

**Examenreglement
Strabrecht College
Cohort 2020 - 2021**

INHOUDSOPGAVE

Begrippenlijst

<i>Hoofdstuk I</i>	<i>Algemene bepalingen</i>
<i>Hoofdstuk II</i>	<i>Inhoud van het examen</i>
<i>Hoofdstuk III</i>	<i>Het schoolexamen</i>
<i>Hoofdstuk IV</i>	<i>Het centraal examen</i>
<i>Hoofdstuk V</i>	<i>Uitslag, herkansing en diplomering</i>
<i>Hoofdstuk VI</i>	<i>Overige bepalingen</i>
<i>Hoofdstuk VII</i>	<i>Instructie surveillanten</i>
<i>Hoofdstuk VIII</i>	<i>PTA bepalingen</i>

Dit examenreglement is door het bevoegd gezag van het Strabrecht College vastgesteld op 18 juni 2020. De medezeggenschapsraad heeft met dit reglement ingestemd op 2 juli 2020.

BEGRIPPENLIJST:

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Bevoegd gezag:** het bevoegd gezag, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs. Op het Strabrecht College betreft dit de directeur/bestuurder;
- **Programma van toetsing en afsluiting:** het geheel van toetsen en opdrachten, behorend tot het schoolexamen;
- **Inspectie/inspecteur:** de inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht;
- **Eindexamen:** een examen in het geheel van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken;
- **Eindexamenbesluit VO:** inrichting van het examen, zoals door Onze Minister vastgesteld op 1 augustus 2010;
- **Centraal examen:** deel van het examen dat onder verantwoordelijkheid van CvE wordt afgelegd, conform art. 7 en 37 van het Eindexamenbesluit;
- **Schoolexamen:** het geheel van toetsen en opdrachten zoals vastgelegd in het Programma van toetsing en afsluiting, conform art. 7 en 32 van het Eindexamenbesluit;
- **Kunstvak(ken):** vak(ken) behorende tot de beeldende vorming;
- **Gemeenschappelijk deel:** de vakken die het gemeenschappelijk deel ingevolge artikel 10, vijfde lid van de Wet op het voortgezet onderwijs omvat;
- **Examinator:** degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
- **Voorzitter:** de directeur/bestuurder belast met het voorzitterschap van de examencommissie;
- **Secretaris:** degene die belast is met de technische uitvoering van school- en centraal examen;
- **Gecommitteerde:** examinator als bedoeld in artikel 36 van het Eindexamenbesluit;
- **Herkansing:** het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- **Externe commissie van beroep:** door het bevoegd gezag ingestelde commissie ter beoordeling van geschillen in het kader van school- of centraal examen;
- **Vrijstelling:** een in een eerder examenjaar voldoende afgelegd onderdeel van het examen dat niet opnieuw afgelegd hoeft te worden;
- **Kandidaat:** ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- **Toets:** toetsopdracht met schriftelijke of mondelinge vragen of opdrachten, gevolgd door een cijferbeoordeling;
- **Handelingsdeel:** onderdeel van het schoolexamen dat niet d.m.v. een cijferbeoordeling wordt afgesloten, maar d.m.v. een beoordeling in woorden;
- **Praktische opdracht:** toetsonderdeel van het schoolexamen, gericht op het opdoen van vaardigheden;
- **Staatsexamencommissie:** commissie als bedoeld in artikel 60 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- **Profielvakken:** algemene vakken behorend tot een van de profielen;
- **Zitting:** collectief toetsmoment in het kader van school- en centraal examen;
- **CvE:** College voor Examens, verantwoordelijk orgaan voor de landelijke examens en staatsexamens binnen het Voortgezet Onderwijs, zoals bedoeld in art. 39 van het Eindexamenbesluit;
- **Voorlopige uitslag:** cijferresultaten van het volledige examen na het eerste tijdvak, conform art. 47 en 48 van het Eindexamenbesluit;

- **Definitieve uitslag:** cijferresultaten van het volledige examen na het tweede tijdvak, conform artikel 47, 48 en 49 van het Eindexamenbesluit;
- **Certificaat:** certificaat als bedoeld in artikel 53, lid 3 van het Eindexamenbesluit;
- **Overmacht:** niet-toerekenbare onmogelijkheid om examenverplichtingen na te komen;
- **Toetsmoment:** door de school/docent vastgesteld en aan de kandidaat bekendgemaakt tijdstip/deadline waarop verwerking van/kennis van een onderdeel van het PTA schriftelijk of mondeling wordt nagegaan en met een cijfer beoordeeld;
- **Plagiaat:** het van anderen overnemen van een geschrift of tekstgedeelte zonder de bron daarbij te vermelden;
- **Cohort 2020:** Leerling die examen doet in schooljaar: 2021/2022 (mavo/havo) of 2022/2023 (vwo);
- **Wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat:** Vertegenwoordigd een minderjarige kandidaat. Meestal betreft dit de ouder(s)/verzorger(s) van de kandidaat.

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 1. Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende schooljaar.
2. Het Examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door het bevoegd gezag vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en via de website van de school bekend gemaakt aan de leerlingen, alsmede aan hun wettelijke vertegenwoordigers.

Art. 2. Inhoud van het Examenreglement

1. Het Examenreglement is vastgesteld conform het Eindexamenbesluit VO.
2. In alle gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
3. In geval regels van deze regeling in tegenspraak zijn met het Eindexamenbesluit VO, prevaleert het Eindexamenbesluit.

