



Examenreglement 2019-2020

STEDELIJK GYMNASIUM 'S-HERTOGENBOSCH

M. van Dongen
September 2019

INHOUD

EXAMENREGLEMENT	3
I. ALGEMEEN	3
II. SCHOOLEXAMEN	5
A. REGELING	5
B. OMSCHRIJVING	5
C. BEOORDELING	5
D. INTERNE COMMISSIE VAN BEROEP	6
E. ZIEKTE	6
F. INZAGE WERK.....	6
G. INHALEN	7
H. HERKANSEN	7
I. RAPPORTCIJFERS	7
J. OVERGANGSNORMEN.....	7
K. ONVOORZIEN	8
REGLEMENT INTERNE COMMISSIE VAN BEROEP.....	8
CENTRAAL EXAMEN EN REKENTOETS	9
L. DATA CENTRAAL EINDEXAMEN EN REKENTOETS	9
M. GANG VAN ZAKEN BIJ CENTRAAL EXAMEN	9
N. UITSLAG EXAMEN.....	10
O. JUDICIUM CUM LAUDE	12
P. CENTRAAL EXAMEN TWEEDE TIJDVAK	12
Q. DERDE TIJDVAK	12
REGELING VAN DE SAMENSTELLING EN DE WERKWIJZE VAN DE COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENS.....	13
BIJLAGE I: FORMULIER VERZOEK TOT INHALEN SCHOOLEXAMEN	14
BIJLAGE II: PROTOCOL INLEVEREN HANDELINGSDELEN, PRAKTISCHE OPDRACHTEN, PROFIELWERKSTUKKEN.....	15

VOORWOORD

In dit document kunt u het volgende vinden:

1. *Examenreglement*, met alle regels rondom het Schoolexamen en het Centraal Examen
2. Informatie over de gang van zaken tijdens het afsluitende Centraal Examen.

Schoolleiding en examinatoren verzoeken alle betrokkenen de in het *Examenreglement* opgenomen regelingen en voorschriften en de in het PTA vermelde overzichten van toetsonderdelen per vak goed te lezen en tijdig te raadplegen, zodat de examinering volgens plan en zonder problemen kan plaatsvinden.

Het PTA kunt u per leerjaar vinden op de website van de school.

Voor alle informatie betreffende de 'meesterproef' van het schoolexamen, het Profielwerkstuk, verwijzen wij naar de speciale PFWS-reader.

Wij wensen jullie een productief en gezellig leerjaar toe.

Drs. E. Schoemaker-Konings

Drs. V. van der Wielen
Conrector

Drs. M. van Dongen
Examensecretaris

EXAMENREGLEMENT

I. ALGEMEEN

1. Het examenreglement ligt ter inzage bij de secretaris van het examen.
2. Het examen wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag door de examencommissie. Deze commissie bestaat uit:
 - a. de rector (voorzitter)
 - b. de secretaris van het examen: een leraar van de school.
Als secretaris is voor Het Stedelijk Gymnasium benoemd: dhr. drs. M. van Dongen;
 - c. de docenten die aan een examinandus les geven in een examenvak, in het vervolg aangeduid als examinatoren.
3. Voor ieder vak bestaat het examen uit twee gedeelten, een schoolexamen en een centraal Examen, behalve voor de vakken informatica, maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en wiskunde D, die slechts een schoolexamen kennen en voor het vak rekenen dat bestaat uit een centraal af te nemen rekentoets.
4. Voor wat betreft onregelmatigheden die worden geconstateerd met betrekking tot enig onderdeel van het schoolexamen, rekentoets of het centraal examen treedt artikel 5 van het Eindexamenbesluit in werking.

