

Voorwoord

Geachte ouder(s)/verzorger(s), beste leerling,

Op onze website www.pieterzandt.nl staan de Examenreglementen en de Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor de leerlingen van de leerjaren 3 en 4 VMBO en 4,5 en 6 Havo/Vwo. Deze beide documenten zijn van groot belang. Het Examenreglement beschrijft waar leerlingen, school en ouders zich aan hebben te houden. Op dat reglement kan in voorkomende gevallen ook een beroep worden gedaan. Daarom vragen we u/jullie dringend dit reglement goed door te lezen. Dit kan onaangename verrassingen in de examenperiode voorkomen. Het PTA geeft u/jullie informatie over het programma voor ieder vak afzonderlijk. Tevens is hier te vinden wat en hoe er wordt getoetst. Heeft u/hebben jullie vragen over het PTA, stel die dan gerust aan de vakdocent.

Ouders, heeft u vragen over de prestaties van uw kind, schroom dan niet contact met de mentor of de desbetreffende vakdocent op te nemen. Verder vragen we u nauwlettend de studievorderingen en de resultaten (ze staan vermeld in Magister) van uw kind te volgen. Bemoedig hen om door te gaan!

Jongelui, laat het werk dat je moet doen niet versloffen. Zorg dat je 'bij' blijft. Het is altijd lastig een achterstand te moeten inhalen. We vragen van jullie inzet, ijver, betrokkenheid, verantwoordelijkheid voor je studie en doorzettingsvermogen.

Er kunnen moeilijke tijden zijn in je leven. Wat is er dan een moed nodig om trouw met je werk door te gaan. Als jou de moed in de schoenen zinkt, ga dan tot onze Heere God en laat je verwachting van Hem zijn, want ... "hun geeft Hij moed en krachten, die hopen op Hem wachten".

Ik wens u, jullie en ons als school op alle gebied van harte Gods zegen toe

J. Kettelarij,
Directeur Onderwijs

Indien nodig/wenselijk kan een schriftelijk exemplaar van de bovengenoemde documenten door de leerling bij de administratie worden aangevraagd.

Examenreglement Havo, Atheneum en Gymnasium Tweede fase

Examenreglement Havo, Atheneum en Gymnasium van de Pieter Zandt scholengemeenschap te Kampen, vastgesteld op grond van artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO, welk besluit laatstelijk is gewijzigd op 15 maart 2018.

1. EXAMENREGLEMENT

1.1. ALGEMEEN

Artikel 1: Algemene bepalingen

1. Het examenreglement omvat de procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen, evenals enige inhoudelijke bepalingen.
2. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
3. Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2017.
4. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van drie jaren.
5. Indien daar aanleiding toe bestaat, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
6. Elk leerjaar is verdeeld in vier perioden:
 - a. Periode 1: begin schooljaar – november
 - b. Periode 2: november – eind januari/begin februari
 - c. Periode 3: eind januari/begin februari – april
 - d. Periode 4: april – einde schooljaar

Artikel 2: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. De wet: de wet op het voortgezet onderwijs.
2. Inspectie: de inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht.
3. Het bevoegd gezag: het College van Bestuur van de stichting voor christelijk voortgezet onderwijs op reformatorische grondslag.
4. De school: Pieter Zandt scholengemeenschap, Postbus 296, 8260 AG Kampen.
5. Directeur: Directeur Onderwijs van de school.
6. Kandidaat: iedere leerling die wettig is toegelaten tot Havo 4 of Atheneum 4 of Gymnasium 4 en door het bevoegd gezag is toegelaten tot het eindexamen.
7. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.
8. Eindexamenbesluit: eindexamenbesluit VO, met als datum van inwerkingtreding 1 augustus 1990, laatst gewijzigd bij besluit van 11 november 2015.
9. Vakken: deze kunnen bestaan uit vakken en of andere programma onderdelen.
10. Toets: een toets kan bestaan uit schriftelijke of mondelinge vragen en/of opdrachten, of een praktische opdracht.
11. PTA: programma van toetsing en afsluiting.
12. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
13. 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.
14. Magister: educatieve en gebruikersvriendelijke software voor het voortgezet onderwijs, waarmee de administratieve verwerking van onder andere leerlinggegevens, cijfers, aan- en afwezigheid plaats vindt.