Art. 3. Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat kan slechts toegelaten worden tot het centraal examen indien hij het gehele schoolexamen met inbegrip van de bij bepaalde vakken behorende handelingsdelen volledig heeft afgerond. De handelingsdelen dienen door de docent met voldoende beoordeeld te zijn.
3. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

Art. 4. Afnemen eindexamen

1. De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af;
2. Het bevoegd gezag wijst de secretaris van het eindexamen aan.
3. De eindexamencommissie bestaat uit:
de voorzitter: het bevoegd gezag, directeur
; de secretaris: de heer M. de Jong;
de leden: de examinatoren van de betreffende afdeling en de teamleiding

4. De kandidaat wendt zich schriftelijk tot de secretaris van de eindexamencommissie voor:
 - algemene informatie over het examen;
 - aanvragen van vrijstellingen;
 - verzoeken om herkansing schoolexamen;
 - verzoeken om herkansing centraal examen;
 - inzage in examenwerk onder toezicht. Het werk mag niet gekopieerd worden;
 - verklaringen over een afgelegd examen;
 - verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
 - verzoeken om spreiding van het examen;
 - verzoeken om een uitspraak van de beroepscommissie;
 - aanvragen van extra examenfaciliteiten.
5. Het bevoegd gezag kan (onderdelen van) zijn bevoegdheden met betrekking tot het eindexamen mandateren aan de secretaris.

Art. 5. Indeling eindexamen

1. Het eindexamen voor een vak kan bestaan uit een schoolexamen en een centraal examen dan wel alleen uit een schoolexamen.
2. Het schoolexamen mavo (vmbo-t) omvat mede een vakoverstijgend profielwerkstuk.
3. Het schoolexamen havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.
4. Het schoolexamen vwo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.

Art. 6. Onrechtmatigheid en fraude

1. Bij het constateren van een onrechtmatigheid of fraude wordt de kandidaat direct van die constatering in kennis gesteld, waarbij hij de gelegenheid krijgt het werk af te maken. De toezichthouder stelt de secretaris van het examen op de hoogte en stelt binnen 3 werkdagen een schriftelijk verslag op. Ook een beoordelaar kan een vermoeden op een onrechtmatigheid of fraude bij de secretaris melden.
2. Bij een vermoeden van een onrechtmatigheid of fraude hoort de secretaris van het examen de kandidaat, indien minderjarig mag de kandidaat worden bijgestaan door een meerderjarige vertegenwoordiger. De secretaris brengt verslag uit bij het bevoegd gezag.
3. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onrechtmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de examensecretaris maatregelen nemen.
4. De maatregelen, bij geconstateerde fraude, die afhankelijk van de aard van de onrechtmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, of het centraal examen,
 - d. het opleggen van een hernieuwde toets (al dan niet ten koste van een herkansing) indien de leerling de toets zonder geldige reden niet heeft gemaakt, eventueel van andere samenstelling dan die waarop een maatregel betrekking heeft.
 - e. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
 - f. Indien het een toets betreft die in aanmerking komt voor een herkansing vervalt het recht op deze herkansing.
5. Het besluit waarbij een maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
 6. De kandidaat kan tegen een beslissing van het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag het bevoegd gezag geen deel uitmaken.

Art. 7. Externe Commissie van Beroep

1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de voorzitter, genomen op grond van artikel 6, in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Externe Commissie van Beroep.
2. Het beroep wordt binnen drie werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekend gemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Externe Commissie van Beroep. Het correspondentieadres van de Commissie is: Strabrecht College, t.a.v. de Externe Commissie van Beroep, Grote Bos 2, 5666 AZ Geldrop.
3. De Commissie bestaat uit drie externe leden, die benoemd worden door het bevoegd gezag. Van de externe commissie van beroep maakt de voorzitter van de eindexamencommissie geen deel uit.
4. Een afschrift van het beroepsschrift dient te worden gezonden aan de secretaris van het examen.
5. De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 3d.
6. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de wettelijk vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze

minderjarig is, aan de voorzitter en aan de inspectie.

Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de commissie van beroep -aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen.

Art. 8 Interne Commissie van Beroep:

1. In geval van een geschil over de toekenning van een cijfer of waardering voor een geleverde prestatie bij het schoolexamen kan een kandidaat zich schriftelijk wenden tot de Interne Commissie van Beroep. Deze is ingesteld door het bevoegd gezag.
2. Indien de kandidaat minderjarig is kan de kandidaat dan wel de wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat zich wenden tot de Interne Commissie van Beroep. Dit dient te geschieden binnen vijf werkdagen nadat de aanleiding tot het geschil zich heeft geopenbaard. Dit geschiedt door het beroep schriftelijk in te dienen bij de secretaris van het examen.
3. Het aanhangig maken van een geschil kan ertoe leiden dat het betreffende examenwerk opnieuw wordt beoordeeld. De beslissing van de Interne Commissie van Beroep kan ertoe leiden dat het definitieve cijfer ten opzichte van de oorspronkelijke uitslag lager wordt, gelijk blijft of hoger wordt.
4. Leden zijn de voorzitter en de secretaris van het examen of diens vervanger en een door het bevoegd gezag aangewezen vakcollega. De mentor heeft voor de leerling een ondersteunende rol, zowel bij de voorbereiding als tijdens het gesprek met de Interne Commissie van Beroep.
5. De kandidaat en de examinator worden gehoord door de Interne Commissie van Beroep. Deze commissie neemt hierna een bindende beslissing en deelt het besluit, voorzien van motivatie, schriftelijk aan de betrokkenen mee. Tegen deze uitspraak is geen beroep mogelijk.

Art. 9. Afwijkende wijze van examineren

1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat een fysiek gehandicapte kandidaat of een kandidaat met een andere beperking zoals dyslexie, dyscalculie, een stoornis in het autistisch spectrum of AD(H)D, het (school)examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die aangepast is aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt het bevoegd gezag de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap geldt ten aanzien van de aangepaste in het eerste lid bedoelde wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing, voor zover betrekking hebbend op het centraal examen, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel

indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit VO, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste 6 jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en
 - b. enig ander vak waarbij het gebruik van Nederlandse taal van overwegende betekenis is. Van elke afwijking wordt mededeling gedaan aan de Inspectie.
 - c. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uitsluitend uit verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.