Artikel 5 luidt:

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, rekentoets of het centraal examen.*
 - b. *het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van schoolexamen, rekentoets of het centraal examen.*
 - c. *het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, rekentoets 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 van de school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. (Zie voor de volledige tekst van de beroepsregeling verderop in dit reglement)*
5. Het bij zich hebben van een mobiele telefoon, andere communicatiemiddelen, geluids- en/of beeld dragers tijdens een toets geldt ook als een onregelmatigheid.
6. Een kandidaat dient op tijd aanwezig te zijn bij een toets. De volgende regels gelden hierbij.
 - a. Een leerling wordt niet meer toegelaten bij een toets (zowel schoolexamen als voortgangstoets) als hij meer dan 5 minuten te laat is, uitgaande van de officiële begintijd van de toets.
 - b. Een leerling die zonder geldige reden (beoordeling coördinator) te laat is bij een voortgangstoets krijgt het cijfer 1 voor die toets en mag die toets niet inhalen of opnieuw maken.

- c. Een leerling die met geldige reden (beoordeling coördinator) te laat is bij een voortgangstoets krijgt het cijfer 1, maar mag die toets vervolgens inhalen tijdens een regulier inhaaluur. De leerling maakt hiervoor een afspraak met de docent.
 - d. Een leerling die zonder geldige reden (beoordeling coördinator) te laat is bij een SE toets krijgt geen cijfer toegekend. Het te laat zijn wordt door de voorzitter van de examencommissie automatisch aangemerkt als een onregelmatigheid. De leerling moet een dergelijke toets **herkansen** in de reguliere herkansingsperiode (de leerling verliest een herkansingsmogelijkheid).
 - e. Een leerling die met geldige reden (beoordeling coördinator) te laat is bij een SE werk krijgt via de examensecretaris geen cijfer toegekend. De leerling moet een dergelijke toets **inhalen** in de reguliere herkansingsperiode (de leerling verliest geen herkansingsmogelijkheid).
 - f. De toezichthouder die aanwezig is bij de toets bepaalt of een leerling te laat is én om die reden niet meer wordt toegelaten bij de toets.
 - g. Op de dagelijkse roostermededelingen staan de lokalen aangegeven waar de toetsen plaats vinden.
 - h. Als de toetsen voor een bepaalde jaarlaag niet gelijktijdig zijn, maar in twee opeenvolgende uren, mogen de leerlingen van de verschillende klassen geen informatie met elkaar uitwisselen (doen ze dit toch dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid: zie punt 4 voor de gevolgen die daaraan mogelijk zijn verbonden). De toezichthouders zorgen ervoor dat de leerlingen die het lokaal verlaten geen contact hebben met de leerlingen die het lokaal binnen komen.
7. Dit reglement vermeldt alle herkansings- en beroepsregelingen.
 8. Dit reglement is vastgesteld door de rector, de overige leden van de examencommissie gehoord hebbend.
 9. De voor de leerlingen van belang zijnde informatie over het Schoolexamen is vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting, dat op dit Examenreglement volgt.
 10. De examensecretaris zorgt ervoor dat voor 1 oktober elke kandidaat toegang heeft tot dit Examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting via de website van de school.

II. SCHOOLEXAMEN

A. REGELING

1. Het schoolexamen geschiedt volgens een schriftelijk vastgestelde regeling.
2. Deze regeling vermeldt per vak:
 - alle onderdelen van het schoolexamen per leerjaar;
 - een specificatie van de te bestuderen stof;
 - de wijze van toetsing: schriftelijk of mondeling, praktische opdracht of handelingsdeel;
 - de weging van het cijfer en welk percentage het is van het eindcijfer van het schoolexamen;
 - de berekeningswijze van het eindcijfer voor het schoolexamen.

B. OMSCHRIJVING

1. Het schoolexamen documenteert het geheel aan kennis, inzicht en vaardigheden van elke kandidaat.
2. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, alle vakken van het profieldeel en de vakken van het verplichte keuzedeel en het vrije deel, voor zover nodig om voor diplomering in aanmerking te komen.
Om voor diplomering in aanmerking te komen dient de gesommeerde studielast van de examen- vakken voor een gymnasiumleerling minimaal 4800 uur te bedragen.
Het schoolexamen is gespreid over de hoogste drie leerjaren van het VWO.
3. In overleg met de rector kan de secretaris op verzoek van de examinator een vakcollega van de examinator uitnodigen op te treden als medecorrector bij een schriftelijk tentamen. Een mondeling tentamen wordt zo mogelijk afgenomen in aanwezigheid van een "bijzitter".