Artikel 3: Afnemen examens

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van bevoegd gezag het examen af.
2. De directeur wijst één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
3. De naam van de secretaris van het eindexamen wordt vermeld in hoofdstuk III.

Artikel 4: Indeling examens

1. Het eindexamen
Kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, of een schoolexamen en een centraal examen.
2. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk.

Artikel 5: Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van een enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing 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 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 de 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 het volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur 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 en vijfde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, evenals aan de inspectie.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep. Van de commissie van beroep maakt de directeur geen deel uit.
5. Het beroep wordt binnen drie werkdagen na de dag waarop de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie van beroep stelt een onderzoek in door in ieder geval de directeur, de betrokken examiner(en) en de kandidaat te horen. De commissie van beroep beslist binnen twee weken na ontvangst op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Indien de commissie van beroep dit nodig acht, kan zij al dan niet op grond van een hiertoe strekkend verzoek van een partij getuigen of deskundigen horen. De beslissing op het beroepschrift wordt met gewone meerderheid van stemmen door de voltallige commissie van beroep genomen. Het is geen van de leden van de commissie van beroep toegestaan blanco te stemmen. De uitspraak van de commissie van beroep is voor alle betrokkenen bindend. De commissie van beroep 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 sublid d van het tweede lid.
6. De commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers indien de kandidaat minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
7. De in het vierde lid bedoelde commissie van beroep bestaat uit 3 leden. Elk lid heeft een plaatsvervanger. De commissie is als volgt samengesteld:
 - a. een lid van het bevoegd gezag als voorzitter;
 - b. een externe deskundige als secretaris;
 - c. een externe deskundige als lid.De namen en het adres van de leden en de plaatsvervangende leden van de commissie van beroep zijn vermeld in hoofdstuk II. Het adres van de commissie van beroep is het postadres van de school: Pieter Zandt scholengemeenschap, Postbus 296, 8260 AG Kampen.
8. Voor de behandeling van een beroepschrift kan op verzoek van een partij een lid van de commissie van beroep worden gewraakt:
 - a. indien deze aan de appellant dan wel aan de directeur in bloed- of aanverwantschap bestaat tot en met de vierde graad;
 - b. in andere gevallen, waarin daarvoor ernstige redenen bestaan.

9. In gevallen als bedoeld in het voorgaande lid kan een lid van de commissie zich verschonen.
10. Over de wraking of de verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de commissie van beroep, aangevuld met de plaatsvervanger van degene die gewraakt of verschoond wordt, beslist. Bij staking van stemmen wordt de wraking of verschoning toegewezen.
11. Indien fraude wordt geconstateerd door de toezichthouder of examinator, dan neemt de toezichthouder of examinator de middelen waarmee fraude wordt gepleegd in beslag en levert deze middelen in bij de directeur. De toezichthouder of examinator levert tevens een schriftelijk verslag van de geconstateerde feiten in bij de directeur.

1.2. INHOUD VAN HET EXAMEN

Artikel 6: Keuze van examenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid stelt zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen.
3. Na 1 oktober van leerjaar vier zijn de mogelijkheden om over te stappen naar een ander profiel zeer beperkt.
4. In een verordening "vrijstellingsregeling voor de tweede moderne vreemde taal op het atheneum" wordt geregeld onder welke voorwaarde een kandidaat vrijgesteld is van de tweede moderne vreemde taal in het gemeenschappelijk deel. Een atheneumkandidaat die van de tweede moderne vreemde taal is vrijgesteld is verplicht in de plaats van deze taal een ander keuze-examenvak te kiezen.

1.3. HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 7: Algemeen

1. Het schoolexamen is verdeeld over twee leerjaren voor Havo en drie leerjaren voor Vwo.
2. Het schoolexamen voor het Havo en Vwo bestaat uit schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen en een profielwerkstuk, beschreven in een programma van toetsing en afsluiting. Documentatie vindt plaats in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Deze vorm is het examendossier.
3. Het bevoegd gezag bepaalt dat het schoolexamen aanvangt per 1 augustus van het vierde leerjaar. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
4. Voor elk examenvak afzonderlijk zijn de toetsen en handelingsdelen geregeld in het programma van toetsing en afsluiting, dat jaarlijks voor 1 oktober aan de kandidaat kenbaar wordt gemaakt.