Art. 10. Bevordering

1. Bevordering naar het volgende leerjaar vindt plaats volgens in de schoolgids gepubliceerde overgangsnormen.
2. Een kandidaat die niet voldoet aan de overgangsnormen moet het gehele jaarprogramma overdoen.
3. Voor de kandidaat die doubleert in het examenjaar bestaat de mogelijkheid om zijn examencijfer voor een vak te verbeteren via een herexamen als dit vak als eindcijfer een onvoldoende heeft, alleen een schoolexamen kent en in het voorexamenjaar/de voorexamenjaren is afgesloten. Hij behoudt het recht op herkansingen die horen bij het leerjaar waarin hij doubleert.

HOOFDSTUK II INHOUD VAN HET EXAMEN

Art. 11. Examenprogramma

1. Het eindexamen mavo (vmbo-t) omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel;
 - b. de vakken van het profieldeel van een van de profielen, waaronder inbegrepen het profielwerkstuk;
 - c. vakken en andere programmaonderdelen van het vrije deel van elk profiel, mits deze worden aangeboden door de school;
2. Het eindexamen havo omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel;
 - b. de vakken van het profieldeel van een van de profielen, waaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
 - c. minimaal één vak met een normatieve studielast van tenminste 320 klokuren voor havo en andere programmaonderdelen van het vrije deel van elk profiel, mits deze worden aangeboden door de school.
3. Het eindexamen vwo omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel;
 - b. de vakken van het profieldeel van een van de profielen, waaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
 - c. minimaal één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 klokuren voor vwo en andere programmaonderdelen van het vrije deel van elk profiel, mits deze worden aangeboden door de school.

Art. 12. Keuze van eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met in achtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen.
3. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, een of meerdere vakken afronden op een hoger niveau. Het PTA wordt gevolgd van het niveau waarin examen wordt gedaan.
4. Met inachtneming van het gestelde in artikel 11 kunnen kandidaten na afsluiting van het volledige schoolexamen terugkomen op hun voornemen in meer vakken dan die tenminste tezamen een examen vormen, centraal examen af te leggen.
5. Verzoeken om op enig ander moment een vak te laten vallen moeten, met redenen omkleed, worden gericht aan de secretaris van het examen die daaromtrent beslist na consultatie onder meer de vakdocent en mentor.

HOOFDSTUK III HET SCHOOLEXAMEN

Art. 13. Inrichting van het schoolexamen

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken, waarin de kandidaat eindexamen aflegt en de vakken die in de vorm van een schoolexamen worden afgerond.
2. Het schoolexamen wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het Programma van Toetsing en Afsluiting is aangegeven.
3. De verantwoordelijkheid voor de opgaven, de beoordelingsmodellen en de cijfers/letterbeoordeling ligt bij de examinator.
4. Een aantal vakken wordt reeds in een van de voorexamenjaren door een schoolexamen afgesloten. Dit betreft:
 - a. Mavo (vmbo-t): maatschappijleer 1 in leerjaar 3
 - b. Havo: CKV in leerjaar 4
 - c. Vwo: B&W in leerjaar 4, maatschappijleer en CKV in leerjaar 5
5. Het profielwerkstuk is een verplicht onderdeel van het examendossier.
6. Voor het afnemen van schriftelijke onderdelen van het schoolexamen worden in ieder leerjaar testweken georganiseerd. In de tussenliggende perioden kunnen handelingsdelen worden afgetekend, kan een praktische opdracht uitgevoerd worden en kunnen vaardigheden getest worden.
7. Het examendossier wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Leerlingen ronden uiterlijk in de week van de herkansingen van SE3 alle PTA-onderdelen af.
8. De leerlingen mavo, havo en vwo beginnen in het examenjaar aan hun profielwerkstuk.

Art. 14. Gang van zaken bij centrale toetsafname in het kader van het schoolexamen

1. De gang van zaken tijdens het schoolexamen wijkt niet af van die tijdens het centraal examen, zoals die is vastgelegd in art. 22. Uitgezonderd daarvan zijn lid 4, 10, 16 en 19 van het betreffende artikel.

Art. 15. Mededeling cijfers schoolexamen

1. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de commissie aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - a. welke cijfers zijn behaald voor het schoolexamen,
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer is vastgesteld.
 - c. kandidaten kunnen in magister zien welke (onderliggende) cijfers zij behaald hebben voor het schoolexamen.

Art. 16. Regeling bij afwezigheid of ziekte tijdens het schoolexamen

1. Alle kandidaten zijn verplicht alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen en daartoe op het vastgestelde tijdstip aanwezig te zijn. Indien een kandidaat bij een toets in het kader van het schoolexamen niet bij aanvang aanwezig is, mag hij tot

een half uur na de aanvang tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat is bij een schriftelijke toets, wordt niet meer toegelaten in de examenzaal. Deze uitsluiting wordt schriftelijk aan de wettelijk vertegenwoordigers van de kandidaat gecommuniceerd. Hij kan bij de secretaris van het examen een verzoek indienen om op een ander tijdstip het schoolexamen te maken. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van hoofdstuk 1 artikel 6 van toepassing. Indien een kandidaat bij een mondelinge toets, practicum- of luistertoets niet op het afgesproken tijdstip aanwezig is, kan de voorzitter, gehoord de secretaris, het cijfer 1 toekennen.