C. BEOORDELING

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk na het gemaakte schoolexamen in kennis.
2. De behaalde cijfers worden binnen 15 schooldagen, in magister ingevoerd.
3. Van een schriftelijke proef wordt het werk, de normen en de opgaven, uiterlijk één maand na het gemaakte schoolexamen aan de secretaris ter hand gesteld.
Van een mondelinge proef, een praktische opdracht of dossieropdracht, wordt het protocol, ondertekend door examinator en eventuele bijzitter, bij de secretaris ingeleverd, ter bewaring in het dossier. De werken zelf worden door de examinatoren beheerd.
De examendossiers worden door de examensecretaris beheerd. Deze gegevens worden bewaard tot het centraal examen. De secretaris geeft afschriften van de cijferlijsten aan de rector.
4. Via Magister (cijferadministratie) kunnen de kandidaten en hun ouders kennis nemen van de behaalde resultaten. Van de eindcijfers van het schoolexamen wordt de kandidaat voor de aanvang van het centraal examen schriftelijk in kennis gesteld.
Dit cijferoverzicht bevat tevens de beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
5. De examinator bezigt als eindcijfer voor het schoolexamen een van de cijfers 1 tot en met 10, met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Een cijfer met twee of meer decimalen wordt afgerond: indien de tweede decimaal vier of lager is, wordt deze naar beneden afgerond, indien deze vijf of hoger is, naar boven.
Voor vakken die slechts een schoolexamen kennen, wordt het eindcijfer op dezelfde wijze berekend en afgerond op het naastliggende **gehele** getal. (N.B.er wordt niet 2x afgerond, d.w.z. $5.49 = 5$ en $5.50 = 6$)
6. Een dossier- (of handelings)opdracht kan worden beoordeeld met de kwalificaties "niet voldoende" of "naar behoren", of door een cijfer.
7. Een kandidaat dient dossieropdrachten en praktische opdrachten uiterlijk op de laatste (inlever)datum (naar behoren) afgesloten te hebben. Als deze onderdelen niet tijdig (naar behoren) worden afgesloten, verliest de kandidaat in het betreffende vak zijn recht op

herkansing in de bijbehorende periode, eventueel aangevuld met een verdere sanctie, dit ter beoordeling van de rector.

De examinator meldt hiervoor genoemd verzuim bij de rector; de rector stelt de kandidaat schriftelijk, op de hoogte van de consequenties van het verzuim.

Als door bovengenoemd verzuim een kandidaat vervolgens niet meer in staat is zijn schoolexamen tijdig af te sluiten, kan dit betekenen dat hij niet met goed gevolg kan deelnemen aan het eerste tijdvak van het centraal examen voor het betreffende vak.

Het verdient aanbeveling de consequenties van frauduleus brongebruik goed te bestuderen bij de omschrijvingen van handelingsdelen, leesdossiers en praktische opdrachten.

8. Beroep tegen een beoordeling moet plaatsvinden volgens de onder art. D vermelde procedure.

D. INTERNE COMMISSIE VAN BEROEP

Indien een kandidaat gerechtvaardigde bezwaren meent te hebben tegen een beslissing met betrekking tot de omvang en/of de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen kan hij deze schriftelijk kenbaar maken aan de Interne Commissie van Beroep. Een beroep kan pas ontvankelijk worden verklaard indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de bekendmaking van de resultaten heeft op de vastgestelde wijze plaatsgevonden;
- er heeft overleg plaatsgevonden tussen examinator en leerling;
- er is geen overeenstemming bereikt;
- het meningsverschil over het cijfer is een half punt of meer;
- de leerling heeft binnen 3 schooldagen, nadat is vastgesteld dat er geen overeenstemming bereikt is, een beroep gedaan op de commissie via een brief gericht aan de commissie;
- in deze brief staat duidelijk geformuleerd:
 - a. tegen welke beslissing de leerling in beroep komt;
 - b. welke reden hij heeft om beroep aan te tekenen.

De commissie handelt volgens het reglement dat u na art. K aantreft.

