

EXAMENREGLEMENT

ATHENEUM | HAVO | VMBO-TL

2018 / 2019

Uitgaande van het Eindexamenbesluit v.w.o.-h.a.v.o.-m.a.v.o.-v.b.o.,
vastgesteld door het Bevoegd Gezag van het Niftarlake College,
geaccordeerd door de Medezeggenschapsraad van het Niftarlake College op 11 juni 2018

niftarlake
+ COLLEGE

*Christelijke Scholengemeenschap
voor atheneum, havo en vmbo-tl
Pauwenkamp 151
3607 GK Maarsse*

Inhoudsopgave

I. ALGEMENE BEPALINGEN	3
II INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN	6
III REGELING VAN HET EINDEEXAMEN	9
IV CENTRAAL EXAMEN	13
V UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	16
VI OVERIGE BEPALINGEN	19
BIJLAGE I (REGELS BIJ HET SCHOOLEXAMEN).....	20

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1. EXAMENREGLEMENT

- 1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen alsmede enige inhoudelijke bepalingen.
- 1.2 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.3 Het examenreglement treedt in werking op 01-08-2018.
- 1.4 Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van vijf jaren.
- 1.5 Indien daarvoor aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.6 Tussentijdse wijzigingen mogen alleen plaatsvinden aan het begin van de cursus.
- 1.7 Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de rector jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie.
- 1.8 Het examenreglement is te vinden op de website van het Niftarlake College.

2. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

- 2.1 De leerlingen die zijn bevorderd naar klas atheneum-4 respectievelijk atheneum-5, havo-4 of vmbo tl-3 worden in de gelegenheid gesteld in deze leerjaren delen van het schoolexamen af te leggen; de overige delen worden in het laatste leerjaar afgelegd.
- 2.2 Het Centraal Examen wordt uitsluitend in atheneum-6, havo-5 respectievelijk vmbo tl-4 afgenomen en is alleen toegankelijk voor de leerlingen die in deze klassen zijn geplaatst.
- 2.3 Een leerling krijgt slechts toelating tot het Centraal Examen als hij voldaan heeft aan alle eisen voor het schoolexamen (artikel 18.3).

3. AFNEMEN EINDEXAMEN

- 3.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 3.2 De rector benoemt één van de personeelsleden tot secretaris van het eindexamen.

4. INDELING EINDEXAMEN

- 4.1 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit het schoolexamen (SE), het Centraal Examen (CE), dan wel uit beiden.
- 4.2 Waar in dit reglement sprake is van "het examen", dient daaronder verstaan te worden zowel het SE als het CE.
- 4.3 Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Dit heeft betrekking op een of meer vakken, behorende tot het (totale) profiel van de leerling. Ten minste een van deze vakken heeft een omvang van 440 uur of meer voor vwo, en 320 uur of meer voor havo. Het schoolexamen vmbo-tl omvat mede een sectorwerkstuk dat betrekking heeft op een thema uit de sector waarin de leerling onderwijs volgt.

5. ONREGELMATIGHEDEN

- 5.1 Indien een kandidaat zich aan enig deel van het SE of van het CE onttrekt, of zich ten aanzien van enig deel van het SE of van het CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen. In voorkomende gevallen delegeert hij het onderzoek en de uitspraak naar de examencommissie van de school. Deze bestaat uit de afdelingsleiders (M/H/A) en de examensecretaris.
- 5.2 Onder 'onregelmatigheden' als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt in ieder geval verstaan:
- Te laat komen of niet komen opdagen bij een toets of ander examen (zie ook bijlage I, punt 1).
 - Op enigerlei wijze de orde verstoren tijdens de toets of ander examen.
 - De aanwijzingen van de surveillant niet opvolgen.
 - Het plegen van fraude.
 - Het bij zich hebben van elektronische apparatuur, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen zoals als de (grafische) rekenmachine.
 - Het niet voldoen aan de eisen, zoals beschreven in het voor dat schooljaar toepasselijke PTA-boekje.
 - Het niet of na 24 uur na de gestelde deadline inleveren van praktische opdrachten.
 - Het niet op de gestelde tijd inleveren van een sectorwerkstuk of profielwerkstuk (pws). Zie art. 14.3c4.
- 5.3 De in artikel 5.1 genoemde maatregelen, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE, de rekentoets of het CE,
 - b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer onderdelen van het SE, de rekentoets of het CE,
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het SE, de rekentoets of het CE,
 - 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 één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- Bij maatregelen als bedoeld onder a. en c. bepaalt de rector tevens of de kandidaat in staat gesteld wordt om het desbetreffende examen als herkansing in te zetten of niet.
- 5.4 Indien een kandidaat zich aan enig deel van het SE onttrekt of zich hierbij schuldig maakt aan een onregelmatigheid zal in voorkomende gevallen bovengenoemde examencommissie de zaak nader onderzoeken, waarna een beslissing wordt genomen. De leerling en diens ouders, voogden of verzorgers worden zo spoedig mogelijk per brief in kennis gesteld van de genomen beslissing. Hiertegen kan een leerling binnen een termijn van vijf schooldagen na dagtekening van de genoemde beslissing schriftelijk in beroep gaan (zie artikel 7.1).