Artikel 8: Toetsing

1. Het schoolexamen kan per vak verschillende soorten onderdelen omvatten: schriftelijke, mondelinge of computer toetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen en een profielwerkstuk.
2. De duur van toetsen is beschreven in het PTA en is maximaal 3 klokuren voor schriftelijke- of computertoetsen.

(Praktische) opdrachten en handelingsdelen

3. De kandidaat dient alle door hem volgens het PTA uit te voeren (praktische) opdrachten en handelingsdelen uiterlijk op de in het PTA genoemde data in te leveren.
 - a. De examinator stelt een uiterste inleverdatum vast (zie PTA).
 - b. 1. Bij in gebreke blijven van de kandidaat op de uiterste inleverdatum (de kandidaat levert geen werk in) verplicht de examinator de kandidaat om met ingang van de eerste werkdag volgend op de uiterste inleverdatum maximaal 3 opeenvolgende werkdagen tot 17.00 uur op school aan het werkstuk te werken; de examinator stelt de examensecretaris op de hoogte door middel van een formulier dat mede ondertekend wordt door de kandidaat op de dag van in gebreke stelling.

Voor iedere werkdag dat het werkstuk na de inleverdatum daadwerkelijk wordt ingeleverd, wordt 1 punt van het cijfer, dat na beoordeling van het werkstuk gegeven wordt, afgetrokken.

Indien op de derde dag het werkstuk niet ingeleverd is bij de examinator, wordt aan het werkstuk het cijfer 1 toegekend. De examinator stelt onverwijld telefonisch en schriftelijk door middel van een

standaardformulier de ouders van de kandidaat op de hoogte van de genomen en te nemen maatregelen. De examinator verplicht vervolgens de kandidaat om met ingang van de vijfde werkdag volgend op de uiterste inleverdatum gedurende maximaal 5 werkdagen tot 17.00 uur op school aan het werkstuk te werken; indien het werkstuk in de termijn van deze 5 werkdagen is ingeleverd, dan vindt beoordeling van dit werkstuk plaats; het eindcijfer voor dit werkstuk is het rekenkundige gemiddelde van de beoordeling en het cijfer 1.

b. 2. Indien het een werkstuk betreft dat volgens het PTA minimaal met voldoende beoordeeld moet worden vindt toepassing van lid 3.b.1. plaats zonder toekenning van een cijfer.

b. 3. Is na de termijn van de genoemde 5 werkdagen het werkstuk niet ingeleverd dan wordt door de examinator aan het werkstuk het cijfer 1,0 toegekend; de examinator stelt onverwijld de secretaris van het eindexamen hiervan schriftelijk op de hoogte.

b. 4. Bij groepsopdrachten moet in lid 3 voor “kandidaat” “ kandidaten die een groep vormen” gelezen worden.

c. De in art.8 lid 3a vastgestelde termijn kan in overleg met de examinator verlengd worden wanneer de kandidaat wegens bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheden niet in staat is om het werk op de vastgestelde termijn bij de examinator in te leveren of te maken. De examinator meldt de uitgestelde inlevertermijn van de kandidaat bij de secretaris van het eindexamen.

4. De handelingsdelen moeten in alle gevallen met ‘voldoende’ of ‘goed’ worden beoordeeld.

LO

5. a. Indien een kandidaat aan het einde van een cursusjaar voor het vak lo de beoordeling “onvoldoende” krijgt, dan vindt geen bevordering naar het hogere leerjaar plaats.

b. Indien een kandidaat één week voor de aanvang van het centraal examen het vak lo niet met de beoordeling “voldoende” of “goed” heeft afgerond wordt de kandidaat uitgesloten van deelname aan het centraal examen betreffende alle vakken.

Mondelinge toetsen (talen)

6. Mondelinge toetsen van de vakken Frans, Duits, Engels en Nederlands worden digitaal vastgelegd.

Profielwerkstuk

7. a. In het document “regeling profielwerkstuk” wordt beschreven welke sancties door de examinator getroffen kunnen worden bij het niet nakomen van afspraken in het kader van het maken van een profielwerkstuk

b. Als met betrekking tot het definitief ingeleverde profielwerkstuk wordt geconstateerd dat naar het oordeel van de begeleider/examinator (een deel van) het profielwerkstuk plagiaat is, wordt het cijfer 1,0 toegekend; de kandidaat krijgt vervolgens de opdracht binnen een door de examinator bepaald termijn een nieuw profielwerkstuk te maken; het cijfer dat na beoordeling van dit laatste profielwerkstuk wordt toegekend wordt met 2,0 punten verminderd. Dit cijfer komt in de plaats van de toegekende 1,0 voor het eerste profielwerkstuk en is dan het definitieve cijfer voor het profielwerkstuk. De begeleider/examinator stelt onverwijld de secretaris van het eindexamen hiervan schriftelijk op de hoogte.

