

EXAMENREGLEMENT

mavo (vmbo-t)

2017 - 2018

EXAMENREGLEMENT

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>Regeling van 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 docenten</i>
Hoofdstuk VIII	PTA-bepalingen

Dit examenreglement is door het bevoegd gezag van het Strabrecht College vastgesteld op 12 september 2017. De medezeggenschapsraad heeft met dit reglement ingestemd op 28 september 2017.

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 2008;
- **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;
- **Commissie van beroep:** door het bevoegd gezag ingestelde commissie ter beoordeling van geschillen in het kader van school- of centraal examen;
- **Sectorwerkstuk:** het in artikel 4 van het Eindexamenbesluit bedoelde sectorwerkstuk;
- **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;
- **Sectorvakken:** algemene vakken behorend tot een van de 4 sectoren binnen het vmbo;
- **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.
- **Rekentoets:** verplicht landelijk rekenexamen met een drievoudige mogelijkheid tot herkansing
- **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.

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

INLEIDING

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 van leerjaar 3 en 4 mavo, 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 mavo (vmbo-t) bestaat uit:
de voorzitter: bevoegd gezag;
de secretaris: de heer R. van Overbruggen
de leden: de examinatoren van de afdeling mavo zijn de docenten die lesgeven aan de klassen 3 en 4 mavo.
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 sectorwerkstuk.

Art. 6. Onregelmatigheden

1. Bij het constateren van onregelmatigheid wordt de kandidaat direct van die constatering in kennis gesteld, waarbij hij de gelegenheid krijgt het onderhavige werk af te maken. De toezichthouder stelt direct de secretaris van het Eindexamen op de hoogte en stelt z.s.m. een schriftelijk verslag op. Het bevoegd gezag wordt schriftelijk in kennis gesteld van de vermeende onregelmatigheid. Ook de beoordelaar van het examenwerk kan een vermeende onregelmatigheid bij het bevoegd gezag melden.
2. Het bevoegd gezag kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, dan wel eerder gemiste toetsen niet volgens geldende schoolregels inhaalt. Ten aanzien van dat laatste geldt voor mavo 3 dat een docent in dat geval gerechtigd is eenzijdig het moment van het inhalen van een toets vast te stellen. Blijft een leerling daarop opnieuw in gebreke, dan mag het cijfer 1 worden gegeven.
3. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets of praktische opdracht van het schoolexamen of het centraal examen; Het bevoegd gezag kan een leerling voor het genoemde onderdeel van het schoolexamen van herkansing uitsluiten.
 - 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 bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door het bevoegd gezag de aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
4. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt

genomen, hoort de voorzitter de kandidaat. Dit horen vindt plaats binnen 10 werkdagen nadat de onregelmatigheid is geconstateerd. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De voorzitter deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.

De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de kandidaat, indien deze minderjarig is. In de schriftelijke mededeling wordt gewezen op de mogelijkheid tegen de beslissing in beroep te gaan.

5. Het onder lid 4 bedoelde horen hoeft niet plaats te vinden wanneer de kandidaat de onregelmatigheid erkent ten overstaan van de secretaris van het examen en 1 ander lid van de examencommissie. De voorzitter wordt door de secretaris op de hoogte gebracht van het voorval en bevestigt of amendeert de genomen maatregel. Schriftelijke mededeling vindt plaats als onder lid 4.
6. In geval van het plegen van plagiaat in sectorwerkstuk of andere schriftelijke verwerkingsopdrachten, wordt het cijfer 1 toegekend, waarbij de kandidaat de kans op herstel wordt geboden. Wanneer dat herstel naar behoren heeft plaatsgevonden wordt het werkstuk inhoudelijk beoordeeld en becijferd als van de andere kandidaten met één punt aftrek.
7. Indien er sprake is van diefstal of verlies van onderdelen van het examendossier die door de kandidaten worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

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. Van de Externe Commissie van Beroep maakt de voorzitter geen deel uit.
2. Het beroep wordt binnen drie dagen 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 leden, die benoemd worden door het bevoegd gezag.
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 ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de voorzitter en aan de inspectie.
7. 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 een van de ouders/verzorgers zich wenden tot de Interne Commissie van Beroep.
Dit dient te geschieden binnen vijf werkdagen nadat de aanleiding tot het geschil zich heeft geopenbaard.
3. Het aanhangig maken van een geschil kan er toe leiden dat het betreffende examenwerk opnieuw wordt beoordeeld, De beslissing van de Interne Commissie van Beroep kan er toe 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 examinerator worden gehoord door de Commissie.
De 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. Indien een kandidaat van mening is dat hij door een lichamelijke of geestelijke handicap niet in staat is geheel of gedeeltelijk op een normale wijze aan het examen deel te nemen, kunnen zijn ouders (of bij meerderjarigheid de kandidaat zelf) bij de secretaris van het examen een schriftelijk verzoek indienen om het examen aan te passen aan de mogelijkheden van de kandidaat. Dit verzoek dient te worden ondersteund door een verklaring van een medisch specialist.
Het bevoegd gezag bepaalt daarna de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal, het vak Nederlandse taal en letterkunde of tot enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften uit het Examenbesluit.
Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover dit het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.