E. ZIEKTE

1. Als een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is een proef mee te maken, moet dit vóór de aanvang van deze proef telefonisch of schriftelijk worden gemeld, tenzij overmacht dit verhindert.
2. Zodra de kandidaat die (zie art. E, lid 1) een onderdeel van het schoolexamen verzuimd heeft, weer op school komt, moet hij het formulier 'verzoek tot inhalen schoolexamen', door een der ouders/verzorgers ondertekend, bij de examensecretaris inleveren.
Indien de kandidaat meerderjarig is, kan hij volstaan met het door hemzelf ondertekende formulier. Het formulier 'verzoek tot inhalen schoolexamen' is als bijlage in dit PTA en op de website bij 'formulieren' te vinden.
3. Een kandidaat die in gebreke blijft voornoemde verklaring in te leveren wordt geacht onwettig afwezig te zijn geweest, waardoor het sub I.4. (Hoofdstuk I, lid 4) vermelde op hem zal worden toegepast.
4. Als een kandidaat om geldige redenen, ter beoordeling van de rector, niet in staat is zijn schoolexamen tijdig af te sluiten kan hem in overleg met de inspectie worden toegestaan op een later tijdstip aan het centraal examen deel te nemen.

F. INZAGE WERK

Het door de kandidaat gemaakte werk mag na correctie niet door hem worden meegenomen; ook mogen er geen afschriften van worden gemaakt. De kandidaat heeft wel het recht tot inzage van het gemaakte werk, echter alleen onder toezicht en verantwoording van de examinator en/of de examensecretaris.

G. INHALEN

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij een of meer onderdelen van het schoolexamen tegenwoordig te zijn, wordt hem, met inachtneming van het gestelde sub art. E. , op de inhaaldagen (driemaal per jaar twee dagen; tegelijk met de herkansingen!) gelegenheid gegeven alsnog deel te nemen aan het betreffende onderdeel van het schoolexamen. De inhaalperiodes zijn per leerjaar gekoppeld aan de voor dat leerjaar geldende toetsperiodes d.w.z in klas 5 drie periodes.
2. Indien een leerling in een periode 3 of meer toetsen van het schoolexamen moet inhalen dan vervalt het recht op herkansen voor de betreffende periode. Onder toetsen worden ook presentaties, mondelingen e.d. verstaan. Deze worden in overleg met de docent ingehaald, nadat het formulier 'verzoek tot inhalen schoolexamen' bij de examensecretaris is ingeleverd.
3. Mocht het in het uitzonderlijke geval zo zijn dat een leerling 4 of meer toetsen moet inhalen dan zullen er de dag volgend op de officiële inhaal/herkansingsdag toetsen gepland worden.
4. In gevallen van langdurige afwezigheid (door b.v. ziekte) kan van deze regeling worden afgeweken.
5. Inhaaltoetsen kunnen niet herkanst worden.

H. HERKANSEN

1. De kandidaat heeft per leerjaar het recht om opnieuw deel te nemen aan een onderdeel van het schoolexamen, dat wordt beoordeeld met een cijfer. De herkansingen vinden op dezelfde momenten plaats als het inhalen.
In klas 4 geldt dit voor maximaal 1 onderdeel .
In klas 5 geldt dit voor maximaal 3 onderdelen, verdeeld over 3 periodes; maximaal 1 herkansing per periode. In klas 6 geldt dit voor maximaal 2 onderdelen, verdeeld over 2 periodes; maximaal 1 herkansing per periode.
2. De volgende regels zijn van toepassing op deze herkansingen:
 - a. Onder herkansing wordt verstaan: het opnieuw afleggen van een onderdeel van het schoolexamen in de herkansingsperiode:
In klas 4 op een nader te bepalen dag.
In klas 5 op 1 of 2 dagen volgend op elk van de drie toetsperiodes.
In klas 6 op 1 of 2 dagen volgend op elk van de twee toetsperiodes.
 - b. Voor elk theoretisch onderdeel van het schoolexamen kan een herkansing worden aangevraagd.
 - c. Praktische opdrachten zijn **uitgesloten van herkansing**, alsook inhaaltoetsen.
 - d. Herkansingen kunnen niet worden ingehaald.
 - e. Het recht op herkansing voor een vak gaat verloren als een kandidaat verzuimt een handelingsdeel of een praktische opdracht voor het betreffende vak tijdig af te sluiten. (art. C, lid 7)
 - f. Het recht op herkansing in klas 5 en 6 voor een vak gaat verloren als een kandidaat in de betreffende periode een schoolexamen voor het betreffende vak moet inhalen.
 - g. Op een aan nader aan te geven datum en tijdstip vóór aanvang van de herkansingen schrijft de kandidaat zich via magister uiterlijk in voor een herkansing. Vooraf overleg met de vakdocent wordt sterk aangeraden. Indien de leerling zich niet op tijd inschrijft gaat het recht op een herkansing voor die periode verloren.
 - h. Van de eindcijfers van de eerste en tweede poging geldt het hoogste cijfer als definitief cijfer.
3. De stof voor de herkansing is dezelfde als die voor het oorspronkelijke onderdeel.

