



HLZ IN havo
vwo
hervormd lyceum zuid

EXAMENREGLEMENT

2019 – 2020

6 VWO
Cohort 2017-2020

INHOUDSOPGAVE

LEDEN EXAMENCOMMISSIE

EXAMENKANDIDATEN

DATA CURSUS 2019 - 2020

EXAMENREGLEMENT

- Artikel 1 Algemeen
- Artikel 2 Onderdelen schoolexamen
- Artikel 3 Beoordelingen en eindcijfers
- Artikel 4 Verhinderung bij het examen
- Artikel 5 Herkansingen schoolexamen en centraal examen
- Artikel 6 Het profielwerkstuk
- Artikel 7 Het combinatiecijfer
- Artikel 8 Afronding schoolexamen
- Artikel 9 Het examendossier
- Artikel 10 Beroep
- Artikel 11 Slaag-en zakregeling
- Artikel 12 Onregelmatigheden
- Artikel 13 Afwijkende wijze van examineren
- Artikel 14 Diploma en cijferlijst

ROOSTER CENTRAAL EXAMEN 2020 TIJDVAK 1

DE ORGANISATIE TIJDENS SE EN CE

LEDEN EXAMENCOMMISSIE CURSUS 2019 -2020

Dhr. drs. W.F. Vlakveld, *rector / voorzitter examencommissie*

Dhr. R. Donker, *voorzitter commissie van beroep*

Dhr. drs. R.R. Rombeek, *examensecretaris*

Mevr. drs. C.E. van Baar, *afdelingsleider VWO*

EXAMINATOREN

Mevr. drs. B. van den Berg - *scheikunde*

Mevr. drs. C. Bitter - *Duits*

Dhr. drs. G. Boenink - *Engels*

Dhr. drs. O. Bouma - *aardrijkskunde*

Mevr. drs. E. Clavreuil - *Frans*

Mevr. drs. S. Dockx - *Engels*

Mevr. dr. C. Fisser - *Latijn*

Dhr. drs. M. Frehse - *geschiedenis*

Dhr. drs. S. Forouzanfar - *natuurkunde*

Dhr. drs. J.H.F. de Haan - *geschiedenis*

Dhr. R. Hilkmann - *godsdiens*

Mevr. C. Hofman - *lichamelijke opvoeding*

Mevr. M. Hoogesteijn - *godsdiens*

Mevr. M. de Jong - *tekenen & kunstbeschouwing*

Dhr. drs. J. Keemink - *wiskunde A en B*

Dhr. drs. W. van Kleef - *economie*

Dhr. C. Knoester - *lichamelijke opvoeding*

Mevr. drs. K. Lievens – *Nederlands*

Mevr. drs. M. Muñoz - *Spaans*

Dhr. E. Neter - *lichamelijke opvoeding*

Mevr. drs. E. Orsel - *Nederlands*

Dhr. drs. L. Siefkens - *biologie*

Mevr. drs. M. Spierings - *management & organisatie*

Dhr. F.J. van Triest MA - *filosofie*

Mevr. drs. A. de Zwart – *Spaans*

BELANGRIJKE DATA VWO 6 2019-2020 (WIJZIGINGEN VOORBEHOUDEN)