6. GEHEIMHOUDING

- 6.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

7. BEROEP

- 7.1 Het beroep dient binnen de gestelde termijn van vijf schooldagen na dagtekening van de beslissing te zijn ingesteld. Wordt het niet tijdig ingesteld, dan wordt het beroep niet-ontvankelijk verklaard. Het beroep dient schriftelijk te worden ingesteld bij rector van de school, daar hij de voorzitter van de commissie van beroep is.
- 7.2 In geval van beroep bij de commissie van beroep van het Niftarlake College hoort de commissie de kandidaat en eventuele betrokkenen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen

meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt de beslissing mee aan de kandidaat in een schriftelijke mededeling. Indien de leerling minderjarig is, wordt een afschrift van deze brief toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, alsmede aan de Inspectie voor het Onderwijs.

- 7.3 Uitsluitend voor zover het beroep betrekking heeft op een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5 kan de kandidaat tegen de beslissing van de commissie van beroep als bedoeld in artikel 7.2, beroep instellen bij de Permanente Commissie van Beroep van Willibrord Stichting. Voor zover het beroep betrekking heeft op een beoordeling van een PTA-onderdeel als bedoeld in artikel 14 is de beslissing van de commissie van beroep bindend, en is er dus geen beroepsmogelijkheid bij de permanent Commissie van Beroep.
- 7.4 De permanente Commissie van Beroep wordt door de Willibrord Stichting, gevestigd te Utrecht, samengeroepen naar aanleiding van de klacht. Zij bestaat per geval uit ten minste twee leden, te benoemen door het bestuur.
- 7.5 Het beroep dient binnen vijf werkdagen, nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Permanente Commissie van Beroep ingesteld te worden. De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift inzake het beroep. Deze beslissing is gemotiveerd. 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. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de rector.
- 7.6 Correspondentie aan de voorzitter of secretaris van de Commissie van Beroep dient in een gesloten envelop gericht te worden aan:
Commissie van Beroep inzake het Eindexamen
Bureau Christelijk Onderwijs te Utrecht, Postbus 9419, 3506 GK, Utrecht.
- 7.7 Voor nadere informatie wordt verwezen naar de "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting" of naar de rector.

II INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN

8. EXAMENPROGRAMMA

Onze Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten de examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:

- a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak, en
- b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt,
- c. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het CE

Tevens kunnen in een examenprogramma zijn opgenomen; voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het SE.

9. KEUZE VAN DE EINDEEXAMENVAKKEN

9.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Eindexamenbesluit (vwo-havo-mavo), in welke vakken zij eindexamen willen afleggen.

Voor de kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken te ontvangen.

9.2 De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer dan het in het Eindexamenbesluit (vwo-havo-mavo) voorgeschreven aantal vakken, dat een eindexamen vormt, examen afleggen.

9.3 Indien een kandidaat in meer dan het voorgeschreven aantal vakken centraal examen wenst af te leggen, geeft hij dit uiterlijk op 30 september van het cursusjaar waarin het CE wordt afgenomen te kennen aan de secretaris van het eindexamen.

9.4 De eindexamenkandidaten van het Niftarlake College kunnen examen doen in de volgende categorieën vakken:

- a. alle vakken van het gemeenschappelijk deel, voorgeschreven voor atheneum, respectievelijk havo, respectievelijk vmbo-tl, en de door de school aan het gemeenschappelijk deel toegevoegde vakken respectievelijk activiteiten.
- b. alle vakken van het gekozen profiel / de gekozen sector.
- c. vakken uit een ander dan het gevolgde profiel / de gekozen sector, naar keuze
- d. vakken die de school daarnaast nog ter keuze aanbiedt.

10. EINDEEXAMEN ATHENEUM

Het eindexamen **atheneum** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen is dat met SE aangegeven):

- a. Gemeenschappelijk deel:

Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
tweede moderne vreemde taal ('mvt') (Frans of Duits)
algemene natuurwetenschappen (SE)
maatschappijleer (SE)
culturele en kunstzinnige vorming (SE)
lichamelijke opvoeding (SE)
levo (SE)
profielwerkstuk
loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

b. Alle vakken van één van de gekozen profielen

profiel natuur en techniek

wiskunde B
natuurkunde
scheikunde

+ één keuzevak uit:

-informatica
-biologie
-O&O

profiel natuur en gezondheid

wiskunde A (of B)
scheikunde
biologie

+ één keuzevak uit:

-natuurkunde
-aardrijkskunde
-O&O

profiel economie en maatschappij

economie
geschiedenis
wiskunde A (of B)

+ één keuzevak uit:

-derde mvt (Frans of Duits)
-aardrijkskunde
-management en organisatie

profiel cultuur en maatschappij

geschiedenis
wiskunde C (of A)

+ één keuzevak uit

-aardrijkskunde
-economie

+ één keuzevak uit

-derde mvt (fa of du)
-kunst-bv of kunst-mu

c. Ten minste een vak met een normatieve studielast van tenminste 440 studielasturen van het vrije deel van elk profiel, behoudens de geblokkeerde vakken.

N.B. Het vakkenpakket dient zo te worden samengesteld dat iedere kandidaat na 3 jaar aan de minimumeis van 4800 normatieve studielasturen heeft voldaan.

