

# **EXAMENREGLEMENT**

**VWO**

**2016 - 2017**

## INHOUDSOPGAVE

	<i>Begrippenlijst</i>
<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>
<i>Hoofdstuk VIII</i>	<i>PTA-bepalingen</i>

*Dit examenreglement is door de directie van het Strabrecht College vastgesteld op 13 juni 2016. De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met dit reglement op 23 juni 2016.*

## 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 rector/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:** *het geheel van Schoolexamen en Centraal Examen;*
- **Eindexamenbesluit:** inrichting van het examen, zoals door de 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;
- **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;
- **Profielwerkstuk:** het in artikel 4 van het Eindexamenbesluit bedoelde Profielwerkstuk;
- **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:** testopdracht 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 4 profielen binnen het vwo;
- **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;
- **Overmacht:** niet-toerekenbare onmogelijkheid om examenverplichtingen na te komen.
- **Rekentoets:** het wettelijke verplichte, landelijke rekenexamen met een 3-voudige mogelijkheid tot herkansing.
- **Toetsmoment:** door de school/docent vastgesteld en aan de kandidaat bekendgemaakt tijdstip of deadline waarop kennis van / verwerking 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 de rector vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en via de website van de school bekend gemaakt aan de leerlingen van de bovenbouw vwo, alsmede aan hun wettelijke vertegenwoordigers.

### Art. 2. Inhoud van het Examenreglement

1. Het Examenreglement is vastgesteld conform het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.
2. In alle gevallen waarin het Reglement niet voorziet, beslist de rector.
3. In geval regels van deze regeling in tegenspraak zijn met het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo, 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 in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

### Art. 4. Afnemen eindexamen

1. De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af;
2. De rector wijst de secretaris van het eindexamen aan.
3. De eindexamencommissie vwo bestaat uit:  
de voorzitter: ir. L.J. van der Deijl (rector);  
de secretaris: drs. J.J.R.M. van Nistelrooij (afdelingsdirecteur havo/vwo);  
de leden: de examinatoren van de afdeling vwo zijn de docenten die lesgeven aan de klassen 4, 5 en 6 vwo.
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. De rector kan (onderdelen van) zijn bevoegdheden met betrekking tot het eindexamen mandateren aan de secretaris of een ander lid van de Centrale Directie.

#### 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 vwo omvat mede een profielwerkstuk.
3. 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. Onregelmatigheden

1. Bij het constateren van een 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 zo spoedig mogelijk een schriftelijk verslag op. De rector wordt schriftelijk in kennis gesteld van de vermeende onregelmatigheid. Ook de beoordelaar van het examenwerk kan een vermeende onregelmatigheid bij de rector melden.
2. De rector 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 ontheffing of vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, dan wel eerder gemiste testen niet volgens geldende schoolregels inhaalt. Ten aanzien van dat laatste geldt voor vwo 4 en vwo 5 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 test of praktische opdracht van het schoolexamen of het centraal examen; de rector 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 testen van het schoolexamen of het centraal examen;
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer testen 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 de rector 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 het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

4. Alvorens een beslissing ingevolge het derde lid wordt genomen, hoort de rector de kandidaat. Deze horing 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 rector 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. De onder lid 4 bedoelde horing 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 rector 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 profielwerkstukken 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 rector, 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 rector 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 rector 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 de rector.
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 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 rector (voorzitter) en de secretaris van het examen of diens vervanger en een door de rector 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 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.  
De rector bepaalt daarna de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. De rector 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 het 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.

Voor de kandidaat die doubleert in vwo 6 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 vwo 4 of vwo 5 is afgesloten. Hij behoudt het recht op herkansingen die horen bij het leerjaar waarin hij doubleert.

Een kandidaat die doubleert in vwo 6 krijgt na doublure ontheffing voor het maken van het profielwerkstuk, mits het cijfer 5,5 of hoger is en voor het vak ckv en lo. Verder krijgt de kandidaat die doubleert in vwo 6 ontheffing voor de vakken Spaans, informatica, Klassieke Culturele Vorming (KCV) en wiskunde D, mits het eindcijfer van het schoolexamen 5,5 of hoger is en mits de aldus vrijkomende studietijd besteed wordt aan de wel te volgen vakken.

## HOOFDSTUK II INHOUD VAN HET EXAMEN

### Art. 11. Examenprogramma

1. 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.
  - 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 vakdocent en decaan.

