

**Programma van
Toetsing en Afsluiting
Schoolexamen**

en

Examenreglement

**CSG Willem de Zwijger
Schoonhoven**

September 2015

Inhoudsopgave

Algemene bepalingen PTA	4
Inleiding	4
2 Begripsomschrijvingen	4
2.1 Beoordeling	4
2.2 Combivak	4
2.3 Examendossier	4
2.4 Examenmoment	4
2.5 Examinator	4
2.6 Handelingsdeel	5
2.7 Leesdossier	5
2.8 Profielwerkstuk/Sectorwerkstuk	5
2.9 Praktische opdrachten	5
2.10 Programma van Toetsing en Afsluiting	5
2.11 Schoolexamen	5
2.12 Studiejaar	6
2.13 Toekomstdossier	6
2.14 Toetsen	6
2.15 Vergadering schoolexamen	6
3 Het schoolexamen	7
3.1 Beoordeling vakken schoolexamen	7
3.2 Schoolexamenmomenten	7
3.3 Schriftelijke toetsen	7
3.4 Mondelinge toetsen	9
3.5 Profielwerkstuk	10
3.6 Sectorwerkstuk	10
3.7 Praktische opdracht	11
3.8 Regeling handelingsdeel	11
3.9 Herkansing van het schoolexamen	12
3.10 Vrijstellingen	13
3.11 Regeling gezakte kandidaten	14
3.12 Rapportage onderdelen examen	15
3.13 Relatie schoolexamen en centraal examen	15
4 Regeling examendossier	16
5 Vergadering Schoolexamen	16
5.1 Gang van zaken	16
5.2 Advies	17
5.3 Frequentie	17
6 Slotbepalingen	19
Bijlagen	20
Bijlage I Indeling schoolexamen	20
Examenomschrijving per vak	20

EXAMENREGLEMENT	21
Artikel 1: Algemeen	21
Artikel 2: Afnemen eindexamen.....	23
Artikel 3: Indeling Eindexamen.....	23
Artikel 4: Onregelmatigheden	23
Artikel 5: Commissie van Beroep	24
Artikel 6: Examenreglement en PTA.....	26
Artikel 7: Het Centraal Examen	26
Artikel 8: Regels omtrent het Centraal Examen.....	26
Artikel 9: Cijfergeving.....	28
Artikel 10: Verhinderung Centraal Examen.....	28
Artikel 11: Eindcijfer eindexamen.....	29
Artikel 12: Vaststelling Uitslag.....	29
Artikel 13: Uitslag	29
Artikel 14: Herkansing eindexamen.....	29
Artikel 15: Diploma en Cijferlijsten	30
Artikel 16 Afwijking wijze van examineren.....	31
Artikel 17: Bewaren Examenwerk.....	31
Artikel 18: Slotbepalingen	31

Programma van Toetsing en Afsluiting

Algemene bepalingen PTA

Inleiding

Dit programma van toetsing en afsluiting is bestemd voor de leerlingen die tijdens de cursus 2015-2016 zijn begonnen met de Tweede Fase. In de tweede fase bestaat het examen voor een groot aantal vakken uit twee delen: het schoolexamen en het centraal eindexamen. De afspraken over het schoolexamen worden vastgelegd in het programma van toetsing en afsluiting, de afspraken over het centraal examen worden geregeld in het examenreglement.

De wetgever heeft de scholen binnen bepaalde grenzen ruimte gegeven om het schoolexamen in te richten. Alle vakken of onderdelen van vakken vallen onder het schoolexamen. Deze examens worden niet alleen afgenomen in het jaar dat centraal examen wordt afgenomen, maar kunnen ook tijdens de tweede fase in klas 4, 5 worden afgenomen.

2 Begripsomschrijvingen

2.1 Beoordeling

Werkstukken, opdrachten en toetsen in het schoolexamen worden beoordeeld met cijfers van 1 tot en met 10, waarbij 5,5 of hoger voldoende is en 5,4 of lager geldt als onvoldoende. Daarnaast geldt voor een aantal onderdelen van het schoolexamen dat de kandidaat een onderdeel "voldoende" of "goed" heeft uitgevoerd. Dit geldt bijvoorbeeld bij de talen voor het samenstellen van het leesdossier.

2.2 Combivak

Bij de uitslagbepaling worden de cijfers van kleine vakken en het profielwerkstuk gecombineerd tot 1 cijfer voor het zgn. combivak. Het resultaat van het combivak wordt vermeld op de cijferlijst van de leerlingen. Het cijfer van het combivak is het gemiddelde van de vakken levensbeschouwelijke vorming, maatschappijleer en het profielwerkstuk.

2.3 Examendossier

Dit is de verzameling van het gemaakte werk, toetsen en opdrachten en de beoordeling daarvan van een kandidaat.

2.4 Examenmoment

Een moment waarop een toets voor het schoolexamen wordt gemaakt.

2.5 Examinator

Dit is de docent die na het examen het werk van de kandidaat beoordeelt. Dit is over het algemeen de docent waarvan de kandidaat ook les heeft. Voor een

aantal vakken geldt dat daarna het gemaakte schriftelijke werk ook door een docent van een andere school wordt beoordeeld, de tweede correctie.

2.6 Handelingsdeel

Bij veel vakken moet de leerling opdrachten uitvoeren die uiteindelijk een voldoende resultaat moeten hebben. Dit kan te maken hebben met het samenstellen van het leesdossier, het bezoeken van een museum, het gebruiken van een vreemde taal in een reële taalsituatie of het bezoeken van een vervolgopleiding. Voor deze activiteiten wordt geen cijfer gegeven, de uiteindelijke beoordeling beperkt zich tot voldoende of goed.

2.7 Leesdossier

Bij de talen wordt literatuur behandeld. De eigen ervaringen van de leerling worden vastgelegd in het leesdossier. Hierin bevinden zich de verslagen van literaire werken en uitwerkingen van opdrachten. Voor het samenstellen van het leesdossier ontvangt de leerling een handleiding.

2.8 Profielwerkstuk/Sectorwerkstuk

Dit is een soort 'meesterproef'. Het is de afsluiting van een profiel, waarin de leerling kan laten zien welke vaardigheden worden beheerst en in welke mate. Het profielwerkstuk/ sectorwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht waarbij één of twee grote vakken zijn betrokken. Bij de beoordeling gaat om het proces en het eindresultaat. Voor het maken van dit werkstuk ontvangt de leerling een handleiding.