11. EINDEXAMEN HAVO

Het eindexamen **havo** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen, is dat met SE aangegeven):

a. Gemeenschappelijk deel

Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
maatschappijleer (SE)
culturele en kunstzinnige vorming (SE)
lichamelijke opvoeding (SE)
levo (SE)
profielwerkstuk
loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

b. Alle vakken van één van de gevolgde profielen

profiel natuur en techniek

wiskunde B (of A)
natuurkunde
scheikunde

+ één keuzevak uit:

-informatica
-biologie
-O&O

profiel natuur en gezondheid

wiskunde A (of B)
scheikunde
biologie

+ één keuzevak uit:

-natuurkunde
-aardrijkskunde
-O&O

profiel economie en maatschappij

profiel cultuur en maatschappij

economie
geschiedenis
wiskunde A (of B)

geschiedenis
tweede moderne vreemde taal (fa of du)

+ één keuzevak uit:
-tweede mvt (Frans of Duits)
-aardrijkskunde
-management en organisatie

+ één keuzevak uit
-aardrijkskunde
-economie

+ één keuzevak uit
-derde mvt (fa of du)
-kunst-bv of kunst-mu

c. Ten minste een vak met een normatieve studielast van tenminste 320 studielasturen van het vrije deel van elk profiel of het vak Beweging, Sport & Maatschappij (BSM).

N.B. Het vakkenpakket dient zo te worden samengesteld dat iedere kandidaat na 2 jaar aan de minimumeis van 3200 normatieve studielasturen heeft voldaan.

12. EINDEXAMEN MAVO (VMBO-TL)

Het eindexamen **vmbo-tl** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen, is dat met SE aangegeven) .

- a. Gemeenschappelijk deel
Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
maatschappijleer (SE)
culturele en kunstzinnige vorming (SE)
lichamelijke opvoeding (SE)
sectorwerkstuk
- b. Alle vakken van één van de gevolgde sectoren
sector techniek: wiskunde, nask I
sector verzorging: biologie en een keuze uit wiskunde /geschiedenis/ aardrijkskunde
sector economie: economie en een keuze uit wiskunde / duits
sector groen: wiskunde en een keuze uit nask I / biologie
- c. Keuzevakken
Twee vakken uit de bij de sector niet-gekozen vakken.

III REGELING VAN HET EINDEEXAMEN

13. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

- 13.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting (verder in dit reglement genoemd: 'PTA') vast. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
- 13.2 Aan het begin van elk schooljaar (vóór 1 oktober) wordt het volledige 'PTA-boekje' – samen met dit examenreglement - op de website van de school ter inzage gepubliceerd.

14. SCHOOLEXAMEN

14.1 Algemeen

- 14.1a Onder schoolexamen (SE) wordt in dit reglement verstaan elke schriftelijke of mondelinge toets, elk werkstuk, practicum, opdracht of activiteit waarvan de beoordeling, in de vakregelingen met een code aangegeven in de kolom "becijfering", meetelt bij de bepaling van het eindcijfer voor het SE.

14.2 Tijden

- 14.2a Het schoolexamen vindt plaats gedurende alle leerjaren van de bovenbouw (atheneum-4/5/6, havo-4/5, vmbo tl-3/4): PTA-toetsen kunnen dus in al deze jaren worden afgenomen.
- 14.2b De vakken informatica, maatschappijleer en levo worden in de voorexamenjaren afgerond. Het profielwerkstuk of het sectorwerkstuk wordt in het laatste cursusjaar afgerond.
- 14.2c Voor 1 oktober van elk jaar wordt een globaal overzicht van de indeling van het jaar, van de toets momenten, inleverdata, etc., uitgereikt. De exacte tijdstippen zijn, waar mogelijk, reeds opgenomen of worden anders in de loop van het jaar, maar uiterlijk tien schooldagen van te voren, door de docent bekend gemaakt.
- 14.2d Het laatste schoolexamen van een vak, waarvoor ook een CE wordt afgenomen, vindt plaats binnen een periode van ten minste 8 weken voor het Centraal Examen.
- 14.2e Het schoolexamen wordt ten minste vóór de door DUO bepaalde deadline afgesloten.

14.3 Inhoud en vorm

- 14.3a Het SE omvat de stof zoals vermeld in de PTA's per vak die in de leerjaren van de bovenbouw worden uitgereikt.
- 14.3b Het afsluiten van onderdelen van het schoolexamen leidt tot de vorming van het examendossier (ED), d.w.z. een overzicht van de beoordelingen die de leerling in de jaren van de bovenbouw voor onderdelen van het PTA heeft behaald.
- 14.3c Bij het schoolexamen worden vier soorten toetsen dan wel opdrachten onderscheiden, die tot een beoordeling leiden die in het examendossier wordt vermeld:
- mondelinge of schriftelijke toetsen met gesloten en/ of open vragen
 - praktische opdrachten
 - het maken van een profielwerkstuk of sectorwerkstuk
 - handelingsdelen (opdrachten bij literatuur, de (complete) vakken ckv, lichamelijke opvoeding en opdrachten in het kader van loopbaanoriëntatie, werkweken e.d.).