## HOOFDSTUK III HET SCHOOLEXAMEN

### Art. 13. Inrichting van het schoolexamen

1. Het schoolexamen voor het vwo 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 ANW, Spaans, KCV, wiskunde D, informatica en maatschappijleer. Het schoolexamen voor het vak algemene natuurwetenschappen (ANW) wordt in leerjaar 4 afgesloten. Het schoolexamen maatschappijleer wordt in leerjaar 5 afgesloten. In vwo 6 worden de schoolexamens afgesloten van de vakken Spaans; wiskunde D; informatica en Klassieke Culturele Vorming (KCV).
4. Het schoolexamen bestaat voor elk vak, uit minimaal drie en maximaal 8 testmomenten. Dit aantal is inclusief de praktische opdrachten die meetellen voor het schoolexamen. Elke leerling maakt een profielwerkstuk.
5. 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.
6. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
7. De leerlingen beginnen in het voorexamenjaar 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. 23. Uitgezonderd daarvan zijn lid 3, 5, 9, 15, 17 en 18 van het betreffende artikel.

### Art. 15. Mededeling cijfers schoolexamen

Voor de aanvang van het centraal examen maakt de rector 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.

Na elke centrale toetsweek in het kader van het schoolexamen ontvangen de kandidaten een overzicht van het voortschrijdend gemiddelde per vak (rapport) en een overzicht van alle behaalde toetscijfers (examendossier).

### 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 rector 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, mag het cijfer '1,0' worden toegekend, zulks ter beoordeling aan en door de rector.

2. Indien een kandidaat bij een toets in het kader van het schoolexamen door overmacht – door rector 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 rector of de secretaris.
3. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de rector 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 ouder/verzorgers op school een schriftelijke verklaring te tekenen.
4. De rector 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 rector 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 examinator hiervan direct in kennis en deelt in overleg met de examinator 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 rector 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 van de examencommissie. 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 rector 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 rector het gemaakte werk ongeldig verklaren.

Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met een lid van de sectorleiding 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 rector 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 profielwerkstuk.

1. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een (deel van een) praktische opdracht, handelingsdeel, leesdossier of profielwerkstuk op de uiterste inleverdatum in te leveren, zal in overleg met de betrokken docent 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 rector 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 afdelingsleiding 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 afdelingsleiding 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. Tweemaal per jaar wordt door vakdocenten gecontroleerd of de handelingsdelen voor lo en ckv naar behoren zijn afgerond.  
Indien een handelingsdeel op het vastgestelde tijdstip door de docent niet 'met voldoende' is beoordeeld, verstuurt de docent een door de afdelingsleiding opgestelde brief naar de kandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s).  
De kandidaat is verplicht vanaf dat tijdstip na schooltijd in een door de afdelingsleiding 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 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 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 profielwerkstuk niet heeft ingeleverd of beoordeeld is met een cijfer lager dan een vier, wordt er een brief naar de ouders van de betreffende kandidaat verzonden, waarin een nieuwe inleverdatum wordt vastgesteld. De kandidaat kan verplicht worden om vanaf die dag in een door de afdelingsleiding aan te wijzen ruimte aan het profielwerkstuk te werken totdat de opdracht naar behoren afgerond is.
  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. Indien een kandidaat de rekentoets niet heeft afgelegd bij het afsluiten van de schoolexamenperiode, kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.  
Het behaalde cijfer telt mee in de slaag-/zakregeling conform de landelijke regelgeving..
  14. 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 afdelingsleiding besloten kan worden dat de kandidaten individueel verder gaan. Tegen dit besluit kan een kandidaat beroep aantekenen bij de interne commissie van beroep.
  14. 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 heeft ingeleverd.

- 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 vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel, beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.
  4. De beoordeling van het profielwerkstuk geschiedt op grond van het genoegzaam voltooiën van het profielwerkstuk (Zie hiervoor *het aan kandidaten uitgereikte beoordelingsformulier*).

Voor onderdelen van het schoolexamen die in vwo 4 of vwo 5 worden afgenomen kan per vak worden bepaald dat het resultaat tevens als cijfer voor het jaargemiddelde meetelt, mits dit tevoren aan de kandidaten is meegedeeld.

- Art. 19. 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.  
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 eindcijfer van het schoolexamen 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.

Voor berekening van het combinatiecijfer geldt een andere regeling. Zie artikel 28 lid 2.