Do. 26 sept.	Studiedag – geen lessen
Ma. 21 t/m vrij. 25 okt.	Herfstvakantie
Wo. 30 oktober t/m wo. 6 nov.	SE-1
Ma. 18 nov.	aanvragen herkansing SE-1
Di. 26 nov.	herkansing SE-1
Ma. 9 dec. t/m vrij. 13 dec.	Driehoeksgesprekken
Di. 3 dec.	uiterste datum klachten SE-1
Vrijd. 6 dec.	Studievoorlichting oud-leerlingen
Do. 19 dec.	inleveren 1 ^e versie profielwerkstuk
Ma. 23 dec. t/m ma. 6 jan.	Kerstvakantie en 6 jan. Geen lessen i.v.m. studiedag
Do. 9 jan. t/m don. 16 jan.	SE-2
Ma. 20 jan. t/m vrij. 24 jan.	luistertoetsen
Ma. 27 jan.	aanvragen herkansing SE-2
Do. 30 jan.	herkansing SE-2
Ma 3 feb. tm vrij. 7 feb.	driehoeksgesprekken
Do. 6 feb.	uiterste datum klachten SE-2
Do. 13 feb.	inleveren definitieve versie profielwerkstuk
Vrij. 14 feb.	Studiedag
Ma. 17 feb. t/m vrij. 21 feb.	Voorjaarsvakantie
Do. 5 mrt	presentatiemiddag profielwerkstukken
Vrij. 13 mrt t/m vrij. 20 mrt	SE-3
Ma. 23 mrt t/m 25 mrt	Mondelingen
Ma. 30 mrt	aanvragen herkansing SE-1, 2 en 3
Vrij. 3 april	herkansing SE-1, 2 en 3
Ma. 6 tot en met wo. 8 april	proefexamens (FA, DU, EN)
Do. 9 april	Uiterste datum klachten SE-3
Vrij. 10 april en ma. 13 april	Goede vrijdag en Tweede Paasdag
Do. 16 april	uitreiken akkoordverklaringen
Do. 16 april	Generaal appèl eindexamenleerlingen
Ma. 20 april	akkoordverklaring getekend bij AL inleveren voor 13.00 uur.
Di. 14 tm wo. 22 april	examenmodules
Do. 23 april t/m 5 mei	Meivakantie en 5 mei vrije dag
Do. 7 mei tm ma. 25 mei	Centraal Schriftelijk Examen 1 ^e tijdvak
Wo. 10 juni	uitslag Centraal Examen 1 ^e tijdvak. Zorg ervoor bereikbaar te zijn. Alle leerlingen worden die middag door de mentor gebeld.
Vrij. 12 juni	uiterste datum aanmelding Centraal Schriftelijk Examen 2 ^e tijdvak bij AL.
Ma 15 tm do 18 juni	Centraal Schriftelijk Examen 2 ^e tijdvak
Do. 18 juni	Centraal Schriftelijk Examen 2 ^e tijdvak, aangewezen vakken/staatsexamencie.
Vrij. 26 juni	uitslag Centraal Examen 2 ^e tijdvak
Ma. 29 juni	Diplomeringsdag 6 VWO

EXAMENREGLEMENT Artikel 1

Algemeen

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansing van het schoolexamen, het herexamen van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt. (art.31, lid 2 Inrichtingsbesluit WVO)
2. Het examenprogramma wordt door de Minister vastgesteld.
3. In gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de rector, zijnde de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 2

1. Het schoolexamen bestaat uit:
 - a. toetsen met open en/of gesloten vragen;
 - b. praktische opdrachten;
 - c. het profielwerkstuk;
 - d. handelingsdelen.
2. In het programma van toetsing en afsluiting wordt per schoolsoort tenminste aangegeven:
 - a. de inhoud en onderdelen van het examenprogramma die in de loop der leerjaren worden afgenomen;
 - b. de wijze waarop de toetsing geschiedt;
 - c. het gewicht van de toetsen en praktische opdrachten.
3. Onderdelen van het SE betreffen het vierde leerjaar vwo/havo; het vijfde leerjaar vwo/havo en het zesde leerjaar vwo.
4. Indien een vak niet in het CSE is opgenomen, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het SE voor dat vak wordt afgesloten, met dien verstande dat *alle vakken* zijn afgesloten voor aanvang van het CSE.
5. Met inachtneming van de door de Minister gestelde termijnen van melding van eindcijfers van het schoolexamen wordt door het bevoegd gezag vastgesteld op welke datum het schoolexamen moet zijn afgesloten. Dit betekent dat voor die datum alle toetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen, het profielwerkstuk, de herkansingen en eventuele herexamens moeten zijn afgerond.