2.9 Praktische opdrachten

Deze zijn vooral bedoeld om vaardigheden te toetsen: oplossen van problemen, iets ontwerpen, informatie verwerken. Het gaat om een eindresultaat en het proces.

De leerling moet zijn activiteiten documenteren zodat deze voor de docent tijdens de beoordeling inzichtelijk zijn.

Een praktische opdracht telt als examenmoment.

2.10 Programma van Toetsing en Afsluiting

Elke school regelt binnen bepaalde richtlijnen zelf het Schoolexamen voor de verschillende vakken. Wat, hoe en wanneer er precies wordt getoetst, is vastgelegd in de bijlage van dit Programma van Toetsing en Afsluiting, afgekort: PTA, bijlage 1.

2.11 Schoolexamen

Het vmbo-t, het havo en het atheneum worden afgesloten met een examen. Dit examen bestaat uit twee delen: het Centraal Examen en het Schoolexamen. Het Schoolexamen wordt door de school zelf geregeld en georganiseerd. Voor een aantal vakken start het Schoolexamen reeds in klas 3 of 4.

Voorbeelden:

- Nederlands spreekvaardigheid wordt getoetst door deelname

aan een discussie in het laatste jaar, dit onderdeel valt onder het Schoolexamen.

Het onderdeel tekstverklaren wordt getoetst op het Centrale schriftelijke examen.

Wiskunde D heeft alleen een schoolexamen. De toetsen zijn verspreid over alle leerjaren van de Tweede Fase.

De afspraken voor het Schoolexamen zijn vastgelegd in het Programma van toetsing en afsluiting.

2.12 Studiejaar

Het cursusjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli. De Tweede Fase beslaat in het havo twee studiejaren en in het atheneum drie studiejaren. Het examenjaar begint voor de leerlingen van havo 4 en atheneum 4 op 1 oktober en eindigt uiterlijk 1 week voor de aanvang van het eerste tijdvak van het Centraal Examen.

2.13 Toekomstdossier

Tijdens de tweede fase is het de bedoeling dat de leerling zich verder verdiept in toekomst- mogelijkheden, beroepen en mogelijke vervolgopleidingen. De leerling ontvangt van de decaan gerichte opdrachten; de uitwerking daarvan komt in het toekomstdossier

2.14 Toetsen

Onderzoek naar kennis en/of inzicht.

Vaardigheidscomponenten en toepassingsgerichte vragen hoeven echter niet te ontbreken. De toets kan schriftelijk of mondeling worden afgelegd. De vorm van de toets, de stofomschrijving en wijze van beoordeling is vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt. Praktische opdrachten vallen ook onder toetsen.

2.15 Vergadering schoolexamen

Tijdens de studiejaren worden alle kandidaten driemaal per jaar besproken m.b.t. de studievoortgang en/of overgang naar het volgende studiejaar. In havo 5 en atheneum 6 gebeurt dit tweemaal. De gang van zaken op en rond deze vergadering is vastgelegd in het reglement vergadering schoolexamen.

3 Het schoolexamen

3.1 Beoordeling vakken schoolexamen

- 3.1.1 De eindbeoordeling van een vak voor het schoolexamen wordt pas toegekend wanneer alle beoordelingseenheden van het vak afzonderlijk beoordeeld zijn. (bijlage I).
- 3.1.2 Onderdelen van vakken worden afgerond met een cijfer (1 tot en met 10, afgerond op één decimaal) of met een letter 'o' (onvoldoende), 'v' (voldoende) of 'g' (goed).
- 3.1.3 Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor de beoordelingseenheden per vak (bijlage I).
- 3.1.4 Voor toetsen van het schoolexamen die in een voorexamenjaar worden afgenomen wordt het behaalde resultaat per vak voor de overgang meegeteld.
- 3.1.5 Het eindcijfer van vakken die alleen een schoolexamen hebben, wordt eerst rekenkundig afgerond op 1 decimaal. Vervolgens wordt dit cijfer afgerond op een geheel getal.

3.2 Schoolexamenmomenten

- 3.2.1 Per vak zijn er minimaal 4 examenmomenten.

3.3 Schriftelijke toetsen

3.3.1 Voorbereiding

A De sectordirecteur

- zorgt ervoor dat de tijdstippen en plaats van afhandeling van de schriftelijke toetsen ten minste twee weken van tevoren bekend worden gemaakt; behalve bij herkansingen
- regelt de surveillance
- geeft de leerlingen, als er in een voorexamenklas twee toetsen voor het schoolexamen in één week plaatsvinden, een dagdeel vrij om zich hierop te kunnen voorbereiden
- zorgt ervoor dat op elke toets is aangegeven welke hulpmiddelen er tijdens het maken van de toets mogen worden gebruikt.
Uitgangspunt is hierbij de lijst die gebruikt wordt bij het centraal Examen (CE), maar er kunnen beperkingen worden aangebracht. De docent deelt dit twee weken van tevoren mee aan de leerlingen. Het gebruik van andere of extra hulpmiddelen wordt gezien als een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 4 van het examenreglement.

B De surveillant (bij toetsweken) of betreffende docent:

- is 5 minuten voor aanvang van de toets in het lokaal aanwezig;

- controleert de inrichting van het lokaal en de aanwezigheid van de benodigde toetsmaterialen.

C De kandidaat zorgt ervoor 5 minuten voor aanvang in het lokaal aanwezig te zijn, in het bezit van de toegestane eigen hulpmiddelen.
Mobiele telefoons en mobiele geluids- en/of beeldapparatuur mogen niet worden meegenomen naar het lokaal. Indien een kandidaat verhinderd is aan een toets deel te nemen, wordt dit 's ochtends vóór de afname van de toets door en ouder/verzorger aan de betreffende secretaris van het eindexamen gemeld. Meerderjarige kandidaten zijn gerechtigd de verhindering zelf te melden, echter eveneens vóór afname van de toets aan de betreffende secretaris van het eindexamen. De geldigheid van reden van verhindering is ter beoordeling van de betreffende secretaris van het eindexamen. Indien de reden van verhindering naar het oordeel van de secretaris van het eindexamen ongeldig is, wordt aan de kandidaat het cijfer 1 toegekend voor elke niet gemaakte toets.

3.3.2 Uitvoering

A De surveillant (bij voorkeur docent):

- zorgt voor verspreiding van het toetsmateriaal;
- bewaakt de orde in het lokaal en grijpt in bij onregelmatigheden
- verricht geen bezigheden waardoor verstoring van de rust ontstaat of onregelmatigheden kunnen plaatsvinden;
- neemt opgaven, uitwerkingen en kladpapier in ontvangst
- meldt eventuele onregelmatigheden en uitsluiting van deelname schriftelijk bij de directie.