2. Indien een kandidaat bij een toets in het kader van het schoolexamen door overmacht – door voorzitter of secretaris te beoordelen – niet bij aanvang aanwezig is, maar wel voordat een andere kandidaat de zaal heeft verlaten, kan hem toegestaan worden de toets te maken met inachtneming van de volledige toetstijd. Wanneer naar het oordeel van de kandidaat sprake is van overmacht dient hij dat bij binnenkomst aan een toezichthouder direct te melden. De surveillant informeert onmiddellijk de voorzitter of de secretaris.
3. Indien een kandidaat door overmacht verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de voorzitter of de secretaris van het eindexamen, zo vroeg mogelijk voor de aanvang van de bedoelde test, of ander onderdeel van het schoolexamen, telefonisch in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Binnen 24 uur na de ziekmelding dient de wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat op school een schriftelijke verklaring te tekenen.
4. De voorzitter of de secretaris van het eindexamen onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan. Indien de voorzitter of de secretaris overtuigd is van de onmogelijkheid voor de kandidaat een onderdeel van het schoolexamen op vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan verleent hij de kandidaat uitstel; hij stelt de betrokken examinerator hiervan direct in kennis en deelt in overleg met de examinerator de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger mee wanneer en waar het uitgestelde onderdeel van het schoolexamen dient afgelegd te worden.
5. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 3 van dit artikel niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen verleent de voorzitter het verlangde uitstel niet.

6. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, meldt zich zo spoedig mogelijk bij de secretaris van het examen of bij de voorzitter. Indien de schoolexamens centraal worden afgenomen verlaat de kandidaat de examenzaal alleen onder begeleiding. In overleg met de toezichthouder en de kandidaat beoordeelt de secretaris van het examen of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de voorzitter of de secretaris van het examen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
N.B. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.
Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de secretaris op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
7. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.
8. In een uitzonderlijk geval kan de voorzitter, de inspectie gehoord hebbende, een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
9. Indien het werk van een leerling niet aanwezig is, zal de leerling een vervangende toets moeten maken (om te kunnen voldoen aan de verplichtingen van het PTA).

Art. 17. Het inleveren van praktische opdrachten, handelingsdelen, leesdossiers en het profielwerkstuk.

1. Indien een kandidaat door overmacht niet in staat is een (deel van een) praktische opdracht, handelingsdeel, leesdossier of profielwerkstuk op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan in overleg met de betrokken examinerator en de secretaris van het eindexamen een nieuwe uiterste inleverdatum worden vastgesteld. Technische mankementen (aan computers, printers e.d.) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.
2. In bijzondere gevallen kan de voorzitter besluiten een in de schoolexamen (PTA) vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
3. In het beoordelingsmodel van een praktische opdracht is binnen het totaal van de te behalen punten een aantal punten opgenomen voor planning. Als een praktische opdracht te laat wordt ingeleverd, worden deze punten niet toegekend. Het maximum van te behalen punten voor planning is 10% van het totaal te behalen punten.
4. De docent geeft op de dag dat de praktische opdracht ingeleverd moet worden aan de secretaris de naam door van de kandidaat die de praktische opdracht niet ingeleverd heeft.
5. De kandidaat is verplicht om vanaf de dag bedoeld in het vorige lid in een door de secretaris aan te wijzen ruimte na afloop van de lessen aan zijn praktische opdracht te werken totdat de opdracht naar behoren afgerond is.
6. Indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het PTA vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert, zal het betrokken schoolexamen niet worden afgenomen en zal voor het

- betreffende onderdeel het cijfer '1,0' worden toegekend. Het leesdossier moet alsnog worden ingeleverd om toelating tot het centraal examen mogelijk te maken via een herkansing.
7. Indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve lijst inlevert die niet aan de gestelde eisen voldoet, kan dezelfde maatregel genomen worden. De lijst moet alsnog worden ingeleverd.
 8. Indien een kandidaat op een afgesproken tijdstip niet in staat is een mondelinge presentatie te houden, bijvoorbeeld een presentatie van een praktische opdracht of een presentatie horend bij een handelingsdeel, dient dit vooraf, met redenen omkleed, schriftelijk aangevraagd te worden bij de secretaris van het examen, waarna toestemming voor een nieuwe afspraak gegeven kan worden.
 9. Vakdocenten controleren of de handelingsdelen naar behoren zijn afgerond. Indien een handelingsdeel op het vastgestelde tijdstip door de docent niet met voldoende is beoordeeld meldt hij dit bij de secretaris, deze verstuurt een brief naar de kandidaat en zijn wettelijk vertegenwoordiger.
De kandidaat is verplicht vanaf dat tijdstip na schooltijd in een door de secretaris aan te wijzen ruimte zijn handelingsdeel in orde te maken. Het handelingsdeel moet vervolgens binnen 14 kalenderdagen afgerond zijn. En bij de beoordeling zal, wellicht naast de maatregel zoals vermeld in artikel 17.3 het resultaat met twee punten verminderd worden.
 10. Indien hij of zij op de in de brief genoemde datum het handelingsdeel nog niet heeft afgerond, ontvangt de wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat een aangetekende brief van de examensecretaris met daarin de mededeling dat:
 - a. in geval het een kandidaat uit de voorexamenklas betreft de kandidaat niet bevorderd wordt naar het volgend leerjaar;
 - b. in geval het een leerling uit de examenklas betreft wordt meegedeeld dat de leerling niet mag deelnemen aan het centraal examen indien zijn schoolexamen niet volledig is afgesloten minimaal 15 werkdagen voor de start van het centraal examen. Er wordt medegedeeld op welke tijd en plaats de leerling alsnog het handelingsdeel kan voltooien.
 11. Voor havo en vwo: Indien op het moment van de eindbeoordeling een kandidaat het profielwerkstuk niet heeft ingeleverd of beoordeeld is met een cijfer lager dan een vier, informeert de begeleider de examensecretaris. wordt er een brief naar de wettelijk vertegenwoordiger van de betreffende kandidaat verzonden, waarin een nieuwe inleverdatum wordt vastgesteld. De kandidaat wordt verplicht om vanaf die dag in een door de secretaris aan te wijzen ruimte aan het profielwerkstuk te werken totdat de opdracht naar behoren afgerond is. De examensecretaris kan twee punten in minder brengen bij het missen van de deadline. Voor mavo geldt dat PWS een handelingsdeel is; zie lid 10 van dit artikel.
 12. Indien een kandidaat een profielwerkstuk niet naar behoren heeft afgerond bij het afsluiten van de schoolexamenperiode, kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.
 13. Ten aanzien van samenwerken in het kader van het profielwerkstuk, geldt dat, indien een begeleider constateert dat de samenwerking binnen een tweetal dat werkt aan een profielwerkstuk niet goed