I. RAPPORTCIJFERS

Voor leerjaar 4 en 5 staat in het PT(A) vermeld hoe het rapportcijfer per vak tot stand komt. In het laatste leerjaar kunnen "rapportgemiddeldes " alleen worden gevormd door cijfers voor onderdelen van een vak die meetellen voor het Schoolexamen.

J. OVERGANGSNORMEN

De overgangsnormen worden separaat gepubliceerd op de schoolsite.

K. ONVOORZIEN

In alle gevallen met betrekking tot het schoolexamen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector. Rijzen er naar het oordeel van de schoolleiding belangrijke, onvoorziene problemen, dan wordt eerst overleg gepleegd met de voltallige examencommissie.

REGLEMENT INTERNE COMMISSIE VAN BEROEP

1. De Interne Commissie van Beroep is een interne commissie, waarbij leerlingen beroep kunnen aantekenen tegen de omvang en/of beoordeling van een onderdeel van het Schoolexamen.
2. Samenstelling.
Voor de ontvankelijkheidsverklaring bij indiening van een beroep bestaat de interne commissie uit:
 1. de rector;
 2. twee docenten die:
 - a. niet aan het betreffende leerjaar lesgeven;
 - b. tenminste vijf jaar aan de school verbonden zijn;
 - c. bovenbouwwervaring hebben.
3. Ontvankelijkheidsverklaring.
De commissie gaat na of aan de voorwaarden uit art. D. is voldaan.
Indien aan de voorwaarden is voldaan, verklaart de commissie het beroep ontvankelijk. Is dit niet het geval dan verwijst de commissie de leerling terug naar de school.
4. Beroepsprocedure.
 - a. De commissie komt binnen drie dagen bijeen en beslist of het beroep ontvankelijk is.
 - b. De commissie draagt er zorg voor, dat binnen een week na datum van aantekenen het beroep is afgewerkt en de uitslag schriftelijk ter kennis van de leerling en de betrokken docent is gebracht.
 - c. Als het beroep gegrond is verklaard, wordt de bestreden beslissing nietig verklaard en een nieuwe beslissing genomen. Daarbij zal de commissie zo nodig dienen te beschikken over de normen die voor de beoordeling van het werk gelden en van de maatstaven die kunnen worden aangelegd voor de omvang van het opgegeven werk.
Van de door de examiner aangelegde beoordelingsnormen zal niet worden afgeweken.
 - d. De commissie is verplicht het lid van de examencommissie en de leerling te horen alvorens een uitspraak te doen. Desgewenst kan de leerling zich laten bijstaan door een door hem te kiezen volwassene die geen deel uitmaakt van de examencommissie.

CENTRAAL EXAMEN EN REKENTOETS

Aan het CE mag pas worden deelgenomen nadat het Schoolexamen is afgerond. Dat betekent dat de onderdelen die becijferd worden, van een cijfer moeten zijn voorzien en dat de onderdelen zonder cijfers (het handelingsdeel) de kwalificatie 'naar behoren' moeten hebben.

Daarnaast mag maatschappijleer, alsook het profielwerkstuk afgerond niet lager dan het cijfer 4 gehaald worden.

L. DATA CENTRAAL EINDEEXAMEN EN REKENTOETS

Het Centraal Examen voltrekt zich in **drie tijdvakken** in het zesde leerjaar.