B De kandidaat:

- zorgt ervoor op het vastgestelde startmoment plaats te hebben genomen en alle en enkel de toegestane hulpmiddelen klaar te hebben liggen;
- onthoudt zich van elke vorm van verstoring, zowel voor, tijdens als na het maken van de toets;
- verlaat niet eerder dan een half uur na aanvang van de toets het lokaal, na inlevering van toetsantwoorden, opgaven en kladpapier. Daarbij wordt zoveel mogelijk rust bewaard.
- Indien een kandidaat te laat binnenkomt, bepaalt de surveillant of hij alsnog aan de toets kan deelnemen. Later beginnen aan de toets geeft geen recht op een wijziging in de vastgestelde eindtijd en kan hooguit tot een half uur na aanvang toegestaan worden.

3.4 Mondelinge toetsen

3.4.1 Voorbereiding

A De sectordirecteur:

- zorgt ervoor dat de tijdstippen en plaats van afhandeling van de mondelinge toetsen ten minste twee weken van tevoren bekend worden gemaakt;
- deelt tenminste twee weken van tevoren mee wie de examinerator is en eventueel een assessor (bij voorkeur een vakcollega van de examinerator)
- geeft de leerlingen, als er in een voorexamenklas twee toetsen voor het schoolexamen in één week plaatsvinden, een dagdeel vrij om zich hierop te kunnen voorbereiden.

B De examinerator (en eventueel assessor):

- is 5 minuten voor aanvang van de toets in het lokaal aanwezig.

C De kandidaat:

- zorgt ervoor 5 minuten voor aanvang in het lokaal aanwezig te zijn.

3.4.2 Uitvoering

Indien mogelijk en na overleg met de sectie zal de mondelinge toets afgenomen worden in het bijzijn van een assessor (bij voorkeur een vakcollega). De assessor maakt aantekeningen (een protocol) van het verloop van de mondelinge toets. Indien geen assessor aanwezig is, maakt de examinerator aantekeningen en wordt een bandopname gemaakt.

Bij een mondelinge toets kunnen toehoorders worden toegelaten, mits daartoe toestemming is verleend door de kandidaat (kandidaten) en examinerator.

3.4.3 Afhandeling

A De docent:

- houdt indien gebruik gemaakt is van een bandopnameapparaat, boekhouding bij van de bandopnames en bewaart deze tot 5 werkdagen nadat de uitslag aan de kandidaat bekend is gemaakt.
- zorgt voor het bekendmaken van de toetsresultaten binnen tien werkdagen na afnemen van de toets;
- maakt bekend waar en wanneer het protocol kan worden ingezien;
- zorgt voor toevoeging van het protocol, inclusief beoordeling in het examendossier.

3.5 Profielwerkstuk

- 3.5.1 Elke kandidaat maakt een profielwerkstuk.
- 3.5.2 Het profielwerkstuk heeft betrekking op 1 of meer vakken van het eindexamen. Tenminste een van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor het atheneum en 320 uur of meer voor het havo.
- 3.5.3 het profielwerkstuk wordt in principe samen met een of meerdere leerlingen gemaakt.
- 3.5.4 Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer dat deel uitmaakt van de beoordeling van het combivak.
- 3.5.5 Indien het profielwerkstuk door twee kandidaten is gemaakt, kan het leiden tot verschillende beoordeling per kandidaat, afhankelijk van de beoordeling van het proces.
- 3.5.6 Het profielwerkstuk mag geen praktische opdrachten omvatten die in het kader van het schoolexamen gemaakt zijn.
- 3.5.7 Aanpak en afronding van het profielwerkstuk worden beschreven in het boekje "handleiding pws". Dit boekje wordt in april voorafgaande aan het eindexamenjaar aan de kandidaten uitgereikt.
- 3.5.8 Het profielwerkstuk wordt uiterlijk 31 januari van het eindexamenjaar ingeleverd. De einddatum is 1 april. Indien het profielwerkstuk op de einddatum niet met het cijfer 5,5 is afgerond, krijgt de kandidaat nog twee weken de gelegenheid om de opdracht te verbeteren. Het maximale eindcijfer is dan 5,5. Indien nodig en mogelijk kan de kandidaat verplicht worden buiten lestijd iedere dag tot 17.00 uur op school te werken aan de voltooiing van het betreffende profielwerkstuk. Ouders/verzorgers worden van gemaakte afspraken schriftelijk op de hoogte gesteld. Voor de havo geldt dat het laagste cijfer dat uiteindelijk behaald kan worden een 4,0 is. Voor het vwo geldt dat het cijfer minimaal een 5.5 moet zijn.
- 3.5.9 Het profielwerkstuk moet uiterlijk 1 week voordat de uitslag van het Centraal Examen wordt vastgesteld worden afgesloten.

3.6 Sectorwerkstuk

Dit is een soort 'meesterproef' voor de leerlingen van het vmbo. Het is een werkstuk waarbij de nadruk ligt op oriëntatie op studie en beroep, gekoppeld aan een stageperiode, waarin de leerling kan laten zien welke vaardigheden worden beheerst en in welke mate. Het sectorwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht waarbij vakken uit de gekozen sector zijn betrokken. Bij de beoordeling gaat om het proces en het eindresultaat. Voor het maken van het sectorwerkstuk ontvangt de leerling een handleiding.

3.7 Praktische opdracht

- 3.7.1 A De docent:
- maakt de inleverdatum, eisen en beoordelingscriteria bekend;
 - maakt binnen tien dagen na de uiterste inleverdatum de beoordeling bekend;
 - geeft de kandidaat gelegenheid het beoordeelde product en de schriftelijke argumentatie voor de beoordeling in te zien;
 - voegt de argumentatie en schriftelijke beoordeling toe aan het examendossier.
- B De kandidaat:
- zorgt voor tijdige inlevering van de opdracht die aan de gestelde eisen m.b.t. vormgeving, samenstelling en inhoud voldoen.
- 3.7.2 Onregelmatigheden
- Indien de kandidaat zich schuldig maakt aan enige vorm van fraude, in welke vorm en omvang dan ook, wordt de opdracht niet beoordeeld. De docent meldt dit schriftelijk, met eventuele bewijsstukken bij de directie.
- 3.7.3 Praktische opdrachten worden beoordeeld met een cijfer en worden per vak meegerekend overeenkomstig bijlage I. Op het havo worden praktische opdrachten samen met een of meerdere leerlingen gemaakt.
- 3.7.4 Indien een praktische opdracht niet op het vastgestelde tijdstip is ingeleverd, is de kandidaat verplicht om op school te werken aan deze opdracht teneinde die binnen een week na het vastgestelde tijdstip alsnog in te kunnen leveren. Indien de opdracht na deze week nog niet is ingeleverd, wordt op het saldo van de kandidaat een herkansing voor het betreffende vak in mindering gebracht.
- 3.7.5 In geval van bijzondere omstandigheden kan betreffende docent een andere uiterste inleverdatum vaststellen. Deze nieuwe datum wordt schriftelijk vastgelegd.