verloopt, door de secretaris besloten kan worden dat de kandidaten individueel verder gaan.

14. Verslagen en werkstukken worden digitaal ingeleverd, tenzij hieromtrent expliciet andere afspraken gemaakt zijn op basis van aanwijzingen van de examinator. De kandidaat is ten alle tijden zelf verantwoordelijk voor het bewaren van een kopie en moet altijd kunnen aantonen dat hij een en ander op enig moment digitaal ingeleverd heeft.
15. Bij samenwerkingsopdrachten is er een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het eindproduct, dat betekent in ieder geval, dat in het geval van fraude het elk groepslid aangerekend wordt.

Art. 18. Berekening en afronding

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die behaald zijn voor de testen en praktische opdrachten van dat vak die vermeld staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
2. Het gewicht is aangegeven bij de vakspecifieke informatie die in dat PTA is opgenomen.
3. Het eindcijfer van het schoolexamen is een cijfer met ten hoogste één decimaal.
4. Indien er bij de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen een getal met twee decimalen ontstaat, wordt dit afgerond tot een getal met één decimaal.
5. Voor berekening van het eindcijfer van de vakken die alleen een schoolexamen kennen, geldt deze regel ook.
6. Bij de berekening van het combinatiecijfer op havo en vwo worden de losse cijfers eerst afgerond op een geheel cijfer per vak. Het gemiddelde van deze gehele cijfers wordt opnieuw afgerond op een geheel cijfer.

Art. 19. Herkansing van onderdelen van het schoolexamen

1. Bij een herkansing maakt een kandidaat een toets uit het schoolexamen opnieuw.
2. De toetsen die per vak in aanmerking komen voor herkansing, zijn in het PTA als zodanig aangeduid.
3. Voor leerlingen mavo geldt:
 - a. Een leerling mag maximaal twee PTA onderdelen uit leerjaar 3 herkansen. Bovendien mag een leerling in leerjaar 4 zowel na schoolexamen 1 als na schoolexamen 2 maximaal één PTA onderdeel herkansen van het betreffende schoolexamen.
 - b. De herkansing van een onderdeel van het schoolexamen uit leerjaar 3 vindt plaats aan het einde van dat schooljaar. Herkansingen van de onderdelen van het schoolexamen uit mavo 4 die voor herkansing in aanmerking komen, worden afgelegd na elke desbetreffende SE week.
4. Voor leerlingen havo geldt:
 - a. Een leerling mag maximaal één PTA onderdeel uit leerjaar 4 herkansen. Bovendien mag een leerling in leerjaar 5 zowel na schoolexamen 1, als na schoolexamen 2, als na schoolexamen 3 maximaal één PTA onderdeel herkansen van het betreffende schoolexamen.

- b. Herkansingen van de onderdelen uit havo 4 die voor herkansing in aanmerking komen, worden afgelegd in het examenjaar, voordat SE 1 begint. Herkansingen van de onderdelen van het schoolexamen uit havo 5 die voor herkansing in aanmerking komen, worden afgelegd na elke desbetreffende SE week.
- 5. Voor leerlingen vwo geldt:
 - a. Een leerling mag maximaal twee PTA onderdelen uit leerjaar 4 of 5 herkansen. Bovendien mag een leerling in leerjaar 6 zowel na schoolexamen 1, als na schoolexamen 2, als na schoolexamen 3, maximaal één PTA onderdeel herkansen van het betreffende schoolexamen..
 - b. Herkansingen van de onderdelen uit vwo4/5 die voor herkansing in aanmerking komen, worden afgelegd in het eindexamenjaar, voor het begin van SE1. Herkansingen van de onderdelen van het schoolexamen in vwo6 die voor herkansing in aanmerking komen, worden afgelegd na elke desbetreffende SE-week.
- 6. Voor leerlingen die een of meerdere vakken afronden op een hoger niveau geldt de herkansingsregeling horende bij het niveau van het diploma dat zij kunnen behalen met het gekozen pakket.
- 7. Een kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen, haalt deze toets met behoud van het recht op herkansing in op een door de secretaris van het examen bepalen moment.
- 8. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan een of meer toetsen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen op een hoger aantal dan volgt uit het gestelde in het eerste lid. De inspectie wordt hiervan in kennis gesteld.
- 9. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.
- 10. Leerlingen die vervroegd examen doen, hebben recht op het zelfde aantal toegestane herkansingen. Zij kunnen de herkansingen van het examenjaar vervroegd inzetten voor het vak waarin zij vervroegd examen doen.
- 11. Leerlingen die gespreid examen doen hebben in beide examenjaren recht op de herkansingen.
- 12. De kandidaten die aan een herkansing als bedoeld in lid 3, 4 en 5 van dit artikel wensen deel te nemen, moeten zich daarvoor schriftelijk aanmelden bij de secretaris van het eindexamen voor een nader te bepalen datum.