Art. 10. Bevordering

Bevordering naar het volgende leerjaar vindt plaats volgens in de schoolgids gepubliceerde overgangsnormen.

Een kandidaat die niet voldoet aan de overgangsnormen moet het gehele jaarprogramma overdoen. 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 elke sector;
 - b. de sectorspecifieke vakken, waaronder tevens begrepen een sectorwerkstuk;
 - c. vakken en andere programmaonderdelen van het vrije deel van elke sector;
 - d. de wettelijk verplichte rekentoets.

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. 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.
4. Verzoeken om op enig ander moment een vak te laten vallen moeten, met redenen omkleed, worden gericht aan de voorzitter van de examencommissie die daaromtrent beslist na consultatie van onder meer de vakdocent.

HOOFDSTUK III HET SCHOOLEXAMEN

Art. 13. Inrichting van het schoolexamen

1. Het schoolexamen voor mavo (vmbo-t) 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. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken, waarin de kandidaat eindexamen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het Programma van Toetsing en Afsluiting is aangegeven.
2. De verantwoordelijkheid voor de opgaven, de beoordelingsmodellen en de cijfers ligt bij de examinator.
3. Het schoolexamen omvat tevens de vakken maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding en een van de kunstvakken (CKV). Het schoolexamen maatschappijleer 1 wordt in leerjaar 3 afgesloten.
4. Het schoolexamen bestaat uit toetsen en/of praktische opdrachten en handelingsdelen. Het schoolexamen bevat minimaal twee praktische opdrachten van elk minimaal 10 studiebelastingsuren en tenminste een handelingsdeel. Elke kandidaat maakt een sectorwerkstuk. De toetsen worden op eindniveau afgenomen.
5. Voor het afnemen van schriftelijke onderdelen van het schoolexamen worden in het laatste examenjaar toetsweken georganiseerd. In de tussenliggende perioden kunnen handelingsdelen worden afgetekend, kan een praktische opdracht uitgevoerd worden en kunnen vaardigheden getoetst worden.
6. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.

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. 23. Uitgezonderd daarvan zijn lid 3, 5, 9, 15, 17 en 18 van betreffend artikel.

Art. 15. Mededeling cijfers schoolexamen

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. de beoordeling van het sectorwerkstuk
- d. 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 proeven 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 ouders

gecommuniceerd. Hij kan bij de voorzitter 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 direct 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 toets, 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 ouder/verzorger 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 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. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de voorzitter het gemaakte werk ongeldig verklaren. 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. 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.
7. In een uitzonderlijk geval kan de voorzitter 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.

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

1. Indien een kandidaat door overmacht niet in staat is een (deel van een) praktische opdracht, handelingsdeel, leesdossier of sectorwerkstuk op de uiterste inleverdatum in te leveren, wordt in overleg met de betrokken docent en de secretaris van het eindexamen een nieuwe uiterste inleverdatum 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 Schoolexamenregeling (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 die dag 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

worden toegekend. Het leesdossier moet alsnog worden ingeleverd om toelating tot het centraal examen mogelijk te maken.

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. Twee maal per jaar wordt door vakdocenten gecontroleerd of de handelingsdelen voor verschillende vakken naar behoren zijn afgerond. Indien een kandidaat een handelingsdeel op het vastgestelde tijdstip niet met voldoende heeft afgerond, stuurt de secretaris een brief naar de kandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s). 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 werkdagen afgerond zijn.
10. Indien hij of zij op de in de brief genoemde datum het handelingsdeel nog niet heeft afgerond, ontvang(t)(en) de ouder(s)/verzorger(s) een aangetekende brief 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 omdat zijn schoolexamen niet volledig is afgesloten.
Een afschrift van de brief wordt verzonden naar bevoegd gezag en de inspectie.
11. Indien op het moment van de eindbeoordeling een kandidaat het sectorwerkstuk naar het oordeel van de docent niet met voldoende heeft afgesloten, of niet heeft ingeleverd, wordt er door de secretaris een brief naar de ouders van de kandidaat verzonden, waarin een nieuwe inleverdatum wordt vastgesteld. De kandidaat kan verplicht worden in een door de secretaris aan te wijzen ruimte aan het sectorwerkstuk te werken totdat de opdracht naar behoren is afgerond.
12. Indien een kandidaat een sectorwerkstuk niet naar behoren heeft afgerond bij het afsluiten van de schoolexamenperiode, kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.
13. Het afleggen van de rekentoets is een voorwaarde voor het behalen van het diploma.
14. Ten aanzien van samenwerken in het kader van het sectorwerkstuk, geldt dat, indien een begeleider constateert dat de samenwerking binnen een tweetal dat werkt aan een sectorwerkstuk niet goed verloopt, door de secretaris besloten kan worden dat de kandidaten individueel verder gaan. Tegen dit besluit kan een kandidaat beroep aantekenen bij de interne commissie van beroep.
15. Verslagen en werkstukken worden digitaal ingeleverd, tenzij hieromtrent expliciet andere afspraken gemaakt zijn op basis van aanwijzingen van de examinator. De kandidaat bewaart altijd