In het overzicht per vak staat vermeld welke toetsvormen bij elk vak worden toegepast en welk gewicht elke toets kent bij de berekening van het eindcijfer schoolexamen.

14.3c 1 Regelingen m.b.t. schriftelijke toetsen

De docent maakt (zo mogelijk) in overleg met een vakgenoot de opgaven en het correctieschema. Deze vakgenoot staat hem, indien gewenst, ook bij de beoordeling van het werk en de vaststelling

van het cijfer bij. Komen zij niet tot overeenstemming, dan beslist de rector, hen gehoord hebbend, na overleg met de sectieleider.

14.3c 2 Regelingen m.b.t. mondelinge toetsen

De mondelinge schoolexamens in een vak worden afgenomen door de examiner die aan de kandidaat in dat vak les geeft. Dit schoolexamen wordt ofwel bijgewoond door een door de schoolleiding aan te wijzen bijzitter (bij voorkeur een (vak)docent) of vastgelegd op een band. Van het schoolexamen wordt een protocol gemaakt. Het protocol en eventuele bandopnamen worden tien schooldagen nadat het resultaat aan de kandidaat is meegedeeld, dan wel nadat een eventuele beroepsprocedure is afgerond, vernietigd.

14.3c 3 Regelingen m.b.t. praktische opdrachten

- De kandidaat kiest een onderwerp uit het aanbod van de sectie.
- Groepswerk is geoorloofd, mits in een logboek en uit het product duidelijk te herkennen is, wie wat gedaan heeft. De docent heeft het recht om in bepaalde situaties groepswerk niet toe te staan.
- De bewaking van het proces en de beoordeling van het product geschieden door de eigen docent.
- Elke praktische opdracht dient vóór de in het PTA-overzicht of door de docent schriftelijk opgegeven deadline ingeleverd te worden. Bij gebreke daarvan kan de praktische opdracht alsnog binnen 24 uur worden ingeleverd, met dien verstande dat daardoor één punt van de eindwaardering wordt afgetrokken.
- Als een leerling de opgegeven deadline met meer dan 24 uur overschrijdt, is er sprake van een 'onregelmatigheid', zie artikel 5.
- De beoordelingscriteria zijn vooraf aan de kandidaat bekend.

14.3c 4 Regelingen m.b.t. het profielwerkstuk

- De kandidaat kiest een onderwerp dat aansluit op het gekozen profiel en/of de vervolgopleiding. Dit onderwerp moet worden goedgekeurd.
- De studielast voor havo en vwo bedraagt in beide gevallen 80 studielasturen.
- Aan het begin van het traject is voor de kandidaat duidelijk waarop het proces en het product beoordeeld zullen worden. Er is een handleiding gecommuniceerd waarin alle informatie te vinden is.
- Het profielwerkstuk moet op een per examenjaar nader vast te stellen dag, uiterlijk in de eerste week van januari na de kerstvakantie, worden ingeleverd.
- Indien het profielwerkstuk niet op tijd is ingeleverd of lager beoordeeld is dan het cijfer 4,0, moet de leerling het recht op een herkansing van periode 6 benutten om alsnog aan de verplichting te voldoen.
- In principe wordt er in tweetallen gewerkt. Elk lid van het tweetal krijgt dezelfde beoordeling, behoudens onregelmatigheden in het proces.
- De beoordeling van het profielwerkstuk krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het cijfer voor het profielwerkstuk is onderdeel van het "combinatiecijfer" (atheneum en havo; zie artikel 24).
- Het profielwerkstuk is herkansbaar in periode 6.
- Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van het profielwerkstuk, kan hij een klacht indienen bij de examencommissie, zie hiervoor artikel 14.4d.

14.3c 5 Regeling met betrekking tot het sectorwerkstuk

In principe wordt in viertallen aan het sectorwerkstuk gewerkt.

Ieder viertal kiest een onderwerp uit een van te voren vastgestelde lijst. Aan de leerlingen wordt aan het begin van het traject duidelijk gemaakt waarop het proces en het product worden beoordeeld. Die beoordeling krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het sectorwerkstuk wordt beoordeeld met "voldoende" of "goed".

Activiteiten ter begeleiding en beoordeling van het sectorwerkstuk:

1. de leerlingen houden een logboek bij.
2. gesprek door de begeleidende docent aan het begin van het proces over de opzet en beoordelingscriteria van het sectorwerkstuk.
3. tijdens het proces een aantal voortgangsgesprekken.
4. aan het einde volgt een beoordelingsgesprek met de begeleidende docent en een mondelinge presentatie van het sectorwerkstuk.

De studielast bedraagt 20 studielasturen.

14.3c 6 Regelingen met betrekking tot (de opdrachten uit) het handelingsdeel

- De kandidaat kiest bij een opdracht een onderwerp uit het aanbod van de sectie.
- De aan de opdracht gestelde eisen en beoordelingscriteria zijn vooraf aan de kandidaat bekend.
- Het handelingsdeel dient "naar behoren" te zijn verricht (onder vermelding van "voldoende" of "goed").
- Als een kandidaat zich (behoudens gevallen van overmacht – dit ter beoordeling van de afdelingsleider) niet aan de in de opdracht gestelde deadline gehouden heeft, dan worden passende maatregelen genomen totdat aan alle eisen voldaan is.