Art.20. Herexamen voor vakken met alleen een schoolexamen

- 1. De schoolexamenvakken maatschappijleer en wiskunde D kennen een herexamen.
- 2. Een kandidaat kan een herexamen voor deze vakken aanvragen indien het schoolexamen is afgesloten met een cijfer lager dan 5,50.
- 3. Een herexamen voor als bedoeld in dit artikel heeft geen effect op het recht op het aantal herkansingen voor (school)examens.
- 4. Verder gelden dezelfde regels als bij een herkansing.

HOOFDSTUK IV HET CENTRAAL EXAMEN

Art. 21. Tijdvakken en afnemen centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.
3. Vervroegd examen: Het bevoegd gezag kan een leerling die het PTA voor een of meerdere vakken in het voorexamenjaar, of bij vwo in leerjaar 4 of 5, reeds heeft afgerond, toestaan het centraal examen voor dit vak vervroegd te maken.
4. Gespreid examen: Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, 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 afnemen. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

Art. 22. Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. De centrale examens vinden plaats in een door de voorzitter aante wijzen ruimte van de school.
2. Alle kandidaten dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van dit examen aanwezig te zijn.
3. Voor de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.
4. Tijdens een centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, ook niet als in de opgaven een fout geconstateerd wordt. Uitzondering hierop zijn de door CvE verstrekte errata.
5. De voorzitter draagt er zorg voor dat er voldoende en tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
6. Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. De school verstrekt tevens kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen in de examenzaal.
7. Het werk mag niet met potlood worden gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen of grafieken. Het gebruik van correctiemiddelen (lak, stift, roller) is niet toegestaan.
8. De kandidaat vermeldt voor de aanvang van het examen zijn examenummer en zijn naam op alle in te leveren papieren en noteert op het 1^e blad het aantal ingeleverde bladen.
9. Tassen, jassen, etuis, geluidsapparatuur, mobiele telefoons, smartwatches en andere smart devices of overige digitale apparatuur dienen buiten de examenruimte te worden achtergelaten.
10. Voor het centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van de bij de examens toegestane hulpmiddelen.
Eventueel met toestemming te gebruiken woordenboeken en elektronische rekenapparatuur met bijbehorende etuis worden voor aanvang van de zitting gecontroleerd. Het meenemen van andere dan toegestane hulpmiddelen is verboden.
11. Door de school worden, waar voorgeschreven, atlanten, Binas en indien nodig grafiekpapier verstrekt.
12. Vanaf de start van het uitdelen van de opgaven en gedurende de zitting dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen.

13. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
14. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het volgende tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
15. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit de examenzaal.
16. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de voorzitter dan wel de secretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de inspecteur zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
17. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk met bijlagen bij een van de toezichthouders. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten.
18. Kandidaten mogen niet binnen een uur na de aanvang van de examenzitting de zaal verlaten.
19. De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de zitting buiten de examenzaal gebracht worden. Deze regel geldt ook voor kladpapier. De opgaven en het kladpapier mogen na afloop van de zitting door de kandidaten worden opgehaald op een vooraf bekend gemaakte plaats.
20. Een kwartier voor het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. De kandidaten mogen het laatste kwartier de examenzaal niet verlaten.

Art. 23. Vaststelling cijfer centraal examen

1. De examinerator en de tweede corrector stellen in onderling overleg de behaalde score voor het centraal examen vast. Daarbij gebruiken zij één van de scores uit de voor het betreffende vak vastgestelde schaallengte.
2. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming, dan 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 examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommitteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommitteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
3. Volgens regels die door de centrale examencommissie worden opgesteld, worden de scores omgezet in cijfers.

Art.24. Verhinderung centraal examen.

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de voorzitter, is verhinderd bij een of meer testen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste vier vakken te voltooien. Hierbij maakt de kandidaat, gelet op het rooster tijdvak 2, maximaal 2 examens per dag tijdens tijdvak 2.
2. Voor een beperkt aantal vakken wordt het examen in het tweede tijdvak afgenomen door de staatsexamencommissie. De staatsexamencommissie deelt het resultaat mee aan het bevoegd gezag.
3. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van het bevoegd gezag aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt het bevoegd gezag aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer zich dat voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 55, eerste lid van het Eindexamenbesluit, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
 - b. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 55, derde lid van het Eindexamenbesluit, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan het bevoegd gezag.

HOOFDSTUK V UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

Art. 25. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Bij de bepaling van het eindcijfer wordt, indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of lager is naar beneden en indien het eindcijfer 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen kent, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Art. 26. Vaststelling uitslag

1. De voorzitter en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 26 en 28. Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de voorzitter en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen. Een kandidaat kan derhalve niet zakken als gevolg van een onvoldoende voor een extra vak.

Art. 27. Uitslag

1. De kandidaat die eindexamen mavo (vmbo-t) heeft afgelegd behaalt zijn diploma, indien aan navolgende punten is voldaan:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is, en
 - b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald, en
 - i. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken 6 of hoger, of
 - ii. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, waarvan tenminste één 7 of hoger, of
 - iii. voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger.
 - c. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald, en
 - d. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
2. De kandidaat die eindexamen havo heeft afgelegd behaalt zijn diploma, indien aan navolgende punten is voldaan:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is, en
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur,

Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A of wiskunde B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor de andere vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en

- i. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, of
 - ii. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt, of
 - iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt, of
 - iv. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- c. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - d. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
 - e. Bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk aangemerkt als eindcijfer van één vak (het combinatiecijfer).
 - f. Het combinatiecijfer wordt berekend door het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen (zie onderdeel b) te nemen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. De kandidaat die eindexamen vwo heeft afgelegd, is geslaagd indien aan navolgende punten is voldaan:
- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is, en
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - i. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, of

- ii. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt, of
 - iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - iv. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- c. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
 - d. Bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, B&W, CKV en het profielwerkstuk aangemerkt als eindcijfer van één vak (hetcombinatiecijfer).
 - e. Het combinatiecijfer wordt berekend door het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen (zie onderdeel b) te nemen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 4. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt het bevoegd gezag deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.
 - 5. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 29, eerste lid, geen toepassing vindt.