Artikel 3 Beoordelingen en eindcijfers

1. De toetsen met open en/of gesloten vragen en de praktische opdrachten worden becijferd volgens een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, gebaseerd op een maximale score (M) berekend volgens de formule $C = S/M \times 9 + 1$, waarin S de score is van de kandidaat.
2. Een handelingsdeel moet minstens 'naar behoren' afgerond worden. Wanneer het werk niet voldoende gemaakt is, moet het opnieuw gedaan worden.
3. Vooraf wordt vastgesteld welke beoordelingscriteria ten grondslag liggen aan een praktische opdracht en aan het examendossier.
4. Het vak lo moet *voldoende* of *goed* worden afgesloten.
5. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Dit geldt ook voor het profielwerkstuk.
6. De rector bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CSE. Indien de uitkomst van de berekening van vakken met zowel een schoolexamen als een centraal examen niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
Voor vakken die alleen een schoolexamen hebben, geldt een afwijkende afrondingsregel: hier wordt in 2 stappen afgerond, d.w.z. eerst op de nabij liggende tiende en vervolgens op een heel getal.
7. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het school-examen tevens het eindcijfer.

Artikel 4 Verhinderung bij het examen

- 1a. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector of een daartoe gemachtigde functionaris, een onderdeel van het SE niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip, dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het desbetreffende onderdeel alsnog af te leggen. Zie ook Artikel 5, 7b. Indien een reden als niet geldig wordt beoordeeld, wordt het cijfer 1 toegekend en kan de kandidaat het betreffende onderdeel alsnog afleggen ten laste van een van de herkansingen. Zie ook Artikel 12.
- 1b. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector of een daartoe gemachtigde functionaris, is verhinderd bij 1 of meer toetsen in het eerste tijdvak van het CE tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE te voltooien. Wanneer een kandidaat ook dan verhinderd is of het CE niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

2. Procedure bij ziekte en persoonlijke omstandigheden
 - 2.1. Bij ziekte moet voor het begin van het examenonderdeel (PO's, SE's en CE's) de afdelingsleider of leerjaarcoördinator telefonisch worden gewaarschuwd. Indien deze afwezig is, kan de directiesecretaresse, mevr. Hulskamp, telefonisch op de hoogte worden gebracht via het centrale nummer: 020-6627983. De leerling raadpleegt een huisarts. De ouders sturen z.s.m. een brief met schriftelijke bevestiging van de ziekte. Hierin moet de naam en het telefoonnummer van de geraadpleegde huisarts vermeld worden.
N.B. Indien er geen ziekmelding in Magister staat, betekent dit dat er sprake is van ongeoorloofde absentie en het cijfer 1.0 wordt toegekend. De gemiste toets kan alleen worden ingehaald ten laste van een herkansing.
 - 2.2. De school is bevoegd na contact met de ouders een controlerend arts in te schakelen. De kosten hiervan zijn voor rekening van de ouders.
3. De kandidaat die op grond van ziekte of dringende persoonlijke omstandigheden een examen niet kan maken, kan dit examen inhalen als de reden tevoren akkoord is bevonden door de voorzitter van de examencommissie. In het algemeen moet het schoolexamen ingehaald worden voor het volgende SE. De vorm van het in te halen onderdeel is niet per se dezelfde als die van het oorspronkelijke onderdeel.
N.B. Het afleggen van een rij-examen kan nooit reden zijn om niet aan een schoolexamen deel te nemen.
4. In speciale gevallen beslist de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 5

Herkansingen schoolexamen en centraal examen

1. De herkansingen van het SE vinden telkens direct na het betreffende SE plaats. Na SE-3 kan de kandidaat een herkansing naar keuze uit SE-1, SE-2 of SE-3 aanvragen, met dien verstande dat een SE dat al een keer is herkanst niet nogmaals kan worden herkanst.

N.B. Een kandidaat die geen gebruik maakt van een herkansing na SE-1 of SE-2 kan deze ongebruikte herkansing niet op een later tijdstip alsnog inzetten.

Schematisch overzicht van de 3 herkansingen van het SE:

Herkansing	Vak	Opmerking
na SE-1	1x	---
na SE-2	1x	---
na SE-3	1x	uit SE1 of SE2 of SE3