Waardering toetsen en communicatie

8. Alle in het programma van toetsing en afsluiting beschreven toetsen en praktische opdrachten worden door de examinator gewaardeerd met een cijfer. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers, lopende van 1 t/m 10 met de daar tussenliggende cijfers met één decimaal.

9. De examinator drukt zijn eendoordeel over kennis en inzicht en vaardigheid van een kandidaat in elk vak uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers, lopende van 1 t/m 10 met de daar tussenliggende cijfers met één decimaal. Het cijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de gegeven cijfers. Indien het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

10. Indien een kandidaat in een vak door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

11. De examiner corrigeert in een termijn van uiterlijk 10 school(werk)dagen nadat de toets door de kandidaat gemaakt is, deze toets, voor zover het geen praktische opdracht of handelingsdeel is, en deelt het resultaat in deze termijn aan de kandidaat mee; de examiner voert onverwijld het cijfer of de waardering in Magister in.
12. De examiner noteert zo spoedig mogelijk nadat hij de toets heeft afgenomen en beoordeeld, het cijfer of de waardering in Magister. De kandidaat kan op elk moment in Magister zien welke cijfers zijn ingevoerd, moment van invoeren door de examiner van een cijfer of waardering, en het voortschrijdend (jaar)gemiddelde. Na periode 2 en periode 4 krijgt de kandidaat een schriftelijk overzicht van zijn in de daaraan voorafgaande 2 perioden behaalde cijfers en zijn voortschrijdend (jaar)gemiddelde. Als de kandidaat binnen drie weken nadat de examiner een cijfer of waardering in Magister heeft ingevoerd, niet heeft gereclameerd met betrekking tot dat cijfer of die waardering of zijn voortschrijdend (jaar)gemiddelde, dan is dat cijfer of die waardering definitief vastgesteld.
13. Indien voor een vak alle toetsen en opdrachten volgens het PTA zijn uitgevoerd en gewaardeerd dan is dat vak afgesloten en wordt het schoolexamencijfer bepaald. Na periode 3 krijgt een kandidaat die in dat jaar voor één of meer vakken deelneemt aan het Centraal Examen een bericht in zijn school-emailpostbus inhoudende de opdracht om 1. in Magister van de afgesloten vakken het schoolexamencijfer of de schoolexamenwaardering en van het profielwerkstuk de titel en het cijfer op de juistheid te controleren, 2. Bij vermeende onjuistheden te reclameren vóór een in dat bericht genoemde datum. Indien de kandidaat voor de in het bericht genoemde moment niet reclameert, dan zijn de schoolexamencijfers/waarderingen voor de afgesloten vakken en het cijfer en de titel van het profielwerkstuk op dat genoemde moment definitief vastgesteld en vervalt voor de kandidaat vanaf dat moment het recht om te reclameren.
14. De examiner bepaalt of en wanneer het gemaakte werk aan de kandidaat wordt teruggegeven; indien de examiner besluit dat het gemaakte werk kan worden teruggegeven, wordt het gemaakte werk in ieder geval zo spoedig mogelijk na het verstrijken van het termijn van reclamering, aan de kandidaat teruggegeven. Mondelinge toetsen die digitaal opgenomen zijn vervallen, na afloop van de termijn van reclamering, aan het bevoegd gezag.
15. Tegen een in Magister vermeld cijfer kan een kandidaat binnen drie weken nadat het cijfer door de examiner in Magister is ingevoerd schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur. Vervolgens kan de directeur de desbetreffende toets opnieuw laten afnemen. De directeur en degene die het werk heeft beoordeeld, stellen in onderling overleg het cijfer voor de toets vast. Indien de directeur de betrokken kandidaat niet in de gelegenheid stelt hem de desbetreffende toets opnieuw te laten afleggen, kan de kandidaat tegen deze beslissing in beroep gaan bij de commissie van beroep, bedoeld in artikel 5, lid 4 e.v.
16. Het beroep wordt binnen drie dagen na de dag waarop de beslissing van de directeur schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, dat hij besloten heeft de betrokken kandidaat niet in de gelegenheid te stellen hem de desbetreffende toets opnieuw te laten maken, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in door in ieder geval de directeur, de betrokken examiner(en) en de kandidaat te horen. De commissie van beroep beslist binnen twee weken op het beroep. De commissie kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan.
17. Als naar het oordeel van de examiner (een deel van) een toets plagiaat is, verzoekt de examiner de directeur schriftelijk met opgave van redenen, om artikel 5 van dit examenreglement toe te passen.