3.8 Regeling handelingsdeel

- 3.8.1 A De docent:
- maakt de inleverdatum, eisen en de beoordelingscriteria bekend;
 - maakt binnen een week na de uiterste inleverdatum de beoordeling bekend;
 - geeft de kandidaat gelegenheid het beoordeelde product en de schriftelijke argumentatie voor de beoordeling in te zien;
 - voegt de argumentatie en schriftelijke beoordeling toe aan het examendossier.
- B De kandidaat:
- zorgt voor tijdige inlevering van de opdracht die aan de gestelde eisen m.b.t. vormgeving, samenstelling en de inhoud voldoen.

- 3.8.2 Onregelmatigheden
Indien de kandidaat zich schuldig maakt aan enige vorm van fraude, in welke vorm en omvang dan ook, wordt de opdracht niet beoordeeld. De docent meldt dit schriftelijk, met eventuele bewijsstukken bij de directie.
- 3.8.3 De handelingsdelen van een vak moeten “voldoende” of “goed” zijn afgerond
- 3.8.4 Bij elk handelingsdeel ontvangt de kandidaat een protocol waarin is opgenomen: een (stof)omschrijving, de eisen waaraan de kandidaat moet voldoen voor de beoordeling ‘voldoende of ‘goed’, het vak waarop het handelingsdeel betrekking heeft en een datum van afronding
- 3.8.5 Indien de opdracht niet met een beoordeling “voldoende” of “goed” wordt afgerond, verstrekt de docent een nieuwe of aanvullende opdracht en (eventueel) een nieuw moment van afronden.
- 3.8.6 Indien het handelingsdeel op de einddatum niet met een beoordeling “voldoende” of “goed” is afgerond, krijgt de kandidaat nog twee weken de gelegenheid om voor het betreffende handelingsdeel de beoordeling “voldoende” of “goed” te verkrijgen. Indien nodig en mogelijk kan de kandidaat verplicht worden buiten lestijd iedere dag tot 17.00 uur op school te werken aan de voltooiing van het betreffende handelingsdeel. Ouders/verzorgers worden van gemaakt afspraken schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 3.8.7 Indien de kandidaat binnen de gestelde twee weken het betreffende handelingsdeel nog niet met een beoordeling “voldoende” of “goed” heeft afgerond, dan wordt de kandidaat, of ingeval van minderjarigheid diens ouder(s) of verzorger(s) met een aangetekende brief van de voorzitter van de examencommissie op de hoogte gesteld.
- 3.8.8 Indien het een kandidaat is uit de (een) voorexamen klas, krijgt de kandidaat een extra opdracht, naast de opdracht om het betreffende handelingsdeel met een beoordeling “voldoende” of “goed” af te ronden en een nieuwe einddatum wordt vastgesteld. Indien voor de nieuwe einddatum het handelingsdeel nog niet met een beoordeling “voldoende” of “goed” en de extra opdracht ook niet met een beoordeling “voldoende” of “goed” wordt beoordeeld, wordt ter beoordeling van de rector de kandidaat de toegang tot de lessen ontzegd en de leerplichtambtenaar en inspecteur van onderwijs op de hoogte gesteld.
- 3.8.9 Indien het een kandidaat uit de examenklas betreft, kan het schoolexamen van het betreffende vak niet worden afgerond en wordt de kandidaat deelname aan het centraal examen ontzegd. De rector en de inspecteur van het onderwijs ontvangen een kopie van de brief.

3.9 Herkansing van het schoolexamen

- 3.9.1 Een kandidaat heeft in vmbo-t 3 en havo 4 recht op 2 herkansingen. In atheneum 4 heeft een kandidaat recht op 2 herkansingen en in atheneum 5

eveneens. Deze herkansingen vinden plaats in het cursusjaar waarin de toetsen zijn afgenomen.

- 3.9.2 Een kandidaat heeft in vmbo-t 4, havo 5 en atheneum 6 recht op 2 herkansingen van de eerste SE-periode. Van de tweede SE-periode mag 1 toets herkanst worden en van de derde SE-periode ook 1. Op de havo en het vmbo worden deze herkansingen gedaan onmiddellijk na de SE periode waarin de toets is afgenomen. Na elke SE-periode zal hiervoor één dag worden uitgeroosterd. De herkansingen voor het atheneum worden na de derde SE-periode afgenomen.
- 3.9.3 Per vak mogen maximaal 2 toetsen herkanst worden.
- 3.9.4 Daarnaast heeft elke kandidaat in vmbo-t 4, havo 5 en atheneum 6 recht op een extra herkansing van een toets voor één vak, als het cijfer van de betreffende toets lager was dan 5,5. Hiervoor komen ook toetsen uit voorgaande jaren in aanmerking.
- 3.9.5 Elk examenvak dat toetsen afneemt voor het schoolexamen geeft de mogelijkheid tot herkansen voor minstens één toets.
- 3.9.6 Voor herkansing komen in aanmerking schriftelijke of mondelinge toetsen of praktische opdrachten, tenzij in Bijlage 1 is vermeld, dat zij zijn uitgesloten van de herkansing.
- 3.9.7 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing van een toets en de eerder afgelegde toets van hetzelfde vak geldt als cijfer voor de toets van dat vak.
- 3.9.8 Bij ziekte of een andere bijzondere omstandigheid waardoor een kandidaat niet in staat is geweest een toets te maken geldt de herkansing als een regulier herkansingsmoment, tenzij de rector anders beslist.
- 3.9.9 Herkansing is nooit mogelijk als de toets met een 1 is gehonoreerd ten gevolge van een onregelmatigheid of ongeldig verzuim als bedoeld in artikel 4 van het examenreglement.
- 3.9.10 Aanvragen voor een herkansing worden gedaan op het daarvoor bestemde formulier.