2. In bijzondere gevallen kan de examencommissie aan een kandidaat een hoger aantal herkansingen toestaan. De examencommissie stelt de inspectie hiervan in kennis, onder vermelding van de bijzondere redenen van de verhoging.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en de eerder afgelegde toets of praktische opdracht geldt als definitief cijfer voor die toets of praktische opdracht. Dit geldt tevens voor de herkansing van het CE.
4. Ten aanzien van handelingsdelen is de kandidaat verplicht de uitwerking zodanig bij te stellen of aan te vullen om het *naar behoren* te verkrijgen.
5. Het recht op herkansing is geen onvervreemdbaar recht. Naar aanleiding van bijzondere omstandigheden (bijv. ongeoorloofde absenties) in de voorbereiding van de betreffende SE-periode kan de examencommissie besluiten een kandidaat uit te sluiten voor een herkansing.
6. Er is sprake van ongeoorloofde absenties, indien absenties niet binnen de gestelde termijn op school verantwoord zijn.
- 7a. Te laat komen bij een SE betekent in principe dat inhalen op een ander moment plaatsvindt en wordt geteld als herkansing.
- 7b. Afwezigheid bij een SE (maximaal een half uur) betekent dat de betreffende toets(en) alleen ingehaald en niet herkanst kan (kunnen) worden.
8. De kandidaat heeft voor 1 vak waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht om in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het CE. De kandidaat stelt de afdelingsleider schriftelijk in kennis van dit recht gebruik te willen maken.

Procedure aanvragen herkansing

- 9.1 De leerlingen moeten hun herkansingen vóór de gestelde deadline aanvragen via de ELO.
- 9.2 Herkansingen vinden uitsluitend op de aangegeven data plaats.
- 9.3. De vorm van de herkansing is niet per se dezelfde als die van het oorspronkelijke onderdeel.
- 9.4. De examencommissie heeft het recht in uitzonderingsgevallen af te wijken van het bovenstaande.

Artikel 6 **Het profielwerkstuk**

1. Het SE omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, de presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het/de door de kandidaat gekozen profiel(en).

2. Het profielwerkstuk heeft betrekking op tenminste één groot vak. (Havo 320 uur, VWO 440 uur). Dit hoeft niet per se een vak uit het profieldeel te zijn. Het moet wel een vak zijn dat de leerling volgt.
3. Het profielwerkstuk is in principe een samenwerkingsopdracht van twee leerlingen.
4. De docentenbegeleidingsgroep PWS beoordeelt het werkstuk en de presentatie. Dit cijfer is onderdeel van het combinatiecijfer. Zie Artikel 7. Wanneer duidelijk is gebleken dat een leerling binnen een groep zich niet actief heeft ingezet, zal deze een lager cijfer krijgen dan de andere leerling in deze groep.
Het cijfer en het onderwerp van het profielwerkstuk worden apart vermeld op de cijferlijst.
- 5a. De beoordeling omvat het plan van aanpak, de ontwikkelingsfasen, mede vastgelegd in het logboek, het eindprodukt en de presentatie daarvan.
- 5b. Donderdag 19 december 2019 wordt de eerste versie ingeleverd bij de begeleider. Deze geeft het daarna terug met de verbeterpunten hierin vermeld. Op 13 februari 2020 moet de definitieve versie worden ingeleverd. Het missen van de deadlines kan als consequentie hebben dat puntaftrek (1 punt per gemiste deadline) wordt toegepast
6. Ten behoeve van het maken van een profielwerkstuk worden de kandidaten vooraf richtlijnen en beoordelingscriteria ter hand gesteld voor het maken van een profielwerkstuk.

Artikel 7

Het combinatiecijfer

1. Het combinatiecijfer is een cijfer dat bestaat uit vier onderdelen: godsdienst, maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk. De cijfers hiervoor worden apart vermeld op de cijferlijst. (Zie 3.6 voor de afronding van het cijfer van deze 4 vakken)
2. Elk vak telt even zwaar mee.
3. Geen van de onderdelen mag lager zijn dan een 4.
4. Het combinatiecijfer is het afgeronde cijfer volgens de examenregeling (i.e. 6,49 wordt een 6,0).

Artikel 8

Afronding van het schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het SE afgerond, indien:
 - a. het vak lo is beoordeeld met *voldoende* of *goed*;
 - b. de praktische opdrachten en toetsen van de vakken uit het algemene gedeelte als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting zijn afgelegd en derhalve voor deze vakken een eindcijfer is verkregen;
 - c. de vakken van het door de kandidaat gekozen profiel zijn getoetst als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting;
 - d. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken *naar behoren* zijn afgerond.