hulpmiddelen

18. Naast het gebruikelijke schrijfgerei (pen, potlood, gum, lineaal, geodriehoek) zijn geen andere hulpmiddelen bij een toets van het schoolexamen toegestaan, dan die hulpmiddelen, die door de examiner uitdrukkelijk aangewezen zijn. Slechts deze toegestane hulpmiddelen mogen op de werkplek van de kandidaat aanwezig zijn. De examiner stelt de kandidaten tijdig op de hoogte van de toegestane hulpmiddelen.

Artikel 9: De bijzitter

1. Onder 'bijzitters' worden verstaan degenen die gevraagd worden om bij een (mondelinge) toets mede aanwezig te zijn.

2. De bijzitter houdt het protocol bij en vermeldt daarin de datum, het tijdstip, de behandelde onderwerpen en de daarin behaalde resultaten. De bijzitter wordt door de examinerator gehoord bij het vaststellen van het cijfer.

Artikel 10: Uitstel van een toets

1. Uitstel kan alleen worden verleend in geval van ziekte of overmacht.
 - a. Tijdig te voorziene afwezigheid.

De ouders of verzorgers stellen de directeur schriftelijk voor de aanvang van de toets beargumenteerd op de hoogte. Indien deze berichtgeving telefonisch geschiedt, dient deze binnen vijf dagen schriftelijk bevestigd te worden. De directeur kan een verklaring van een arts vragen. De directeur kan uitstel afwijzen indien hij de argumentatie als onvoldoende of onjuist beoordeelt. De eventueel daaruit voortvloeiende afwezigheid bij de toets wordt in geval van afwijzen aangemerkt als “zonder geldige reden afwezig”. De kandidaat kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij de commissie van beroep, bedoeld in artikel 5, lid 4 e.v.
 - b. onverwachte onvoorziene afwezigheid.

Indien de kandidaat door plotseling optredende ziekteverschijnselen of plotselinge overmacht niet in staat is een toets te maken dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vijf dagen schriftelijk aan de directeur door de ouders of verzorgers beargumenteerd de afwezigheid bij de toets bevestigd te worden. De directeur kan een verklaring van een arts vragen. Vindt de schriftelijke bevestiging niet binnen de gestelde termijn plaats of wordt de argumentatie door de directeur als onvoldoende of onjuist beoordeeld, dan wordt de afwezigheid als “zonder geldige reden afwezig” aangemerkt
2. Een uitgestelde toets vindt onder toezicht plaats op een door de examinerator, eventueel in overleg met de examensecretaris, nader te bepalen tijdstip. Het maken van een uitgestelde toets kan na schooltijd plaats vinden.
3. Aan zieke kandidaten die op doktersadvies op school niet kunnen deelnemen aan toetsen van het schoolexamen, zal de gelegenheid worden geboden toch aan de toetsen deel te nemen:
 - a. indien en voor zover mogelijk thuis en/of in het ziekenhuis;
 - b. zo spoedig mogelijk na herstel met inachtneming van het bepaalde in lid 2.
4. Zo spoedig mogelijk na herstel en terugkomst op school dient op initiatief van de kandidaat de kandidaat een afspraak met de examinerator te maken over datum en tijdstip betreffende het inhalen van de toets. De examinerator noteert in Magister voor elke gemiste, niet-gemaakte toets “lnh”. Is op de datum dat de cijfers, behaald in een periode, door de examinerator administratief ingeleverd moeten worden op initiatief van de kandidaat nog geen afspraak gemaakt dan wordt het cijfer 1,0 toegekend en in Magister “lnh” vervangen door het cijfer 1,0 en meldt de examinerator dit onverwijld aan de directeur.
5. Indien de kandidaat met de examinerator een afspraak heeft gemaakt voor het houden van een presentatie of mondelinge toets al dan niet individueel of in groepsverband, dient de kandidaat, bij verhindering van het nakomen van de gemaakte afspraak, onverwijld na het bekend worden van de verhindering de examinerator hiervan in kennis te stellen en vervolgens volgens artikel 10 lid 1 te handelen, zodat de directeur kan bepalen of de verhindering rechtmatig is. Bij niet tijdig (onverwijld) op de hoogte stellen van de examinerator door de kandidaat kan de directeur, gehoord de kandidaat en de examinerator, het cijfer dat voor de uitgestelde presentatie of toets behaald is, met 2 punten verlagen indien na juiste toepassing van artikel 10 lid 1 de verhindering rechtmatig blijkt te zijn.
6. Artikel 10 lid 1 is van toepassing op alle toetsen waar het moment van toetsafname op enigerlei wijze van te voren is vastgesteld en kenbaar gemaakt. Dit betreft ook toetsen, die op een afgesproken moment ingehaald worden.

