekenmachine zijn geblokkeerd door de juiste Nederlands examenstand.
Dit moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn zonder de kandidaat te storen.

Verder geldt het volgende:
Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met ander apparatuur worden verbonden.
Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.

10 Computergebruik

Het gebruik van een computer of laptop tijdens de schriftelijke examens is toegestaan. Dit moet wel vooraf door de examensecretaris bij DUO aangevraagd zijn.

Voor het gebruik van een computer of laptop een aantal regels:

- Het gebruik van hulpmiddelen zoals een elektronisch woordenboek of een digitaal woordenboek is niet toegestaan;
- Het gebruik van internet is niet toegestaan;
- Het examenbestand is het enige bestand dat geopend mag zijn;
- Spellingscontrole mag alleen ingeschakeld zijn als er een dyslexie- of een dysorthografieverklaring aanwezig is op school (bij bepaalde examens en als het aangevraagd is);
- De usb-stick die gebruikt wordt, is van school;
- Vermeld in de kopregel staatsexamen vmbo-t, havo of vwo, het examenvak en het examennummer;
- Aan het eind van elk examen, na het printen, wordt de usb- stick ingenomen;
- Het printen van het examen gebeurt na afsluiting van de zitting onder toezicht van de voorzitter;
- Onderteken elke geprinte pagina met een handtekening.

Denk aan tussentijds opslaan!

11 Extra voorzieningen

Bijna alle leerlingen van De Berkenschutse krijgen een verlenging van een half uur voor de schriftelijke examens.

Voor extra voorzieningen zoals, extra verlenging bij proefwerken, voorlees-, teken- en/of schrijfhulp, geluidsdempers, …, dient de examensecretaris een verzoek met een omschrijving van de individuele omstandigheden en welke voorziening er bij het examen getroffen bij DUO in. De aanvraag moet onderbouwd worden door een medicus en/of een gedragswetenschapper. Dit wordt door de examensecretaris geregeld, soms wordt aan ouders/verzorgers verzocht om een bepaald document of schrijven van een arts aan te leveren. In veel gevallen worden de aangevraagde voorzieningen vervolgens toegekend.

12 Aangepast vervoer tijdens de examens

De tijden van het examen wijken af van de reguliere schooltijden. U dient zelf voor het vervoer te zorgen of te regelen naar en van de examenlocatie De Berkenschutse (aan te vragen via de gemeente van uw woonplaats).

13 Regels en voorschriften schriftelijke examens

1. Bij de examens mag u de genoemde hulpmiddelen gebruiken. Wat u meeneemt naar het examen, wordt voor aanvang van het examen door de surveillanten onderzocht.

2. Zorg ervoor dat u bij alle examens minimaal 30 minuten voor aanvangstijd aanwezig bent (dit in verband met administratieve handelingen).

3. Volg de regels en aanwijzingen van de plaatselijke voorzitter en de surveillanten op.

4. De surveillanten en de plaatselijke voorzitter mogen over de inhoud van het examen geen mededelingen doen.

5. Niet toegestane voorwerpen zoals mobiele telefoons, tablets, mp3-spelers, horloges e.d. zijn

uitgezet en zitten in uw afgesloten tas of zijn op een andere manier opgeborgen. Als blijkt dat u tijdens het examen één van deze zaken bij u hebt of dat uw mobieltje afgaat, dan wordt dit als een onregelmatigheid beschouwd. In dat geval wordt voor het examenwerk van het betreffende vak het cijfer 1 vastgesteld.

6. De tafels in de examenzaal zijn voorzien van een examennummer. Ga achter de tafel zitten met uw examennummer.

7. Vermeld bij het begin van elke examen op uw examenpapier:
    - uw examennummer;
    - uw voor- en achternaam in blokletters;
    - uw handtekening;
    - de naam van het examenvak;
    - bij vakken waarbij gebruik van een rekenmachine is toegestaan, het merk en het typenummer van het apparaat.

    Examenwerk zonder deze gegevens wordt niet beoordeeld.

8. Werk rustig en overzichtelijk; schrijf duidelijk leesbaar met een zwart- of blauwschrijvende pen (dus niet met potlood). Gebruik bij

meerkeuzevragen hoofdletters. Gebruik van correctievloeistof of carbonpapier is niet toegestaan.

9. Het schriftelijk werk wordt gemaakt op examenpapier van. Het examenpapier is in de zaal aanwezig. Kladpapier krijgt u ook in de examenzaal.

10. Wanneer u uw examen op een laptop maakt, is dat op een laptop van school. U slaat het werk op op een USB-stick van school. Na afloop van het examen wordt het examenwerk op de USB-stick onder toezicht geprint. Daarna controleert u dat op volledigheid waarna u ondertekent. De USB-stick wordt dan leeggemaakt.

11. Als u te laat komt mag u tot uiterlijk een half uur na het begin van de examenzitting in de examenzaal worden toegelaten. Het examen wordt echter uiterlijk op het voor dat examen geldende eindtijdstip ingenomen.

12. U mag de examenzaal niet verlaten binnen 60 minuten na het begin van het examen.

13. Er zijn geen pauzes tijdens het examen.

14. Als u na aanvang van het examen de examenzaal zonder begeleiding hebt verlaten, wordt u onder geen voorwaarde meer tot het examen toegelaten.