3.10 Vrijstellingen

3.10.1 Regeling vrijstellingen

Een vrijstelling voor een onderdeel moet schriftelijk worden aangevraagd bij de sectordirecteur. Deze beslist hierover na de vakdocent gehoord te hebben. Aanvraag tot vrijstelling dient uiterlijk één maand na aanvang van de lessen plaats te vinden.

De sectordirecteur neemt een besluit over de aanvraag en deelt dit schriftelijk of per e-mail de kandidaat mee.

In het examendossier komt het schriftelijk verslag van het besluit.

- 3.10.2 In bijzondere gevallen kan op het atheneum vrijstelling worden verleend voor het volgen van de 2^e moderne vreemde taal (Duits of Frans) in het

gemeenschappelijke deel. De bijzondere gevallen betreffen de onderstaande situatie:

1. De leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op de taal of een zintuiglijke stoornis die specifiek effect heeft op taal. Te denken valt hier aan dyslexie. Een daartoe bevoegd deskundige moet een verklaring afgeven waaruit blijkt dat de stoornis de leerling verhindert de taal voldoende af te sluiten.
2. De leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal (niet zijnde Duits of Frans) en heeft in de onderbouw de talen Duits of Frans niet gevolgd.
3. De leerling volgt onderwijs in het profiel Natuur en Techniek of Natuur en Gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding. De inschatting moet in de loop van klas 3 worden bepaald en worden vastgelegd in een verklaring die wordt afgegeven door een daartoe bevoegd deskundige.

Een criterium kan zijn dat de leerling door de taal niet aan de slaag/zak regeling zou kunnen voldoen om te slagen (cijfer is lager dan 4, of cijfer is wel 4, maar compensatie is niet te verwachten).

Bij punt 3 dient nog het volgende te worden opgemerkt:

voor een leerling die overstapt van een NT of NG-profiel naar een EM of CM profiel vervalt de vrijstelling.

In het algemeen geldt t.a.v. deze punten: Als een leerling vrijstelling heeft gekregen voor de 2^e moderne vreemde taal, moet hij/zij een ander groot vak (minimaal 400 slu) als vervanging kiezen.

3.10.3 Leerlingen die opstromen na het behalen van een havodiploma naar het atheneum hebben vrijstelling voor de volgende vakken:

- CKV
- Maatschappijleer

3.10.4 Leerlingen die opstromen na het behalen van een havodiploma naar het atheneum hebben geen vrijstelling voor de 2^e moderne vreemde taal.

Leerlingen die plannen hebben om op te stromen doen er dus verstandig aan op het havo reeds een 2^e moderne vreemde taal in het vrije deel te kiezen.

3.10.5 Op medisch aantoonbare gronden kan de school vrijstelling verlenen voor het volgen van het vak LO1 op zowel havo als atheneum. De leerling hoeft geen vervangend onderwijs te volgen.

3.11 Regeling gezakte kandidaten

3.11.1 Kandidaten die gezakt zijn doen in principe aan alle toetsen voor het schoolexamen mee, met uitzondering van de toetsen voor de vakken met alleen een schoolexamen waarvoor zij een vrijstelling hebben gekregen.

3.11.2 Indien een toets qua stofinhoud identiek is aan een toets van de vorige cursus geldt het hoogste cijfer.

Voorwaarde hiervoor is, dat de leerling de stof serieus bestudeerd heeft, dit ter beoordeling van de betreffende docent, de mentor en de sectordirecteur.

- 3.11.3 Indien een toets over andere stof gaat dan tijdens de vorige cursus bepaalt de betrokken docent of een leerling deze toets moet maken of dat een cijfer van de vorige cursus blijft staan. De docent maakt dit duidelijk aan de leerling en de teamleider. De leerling houdt altijd het recht om de toets toch te maken. Het hoogste cijfer telt dan weer.
- 3.11.4 Kandidaten die doubleren of gezakt zijn krijgen vrijstelling voor het maken van een praktische opdracht, indien het cijfer van de praktische opdracht, behaald in het laatst gevolgde cursusjaar 7,0 of hoger was. Het cijfer op grond waarvan vrijstelling wordt verleend blijft voor hetzelfde onderdeel staan voor de nieuwe cursus. Deze vrijstelling geldt alleen als de praktische opdracht qua omvang en inhoud gelijk is aan die van de vorige cursus.

3.12 Rapportage onderdelen examen

- 3.12.1 De kandidaat overziet lopende de tweede fase via het examendossier de stand van zaken m.b.t. de beoordelingen van het schoolexamen.
- 3.12.2 Na de laatste herkansing en herexamen van het schoolexamen doch voor het centraal examen maakt de rector aan de kandidaat bekend:
- de cijfers behaald voor het schoolexamen;
 - de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - de beoordeling van het profielwerkstuk.
- 3.12.3 Het deelvak Culturele en Kunstzinnige Vorming, het deelvak Lichamelijke Opvoeding (bewegingsonderwijs) uit het gemeenschappelijk deel en de vakken Oriëntatie op Studie en Beroep (OSB) uit het vrije deel worden beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

3.13 Relatie schoolexamen en centraal examen

- 3.13.1 Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het Centraal Examen.
- 3.13.2 Het bevoegd gezag kan in afwijking van het eerste lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of van een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
- 3.13.3 In afwijking van het eerste lid geldt voor het havo en het vwo dat de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten zijn afgesloten uiterlijk een week voordat de uitslag van het centraal examen wordt vastgesteld.

4 Regeling examendossier

- 4.1 Alle uitwerkingen en beoordelingen van schriftelijke toetsen worden opgenomen in het examendossier. Daarnaast worden van de schriftelijke toetsen exemplaren van de opgaven en normering bewaard.
- 4.2 De argumentatie en beoordelingen van praktische opdrachten worden opgenomen in het examendossier.
- 4.3 De protocollen en beoordelingen van de mondelinge toetsen worden opgenomen in het examendossier.
- 4.4 De aanvragen voor vrijstellingen worden met hun besluit opgenomen in het examendossier.
- 4.5 De aanvraag van een herkansing en de beoordeling van de herkansing wordt opgenomen in het examendossier.
- 4.6 De aanvraag van een herexamen en de beoordeling van het herexamen wordt opgenomen in het examendossier.
- 4.7 Verslagen en werkstukken (of afbeeldingen) worden opgenomen in het examendossier.
- 4.8 Vóór 1 oktober krijgt de kandidaat van het eindexamenjaar een overzicht van de behaalde resultaten uit vorige jaren. De kandidaat kan binnen 24 uur na het verkrijgen van dit overzicht beroep aantekenen tegen de gegevens van dit overzicht.
- 4.9 Een kandidaat kan (onderdelen van) z'n examendossier inzien. De sectordirecteur is hierbij aanwezig. De onderdelen uit het examendossier worden niet aan de kandidaat meegegeven.
- 4.10 Het examendossier moet tot 1 februari van het jaar volgend op het Centraal Examen en/of het vertrek van de leerling van school bewaard worden. De leerling kan zijn/haar dossier vervolgens tot 1 mei ophalen.