Artikel 11: Herkansing toets schoolexamen

1. Voor herkansing geldt de volgende regeling:
 - Toetsen kunnen niet herkanst wordenIn afwijking hiervan geldt:
 - voor de eerste periode in de klassen 4 havo en 4 vwo dat er één toets uit die periode herkanst kan worden.

- voor de eerste en tweede periode in klas 5 havo dat er één toets uit elk van beide perioden herkanst kan worden.
 - als voldaan wordt aan artikel 11 lid 2
 - PO's kunnen, met uitzondering van de PO's voor het vak informatica, niet herkanst worden.
 - De herkansbare toetsen hebben bij voorkeur een groter gewicht dan de andere (niet-herkansbare) toetsen in de betreffende periode.
2. Zijn de prestaties bij niet-herkansbare toetsen opvallend gedrukt door persoonlijke omstandigheden dan kan de kandidaat verzoeken om deze toetsen te herkansen. In dit geval dienen de ouders of verzorgers binnen een termijn van 10 schooldagen nadat het resultaat aan de kandidaat meegedeeld is, een beargumenteerde verklaring aan de school te overleggen. De examinerator beoordeelt in goed overleg met de directeur of de in het verzoek aangegeven argumenten het rechtvaardigen om tot herkansing over te gaan. Indien persoonlijke omstandigheden voor of tijdens de toets merkbaar van invloed zijn moet dit **direct** aan de examinerator/surveillant gemeld worden. De toegestane herkansingen kunnen buiten schooltijd plaats vinden.
 3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets geldt als definitief cijfer voor de toets, mits er geen onregelmatigheid bij de herkansingstoets heeft plaatsgevonden. Indien bij onregelmatigheden bij de herkansingstoets artikel 5 lid 2a wordt toegepast vervalt het cijfer van de oorspronkelijke toets en wordt aan de toets definitief het cijfer 1,0 toegekend
 4. De kandidaat doet op een nader te bepalen wijze een verzoek tot herkansing van de in artikel 11 lid 1 herkansbare toetsen aan de directeur vóór een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.
 5. Het is niet mogelijk om van een vak het schoolexamen te herkansen; het is wel mogelijk om toetsen van een vak van het schoolexamen te herkansen mits die toetsen volgens het PTA herkansbaar zijn en voldaan wordt aan artikel 11 lid 1 en lid 2.
 6. Een toets van het schoolexamen, waar op grond van artikel 5 lid 2a het cijfer 1,0 is toegekend, is uitgesloten van herkansingsmogelijkheden genoemd in artikel 11 lid 1 en lid 2 en kan dus niet herkanst worden.
 7. Indien aan het profielwerkstuk een cijfer lager dan 4 is toegekend, kan de directeur beslissen dat de kandidaat bepaalde aanvullende opdrachten, of een compleet nieuw profielwerkstuk maakt.

Artikel 12: Bevordering en doubleren

1. Een kandidaat kan bevorderd worden naar een hoger leerjaar wanneer hij voldoet aan de overgangsnormen.
2. Aan het eind van elk leerjaar moet de kandidaat alle voorgeschreven handelingsdelen met de waardering 'voldoende' of 'goed' uitgevoerd hebben. Is aan deze eis niet voldaan dan wordt de kandidaat niet bevorderd.
3. Als een kandidaat doubleert in klas 4 havo, klas 4 vwo of klas 5 vwo is het uitgangspunt dat hij het gehele programma van het cursusjaar overdoet, uitgezonderd ckv en maatschappijleer. De beslissing omtrent het overdoen van Praktische Opdrachten en handelingsdelen ligt bij de vakgroep. De directeur kan besluiten dat een kandidaat één of meer vakken niet over hoeft te doen.