Artikel 9 Het examendossier

1. Het examendossier wordt gevormd door de binnen het PTA omschreven toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen (o.a. boekverslagen), het profielwerkstuk, tevens door de respectievelijke beoordelingsoverzichten, de diverse voortgangsrapportages, alsmede verder in dit artikel genoemde onderdelen.
2. Alle cijfers en andere beoordelingen die deel uitmaken van het SE, dienen voor akkoord te worden getekend op een vastgelegd moment voor de aanvang van het CSE.
3. De examinerator bewaart tot een half jaar nadat een examenkandidaat de school verlaten heeft een exemplaar van de opgaven van elke voor het SE meetellende toets of praktische opdracht, samen met de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen.
4. De kandidaat is houder van het profielwerkstuk. Een kopie van het profielwerkstuk wordt de beoordelaar ter hand gesteld. De beoordelaars van de profielwerkstukken leggen schriftelijk hun beoordeling vast volgens een aangegeven richtlijn.
5. De handleiding profielwerkstukken dient te worden gevolgd.
6. Bij het inleveren van handelingsdelen en praktische opdrachten is de leerling zelf verantwoordelijk voor een bewijs van inleveren (bijv. mail, handtekening o.i.d.)
7. Indien een kandidaat een of meer beoordeelde of nog te beoordelen onderdelen van het examendossier niet kan overleggen, dan worden deze onderdelen als niet voltooid beschouwd. Van alle onderdelen wordt verwacht dat de kandidaat over een kopie-exemplaar beschikt!
8. Indien een kandidaat meent een onderdeel van een dossier reeds te hebben afgerond, maar de examinerator bestrijdt dit, dan wordt overeenkomstig lid 7 gehandeld.

Artikel 10 Beroep

1. Tegen becijfering, beoordeling en omstandigheden die het afleggen van de toets nadelig hebben beïnvloed, is beroep mogelijk.
- 2.1. Een kandidaat en/of ouders en verzorgers kan/kunnen uiterlijk vijf schooldagen na het vernemen van een becijfering en beoordeling schriftelijk beroep aantekenen bij de voorzitter van de examencommissie. Het beroep wordt eerst intern in behandeling genomen door de voorzitter van de examencommissie. Is/zijn de kandidaat en/of ouders/verzorgers het niet eens met de uitkomst van deze interne behandeling, dan staat de weg naar de Commissie van Beroep open.
- 2.2. De Commissie van Beroep wordt voorgezeten door dhr. R. Donker, of diens plaatsvervanger. Daarnaast hebben zitting in de commissie twee examinatoren havo/vwo. De geleding leerlingen kiest uit haar midden twee leerlingen als lid van de Commissie van Beroep. Dit zijn de vaste

vertegenwoordigers binnen het POLS, tenzij een beroep door één van hen is ingesteld. In het laatste geval wordt een plaatsvervanger gekozen door de leerlingen.

- 2.3. Indien een beroep betrekking heeft op de beoordeling gedaan door een lid van de examencommissie, dan neemt dit lid niet aan de beraadslagingen deel. Voor een dergelijk geval wordt een plaatsvervanger benoemd in de Commissie van Beroep.
 - 2.4. De Commissie van Beroep hoort de examinerator en de kandidaat.
 - 2.5. De Commissie van Beroep kan zich laten bijstaan door een door haar aan te zoeken deskundige.
 - 2.6. De examinerator van een kandidaat die beroep heeft ingesteld, stelt de voorzitter van de Commissie van Beroep een exemplaar van de desbetreffende opdracht en het correctiemodel ter beschikking, alsmede het gemaakte werk. Indien het beroep een onderdeel betreft waarvan de kandidaat stukken moet bewaren, dan is de kandidaat verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van het naar het oordeel van de commissie noodzakelijke materiaal.
3. De Commissie van Beroep doet een bindende uitspraak en brengt de examinerator en de kandidaat, of, indien deze minderjarig is, de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

Artikel 11

Slaag- en zakregeling

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, is geslaagd, indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van de CE-cijfers minimaal een 5,50 is ("CE-regel")
en
- b. er niet meer dan (afgerond) 1x5 voor de *eindcijfers (SE+CE)* van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde is behaald ("kernvakkenregel")
en
- c. alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
- d. er 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of
- e. er (1x4) of (2x5) of (1x5 en 1x4) is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is ("compensatieregel") en
- f. het vak lo moet zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed" en
- g. het combinatiecijfer bevat geen onderdelen lager dan 4

N.B. Een eindcijfer van een 3 of lager betekent dat de kandidaat niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer, ook al is het gemiddelde een 6 of hoger.