14.3c 7 In Bijlage I ('Regels bij het schoolexamen') worden de regels beschreven die gelden bij alle examens van het PTA.

14.4 Beoordeling PTA toetsen en opdrachten

- 14.4a De examinerator beoordeelt de schriftelijke PTA-toetsen binnen veertien dagen en de praktische opdrachten binnen 3 weken, onvoorziene omstandigheden daargelaten.
- 14.4b Boekenlijsten, werkstukken, verslagen en overige stukken, die voor de afname van een schriftelijke of mondelinge toets, behorend bij het PTA, noodzakelijk zijn, moeten op of voor de afgesproken inleveringsdatum ingeleverd zijn. Indien het niet inleveren veroorzaakt wordt door overmacht, dit ter beoordeling van de afdelingsleider, krijgt de kandidaat de gelegenheid om zijn werk alsnog op een nader vast te stellen tijdstip in te leveren, wat eventueel een uitgesteld examen kan inhouden.
- 14.4c Elk cijfer wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Daarnaast is een beoordeling in woorden mogelijk ("goed", "voldoende").
- 14.4d Klachten over de organisatie van het schoolexamen en bezwaren tegen de uitslag (en beoordeling) van een schoolexamen kunnen door een kandidaat schriftelijk bij de examencommissie worden ingediend binnen vijf schooldagen na het tijdstip waarop de uitslag formeel is meegedeeld. De examencommissie beslist of de klacht gegrond is nadat de betrokken kandidaat, de examinerator, de surveillant en/of de bijzitter en/of de medebeoordelaar is gehoord.
- 14.4e Tegen de in art. 14.4a genoemde beslissing kan de kandidaat binnen een termijn van vijf schooldagen in beroep gaan bij de commissie van beroep van de school. Zie hiervoor artikel 7.

14.5 Absentie

- 14.5a De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle voor hen geldende toetsen en opdrachten van het schoolexamen. Alleen in geval van geldige verhindering kan in overleg met de rector, de afdelingsleider en de desbetreffende examinerator een inhaalschoolexamen worden afgenomen. Dit inhalen is in zo'n geval niet van invloed op het aantal herkansingen.
- 14.5b Een inhaalschoolexamen vindt plaats, zo spoedig mogelijk na de normale datum van het schoolexamen.
- 14.5c Een ingehaalde toets mag niet worden herkanst.
- 14.5d Als een kandidaat wegens ziekte een toets niet kan maken of een opdracht niet op tijd kan afronden, stellen de ouders/verzorgers de school (receptie) vóór de aanvang van de toets of bij het verstrijken van de inlevertermijn op de hoogte van de ziekte en bevestigen deze mededeling diezelfde dag op school schriftelijk middels het ondertekenen van het daarvoor bestemde formulier. Indien een leerling meerderjarig is, kan hij/zij zelf tekenen voor absentie, tenzij daarover met de afdelingsleider vooraf andere afspraken zijn gemaakt.
- 14.5e Indien een kandidaat om andere dwingende redenen meent een schoolexamen niet te kunnen meemaken, dienen de ouders of - in geval van meerderjarigheid van de kandidaat - eventueel de kandidaat zelf, ruim van te voren onder opgave van redenen een verzoek hiertoe in bij de betreffende afdelingsleider. Zie hiervoor ook Bijlage I.
- 14.5f In geval van onrechtmatige absentie, of de absentie is niet van te voren gemeld, beslist de rector over de te volgen gedragslijn. Zie artikel 5.

14.6 Herkansingsregeling

- 14.6a Onder herkansing wordt verstaan:
De mogelijkheid een toets behorend tot het schoolexamen, opnieuw af te leggen.
- 14.6b Een -om wat voor reden dan ook- gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
- 14.6c Toetsen die niet voor herkansing in aanmerking komen, zijn als zodanig aangemerkt in de vakoverzichten van het PTA.

- 14.6d PTA-toetsen die herkansbaar zijn kunnen eenmaal herkanst worden, op een door de school aan te geven tijdstip.
- 14.6e Na elke PTA-ronde is er steeds een herkansingsmogelijkheid voor ten hoogste één van de toetsen uit de betreffende voorafgaande periode (mits de toets herkansbaar is). Herkansingen kunnen dus niet worden 'overgeheveld'. Voor wat betreft havo en atheneum is de laatste periode (7) niet herkansbaar.
- 14.6f In geval van herkansing telt het hoogste cijfer.

15. BEHEER VAN HET EXAMENDOSSIER

De verantwoordelijkheid voor het beheer van de verschillende onderdelen van het examendossier is als volgt geregeld:

- De decaan en de afdelingsleider zijn verantwoordelijk voor de goede gang van zaken bij het beheer van de gegevens per leerling, zijnde een overzicht van de gevolgde vakken met bijbehorende studielast en de resultaten. De uitvoering hiervan kan worden gedelegeerd aan de mentoren.
- De decaan is verantwoordelijk voor de loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB). De uitvoering van alle activiteiten in dit kader zijn opgedragen aan de mentor.
- De kunstcoördinator is verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier. De uitvoering hiervan is opgedragen aan de leraren kv. De kandidaat heeft zelf het kunstdossier in bezit.
- De docenten Nederlands en moderne vreemde talen zijn verantwoordelijk voor het beheer van het leesdossier, luisterdossier, schrijfdossier. De kandidaat heeft deze dossiers zelf in bezit.
- Alle producten van PTA-onderdelen worden na bespreking met de kandidaat en de definitieve vaststelling van het cijfer aan de kandidaat teruggegeven dan wel door de docent bewaard. De kandidaat of de docent bewaart het teruggegeven werk tot een half jaar na het schoolexamen (SE).
- De opgaven voor de schriftelijke en mondelinge PTA-toetsen blijven onder beheer van de vakdocenten.
- De schriftelijke verslagen en bandopnamen van mondelinge PTA-toetsen worden tien schooldagen nadat het resultaat aan de kandidaat is meegedeeld, dan wel nadat een eventuele beroepsprocedure is afgerond, vernietigd.

16. ANDER TRAJECT

Indien een kandidaat die reeds elders proeven voor het SE heeft afgelegd tot de school wordt toegelaten in de periode van het SE, neemt de school in beginsel de reeds behaalde cijfers voor het SE over. Zo nodig wordt de regeling SE voor deze kandidaat aangepast. De inspecteur wordt van dit laatste in kennis gesteld.

17. AFLUITING SCHOOLEXAMEN

- 17.1 Het SE is pas afgesloten als aan alle eisen voor het SE is voldaan (zie artikel 18, lid 3).
- 17.2 Een niet tijdig afgesloten SE in één of meer vakken leidt automatisch tot het doorschuiven van deelname aan het CE in het tweede tijdvak.
- 17.3 Schoolexamens worden afgerond op twee decimalen. Een 5,45 wordt dan een 5.5. Als een vak geen Centraal Examen kent wordt dit een 6.
- 17.4 De eindcijfers van het schoolexamen worden, voordat deze aan de inspectie toegezonden worden, aan de kandidaat meegedeeld en gecontroleerd door de kandidaat. Indien de kandidaat een onjuistheid in de eindcijfers constateert is hij verplicht deze, uiterlijk op de dag van de definitieve controle na afronding van het SE, te melden bij de secretaris van het eindexamen.

IV CENTRAAL EXAMEN

18 ALGEMEEN

- 18.1 Het CE kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
- 18.2 Het CE wordt afgenomen conform de relevante artikelen van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
- 18.3 Een kandidaat verkrijgt slechts toegang tot het CE dan wel een diploma als hij voldaan heeft aan alle eisen van het in dit reglement beschreven schoolexamen (PTA). Dat betekent dat:
- voor alle schriftelijke en mondelinge toetsen en voor alle praktische opdrachten voor de vakken waaraan de kandidaat deelneemt, volgens wettelijke of schoolverplichtingen dan wel naar eigen keuze, een eindcijfer is behaald.
 - voor elk van de vakken die ten grondslag liggen aan het "combinatiecijfer" een eindcijfer van gemiddeld tenminste een 4 is behaald.
 - aan de eisen voor de vakken CKV en lichamelijke opvoeding "naar behoren" is voldaan.
 - aan de minimumeisen m.b.t. de normatieve studielast is voldaan.

19. REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN

- 19.1 De rector stelt de kandidaten zo spoedig mogelijk op de hoogte van de data en tijden waarop de toetsen van het CE zullen plaatsvinden.
- 19.2 De rector stelt de leerlingen voor aanvang van het CE op de hoogte van het feit dat deelname aan het CE definitief is en dat gemaakt werk zijn geldigheid behoudt en niet kan worden vervangen door ander werk.
- 19.3 De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het CE geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 19.4 Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door het College voor Examens (CvE) vastgestelde errata.
- 19.5 De rector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend. Een ieder die door de rector geschikt wordt geacht, kan door de rector daarmee worden belast.
- 19.6 In iedere ruimte waar het CE wordt afgenomen zijn tenminste 2 toezichthouders aanwezig. In ruimten waar het CE aan meer dan 25 kandidaten wordt afgenomen is tenminste 1 toezichthouder per 25 kandidaten aanwezig.
- 19.7 Het is de toezichthouders niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan toezichthouden.
- 19.8 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces verbaal op. Zij leveren dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk. Alle toezichthouders ondertekenen het proces verbaal.
- 19.9 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten over andere dan in de officiële regelingen toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen te beschikken.
- 19.10 Het is de kandidaten niet toegestaan werk te maken met potlood, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen en het invullen van de antwoordformulieren voor de examens die uitsluitend uit meerkeuzevragen bestaan. Correcties mogen niet met typex e.d. worden aangebracht.