1.4. HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 13: Aanvang zittingen

1. Het centraal examen voor scholen voor voortgezet onderwijs wordt afgenomen in het laatste leerjaar. Het centraal examen voor de scholen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.
2. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
3. Hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CvE is toegestaan, dienen door de toezichthouders voor de aanvang van een zitting gecontroleerd te worden. Het meenemen en tijdens het examen bij zich hebben van andere dan door de CvE toegestane hulpmiddelen is verboden.
4. Tassen, jassen, mobiele telefoons en andere audio(visuele)apparaten mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn. Wel schrijfmateriaal, liniaal en passer. Het examenwerk dient met een balpen of vulpen (blauwe of zwarte inkt) te worden gemaakt. Het gebruik van correctielak, -lint of -band is niet toegestaan.
5. Voor de aanvang van een zitting dient gecontroleerd te worden of iedere kandidaat aanwezig is. De kandidaten dienen een kwartier voor de aanvang van een zitting aanwezig te zijn.

6. Nadat de kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert de examensecretaris aan de hand van de op de enveloppe met opgaven vermelde gegevens betreffende schooltype, vak, datum en tijdstip of de enveloppe met opgaven de juiste is. Deze en eventueel andere op de enveloppe vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Nadat alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt de enveloppe geopend. De secretaris controleert vervolgens of de inhoud van de enveloppe overeenstemt met de gegevens op de enveloppe. Het komt ook voor dat een of meer bijlagen bij de opgaven zijn gevoegd.
7. Onmiddellijk nadat de enveloppe is geopend, worden de opgaven en de eventueel daarbij behorende bijlage(n) uitgedeeld. Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen.
8. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient het volkomen rustig te zijn in het examenlokaal.

Artikel 14: Zittingen van het centraal examen

1. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de zitting, tot die zitting worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
2. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een procesverbaal op. Zij leveren dit in bij de secretaris van het eindexamen samen met de gemaakte opgaven. De secretaris van het eindexamen controleert bij ontvangst of alles aanwezig is en zorgt voor de verdere afwerking. De processen-verbaal worden door de school zes maanden bewaard.
3. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
4. Tijdens een zitting van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
5. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het examen wordt uitgeoefend, met dien verstande dat de directeur er tevens voor zorg draagt, dat steeds per 25 kandidaten tenminste een toezichthouder aanwezig is en in elk lokaal waar het werk gemaakt wordt tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
6. Het werk wordt gemaakt op gewaarmerkt papier en verstrekt door of vanwege de directeur. Kladpapier wordt eveneens verstrekt door of vanwege de directeur.
7. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende de zitting van het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
8. De kandidaten mogen niet binnen een uur na aanvang van de examenzitting het examenlokaal verlaten. De examensecretaris kan besluiten dat de kandidaten pas later dan na het eerste uur van de zitting de examenzaal mogen verlaten.

Artikel 15: Onherroepelijkheid deelname eindexamen

1. Indien een kandidaat deelneemt aan een zitting van het centraal examen betekent dit, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
2. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur (of diens plaatsvervanger) of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat na enige tijd het werk 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, verzoekt de directeur (of diens plaatsvervanger) aan de inspecteur 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.

Artikel 16: Onregelmatigheden

1. Indien naar het oordeel van de inspectie het centraal examen niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken aan een of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe dan moet worden gehandeld.

Artikel 17: Verhinderend centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien voor zover de indeling van het tijdvak dat toelaat
2. 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.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegd gedeelte van het examen heeft behaald.

Artikel 18: Einde zittingen centraal examen

1. Een kwartier voor het einde van een zitting dient een toezichthouder dit tijdstip aan te geven. Kandidaten mogen in dit laatste kwartier het examenlokaal niet verlaten.
2. De kandidaat levert zijn werk bij een van de toezichthouders in. Aan het einde van een zitting controleert een van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
3. De secretaris van de examencommissie zorgt ervoor dat de toezichthouders voor het uitoefenen van hun taak een instructie ontvangen. De daarvoor in aanmerking komende examinatoren ontvangen bovendien een instructie betreffende de eerste en tweede correctie.