5 Vergadering Schoolexamen

5.1 Gang van zaken

- 5.1.1 De gang van zaken voor, tijdens en na de vergadering schoolexamen is beschreven in bijlage V: huishoudelijk reglement schoolexamen vergaderingen.

5.2 Advies

- 5..2.1 De vergadering schoolexamen kan advies uitbrengen m.b.t. de begeleiding van de studie en voortgang m.b.t. herkansing en herexamen.

5.3 Frequentie

5.3.1 Frequentie vergaderingen

Alle kandidaten worden drie maal per jaar besproken m.b.t. de studievoortgang in de studievoortgangsvergadering of overgangsvergadering; kandidaten uit havo 5 en atheneum 6 worden tweemaal besproken. Telkens na een toetsmoment van het schoolexamen wordt specifiek aandacht geschonken aan de vorderingen bij het schoolexamen. Indien er weinig beoordelingen voor het schoolexamen aanwezig zijn kan voor de studievoortgangs-vergadering besloten worden de beoordelingen van elke kandidaat als vakdocent door te nemen met de sectordirecteur.

5.3.2 Doel van de vergaderingen:

- signaleren of er kandidaten zijn bij wie studiebelemmerende factoren zijn en voor wie extra begeleiding nodig is;
- adviseren aan kandidaten om gebruik te maken van de herkansingsregeling of herexamenregeling;
- vaststellen van de beoordelingen voor het schoolexamen.

5.3.3 Aanwezigheid bij vergaderingen

Bij een studievoortgangsvergadering zijn alle docenten van het klassenteam aanwezig. Bij een vergadering, specifiek van het schoolexamen, zijn alle examinatoren van de kandidaten aanwezig.

5.3.4 Inleveren beoordelingen

Examinatoren zorgen ervoor dat tijdig de beoordelingen aanwezig zijn in het daarvoor bestemde geautomatiseerde leerlingvolgsysteem en het examendossier. De sectordirecteur controleert of beoordelingen tijdig ingelezen zijn en toegevoegd aan het examendossier.

5.3.5 Voorbereidingen vergaderingen

De sectordirecteur bereidt samen met de mentor de vergaderingen voor. Wanneer de sectordirecteur en de mentor inschatten dat extra begeleiding of een advies moet worden gegeven m.b.t. herkansing of herexamen, formuleren zij hiervoor een voorstel aan de vergadering.

5.3.6 Gang van zaken tijdens de vergadering

1. De leiding van de vergadering (voorzitter) berust bij de sectordirecteur.
2. Bij de start van elke vergadering zijn de benodigde lijsten aanwezig, de voorzitter verzoekt de aanwezigen de gegevens te controleren.
3. Aan het begin van de vergadering wordt de lijst met begeleidingsvoorstellen en adviezen verspreid.
4. De voorzitter van de vergadering ziet erop toe dat de besprekingen naar sfeer en inhoud zodanig verlopen dat de betreffende kandidaat bij de vergadering aanwezig zou kunnen zijn.
5. Van de besprekingen wordt per kandidaat notulen gemaakt.
6. Besluiten tijdens een vergadering genomen, worden per kandidaat afzonderlijk genoteerd

Wanneer een beslissing genomen moet worden, wordt gestreefd naar consensus; indien dit niet haalbaar is, brengt de voorzitter een voorstel in stemming. Daarnaast wordt er een stemming gehouden wanneer één of meer stemgerechtigden daarom vraagt. Wanneer een voorstel in stemming wordt gebracht, hebben alle leden van het klassenteam, en uitsluitend zij, stemrecht. Een voorstel is aangenomen wanneer er meer stemmen voor dan tegen zijn uitgebracht. Wanneer het aantal voor- en tegenstemmen gelijk is, neemt de voorzitter een besluit.

6 Slotbepalingen

- 6.1 De vergadering schoolexamen behoudt zich te allen tijde het recht voor om, wanneer gegronde redenen zijn, van bovengenoemde regelingen af te wijken, met dien verstande dat de rechten die de kandidaat aan deze regelingen kan ontlenen onder alle omstandigheden zijn gewaarborgd.
- 6.2 In alle gevallen waarin dit programma van toetsing en afsluiting niet voorziet, beslist de rector.
- 6.3 Kandidaten en examinatoren worden van wijzigingen zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
- 6.4 Dit programma treedt in werking met ingang van 1 oktober 2015.
- 6.5 Een exemplaar van dit programma van toetsing en afsluiting, een exemplaar van het examenreglement van de school en een exemplaar van het examenbesluit vwo, havo en vmbo-t liggen na besluitvorming ter inzage bij de secretaris van het examen.
- 6.6 Als secretaris van de examen is voor de Christelijke Scholengemeenschap Willem de Zwijger aangewezen:
vmbo-t: dhr. A.T. Seton
havo/atheneum: dhr. J.B. de Jong
- 6.7 De examencommissie voor de Christelijke Scholengemeenschap Willem de Zwijger bestaat uit:
dhr. A.T. Seton, examensecretaris vmbo-t
dhr. J.B. de Jong, examensecretaris havo, atheneum en de rector

Bijlagen

Bijlage I Indeling schoolexamen.

Examenomschrijving per vak.

Deze omschrijving wordt separaat bijgeleverd.

EXAMENREGLEMENT

De inrichting van de bovenbouw en het eindexamen vmbo-t, havo en vwo is bij wet geregeld in:

- het Inrichtingsbesluit vwo-havo-vmbo
- het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo
- de wet Invoering profielen V.O.

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast; dit PTA bevat de algemene regels van het schoolexamen, het centraal examen en de uitwerking door de school van de wettelijke regelgeving op het gebied van het eindexamen en vormt een onverbreekelijk geheel met het examenreglement.

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Algemeen

1. Examenreglement

Dit Examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen alsmede inhoudelijke bepalingen.

Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2013

Indien daarvoor aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

2 Begripsbepalingen en verklaring van afkortingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

de wet	de wet op het voortgezet onderwijs (Stb. 1986, 552)
het besluit	het eindexamenbesluit vwo-havo
reglement	dit examenreglement van CSG Willem de Zwijger, vastgesteld op 1 augustus 2009
onze minister	onze minister van OC & W
inspectie	de inspectie, bedoeld in artikel 113 van de wet
bevoegd gezag	het bestuur van de CSG Willem de Zwijger
rector	de rector van de locatie waar het examen wordt afgelegd, of diens plaatsvervanger
teamleider	de leidinggevende van het team
kandidaat	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
ouders	waar in dit reglement gelezen wordt 'ouders' kan, indien van toepassing ook gelezen worden: voogden of verzorgers

gecommitteerde	een gecommitteerde in de zin van artikel 29, derde lid van de wet, belast met het toezicht op het eindexamen of een deel daarvan
examinator	de docent die is belast met het afnemen van het examen
staatsexamencommissie	een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet
eindexamen	een examen in het eindexamenbesluit
examenstof	de aan de kandidaat te stellen eisen
schoolexamen	deel van het eindexamen waarvoor de school verantwoordelijk is wat inrichting en opgaven betreft
centraal examen	Centraal Schriftelijk Examen (CSE), deel van het eindexamen waarvoor onze Minister verantwoordelijk is wat inrichting en opgaven betreft
vakken	vakken, deelvakken en andere programma- onderdelen
toets	een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht
profiel	deelgroep van vakken die tot één van vier verplicht te kiezen vakkencombinaties behoren De mogelijke profielen zijn: <ul style="list-style-type: none"> - Cultuur en Maatschappij - Economie en Maatschappij - Natuur en Gezondheid - Natuur en Techniek
sector/profielwerkstuk	afsluitende opdracht met een presentatie waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn voor het gekozen profiel
gemeenschappelijk deel	vakken waarin alle leerlingen – ongeacht het door hen gekozen profiel – examen afleggen
handelingsdeel	totaal van de verplichte activiteiten voor een vak die niet met een cijfer worden gewaardeerd, maar met de kwalificatie “naar behoren” dienen te worden afgerond
examendossier	document met overzicht van alle opdrachten en resultaten van theoretische, praktische opdrachten, handelingen die meetellen voor het eindexamen en het profielwerkstuk
normatieve studielast	het vastgesteld aantal klokuren dat een leerling in totaal geacht wordt te werken voor een vak gedurende de bovenbouwperiode (2 jaren voor havo, 3 jaren voor het atheneum)
ckv	Culturele en Kunstzinnige Vorming
lo	Lichamelijke Opvoeding

Artikel 2: Afnemen eindexamen

De rector bijgestaan door de sectordirecteur en de examinatoren neemt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

De sectordirecteur van de betreffende afdeling is secretaris van het examen voor die afdeling, de examencommissie bestaat uit de sectordirecteuren van de afdelingen en de rector.

Artikel 3: Indeling Eindexamen

- 1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit:
 - een schoolexamen,
 - een centraal examen,
 - zowel een schoolexamen als een centraal examen.
- 2 Het schoolexamen vwo. en havo. omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- 3 Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of twee vakken.
- 4 Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar. Het tijdstip van aanvang van het schoolexamen bepaalt het bevoegd gezag.

Artikel 4: Onregelmatigheden

- 1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan bedrog of enige andere onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen.
- 2 De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen worden, kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor de toets
 - b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen of herkansingen van het schoolexamen of toetsen van het centraal examen. Ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen houdt tevens uitsluiting van deelname aan het centraal examen in,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer tentamens van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of toetsen van 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.

3 Een besluit tot uitsluiting wordt genomen door de rector, nadat deze de kandidaat, de sectordirecteur en de bij het bedrog of de onregelmatigheid betrokken examinatoren en/of andere docenten of toezichthouders heeft gehoord.

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. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid.

De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

4 De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op 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 de laatste volzin van het tweede lid.

De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

5 Als onregelmatigheid wordt ook beschouwd:

- Onwettig afwezig zijn bij een tentamen.
- Het niet tijdig inleveren van een praktische opdracht of niet tijdig voldoen aan een handelingsdeel.
- Meerdere lessen onwettig afwezig zijn.
- Buitensporig verzuim.

De rector is bevoegd, de sectordirecteur en verdere betrokkenen gehoord hebbende, passende maatregelen te treffen ten aanzien van de kandidaat die zich in het kader van het schoolexamen niet gedraagt als redelijkerwijs van hem mag worden verwacht.

Artikel 5: Commissie van Beroep

1 Indienen van beroep

a Een kandidaat of examinator die zich niet kan verenigen met een beslissing genomen op grond van het programma van toetsing of afsluiting kan de commissie door middel van een beroep, ingediend binnen drie dagen nadat de bedoelde beslissing hem heeft bereikt, verzoeken de beslissing te herzien.

- b Een beroep m.b.t. een mondeling examen moet binnen 24 uur worden ingediend.
- c Een beroep kan alleen ingediend worden binnen het lopende studiejaar.

2 Commissie van Beroep

De commissie van beroep voor de examens bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangend leden: het bevoegd gezag, één lid en één plaatsvervangend lid, tevens voorzitter; het ouderdeel van de MR, één lid en één plaatsvervangend lid; de adviescommissie personeel, één lid en één plaatsvervangend lid.

De rector maakt geen deel uit van de commissie.

Indien één van de leden van de commissie direct betrokken is bij het besluit waarop het beroep betrekking heeft, wordt uit de betreffende geleding een vervanger aangewezen.

3 Werkwijze van de commissie

- a De commissie hoort de kandidaat en de betrokken medewerker(s) van de school, bij voorkeur in elkaars aanwezigheid
- b De kandidaat kan zich, en ingeval van minderjarigheid moet zich, laten bijstaan door een raadsman/vrouw
- c Van de gesprekken wordt schriftelijk verslag gemaakt
- d De commissie kan alleen besluiten nemen indien zij voltallig is

4 Beslissing commissie

- a Binnen 8 werkdagen na het indienen van het beroep geeft de commissie uitslag van haar besluit
- b De uitslag wordt, voorzien van argumentatie, schriftelijk meegedeeld aan de indiener van het beroep, de rector en de inspectie van het onderwijs

5 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

II. REGELING VAN HET EINDEXAMEN

Artikel 6: Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting

- 1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. In het programma van Toetsing en Afsluiting (PTA, bijlage 1) wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het eindcijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt. Tevens bevat het een lijst van toegestane hulpmiddelen bij het schoolexamen.
- 2 Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en uitgereikt aan de kandidaten.
- 3 Het examenprogramma wordt door de Minister vastgesteld.