1^e tijdvak: donderdag 7 mei t/m woensdag 20 mei 2020

2^e tijdvak: juni 2020, exacte data nog niet bekend

3^e tijdvak: augustus 2020

M. GANG VAN ZAKEN BIJ CENTRAAL EXAMEN

1. Tijd en plaats

- a. De tijdstippen waarop de examenzittingen plaatsvinden kun je vinden op www.examenblad.nl en vanaf januari via www.mijneindexamen.nl. De examens vinden plaats in een daartoe ingerichte examenzaal.
- b. Je moet uiteraard tijdig in de examenzaal aanwezig zijn.
- c. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten.
- d. Wie te laat komt, levert het werk toch in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- e. Komt een kandidaat meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aan, dan mag hij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de rector, kan hij voor dit vak deelnemen aan het tweede tijdvak.

2. Verhinderung centraal examen

- a. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien.
- b. Indien een 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.
- c. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.
- d. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

3. Materiaal en papier

- a. Er mogen geen jassen, tassen, mobiele telefoons, MP3/4-spelers e.d. aanwezig zijn in het examenlokaal; kandidaten kunnen ze in hun kluisje achterlaten.
- b. Het werk wordt niet met rode of groene pen, of met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
- c. Het gebruik van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
- d. De school zorgt voor een de Grote Bosatlas bij aardrijkskunde. De kandidaat zorgt zelf voor woordenboeken Nederlands, woordenboeken moderne vreemde talen, woordenboek Grieks/Latijn, Binas (Biol/Nat/Schk), schrijfgerei, liniaal, geodriehoek, passer en (eventueel) reservebatterij voor zijn rekenapparaat. De grafische rekenmachine mag alleen worden gebruikt voor de vakken die expliciet in het overzicht toegestane hulpmiddelen worden vermeld. Bij toetsen voor het schoolexamen kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt!

- e. Het spreekt voor zich dat het voor wat de woordenboeken, Binas en Biodata betreft, sprake is van onbeschreven exemplaren.
 - f. Het examenwerk moet worden gemaakt op door school verstrekt papier, zogenaamd gewaarmerkt papier. Werk wordt nooit op de opgaven zelf gemaakt, tenzij dat is voorgeschreven.
 - g. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. De kandidaat mag dus zelf geen papier meenemen naar het examenlokaal.
 - h. De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam op elk examenpapier.
4. Toezicht
- a. Tijdens een toets mogen de toezichthouders geen enkele mededeling of inlichting over het werk verstrekken.
 - b. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.
 - c. Zonder toestemming van een toezichthouder mag de kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal of zijn plaats verlaten. Na handopsteken wordt men bediend.
 - d. Indien een kandidaat zich bij het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, kan de rector hem de (verdere) deelneming aan het schriftelijk examen ontzeggen, dan wel andere maatregelen nemen.
 - e. Indien een onregelmatigheid wordt ontdekt na afloop van het centraal examen, kunnen de rector en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in het tweede of derde tijdvak.
5. Inleveren examenwerk
- a. De kandidaat steekt alle vellen (en eventuele bijlagen!) van zijn examenwerk in elkaar, zodat het een pakketje is. Hij zorgt ervoor dat hij alle gemaakte werk persoonlijk bij de surveillant inlevert. Lever niet per ongeluk kladwerk in! Als het nette werk wordt meegenomen uit de examenzaal, wordt het examenwerk ongeldig en mag de surveillant het werk niet meer aannemen.
Als de kandidaat voor de afloop van de examenzitting de zaal verlaat, mag hij de examenopgaven niet meenemen.
 - b. Tijdens het eerste uur en het laatste kwartier van een examen mag een kandidaat de zaal niet (meer) verlaten. De surveillant geeft het laatste kwartier aan.