1.5. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 19: 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 directeur 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.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Is het cijfer niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 44 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 45 of meer zijn, naar boven afgerond. Het derde cijfer achter de komma speelt bij de afronding geen enkele rol.

Artikel 20: Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 21.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in het Eindexamenbesluit.

Artikel 21: Uitslag

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. (CE-regel): het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. (kernvakken-regel): hij voor:
 - 1°. één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - of voor
 - 2°. voor de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. (compensatie-regel): hij onverminderd onderdeel b:
 - 1°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

3°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

4°. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

d. (combinatiecijfer-regel): hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald;

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. Het bevoegd gezag voegt daaraan toe:

a. godsdienst

3. 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.

4. Het cijfer voor het vak godsdienst zoals vermeld in het tweede lid wordt samengesteld uit cijfers voor toetsen van het vak godsdienst en cijfers voor toetsen van het vak toerusting en vorming. In het PTA worden de toetsen en wegingsfactoren voor de beide vakken weergegeven.

5. De kandidaat die deeleindexamen heeft afgelegd, is geslaagd voor dat deeleindexamen indien hij voor het desbetreffende vak een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald. De kandidaat die eindexamen dan wel deeleindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste, dan wel tweede lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 22.

6. Zodra de uitslag volgens het eerste tot en met het derde lid is vastgesteld, maakt de directeur deze samen met de eindcijfers, onder mededeling van het in artikel 22 bepaalde, bekend. De in de eerste zin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 22, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 22: Herkansing

1. Iedere kandidaat heeft het recht voor een vak waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.

2. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

3. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.

4. Indien een kandidaat een herkansing aanvraagt, is de uitslag niet definitief maar voorlopig.

5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 21 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 23: Diploma en cijferlijst

1. De directeur 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, de cijfers voor het centraal examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk en de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, evenals de uitslag van het eindexamen.

2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit. Op het diploma wordt het profiel aangegeven die bij de uitslag is betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.

3. Indien de kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste 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.
4. Onze Minister stelt de modellen van de cijferlijst vast.
5. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

1.6. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 24: Afwijking wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit, 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 1. het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 2. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.Deze afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal eindexamen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. Van elke afwijking wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
3. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd tengevolge van bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat zijn geweest onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen en in voorkomend geval het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of tweede van deze schooljaren afgesloten.
4. Het bevoegd gezag geeft zijn in het derde lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
5. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
6. De vaststelling van de uitslag van de kandidaat genoemd in lid 3 of 5 geschiedt overeenkomstig artikel 21.

Artikel 25: Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt tot 1 maart na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage van de belanghebbende. Na afloop van deze termijn vervalt het werk aan het bevoegd gezag.

Artikel 26: Afgewezen

1. Een kandidaat die is afgewezen, moet het gehele programma van het laatste leerjaar overdoen, inclusief alle onderdelen van het schoolexamen met uitzondering van het profielwerkstuk indien dit als 'voldoende' of 'goed' is beoordeeld.

Artikel 27: Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2018.

Artikel 28: Slotbepaling

1. In gevallen van spoedeisende aard waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur, die van elk besluit onverwijld het bevoegd gezag in kennis stelt. De taken van de directeur bij het schoolexamen worden gemandateerd aan teamleiders, die leden van de directie zijn.

2. COMMISSIE VAN BEROEP

Voorzitter : A. Wichers
Secretaris : mr. C. Kruijning, Het Kerspel 27, 8061 BH Hasselt, tel. 038-4772125
Lid : W. Visser, G. Breitnerstraat 5, 8072 HM Nunspeet, tel. 0341-254072

Plaatsvervangend:

Voorzitter : drs. J. van Putten
Secretaris : mr. W.G. Balffoort
Lid : dr. mr. M. Heideveld, Terts 19, 8265 SP Kampen, tel. 038-3327134

3. DIRECTEUR, SECRETARIS VAN HET EINDEEXAMEN

Directeur : J. Kettelarij
Secretaris : T.P.A. Mulder (havo)
 drs. A Brand (vwo)

4. EXAMINATOREN

Docenten die lesgeven in de examenvakken van het betreffende leerjaar.

Vastgesteld door het College van Bestuur

Datum: 30 september 2019

Getekend door drs. J. van Putten
Voorzitter College van Bestuur