- 19.11 Het is de kandidaten niet toegestaan elektronische apparatuur zoals mobiele telefoons, andere communicatiemiddelen, mp3-spelers e.d., horloges, jassen, koffers, tassen of plastic zakken de examenruimte (met inbegrip van de kleedkamers) in te brengen.
- 19.12 Het is de kandidaten niet toegestaan de opgaven te maken op ander dan door de school verstrekt papier. Alleen werk dat op officieel examenpapier wordt gemaakt (dus geen kladpapier) telt mee voor de beoordeling van het examen.
- 19.13 Het is de kandidaat niet toegestaan zich van zijn plaats te verwijderen zonder toestemming van één van de toezichthouders.
- 19.14 Een kandidaat die te laat komt op een zitting van het CE, mag tot hoogstens 30 minuten na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- 19.15 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de rector besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen.
Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de rector, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.
- 19.16 De kandidaat mag de examenruimte slechts voortijdig verlaten tot 15 minuten voor het einde van de zitting, maar niet eerder dan een uur na het begin van de zitting.
- 19.17 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van een toets van het centraal examen blijven in de examenruimte tot het einde van die toets.
- 19.18 De kandidaat dient erop toe te zien dat zijn werk, inclusief eventuele bijlagen, door één der toezichthouders is ingenomen alvorens hij de examenruimte verlaat.
- 19.19 De kandidaten die zich in de examenruimte bevinden op het moment dat de zitting gesloten wordt, blijven zitten totdat het werk van alle kandidaten is ingenomen en de toezichthouder die de zitting sluit het sein geeft, dat de kandidaten kunnen opstaan en vertrekken.
- 19.20 Uitwerkingen, tekeningen en eventuele bijlagen bij het gemaakte werk die eenmaal buiten de examenruimte zijn gebracht, mogen niet meer worden ingeleverd.
- 19.21 Kandidaten die de examenruimte voor het sluiten van de zitting hebben verlaten anders dan onder begeleiding van één der toezichthouders, worden niet meer in de examenruimte toegelaten.

20. VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

- 20.1 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij één of meer toetsen van het CE in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
- 20.2 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is of wanneer hij het CE 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.

21. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN (geldig bij SE en CE)

- 21.1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de inspectie.
Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, kan de aangepaste wijze

van examineren alleen worden toegestaan op basis van een vooraf ingediend deskundigenrapport (bijvoorbeeld van een psycholoog of orthopedagoog).
Standaard geldt (bijvoorbeeld bij dyslexie) een tijdsverlenging van het examen met ten hoogste 30 minuten; dit naast andere mogelijke aanpassingen zoals vergroting van de opgaven.

- 21.2 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- en letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven krachtens het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
- 21.3 Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking, bedoeld in artikel 21.2, meegedeeld aan de inspectie. De afwijking in tijd kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets met ten hoogste 30 minuten. Daarnaast kan toestemming verleend worden voor het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 21.4 Een leerling die voor één van de in art.21 genoemde mogelijkheden in aanmerking wenst te komen (bij het schoolexamen en / of het centraal examen) dient dit in principe voor 1 oktober van het desbetreffende cursusjaar bij de secretaris van het examen aan te vragen.

V UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

22. EINDCIJFER EINDEXAMEN

- 22.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10.
- 22.2 De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer 5 of hoger is, naar boven afgerond.

23. VASTSTELLING UITSLAG

- 23.1 De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag (“geslaagd” of “afgewezen”) vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 49 en 52a van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
- 23.2 De rector en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo, dat voldoet aan het bepaalde in artikel 49 van voornoemd Eindexamenbesluit.
- 23.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

24. UITSLAG

24.1 atheneum en havo

De kandidaat is geslaagd als:

- a. hij voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- b. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, of
- c. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6.0 bedraagt, of
- d. hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor een van deze vakken als eindcijfer 4 en voor een van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6.0 bedraagt.
- e. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is
- f. hij voor één van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde als eindcijfer 5 of meer en voor de overige hier genoemde kernvakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één 5 voor Nederlands en Engels behaald mag worden, óf als
- g. hij voor de kernvakken Nederlands, Engels en – voor zover van toepassing – wiskunde als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
- h. voor het vak culturele en kunstzinnige vorming (alleen VWO) en lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie “voldoende” of “goed” heeft behaald.
- i. geen van de eindcijfers van onderdelen van het combinatiecijfer lager zijn dan 4 (zie art.24, lid1.j).
- j. bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende vakken/onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het zogenaamde ‘combinatiecijfer’):

atheneum:
-maatschappijleer

havo:
-maatschappijleer

- levensbeschouwelijke vorming
- levensbeschouwelijke vorming
- profielwerkstuk
- profielwerkstuk
- CKV

Toelichting: voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Elk van deze vakken telt in het combinatiecijfer even zwaar mee. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6.

- k. hij de rekentoets heeft gemaakt, ongeacht het daarmee behaalde cijfer. Het cijfer wordt vermeld op de cijferlijst behorende bij het diploma.

***NB!** Zie voor toelichting bij artikel 24.1h de mededeling hierover onderaan in dit document.

24.2 vmbo-tl

De kandidaat is geslaagd als:

- a. hij voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- b. hij voor één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 en voor zijn overige examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- c. hij voor één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 en voor zijn overige examenvakken als eindcijfer een 6 of meer waarvan tenminste één 7 of meer heeft behaald, of
- d. hij voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 en voor zijn overige examenvakken als eindcijfer een 6 of meer waarvan tenminste een 7 of meer heeft behaald
- e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel en het sectorwerkstuk de kwalificatie "voldoende" of "goed" heeft behaald
- f. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is.
- g. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald.
- h. hij de rekentoets heeft gemaakt, ongeacht het daarmee behaalde cijfer. Het cijfer wordt vermeld op de cijferlijst behorende bij het diploma.