- Art. 20. Herkansing van testen van het schoolexamen  
Herkansing  
Bij een herkansing maakt een kandidaat een test uit het schoolexamen opnieuw, ongeacht het behaalde resultaat. Het hoogst behaalde cijfer telt mee als resultaat.
1. De kandidaat heeft recht op maximaal drie herkansingen van onderdelen van het schoolexamen uit het voorgaande leerjaar en op maximaal drie herkansingen van onderdelen van het schoolexamen uit het leerjaar vwo 6, waarbij het totale aantal herkansingen maximaal vijf bedraagt. Bovendien geldt een maximum van twee herkansingen voor een en hetzelfde vak.  
De testen die per vak in het afsluitend jaar in aanmerking komen voor herkansing, zijn in het PTA als zodanig aangeduid.
  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 test deel te nemen, haalt deze test met behoud van het recht op herkansing in op een door de rector te bepalen moment.
  4. In bijzondere gevallen kan de rector het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan een of meer testen 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 test van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die test.
  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 vindt plaats aan het einde van het schooljaar waarin het vak wordt afgesloten. Dit geldt voor de vakken die alleen een schoolexamen hebben.
  8. 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 de laatste schoolexamenweek in dat jaar.
  9. Het aantal malen dat aan een toets mag worden deelgenomen is ten hoogste twee.
  10. Ten aanzien van de rekentoets geldt dat de kandidaat verplicht is deel te nemen aan de landelijk vastgestelde herkansingen totdat minimaal het cijfer 5 is behaald. Wanneer bij de laatst mogelijke herkansing niet het cijfer 5 of hoger is behaald, kan de kandidaat niet deelnemen aan het Centraal Examen en kan geen diploma worden uitgereikt.

Art.21. Herexamen voor vakken met alleen een schoolexamen

Herexamen:

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

Een examenkandidaat kan, 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 rector 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 test 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 rector 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, geluidsapparatuur, mobiele telefoons smartwatches en andere 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 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 rector, 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 verwijderd 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 rector 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 rector, 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 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 de rector.
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 de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staats-examencommissie. In dat geval deelt de rector 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.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

## 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 examinator 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 rector 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 rector 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 De kandidaat die eindexamen vwo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1.a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;

b. hij voor: 1. Alle vakken het cijfer 6 of hoger heeft behaald.

2. 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;

3. de rekentoets het cijfer 5 of hoger heeft behaald

c. hij onverminderd onderdeel b:

1. 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;

2. 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;

3. 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

4°. 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;

d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

e. hij voor de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen, klassieke culturele vorming en het profielwerkstuk aangemerkt als eindcijfer van één vak (het combinatiecijfer).
3. Het combinatiecijfer wordt berekend door het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen (zie lid 2) 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 de rector 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 van het examen 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 van het examen.
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 rector 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, volgens welk programma elk vak is geëxamineerd en de cijfers voor het centraal examen, de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk en het vak/de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft gehad, en de beoordeling van het vak ckv en het vak lichamelijke opvoeding, het cijfer voor de rekentoets en de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. 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. 31 Vrijstellingen

1. Een kandidaat die is afgewezen en het laatste examenjaar doubleert is in dat leerjaar vrijgesteld van CKV, KCV, maatschappijleer, LO en het maken van het profielwerkstuk, mits deze examenonderdelen met een eindcijfer 6 of hoger door de kandidaat zijn afgesloten.
2. Aan een kandidaat die doubleert in de voorexamenklas wordt vrijstelling verleend voor het vak CKV mits met voldoende of goed beoordeeld. Vrijstelling voor het vak maatschappijleer wordt verleend mits het vak is afgesloten met minimaal het cijfer 7.

## HOOFDSTUK VI OVERIGE BEPALINGEN

### Art. 32 Bewaren examenwerk

- a. 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 school heeft verlaten.
  2. De overige onderdelen van het examendossier worden aan de leerlingen meegegeven op het moment dat zij worden uitgeschreven bij de school.
  
- b. Centraal examen
  1. Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.
  2. Een door de rector 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.
  3. De rector 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.
  
- c. Inzien examenwerk
  1. 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.
  2. 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.
  3. Het inzien vindt plaats op school onder toezicht en gedurende een bepaalde tijd.

### Art. 33. Spreiding eindexamen

1. De rector 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 rector 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 rector 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 de rector vastgesteld wordt.
  - 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 de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en via de website verstrekt aan iedere kandidaat.

Aangezien in 4 en 5 atheneum/gymnasium onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen zijn die leerlingen formeel examenkandidaten.

Het programma van toetsing en afsluiting is een aanvulling op het Examenreglement en bevat de concrete gegevens voor het schooljaar 2015-2016 gekoppeld aan de andere leerjaren van de Tweede Fase. Jaarlijks vindt een actualisatie plaats.

Voor de algemene regels volgens welke het schoolexamen op het Strabrecht College wordt afgenomen wordt verwezen naar het Examenreglement van de school. Het eerste gedeelte van het programma van toetsing en afsluiting is algemeen van aard. In het tweede deel 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 hoe het cijfer tot stand komt. De vakken staan op alfabetische volgorde.