Art. 28. Herkansing centraal examen

- 1. Elke kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak deelnemen aan de herkansing van het centraal examen, voor zover dat mogelijk is, in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.
- 2. Indien de kandidaat een examen op een hoger niveau heeft afgelegd wordt de mogelijkheid geboden een herexamen op het eigen niveau af te leggen.
- 3. De kandidaat stelt de secretaris voor een, door deze laatste te bepalen dag en tijdstip, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste en/of twee lid bedoelde recht.
- 4. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslageen voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren hun cijferlijst in bij de secretaris.
- 5. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij deze herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder

behaalde hogere cijfer.

6. Een kandidaat die vervroegd examen doet heeft recht op één herkansing gedurende het gehele examen. Een eventuele herkansing voor een vervroegd afgenomen vak kan of in het tweede tijdvak na de vervroegde afname worden gemaakt, of in het tweede tijdvak na voltooiing van het gehele examen.
7. Een kandidaat die gespreid examen doet heeft in beide examenjaren recht op één herkansing voor een vak dat in het betreffende jaar is afgerond.
8. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 28 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Art. 29. Diploma en cijferlijst

1. Het bevoegd gezag reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. Het bevoegd gezag 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. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

Art. 30. Vrijstellingen

1. Een kandidaat mavo (vmbo-t) die het examenjaar doubleert is vrijgesteld voor het vak CKV en het profielwerkstuk, mits deze met een voldoende zijn beoordeeld.
2. Een kandidaat havo die het examenjaar doubleert is vrijgesteld van het vak maatschappijleer, mits met een voldoende zijn beoordeeld. Voor het profielwerkstuk wordt vrijstelling verleend indien deze is beoordeeld met een cijfer 6,5 of hoger.
3. Een kandidaat vwo die het examenjaar doubleert is vrijgesteld van het profielwerkstuk, mits het cijfer 6,5 of hoger is. Een kandidaat vwo die doubleert in de voorexamenklas krijgt vrijstelling voor het vak CKV en B&W mits het cijfer 6,5 of hoger is. Vrijstelling voor het vak maatschappijleer wordt verleend indien dit vak is beoordeeld met eindcijfer 6,5 of hoger.
4. Een kandidaat die het examenjaar doubleert kan vrijstelling aanvragen voor een profielvak dat wordt afgesloten met enkel een schoolexamen. Voorwaarde voor deze vrijstelling is dat er afspraken worden gemaakt met de teamleider over de invulling van de vrijgekomen studietijd.

HOOFDSTUK VI OVERIGE BEPALINGEN

Art. 31. Bewaren en inzage examenwerk

1. De examinatoren dienen het schriftelijk schoolexamenwerk van de kandidaten, de voor elk werk toegekende cijfers, een exemplaar van de opgaven, en de eventuele beoordelingsnormen te bewaren tot een half jaar na afname.
2. Van werkstukken die veel opslagruimte innemen kan worden volstaan met het bewaren van een foto.
3. Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door het bevoegd gezag, ter inzage voor belanghebbenden.
4. Een door het bevoegd gezag en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56 en 57 van het Eindexamenbesluit, wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
5. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
6. Het schriftelijk werk van het schoolexamen wordt op vastgestelde tijdstippen door de docent met de kandidaten besproken. Het examenwerk van het centraal examen kan met toestemming van de secretaris van het examen onder toezicht van de examinator worden ingezien. Er mogen geen kopieën gemaakt worden.
7. Toestemming voor een afwijkende vorm van inzien wordt verleend indien:
 - a. de kandidaat door ziekte afwezig was bij de bespreking van het gemaakte werk;
 - b. de wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat inzage wil hebben in het gemaakte werk en
 - c. naar het oordeel van de secretaris gewichtige redenen aanwezig zijn om nogmaals het gemaakte werk in te zien.
8. Het inzien vindt plaats op school onder toezicht en gedurende een door school vastgestelde tijd.

De rekentoets is geen verplicht onderdeel meer van het examen. Er wordt dus geen rekentoets afgenomen. Er wordt geen cijfer voor rekenen vermeld op de cijferlijst.

In het schooljaar 2020-2021 geldt de verplichting om een rekentoets in het PTA op te nemen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket. Rekenen is voor die leerlingen dan een schoolexamen.

HOOFDSTUK VII INSTRUCTIE SURVEILLANTEN

Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.

1. Voor de zitting dient gecontroleerd te worden of elke kandidaat aanwezig is.
2. Zij die bij het examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces verbaal op, waarvan het model door het bevoegd gezag wordt vastgesteld.
 - a. Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in de examenzaal aanwezig moeten zijn. Per schooltype wordt een apart proces-verbaal gemaakt.
 - b. Indien een examen voor een kandidaat aangepast is, wordt dit op het proces-verbaal aangetekend.
 - c. Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen.
 - d. Op het proces-verbaal wordt het tijdstip vermeld waarop elke kandidaat de examenzaal verlaat, alsmede het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen.
 - e. De processen-verbaal worden zes maanden bewaard.
3. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de toezichthouders. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat de examenzaal te verlaten. Het verdient aanbeveling dat de toezichthouders tevens nagaan of kandidaten niet iets vergeten in te leveren. Na het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
4. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om de examenzaal te verlaten.
5. Aan het einde van de zitting halen de toezichthouders het werk op en een van hen controleert of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.