Artikel 12 Onregelmatigheden

Onderstaand artikel is een letterlijke weergave van het landelijke Examenbesluit.

1.

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

2.

De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

a.

het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,

b.

het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,

c.

het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,

d.

het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

3.

Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

4.

De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van een school voor voortgezet onderwijs geen deel uitmaken.

In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd 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 directeur en aan de inspectie.

Artikel 13 Afwijkende wijze van examineren

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.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt:
 - dat er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - een maximale verlenging van 15 minuten voor een SE dat 90 minuten duurt, een verlenging van 30 minuten voor SE's die 180 minuten duren en een verlenging van 30 minuten bij het Centraal Examen.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De afwijking kan betrekking hebben op:
 - het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 - het vak Nederlandse taal;
 - enig ander vak waarbij het gebruik van het Nederlands van overwegende betekenis is.Naast een verlenging van de duur van de betreffende toets met 30 minuten wordt het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toegestaan.
4. Van deze afwijkende wijzen van examineren wordt mededeling gedaan aan de Inspectie.
5. Het bevoegd gezag kan, de Inspectie gehoord, toestaan dat t.a.v. een kandidaat die in het laatste jaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het CE en in voorkomend geval het SE, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten. In het geval van een gespreid examen heeft de kandidaat in het eerste examenjaar recht op een herkansing van een van de afgelegde vakken. Het daarop volgende jaar heeft de kandidaat nogmaals recht op een herkansing over de in dat jaar afgelegde vakken.

Artikel 14 Diploma en cijferlijst

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE;
 - b. het vak/de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - c. de beoordeling van het vak lo;
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede

e. de uitslag van het examen.

2.

De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.

3.

Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

4.

Vakken waarvoor een kandidaat is vrijgesteld bij het examen, worden zonder vermelding van een cijfer vermeld op de cijferlijst.

5.

De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Datum	Tijd	Vak	Vakspecifieke hulpmiddelen
do. 7 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.30 uur	--- m&o	--- ---
vr. 8 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.30 uur	--- wiskunde A,B,C	--- grafische rekenmachine
ma. 11 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.30 uur	aardrijkskunde Nederlands	Grote Bosatlas 55 ^e druk incl. aanvullend katern ---
di. 12 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.30 uur	geschiedenis natuurkunde	--- Binas 6 ^e editie of Sciencedata
wo. 13 mei	09.00-11.30 uur 13.30-16.00 uur	Duits tekenen	woordenboek D-N ---
do. 14 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.30 uur	--- biologie	--- Binas 6 ^e editie of Sciencedata
vr. 15 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.00 uur	filosofie Engels	--- woordenboek E-N of (op verzoek) E-E
ma. 18 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.30 uur	Latijn economie	woordenboek incl. grammatica-overzicht ---
di. 19 mei	09.00-12.00 uur 13.30-16.30 uur	--- scheikunde	--- Binas 6 ^e editie of Sciencedata
wo. 20 mei	--- 13.30-16.00 uur	--- Frans	--- woordenboek F-N
ma. 25 mei	09.30-12.00 uur 13.30-16.00 uur	--- Spaans	--- woordenboek S-N

Continuïteitsplan centrale examens

Voor eventualiteiten waarbij de geheimhouding van de examens geschonden is of afname niet mogelijk is, treedt het Continuïteitsplan in werking. In het meest ingrijpende noodscenario kunnen één of meer centrale examens worden uitgesteld en kunnen het eerste en tweede tijdvak zich uitstreken tot het moment van de aanvang van de vroegste zomervakantie (4 juli 2020)

N.B.