een kopie en moet altijd kunnen aantonen dat hij een en ander op enig moment digitaal ingeleverd heeft.

Art. 18 Cijfer schoolexamen

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. In afwijking van het eerste lid, worden het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel en het vak lichamelijke opvoeding, beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende (deel)vakken, zoals blijkt uit het examendossier.
4. In afwijking van het eerste lid wordt het sectorwerkstuk beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling geschiedt op grond van het genoegzaam voltooien van het sectorwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier. (Zie hiervoor het aan kandidaten uit te reiken beoordelingsformulier)
5. Voor toetsen of opdrachten uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening indien de opdracht 'naar behoren' is afgerond.

Art. 19. Berekening en afronding

Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die behaald zijn voor de toetsen en praktische opdrachten van dat vak die vermeld staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
Het gewicht is aangegeven bij de vakspecifieke informatie die in dat PTA is opgenomen.
Het eindcijfer van het schoolexamen is een cijfer met ten hoogste één decimaal.
Afrondingen vinden aan het einde van het schoolexamen niet plaats.
De beoordeling van de rekentoets wordt uitgedrukt in een heel cijfer.

Uitzondering

Indien er bij de berekening van het schoolexamen eindcijfer een getal met twee decimalen ontstaat, wordt dit afgerond tot een getal met één decimaal en wel zodanig dat de eerste decimaal met een punt verhoogd wordt als de tweede decimaal een vijf of meer bedraagt, (b.v. 6,43 wordt 6,4. 6,45 wordt 6,5).
Voor berekening van het eindcijfer van de vakken die alleen een schoolexamen kennen, geldt deze regel ook.

Art. 20. Herkansing van onderdelen van het schoolexamen

Bij een herkansing maakt een kandidaat een toets uit het schoolexamen opnieuw. Het hoogst behaalde cijfer telt mee als resultaat.

1. De toetsen die per vak in aanmerking komen voor herkansing, zijn in het PTA als zodanig aangeduid. 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 twee PTA onderdelen herkansen.

2. De praktische opdrachten zijn van herkansing uitgesloten
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. De kandidaten die aan een herkansing als bedoeld in lid 1 en lid 4 van dit artikel wensen deel te nemen, moeten zich daarvoor schriftelijk aanmelden bij de secretaris van het eindexamen voor een nader te bepalen datum.
7. De herkansing van een onderdeel van het schoolexamen uit leerjaar 3 vindt plaats aan het einde van dat schooljaar. De herkansingen uit leerjaar 4 vinden telkens enkele weken na het afnemen van de desbetreffende SE week plaats.
8. Het aantal malen dat aan een toets mag worden deelgenomen is ten hoogste twee.

Art.21. Herexamen voor vakken met alleen een schoolexamen

Een herexamen kan alleen afgelegd worden voor vakken die geen centraal examen kennen en derhalve worden afgesloten met een schoolexamen.

Een examenkandidaat kan, ongeacht het behaalde eindcijfer voor het betreffende schoolexamen, een herexamen aanvragen. Bij het herexamen wordt de stof van het hele schoolexamen in een keer getoetst met uitsluiting van de praktische opdracht.

Verder gelden dezelfde regels als bij een herkansing.

HOOFDSTUK IV REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN

Art. 22. 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.

Art. 23. Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. De centrale examens vinden plaats in een door de voorzitter aan te wijzen ruimte van de school.
Alle kandidaten dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van dit examen aanwezig te zijn.
2. Voor de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.
3. Tijdens een toets van het 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.
4. De voorzitter draagt er zorg voor dat er per 25 kandidaten tenminste één toezichthouder aanwezig is. Buitenstaanders worden niet tot de examenzaal toegelaten.
5. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen in de examenzaal.
6. Het werk mag niet met potlood worden gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen of grafieken. Het gebruik van correctielak of –stift is niet toegestaan. Bij de examens moderne vreemde talen worden antwoordbladen verstrekt.
7. De kandidaat vermeldt voor de aanvang van het examen zijn examennummer en zijn naam op alle in te leveren papieren.
8. Tassen, jassen, etuis, mobiele telefoons, smartwatches en overige smart devices, dienen buiten de examenruimte te worden achtergelaten.
9. 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.
10. Door de school worden waar mogelijk atlanten, wiskunde tabellen, Binas en Biodata en indien nodig grafiekpapier verstrekt.
11. Tijdens het uitdelen van de opgaven en gedurende de zitting dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen.
12. 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.
13. 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 tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
14. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit de examenzaal.