N. UITSLAG EXAMEN

1. Een kandidaat kan na het centraal examen niet zakken op een extra vak. De bedoeling is dat iedere kandidaat die eindcijfers heeft in vakken die een gymnasiumexamen vormen, moet slagen voor het examen. Daarbij is het soms nodig een vak buiten beschouwing te laten waarin een kandidaat een eindcijfer heeft gehaald. Indien hiervoor meerdere mogelijkheden zijn beslist de kandidaat op voorstel van de examensecretaris.
2. Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op het gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan worden de decimalen, indien deze 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn naar boven afgerond.
3. Een kandidaat is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor de andere vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

2. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld met uitzondering van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt;
 3. voor twee van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; of
 4. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt;
- d. hij voor geen van de onderdelen lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
4. Bij de uitslagbepaling volgens het derde lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer en het profielwerkstuk.
 5. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld.

Indien een kandidaat geslaagd is komt hij niet meer in aanmerking voor verder onderwijs aan het Stedelijk Gymnasium in 's-Hertogenbosch.

O. JUDICIUM CUM LAUDE

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:

1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profielen de vakken van het profieldeel, en
2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

P. CENTRAAL EXAMEN TWEEDE TIJDVAK

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd het recht in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het Centraal Examen. De kandidaat doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de rector voor een door de rector te bepalen tijdstip nadat de uitslag bekend is gemaakt. Daarbij levert hij zijn cijferlijst in. Door het vragen van de herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag.
2. De herkansing van een schriftelijk examen geschiedt op dezelfde wijze als het normale schriftelijke examen. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde schriftelijk examen geldt als definitief cijfer voor het schriftelijk examen.
3. Kandidaten die een of meer zittingen gemist hebben, kunnen op de dag van de herkansing aan maximaal twee zittingen alsnog deelnemen.

Q. DERDE TIJDVAK

Drie groepen kandidaten kunnen deelnemen aan het zgn. 3e tijdvak van de staatsexamens. Dit zal eind augustus plaatsvinden. Dit betreft kandidaten die:

1. meer dan twee zittingen van het Centraal Examen hebben gemist om een geldige reden;
2. op de dag van de herkansing het eerste tijdvak van het Centraal Examen hebben afgerond en nog geen gebruik hebben gemaakt van hun recht op herkansing;
3. op de dag van de herkansing om een geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing of van hun mogelijkheid tot uitgesteld examen.

REGELING VAN DE SAMENSTELLING EN DE WERKWIJZE VAN DE COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENS

Algemeen

Artikel 1.

De commissie van beroep eindexamens oordeelt over de door de daartoe bevoegde functionaris(sen) genomen beslissingen ten aanzien van een kandidaat, die zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt.

Samenstelling

Artikel 2.

De commissie bestaat uit drie personen uit het Bestuur van OSZG.

Beroepstermijn

Artikel 3.

De kandidaat dient zijn beroep schriftelijk bij de commissie in te dienen binnen 5 dagen nadat de in artikel 1 bedoelde beslissing schriftelijk te zijner kennis is gebracht.

Werkwijze commissie

Artikel 4.

1. De commissie stelt naar aanleiding van het beroep een onderzoek in en hoort daarbij tenminste de kandidaat en degene(n) die de in artikel 1 bedoelde beslissing hebben genomen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige.
2. De commissie beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst op het beroep. De commissie kan de termijn met redenen omkleed met ten hoogste twee weken verlengen.
3. 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 of opnieuw af te leggen.

Artikel 5.

1. De commissie deelt haar beslissing als bedoeld in artikel 4, 2e lid, zo spoedig mogelijk schriftelijk mede aan de kandidaat, de inspecteur en degene(n) die de in artikel 1 bedoelde beslissing hebben genomen.
2. De commissie vermeldt daarbij de overwegingen, die tot de beslissing hebben geleid.

Slotbepalingen

Artikel 6.

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de commissie.

Artikel 7.

Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2002.

ADRES COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENS

Commissie van Beroep Eindexamens

Postbus 5233

2000 CE Haarlem

BIJLAGE I: FORMULIER VERZOEK TOT INHALEN SCHOOLEXAMEN

VERZOEK TOT INHALEN SCHOOLEXAMEN

Direct inleveren in het postvakje van dhr. Van Dongen bij de **administratie** (4e verdieping) bij terugkomst op school.