- 24.3 De kandidaat die niet voldoet aan één van de voorwaarden, genoemd in de artikelen 24.1 en 24.2, is afgewezen

25. HERKANSING

- 25.1 Zodra de uitslag volgens artikel 24 is vastgesteld, deelt de rector deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in het tweede en derde lid van dit artikel.
- 25.2 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
- 25.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
- 25.4 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de rector voor een door de rector te bepalen dag en tijdstip.
- 25.5 Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren de cijferlijst, bedoeld in artikel 26, in bij de rector.
- 25.6 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

26 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

- 26.1 De rector reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
- de cijfers voor het SE,
 - de cijfers voor het CE,
 - de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk / sectorwerkstuk alsmede de beoordeling hiervan,
 - de beoordeling van de vakken ckv en lichamelijke opvoeding

-de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede
-de uitslag van het eindexamen.

- 26.2 De rector reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
- 26.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 26.4 De diploma's en de cijferlijsten hebben niet eerder geldigheid dan nadat zij ondertekend zijn door de rector en de secretaris van het eindexamen. Het diploma moet bovendien ondertekend worden door de leerling.

VI OVERIGE BEPALINGEN

27. BEWAREN CENTRAAL EXAMENWERK

- 27.1 Het werk van het CE van de kandidaten wordt tot 1 januari van het volgende schooljaar bewaard door de rector. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door belanghebbenden, onder toezicht van de rector of de secretaris van het eindexamen. Het werk mag niet worden meegenomen of gefotokopieerd.
- 27.2 Na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigt de rector het werk van het CE van de kandidaten.
- 27.3 Werkstukken mogen na de voorgeschreven bewaartermijn wel teruggegeven worden volgens de daartoe gemaakte afspraken.

28. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DE MINISTER

- 28.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
- a. de vakken waarin examen is afgelegd
 - b. de cijfers van het SE
 - c. de cijfers van het CE
 - d. de eindcijfers
 - e. de uitslag van het eindexamen.

29. SLOTBEPALING

- 29.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of tot ongewenste situaties leidt, beslist de rector.
-

BIJLAGE I (regels bij het schoolexamen)

- *Leerlingen die te laat komen op een toets mogen tot hoogstens 15 minuten na aanvang van de toets (met briefje) worden toegelaten. Dit onverlet de plicht van de leerling op tijd te komen. De eindtijd van de toets blijft ongewijzigd.*
- *Na aanvang van een CITO Kijk- en Luisteroets (examenklassen) worden leerlingen niet meer toegelaten.*
- *Ziekmeldingen dienen voorafgaande aan de toets of het examen plaats te vinden. De ouder(s), verzorger(s) moeten dezelfde dag bij de receptie nog een verklaring ondertekenen. Indien een leerling meerderjarig is, kan hij/zij zelf tekenen voor absentie, tenzij daarover met de afdelingsleider vooraf andere afspraken zijn gemaakt.*
- *Alle in het PTA-boekje beschreven toetsen zijn verplicht, dus ook examens buiten de toetsweken. Op deze tijden mogen dus geen andere afspraken gemaakt worden (rij-examen, open dag, dokter/tandarts/orthodontist, etc. Uitzonderingen alleen in overleg met de afdelingsleider.*
- *Praktische opdrachten moeten uiterlijk op de aangegeven deadline worden ingeleverd.*
- *Als de leerling (met geldige reden en vooraf gemeld) een mondeling examen heeft gemist dient de leerling zelf binnen 3 werkdagen een nieuwe afspraak te maken met de docent.*
- *Leerlingen geven zich op voor de (reguliere) herkansingen uiterlijk op de aangegeven deadline. Na afloop van genoemde deadline verliezen zij het recht om zich alsnog op te geven.*
- *De leerling dient op geen enkele wijze de orde bij toetsen en andere examens te verstoren.*
- *De leerling dient de aanwijzingen van de surveillant op te volgen.*
- *Tassen voorin de klas plaatsen.*
- *Leerlingen mogen tijdens toetsen en examens geen elektronische apparatuur, zoals mobiele telefoons, andere communicatiemiddelen, mp3-spelers e.d., horloges bij zich hebben. Uitzondering: toegestane hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine.*
- *Na afloop van een toets of examen verlaat de leerling zo spoedig mogelijk de ruimte waar de examens worden afgenomen (lokaal/gangen e.d.). Hier is stilte uiteraard zeer gewenst.*

Overtreding van deze en andere in het reglement beschreven regels wordt als een onregelmatigheid beschouwd (art. 5).

***Mededeling over het examenjaar 2018-2019** (m.b.t. de uitslagbepaling in art. 24):

CKV

Vanaf het schooljaar 2018-2019 is er in HAVO/VWO-5 bij het vak CKV sprake van een nieuw examenprogramma. Een van de verschillen met het oude programma is dat het vak niet meer - als 'handelingsdeel' - wordt afgesloten met een 'v' of 'g', maar met een cijfer. Dat cijfer wordt onderdeel van het zogenaamde 'combinatiecijfer' (zie artikel 24.1).

Op de Havo zal dit examencijfer voor het eerst worden toegekend in het examenjaar 2019 en op het VWO in 2020.