15. Wanneer u klaar bent met het examen blijft u op uw plaats zitten tot de voorzitter of één van de surveillanten uw werk, de examenopgave en het gebruikte kladpapier heeft ingenomen.

16. Een kwartier voor het einde is het niet meer toegestaan de examenzaal te verlaten. Pas als het examenwerk is ingenomen, zal de voorzitter toestemming geven de zaal te verlaten.

17. U bent zelf verantwoordelijk voor het aanbieden van de juiste stukken ter correctie. Als u kladpapier aanbiedt dan moet op dat kladpapier duidelijk zijn vermeld of het ook moet worden gecorrigeerd. De voorzitter deelt dit vóór aanvang van de zitting en op 15 minuten voor afloop van de zitting mee.

18. Als er zich een probleem voordoet tijdens het examen, moet u dat onmiddellijk melden bij de voorzitter. Deze kan dan eventueel maatregelen nemen en proberen het probleem op te lossen.

19. Wanneer u wegens overmacht (ziekte of een andere reden) niet aan het examen deelneemt, informeert de examensecretaris het secretariaat

van Examendiensten hierover. De examensecretaris stuurt dan binnen 8 dagen na uw afwezigheid een schriftelijk verzoek naar Examendiensten. Hierbij zitten stukken waaruit de overmacht blijkt, in geval van ziekte is dat een medische bevestiging van een (niet-behandelend) arts. U krijgt daarna zo spoedig mogelijk een beslissing over dit verzoek. Als binnen de gestelde termijn geen verzoek is ontvangen, wordt ervan uitgegaan dat u zich voor het betreffende vak hebt teruggetrokken.

20. De resultaten die u behaalt voor uw schriftelijk examen zijn deelcijfers en worden u na uw laatste mondelinge examen, samen met de mondelinge resultaten, bekend gemaakt.
    De cijfers van de centraal schriftelijke examens worden, op verzoek, 23 juni bekend gemaakt.

14 Protocol verhindering bij een examen (schriftelijk en mondeling)

A. Algemeen

De examenvoorzitter ziet erop toe dat er tussen school en de kandidaat en/of ouders/verzorgers adequaat is gecommuniceerd over de verhindering.
De examenvoorzitter maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.
De examenvoorzitter hoort de kandidaat.

De examenvoorzitter stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhindering.

B. Verhindering met geldige reden – Verhindering zonder geldige reden.

De examenvoorzitter informeert de kandidaat over de consequentie van de verhindering.

De examenvoorzitter besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Examenbesluit genomen wordt (worden). De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.

De examenvoorzitter informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

15 Protocol te laat komen bij een schriftelijk examen

A. Te laat komen tot 30 minuten na de start van het centraal examen.

De examenvoorzitter wordt geacht een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen tot het examen toe te laten.

De eindtijd blijft gelijk, tenzij nog tijdens de zitting in overleg met de inspectie anders wordt besloten. Als tijdens de zitting geen contact met de inspectie mogelijk is, neemt de examenvoorzitter zelf de beslissing en meldt deze aan de inspectie.

De examenvoorzitter maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd).

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

De examenvoorzitter mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering.

De examenvoorzitter maakt in een het proces-verbaal melding van het te laat komen.

De examenvoorzitter beslist of er sprake is van te laat komen met geldige reden.

De examenvoorzitter informeert de kandidaat schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

De examenvoorzitter wijst op de beroepsmogelijkheid.

16 Protocol ziek of onpasselijk worden tijdens een schriftelijk examen

De examenvoorzitter overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.

Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de examenvoorzitter per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdstip.

De examenvoorzitter maakt in het proces-verbaal melding van het ziek/onpasselijk worden.

De examenvoorzitter informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

17 Overzicht examens per vak

havo en vwo

vak	centraal schriftelijk examen		schriftelijk college-examen	mondeling college-examen	praktijk examen
Nederlands	x		x	x	
Engels	x		x	x	
Duits & Frans	x		x	x	
wiskunde A	x			x	
wiskunde B	x			x	
wiskunde D			x	x	
scheikunde	x			x	
natuurkunde	x			x	
biologie	x			x	
economie	x			x	
M&O	x			x	
geschiedenis	x			x	
aardrijkskunde	x			x	
tekenen en handvaardigheid	x				x
eindcijfer	**50%**		**50%**		

vak	centraal schriftelijk examen		schriftelijk college-examen	mondeling college-examen	
maatschappijleer			x	x	
informatica			x	x	
profielwerkstuk				x	
eindcijfer	**50%**		**50% (maatschappijleer en profielwerkstuk samen 100%=combinatiecijfer)**		

vmbo-tl

vak	centraal schriftelijk examen		schriftelijk college-examen	mondeling college-examen
biologie	x			x
economie	x			x
Engels	x		x	x
Duits	x		x	x
geschiedenis	x			x
maatschappijleer			x	x
nask 1	x			x
Nederlands	x			x
profielwerkstuk				x
wiskunde	x			x
eindcijfer	**50%**		**50%** **(maatschappijleer en profielwerkstuk ieder 100%)**	