1. Voor alle MVT geldt: als het examen enkel uit leesvaardigheid bestaat, is het woordenboek N-doeltaal niet nodig maar ook niet verboden. (doeltaal: E, D, F of S.) Het moet dan wel een eendelig woordenboek zijn (N-doeltaal en doeltaal-N in één bundel).
2. Bij alle examens is het eendelig verklarend woordenboek Nederlands toegestaan.
3. Raadpleeg je docent wiskunde welke grafische rekenmachine is toegestaan.
4. Alleen bij wiskunde is een grafische rekenmachine toegestaan. Bij de overige vakken alleen een rekenmachine met basisbewerkingen.

vanaf 15 tm 17 juni	2^e tijdvak	
donderdag 18 juni	aangewezen vakken *	

N.B. In maart 2020 wordt definitief bekendgemaakt welke CSE-vakken in het 2^e tijdvak op welke dagen en tijdstippen worden afgenomen.

* Dit zijn vakken die - gelet op het geringe aantal kandidaten – extern worden afgenomen door de staatsexamencommissie.

DE ORGANISATIE TIJDENS HET SE EN CE

De volgende regels zijn van toepassing:

A *Vóór de zitting:*

1. Leerlingen moeten 10 minuten vóór aanvang van de examenzitting aanwezig zijn, zodat ze alle tijd hebben om hun plaats te vinden en de surveillanten de aanwezigheid van de kandidaten voor het begin kunnen vaststellen.
2. Wie na het aanvangstijdstip komt, zal bij de deur worden tegengehouden, totdat alle aanwezigen aan het werk zijn. **Wie meer dan een half uur te laat komt, mag niet meer worden toegelaten tot de examenruimte!**
3. Tassen, petten en jassen moeten buiten de examenruimte worden neergelegd/opgehangen.
4. In de examenruimte mag alleen ter zitting uitgereikt officieel of door de school gewaarmerkt papier aanwezig zijn en gebruikt worden.
5. Leerlingen mogen geen telefoons, smartwatches, eigen boeken, tabellen als hulpmiddel de examenruimte binnenbrengen.

B *Tijdens de zitting:*

6. Er mag niet met potlood geschreven worden.
7. Het gebruik van correctielak (Tipp-ex) is niet toegestaan.
8. Alleen met toestemming van de surveillanten mogen leerlingen hun plaatsen verlaten. De surveillant wordt gewaarschuwd door vingeropsteken. Toiletbezoek vindt onder begeleiding plaats. In sommige gevallen zal moeten worden gewacht, totdat de begeleider weer aanwezig is.
9. Op elk CSE-werk moet de naam van de kandidaat staan, zoals die op het identiteitsbewijs staat vermeld. Alle in te leveren bladen moeten worden genummerd. Het aantal bladen moet op het eerste blad worden vermeld.
Degene bij wie het werk wordt ingeleverd, moet dit controleren.
10. Werk in klad dat wordt ingeleverd, valt onder de correctievoorschriften (denk daarbij b.v. aan de voorgeschreven lengte van samenvattingen) en moet dus worden ingeleverd.
11. Toezichthouders bij het CSE mogen omtrent de opgaven geen enkele mededeling doen, ook niet als de opgaven (niet gecorrigeerde) fouten bevatten.
In zulke gevallen wordt de normering zodanig veranderd (op landelijk niveau) dat kandidaten er geen schade van ondervinden.

C *Bij het weggaan:*

12. Geen enkele kandidaat mag bij het SE + CE de examenruimte verlaten binnen een uur na aanvang van de zitting.
13. Bij inlevering controleert de surveillant het door de kandidaat vermelde aantal bladzijden. De uitgereikte hulpmiddelen worden op de tafel achtergelaten.
14. In het laatste kwartier van de zitting (waarvan het begin door de surveillanten wordt aangekondigd) vertrekt niemand van de kandidaten.
Iedereen blijft wachten tot aan het eind van de zitting de surveillanten het werk komen ophalen.
Pas na toestemming van de surveillant mogen de kandidaten opstaan en de examenruimte verlaten.
15. Het is de kandidaten niet toegestaan aan het eind van de zitting het examenmateriaal opgavenboekjes, tekstboekjes, antwoorden op kladpapier o.i.d.) mee te nemen. Alles blijft dus in de examenruimte.