HOOFDSTUK VIII PTA BEPALINGEN

INLEIDING

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. Het Examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door het bevoegd gezag voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan iedere kandidaat.

Aangezien in de voorexamenklassen alsmede leerjaar 4 van het vwo onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen zijn die leerlingen formeel examenkandidaten en dient aan hen een programma van toetsing en afsluiting en een Examenreglement te worden uitgereikt.

Het programma van toetsing en afsluiting is een aanvulling op het Examenreglement en bevat de concrete gegevens voor het huidige schooljaar.

Voor de algemene regels volgens welke het schoolexamen op het Strabrecht College wordt afgenomen wordt verwezen naar dit Examenreglement van de school. In het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt voor elk vak apart aangegeven op welke wijze de stof van het eindexamen wordt verdeeld over het schoolexamen, op welke wijze het schoolexamen wordt afgenomen en de weging van de verschillende cijfers.

ALGEMENE BEPALINGEN

- Art. 1. Het programma van toetsing en afsluiting, gepubliceerd op de website, vormt een onverbreekelijk geheel met dit Examenreglement. In het programma van toetsing en afsluiting zijn aanvullende regelingen met betrekking tot het schoolexamen en de vakspecifieke regels vermeld.
- Art. 2. Het schoolexamen vindt plaats onder de bepalingen dienaangaande in dit Examenreglement.
- Art. 3. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

TIJDVAKKEN

- Art.4. De schoolexamens worden voor mavo en havo in een periode van twee jaar afgenomen, voor vwo worden de schoolexamens in een periode van drie jaar afgenomen.
- Art. 5. Het laatste schooljaar is verdeeld in drie periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek in het kader van het schoolexamen. De schoolexamenweken voor schooljaar 2020/2021 zijn vastgesteld op:
- SE1: 2 november tot en met 6 november (week 45)
SE2: 18 tot en met 22 januari (week 3)
SE3: 22 maart tot en met 26 maart (week 12) voor havo en vwo
SE3: 12 april tot en met 16 april (week 15) voor mavo

- Art.6. Toetsing in de vorm van praktische opdrachten vindt gespreid plaats. Schriftelijke toetsen worden in het laatste schooljaar voornamelijk in de toetsweken afgenomen. Afspraken voor de mondelinge toetsen worden door de docenten gemaakt en uiterlijk 09 april 2021 afgenomen.
- Art. 7. In het voorexamenjaar en examenjaar worden alleen testen afgenomen die behoren tot het examendossier.

REGELS OMTRENT DE VAKKEN EN ONDERDELEN VAN HET SCHOOLEXAMEN

- Art. 8. Het schoolexamen (SE) kan bestaan uit:
- a. schriftelijke toetsen met open en gesloten vragen
 - b. mondelinge toetsen
 - c. praktische opdrachten
 - d. handelingsdelen
 - e. het sectorwerkstuk

Onderdeel d en e moeten met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld zijn.

- Art. 9. Per onderdeel wordt er aan de kandidaat ruim voor de toets onderstaande informatie verschaft:
- a. toetsen met open en gesloten vragen;
 - aantal toetsen
 - toetsvorm (open of gesloten)
 - inhoud per toets (verwijzing naar literatuur of naar eindtermen examenprogramma)
 - tijdsduur van de toets
 - toetsmomenten
 - b. mondelinge toetsen
 - aantal toetsen
 - inhoud per toets
 - tijdsduur van de toets
 - c. praktische opdrachten
 - aantal
 - inhoud per praktische opdracht
 - werkperiode
 - uiterste inleverdatum
 - beoordelingscriteria en cijferbepaling
 - gewicht in schoolexamenresultaat
 - d. handelingsdeel
 - aantal opdrachten
 - inhoud per onderdeel van het handelingsdeel (eindtermen en vakoverstijgende vaardigheden)
 - werkperiode
 - uiterste inleverdatum
 - beoordelingscriteria en resultaatbepaling
 - e. profielwerkstuk
 - combinatiemogelijkheden
 - samenwerkingsmogelijkheden
 - werkperiode
 - uiterste inleverdatum
 - beoordelingscriteria en resultaatbepaling
 - aantal studielasturen

- Art. 10. De verantwoordelijkheid voor de vaststelling van opgaven, beoordelingsmodellen en cijfers voor het schoolexamen ligt bij de leden van de eindexamencommissie.
- Art. 11. Het schoolexamen in een vak bestaat uit meerdere toetsen, waarbij de laatste toets binnen een periode van 8 weken voor de aanvang van de centrale examens wordt afgenomen. De toetsen in een vak beslaan tezamen de stof waarover het schoolexamen zich ingevolge het eindexamenprogramma uitstrekt. Op het schoolexamen mogen geen onderdelen worden getoetst die niet in het examenprogramma zijn aangegeven.
- Art. 12. De leerstof die bij een schoolexamen wordt getoetst, moet minstens één week voor de dag waarop de toets wordt afgenomen, zijn behandeld.
- Art. 13. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
- Art. 14. Beheer examendossier
De verantwoordelijkheid voor het beheer van de verschillende onderdelen van het examendossier is als volgt geregeld:
- de secretaris van het examen is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van:
 - * een overzicht van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast
 - * de resultaten van de onderdelen per vak;
 - de decaan is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het toekomstdossier;
 - de kunstmentor is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier;
 - de docent Nederlands is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees- en schrijfdossier;
 - de vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, een kopie van werkstukken en foto/-videomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen.
 - de profielwerkstukken worden beheerd door de begeleider.
 - de kandidaten beheren zelf 'ontwerpen' en werkstukken.
- Art. 15. Het rooster van het centraal examen tijdvak 1 en 2 wordt door het CvE gepubliceerd op de website examenblad.nl.