15. 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.
16. 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.
17. Kandidaten mogen niet binnen een uur na de aanvang van de examenzitting de zaal verlaten.
18. 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.
19. 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. 24. 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 gecommiteerde. 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 gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde 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.25. Verhinderung centraal examen.

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de voorzitter, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee vakken te voltooien.
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.
2. 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.

3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van het bevoegd gezag 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.
 - c. 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.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan het bevoegd gezag.

HOOFDSTUK V UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

Art. 26. 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 is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Art. 27. Vaststelling uitslag

1. De voorzitter en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 26 en 28.
2. 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. 28. Uitslag

De kandidaat die eindexamen mavo (vmbo-t) heeft afgelegd en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd binnen een schooljaar behaalt zijn diploma, indien aan navolgende punten is voldaan:

1. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;
3. a. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken 6 of hoger, of
b. 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
c. 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.
4. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
5. hij voor het sectorwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

één

Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de voorzitter deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.

De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 29, eerste lid, geen toepassing vindt.

Art. 29. 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. 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 lid bedoelde recht.
3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren hun cijferlijst in bij de secretaris.
4. 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.
5. 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. 30. Diploma en cijferlijst

1. De 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, het onderwerp of de titel van het sectorwerkstuk, de beoordeling van het sectorwerkstuk, en de beoordeling van het gekozen kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, het cijfer voor de rekenoets alsmede de uitslag van het eindexamen.
3. 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.
4. 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. 31 Vrijstellingen

1. Een kandidaat die is afgewezen en het laatste examenjaar doubleert is in dat leerjaar vrijgesteld van het deelvak CKV, het maken van het sectorwerkstuk en deelname aan de maatschappelijke stage, mits deze in het voorafgaande leerjaar naar behoren is doorlopen.
2. Aan een kandidaat die in het derde leerjaar doubleert, worden geen vrijstellingen verstrekt.

HOOFDSTUK VI OVERIGE BEPALINGEN

Art. 32 Bewaren examenwerk

Schoolexamen

1. De examinatoren dienen het schriftelijk werk van de kandidaten, de voor elk werk toegekende cijfers, een exemplaar van de opgaven, en de eventuele beoordelingsnormen te bewaren tot een half jaar nadat de leerling de opleiding heeft afgerond.
2. De overige onderdelen van het examendossier worden aan de leerlingen meegegeven op het moment dat zij worden uitgeschreven bij de school.

Centraal examen

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.

Inzien examenwerk

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. een van de ouders/verzorgers 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 bepaalde tijd.

Art. 33. Spreiding eindexamen

1. De voorzitter kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken

gedurende het leerjaar te volgen, dat het centraal examen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd.

Bij de beslissing om gespreid examen toe te staan wordt vastgelegd in welk jaar de kandidaat voor welk vak examen aflegt. Voor elk vak mag maar in een van beide jaren examen worden afgelegd.

2. De voorzitter geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
3. Artikel 51 van het Eindexamenbesluit, eerste tot en met vierde Lid, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid eindexamen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De voorzitter en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of schoolexamen.

HOOFDSTUK VII INSTRUCTIE DOCENTEN

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 mavo leerjaar 3 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 schooljaar 2017-2018.

Voor de algemene regels volgens welke het schoolexamen op het Strabrecht College wordt afgenomen wordt verwezen naar het 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. Dit programma van toetsing en afsluiting vormt een onverbreekelijk geheel met het Examenreglement. In dit 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 het Examenreglement.
- Art. 3. Het schoolexamen voor mavo (vmbo-t) 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 voor mavo (vmbo-t) worden in een periode van twee jaar afgenomen.
- Art. 5. Het laatste schooljaar (mavo 4) is verdeeld in drie periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek in het kader van het schoolexamen. De schoolexamenweken voor schooljaar 2017/2018 zijn vastgesteld op:
- SE1: 30 oktober tot en met 3 november 2017 (week 44)
SE2: 15 tot en met 19 januari 2018 (week 3)
SE3: 2 tot en met 6 april 2018 (week 14)
- 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 01 april 2016 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. sectorwerkstuk
 - 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 sectorwerkstukken 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.