Geachte schoolleiding,

Hierbij deel ik u mede dat onderstaande leerling:

Naam:

Klas:

Bij de volgende schoolexamens niet aanwezig was/zal zijn*:

	Datum schoolexamen	Vak	Nummer schoolexamen (zie PTA)
1			
2			
3			
4			

Reden afwezigheid:

.....
.....
.....

Hierbij wil ik u verzoeken onze zoon/dochter in de gelegenheid te stellen het schoolexamen in te halen in de eerst mogelijke en daarvoor bestemde inhaalperiode.

Getekend op (datum):

Door (tenminste achternaam)

Relatie tot leerling: moeder/vader/verzorgende*

Handtekening:

BIJLAGE II: PROTOCOL INLEVEREN HANDELINGSDELEN, PRAKTISCHE OPDRACHTEN, PROFIELWERKSTUKKEN.

Inleiding

Naast toetsen kent het schoolexamen ook zogenaamde handelingsdelen en dossieropdrachten (moet naar behoren zijn), praktische opdrachten (cijfer) en profielwerkstuk (cijfer als onderdeel van het combinatiecijfer).

De genoemde onderdelen moeten tijdig worden ingeleverd.

Het niet tijdig inleveren kan betekenen dat het recht op herkansing voor het betreffende vak verloren gaat en/of dat er punten in mindering worden gebracht op de beoordeling.

Protocol

Om het aanleveren van praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstukken goed te regelen stellen we de volgende procedure vast:

- De inleverdatum wordt door de examiner¹ schriftelijk vastgelegd en naar de leerlingen gecommuniceerd. Onder het schriftelijk vastleggen van de inleverdatum valt ook een aangemaakte opdracht met inleverdatum in de ELO van magister. Bij verandering van de inleverdatum communiceert de examiner dit schriftelijk naar de leerlingen.
- De examiner bepaalt hoe het werk ingeleverd moet worden. Dit kan digitaal, op papier of beide.
- Indien de leerling de praktische opdracht, het handelingsdeel en het profielwerkstuk op papier moet inleveren dan moet hij dat persoonlijk overhandigen aan de examiner. Hierover kunnen geen andere afspraken worden gemaakt (dus niet aan anderen overhandigen, niet in een brievenbus stoppen). Als de examiner niet aanwezig is op het afgesproken tijdstip dan mag het werk alleen worden overhandigd aan de examensecretaris (of bij diens afwezigheid aan de rector of conrector).
- De examiner houdt in zijn administratie bij welke leerling op welke datum het betreffende onderdeel heeft ingeleverd.
- Direct na de vastgestelde inleverdatum maakt de examiner bij de examensecretaris schriftelijk melding van die leerlingen die niets hebben ingeleverd. De examensecretaris verstuurt aan de leerling en de ouders/verzorgers een bericht met daarin de sanctie die wordt opgelegd en indien het werk nog niet is ingeleverd een nieuwe inleverdatum. N.B. Wanneer het schoolexamen niet is afgerond, kan een leerling niet deelnemen aan het Centraal examen.
- Mocht de leerling op nieuwe inleverdatum het werk wederom niet ingeleverd hebben dan volgt een nieuwe sanctie.
- Bij ziekte van de leerling, waardoor het werk niet ingeleverd kan worden, wordt hiervan door de ouders melding gemaakt bij de examensecretaris. Het betreffende werk wordt de eerste dag waarop de leerling weer op school is alsnog ingeleverd bij de examiner. Mocht de examiner die dag niet op school zijn, moet het werk worden ingeleverd bij de examensecretaris (of de schoolleiding) die dan het werk overhandigt aan de examiner.
- Een leerling die het werk (anders dan door ziekte) te laat inlevert, verliest de eerstvolgende kans op herkansing voor het betreffende vak.
- Als het werk een groepsopdracht betreft, zijn alle individuele leden gezamenlijk verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van het werk. Wanneer het groepsopdracht te laat wordt ingeleverd, geldt voor alle leden dezelfde maatregel: verlies van de eerstvolgende herkansing voor het betreffende vak.
Het is aan leerlingen en examiner om regelmatig overleg te hebben over het groepsproces en eventuele problemen.

¹ Docent die het betreffende werk beoordeelt