Artikel 7: Het Centraal Examen

Het Centraal Examen wordt afgenomen conform de art. 36 tot en met 44 van het Besluit eindexamens vwo/havo/vmbo-t. De leerstofomschrijving voor het centraal examen is globaal vastgelegd in “Programma’s vwo/havo/vmbo-t” en staat afgedrukt in publicatie deel 4b van de serie “Wetten en Bestuursmaatregelen Onderwijs en Wetenschappen”.

Artikel 8: Regels omtrent het Centraal Examen

- 1 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan. Ook niet als in de opgaven een fout geconstateerd wordt.
- 2 Voor de zitting dient door middel van een handtekeningenlijst gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is.
- 3 De rector draagt er zorg voor dat in elk lokaal minimaal twee toezichthouders aanwezig zijn. Per 25 kandidaten is tenminste een toezichthouder aanwezig. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.
- 4 Het werk wordt gemaakt op papier, verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal. Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen of grafieken.
- 5 De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam op alle in te leveren papieren.
- 6 De school verstrekt de toegestane boeken, tabellenboeken en formulekaarten. Mobiele telefoons en mobiele geluids- en/of beeldapparatuur mogen niet worden meegenomen naar de examenzaal.

- 7 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet van zijn plaats begeven.
- 8 Tijdens het uitdelen van de opgaven en de zitting dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.
- 9 Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- 10 Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet 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.
- 11 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal 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 na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald,
 - Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de rector, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur verzoeken te 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.
- 12 Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.
- 13 Zij die bij het examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op, waarvan het model door de rector vastgesteld wordt.
- Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Voor vmbo-t, havo en vwo wordt een apart proces-verbaal gemaakt.
 - Indien een examen voor een kandidaat aangepast is, wordt dit op het procesverbaal aangetekend.
 - het proces-verbaal dient door voldoende toezichthouders ondertekend te worden.
 - op het proces-verbaal wordt het tijdstip vermeld waarop elke kandidaat het lokaal verlaat, als ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen.
- 14 De kandidaat levert zijn werk in bij een toezichthouder. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten. Het verdient aanbeveling dat de toezichthouders tevens nagaan of kandidaten niet iets vergeten in te leveren. De kandidaat blijft verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk. Gemaakt werk dat door de kandidaat buiten het examenlokaal is gebracht, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten het examenlokaal constateert dat hij niet alles heeft gemaakt of ingeleverd.

- 15 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van een toets blijven in het examenlokaal tot het einde van de toets. De kandidaten mogen niet binnen een uur na de aanvang van de examenzitting vertrekken.
Kandidaten die vóór tijd het examenlokaal verlaten, leveren ook hun opgaven voorzien van hun naam in. Zij kunnen deze opgaven na afloop van de zitting ophalen bij de administratie.
- 16 Een kwartier voor het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. Tijdens het laatste kwartier van de zitting mogen geen kandidaten meer vertrekken.
- 17 Aan het einde van de zitting halen de toezichthouders het werk op en een van hen controleert of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
- 18 Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om het examenlokaal te verlaten.
- 19 Het werk van de kandidaten, het proces-verbaal en de resterende opgaven worden door een daartoe aangewezen toezichthouder onmiddellijk aan de rector ter hand gesteld.
- 20 De rector maakt voor de aanvang van het examen de kandidaten uitdrukkelijk opmerkzaam op de belangrijkste voorschriften vastgelegd in de voorgaande leden van dit artikel en op de zaak van artikel 4.

Artikel 9: Cijfergeving

Het schriftelijk werk wordt beoordeeld door de docent en door een gecommiteerde; het cijfer wordt bepaald in één decimaal nauwkeurig. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt rekenkundig gemiddeld.

Artikel 10: Verhinderung Centraal Examen

1. Indien een kandidaat op een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij een of meer toetsen in het tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen, indien mogelijk af te ronden.
2. Indien de kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer 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 staatsexamen-commissie. 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 kandidaat op grond van artikel 32 tweede lid, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit,
- b. dat ten behoeven van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 32 eerste lid, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

Artikel 11: Eindcijfer eindexamen

- 1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 2 De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 45 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

Artikel 12: Vaststelling Uitslag

1. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 29.
- 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 atheneum, havo of vmbo-t vormen dat voldoet aan het bepaalde in artikel 29.
- 3 Indien dat 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 uitslag.

Artikel 13: Uitslag

De kandidaat van het havo en het atheneum is geslaagd indien hij voldoet op de op dat moment geldende eisen.

Artikel 14: Herkansing eindexamen

- 1 Zodra de uitslag volgens artikel 29 is vastgesteld, deelt de rector deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in en op grond van het tweede tot en met het vierde lid.
- 2 Elke kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak uit zijn pakket een Centraal examen afleggen voor zover de drie tijdvakken daartoe de mogelijkheid

bieden. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de rector voor een door de rector te bepalen dag en tijdstip.

- 3 Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
- 4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 28 en aan de kandidaat medegedeeld.
- 5 Een kandidaat die in het eerste tijdvak het centraal examen voor een vak niet kon afleggen, kan in het tweede tijdvak zowel het centraal examen voor dat vak alsnog afleggen als een herkansing doen voor een ander vak.

Artikel 15: Diploma en Cijferlijsten

- 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, indien zich dat voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd, en de cijfers voor het centraal examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, en bij scholen voor vwo en havo de beoordeling van de vakken ckv en lo, 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.
- 3 Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
- 4 Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste 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.
- 5 Onze Minister stelt de modellen van de cijferlijst vast.
- 6 De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

III. OVERIGE REGELINGEN

Artikel 16 Afwijking wijze van examineren

- 1 De rector kan toestaan dat een kandidaat met een handicap het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die aangepast is 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 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 jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover ze het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Artikel 17: Bewaren Examenwerk

- 1 Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector en daarna vernietigd.
- 2 Een kandidaat kan na de uitslag van het examen het gemaakte werk voor een bepaald vak op school inzien na schriftelijk verzoek aan de rector op een door de rector vast te stellen tijdstip onder toezicht en zonder recht op kopiëren. Een kandidaat die voor herkansing in aanmerking komt, heeft bovenstaande mogelijkheid voor het door hem te herkansen vak op een tijdstip voor de herkansing.

Artikel 18: Slotbepalingen

- 1 Onverbrekelijk verbonden aan dit reglement is het Programma van Toetsing en Afsluiting en bijlage 1.
2. In bijzondere gevallen staat het de directie vrij wijzigingen in het PTA aan te brengen.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.