## HOOFDSTUK I 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 het vwo 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.

## HOOFDSTUK II TIJDVAKKEN

- Art.4. De schoolexamens worden in een periode van drie jaar afgenomen.
- Art. 5. Het laatste schooljaar (Vwo 6) is verdeeld in drie periodes. Elke periode wordt afgesloten met een schoolexamenweek.  
De voorexamenjaren zijn verdeeld in 3 periodes die afgesloten worden door een testweek.
- Art.6. Toetsing in de vorm van praktische opdrachten vindt gespreid plaats. Schriftelijke en mondelinge testen die onderdeel uitmaken van het PTA worden vooral (maar niet alleen maar) in de testweken afgenomen.
- Art.7. In de schoolexamenweken worden in het examenjaar alleen testen afgenomen die behoren tot het examendossier. In de andere leerjaren van de bovenbouw worden ook voortgangstesten (proefwerken) afgenomen. De rapportcijfers voor deze leerjaren zijn samengesteld uit cijfers behaald bij voortgangstesten en cijfers behaald voor schoolexamenonderdelen. Deze laatste zijn vermeld in dit programma van toetsing en afsluiting.

## HOOFDSTUK III REGELS OMTRENT DE VAKKEN EN ONDERDELEN VAN HET SCHOOLEXAMEN

- Art. 8. Het schoolexamen (SE) kan bestaan uit:
- a. testen met open en gesloten vragen (*schriftelijk of mondeling*)
  - b. praktische opdrachten
  - c. handelingsdelen
  - d. het Profielwerkstuk
- Art. 9. Per onderdeel wordt er aan de leerling ruim voor de toets onderstaande informatie verschaft:
- a. testen met open en gesloten vragen;
    - aantal testen
    - toetsvorm (open of gesloten)
    - inhoud per toets (verwijzing naar literatuur of naar eindtermen examenprogramma)
    - tijdsduur van de toets
    - toetsmomenten
  - b. praktische opdrachten
    - aantal
    - inhoud per praktische opdracht
    - werkperiode
    - uiterste inleverdatum
    - beoordelingscriteria en cijferbepaling
    - gewicht in schoolexamenresultaat
    - aantal studielasturen
  - c. handelingsdeel
    - aantal opdrachten
    - inhoud per onderdeel van het handelingsdeel (eindtermen en vakoverstijgende vaardigheden)
    - werkperiode
    - uiterste inleverdatum
    - beoordelingscriteria en resultaatbepaling
  - d. 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 Examencommissie.
- Art. 11. Het schoolexamen in een vak bestaat uit meerdere testen, waarbij de laatste test binnen een periode van 8 weken voor de aanvang van de centrale examens wordt afgenomen. De testen 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 examinator 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 kunst dossier;
  - 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 testen, een kopie van werkstukken en foto/-videomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen.
  - de profielwerkstukken worden beheerd door de *begeleider*;
  - de *leerlingen* beheren zelf 'ontwerpen' en werkstukken.
- Art. 15 Regeling bij afwezigheid of ziekte tijdens het schoolexamen (zie ook het examenreglement artikel 15).
- Hoe te handelen:
- 's morgens, telkens voor aanvang van de test, moet door de ouders/verzorgers telefonisch gemeld worden dat de leerling ziek is.
  - binnen 24 uur na de ziekmelding dient de ouder/verzorger OP SCHOOL een schriftelijke verklaring te tekenen. Zo'n schriftelijke verklaring ligt bij de receptie.

## DATA SCHOOLEXAMENS

<b>SE1</b>	1 november 2016 – 5 november 2016
<b>SE2</b>	16 januari 2017 – 23 januari 2017
<b>SE3</b>	13 maart 2017 – 17 maart 2017
<b>Herkansingen</b>	3 april 2017 – 7 april 2017
<b>Deadline afname mondelingen</b>	31 maart 2017



## Examenrooster vwo 1<sup>e</sup> tijdvak 2016-2017

<b>dag</b>	<b>datum</b>	<b>tijd</b>	<b>vak</b>
woensdag	10 mei 2017	13.30 – 16.30	Nederlands
donderdag	11 mei 2017	09.00 – 12.00 13.30 – 16.30	kunst m&o
Vrijdag	12 mei 2017	09.00 – 12.00 13.30 – 16.00	Geschiedenis Engels
maandag	15 mei 2017	09.00 – 11.30 13.30 – 16.30	Duits Wiskunde A, B, C
dinsdag	16 mei 2017	09.00 – 12.00 13.30 – 16.30	aardrijkskunde natuurkunde
woensdag	17 mei 2017	09.00 – 12.00	Latijn
donderdag	18 mei 2017	13.30 – 16.30	Scheikunde
Vrijdag	19 mei 2017	09.00 – 12.00 13.30 – 16.30	Frans
maandag	22 mei 2017	09.00 – 12.00 13.30 – 16.00	Grieks Biologie
dinsdag	23 mei 2017	13.30 – 16.30	economie

## INSTRUCTIE DOCENTEN BIJ SURVEILLANCE SE/CE

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 de rector vastgesteld wordt.
  - 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.

# PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)

## 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 de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en via de website verstrekt aan iedere kandidaat.

Aangezien in 4 en 5 atheneum/gymnasium onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen zijn die leerlingen formeel examenkandidaten.

Het programma van toetsing en afsluiting is een aanvulling op het Examenreglement en bevat de concrete gegevens voor de leerjaren V4, V5 en V6. Jaarlijks wordt deze geactualiseerd.

Voor de algemene regels volgens welke het schoolexamen op het Strabrecht College wordt afgenomen wordt verwezen naar het Examenreglement van de school. Het eerste gedeelte van het programma van toetsing en afsluiting is algemeen van aard. In het tweede deel 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 hoe het cijfer tot stand komt. De vakken staan op alfabetische volgorde.

## HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

- Art. 1. Dit programma van toetsing en afsluiting vormt een onverbrekelijk 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 het vwo 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.

## HOOFDSTUK II TIJDVAKKEN

- Art.4. De schoolexamens voor havo worden in een periode van drie jaar afgenomen.
- Art. 5. Het laatste schooljaar (vwo 6) is verdeeld in drie periodes. Elke periode wordt afgesloten met een schoolexamenweek.  
De voorexamenjaren zijn verdeeld in 3 periodes die afgesloten worden door een testweek.
- Art.6. Toetsing in de vorm van praktische opdrachten vindt gespreid plaats. Schriftelijke en mondelinge testen die onderdeel uitmaken van het PTA worden vooral (maar niet alleen maar) in de testweken afgenomen.
- Art.7. In de schoolexamenweken worden in het examenjaar alleen testen afgenomen die behoren tot het examendossier. In de andere leerjaren bovenbouw worden ook voortgangstesten (proefwerken) afgenomen. De rapportcijfers voor deze leerjaren zijn samengesteld uit cijfers behaald bij voortgangstesten en cijfers behaald voor schoolexamenonderdelen. Deze laatste zijn vermeld in dit programma van toetsing en afsluiting.

## HOOFDSTUK III REGELS OMTRENT DE VAKKEN EN ONDERDELEN VAN HET SCHOOLEXAMEN

- Art. 8. Het schoolexamen (SE) kan bestaan uit:
- a. testen met open en gesloten vragen (*schriftelijk of mondeling*)
  - b. praktische opdrachten
  - c. handelingsdelen
  - d. het Profielwerkstuk
- Art. 9. Per onderdeel wordt er aan de leerling ruim voor de toets onderstaande informatie verschaft:
- a. testen met open en gesloten vragen;
    - aantal testen
    - toetsvorm (open of gesloten)
    - inhoud per toets (verwijzing naar literatuur of naar eindtermen examenprogramma)
    - tijdsduur van de toets
    - toetsmomenten
  - b. praktische opdrachten
    - aantal
    - inhoud per praktische opdracht
    - werkperiode
    - uiterste inleverdatum
    - beoordelingscriteria en cijferbepaling
    - gewicht in schoolexamenresultaat
    - aantal studielasturen
  - c. handelingsdeel
    - aantal opdrachten
    - inhoud per onderdeel van het handelingsdeel (eindtermen en vakoverstijgende vaardigheden)
    - werkperiode
    - uiterste inleverdatum
    - beoordelingscriteria en resultaatbepaling
  - d. 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 testen, waarbij de laatste test binnen een periode van 8 weken voor de aanvang van de centrale examens wordt afgenomen. De testen 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 examinator 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 testen, een kopie van werkstukken en foto/-videomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen.  
De profielwerkstukken worden beheerd door de begeleider;
- de leerlingen beheren zelf 'ontwerpen' en werkstukken.

Art. 15. Regeling bij afwezigheid of ziekte tijdens het schoolexamen (zie ook het examenreglement artikel 15).

Hoe te handelen:

- 's morgens, telkens voor aanvang van de test, moet door de ouders/verzorgers telefonisch gemeld worden dat de leerling ziek is.
- binnen 24 uur na de ziekmelding dient de ouder/verzorger OP SCHOOL een schriftelijke verklaring te tekenen. Zo'n schriftelijke verklaring ligt bij de receptie.