

EXAMENGIDS

**INFORMATIE VOOR
EXAMENLEERLINGEN
VAN VWO**

2025-2026

**SCALA
COLLEGE**

Inhoud

Voorwoord	2
Belangrijke data	3
Herexamens schoolexamens (hele vak).....	3
Cijfercontrole schoolexamencijfers	4
Centraal Examen	4
Afwezigheid bij een examen	4
Rooster Centraal Examen	5
vwo - tijdvak 1.....	5
vwo - tijdvak 2.....	6
Toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Examen.....	7
Gang van zaken in de examenruimte.....	8
Uitslagregeling vwo.....	9
Cum laude	9
Uitslag examens	10
Inzage Centraal Examen.....	10
Herkansingsregeling Centraal Examen	10
Extra vak.....	10
Afhalen voorlopige cijferlijsten	11
Niet geslaagd.....	11
Diploma-uitreiking	11
Afhalen diploma in zomervakantie	11
Onregelmatigheden en beroepsprocedure	12
Artikel 26: Onregelmatigheden	12
Artikel 27: Bezwaar en beroep.....	13
Inleveren schoolboeken.....	13
E-mail en data	14
Chromebook	14
Uitschrijven	14
Aanmelding schooljaar 2026-2027	14
Bijlage: Uitschrijfformulier	15

Dit boekje kun je ook vinden op de website van de school:
Leerlingen => Examens en toetsen

Voorwoord

Beste leerling,

De eindexamens komen eraan! Een bijzonder moment waar je waarschijnlijk al lang naar uitkijkt, maar dat natuurlijk ook spannend is. Je bent bezig met de laatste stappen van je tijd op het Scala College. Over een paar maanden heb je hopelijk dat welverdiende diploma op zak en begin je aan je vervolgopleiding.

De komende maanden gaan we hard aan de slag. Het belangrijkste doel? Zelfvertrouwen. Natuurlijk moet je de leerstof kennen, maar we willen vooral dat je zonder onnodige zenuwen en met gezonde spanning de examenzaal in gaat. Wij doen er alles aan om te zorgen dat jij je goed voorbereid voelt.

Wat kun je nu doen?

- **Lees dit boekje goed door:** Hierin staat alle informatie over het centraal examen, zodat je niet voor verrassingen komt te staan.
- **Check mijneindexamen.nl:** hier vind je nog meer handige tips en info.
- **Vragen?** Je mentor staat altijd voor je klaar om je te helpen.

Zet 'm op de komende tijd. Heel veel succes!

Mede namens de mentoren,

Froukje van der Vlist, teamleider vwo 5 en 6
Ezra Meijer, directeur

Belangrijke data

- | | |
|--------------------------|--|
| 20 t/m 26 maart | ● SE3 |
| 30 maart t/m
17 april | ● Examentraining |
| 2 april | ● Opgave herkansing heel vak en herkansingen derde periode schoolexamens, voor 16.00 uur |
| 9 april | ● Herkansingen SE3
● Herkansing heel vak |
| 15 april | ● Controle cijfers schoolexamen
● Uitreiking cijferlijst eindcijfers schoolexamen |
| 17 april | ● Laatste lesdag examenleerlingen
● Lockers moeten leeg zijn |
| 20 apr. t/m 3 mei | ● Meivakantie |
| 8 t/m 27 mei | ● Centraal Examen tijdvak 1 |
| 27 mei | ● Boeken en overige geleende zaken inleveren |
| 11 juni | ● Examenuitslag tijdvak 1
● Afhalen voorlopige cijferlijsten (16.00 uur) |
| 12 juni | ● Ontvangst leerlingen die alle examens hebben afgelegd, maar nog niet zijn geslaagd
● Sluiting aanmelding herkansingen (12.00 uur)
● Start begeleiding bij voorbereiding herkansingen |
| 16 t/m 23 juni | ● Centraal Examen tijdvak 2 |
| 30 juni | ● Examenuitslag tijdvak 2 |
| 1 juli | ● Ontvangst leerlingen die in het tweede tijdvak alle examens hebben afgelegd, maar niet zijn geslaagd |
| 7 juli | ● Diploma-uitreiking |

Herexamens schoolexamens (hele vak)

Op donderdag 9 april mag je een herexamen doen in nlt, maatschappijleer, sgs of wiskunde. Deze 'herkansing heel vak' beslaat een belangrijk deel van de totale stof van het schoolexamen. Indien de uitslag van de herkansing hoger is dan het eindcijfer van het vak, wordt het resultaat gemiddeld met het oorspronkelijke eindcijfer. In het andere geval verandert het oorspronkelijke eindcijfer niet. Je ontvangt een apart bericht over de inschrijfprocedure en de te bestuderen leerstof.

Cijfercontrole schoolexamencijfers

De laatste cijfercontrole van de schoolexamencijfers voor examenleerlingen is op woensdag 15 april.

Je ontvangt die dag je cijferlijst (in tweevoud). Eén exemplaar wordt door jou voor akkoord ondertekend en ingeleverd. Je cijferlijst wordt daarmee definitief. Het andere exemplaar is bestemd voor jezelf.

Wanneer je de juistheid van één of meerdere cijfers betwist, bespreek je dit direct met je docent van het betreffende vak. Je schrijft op wat er volgens jou niet klopt en levert dit briefje met de beide cijferlijsten bij de teamleider in. Deze zorgt ervoor dat je bezwaar wordt doorgegeven en dat je cijferlijst wordt gewijzigd als daar aanleiding toe is.

De door jou ondertekende cijferlijst is nodig voor de aanmelding van examenkandidaten bij DUO.
Aanwezigheid bij de cijfercontrole is dus verplicht!

Centraal Examen

Het centraal examen bestaat uit drie tijdvakken:

- eerste tijdvak: 8 t/m 27 mei
- tweede tijdvak: 16 t/m 23 juni
- derde tijdvak: 11 t/m 20 augustus

In principe maak je al je examens in het eerste tijdvak. In het tweede tijdvak kun je dan je eventuele herkansing maken. De examens van het eerste tijdvak vinden plaats in de **Meteoorhal (sportzalen bij de locatie Henry Dunantweg)**. Mogelijk worden één of meerdere vakken in lokalen afgenomen. Houd Zermelo goed in de gaten om te zien in welke zaal of lokaal je je examens aflegt.

Leerlingen die - bijvoorbeeld vanwege ziekte - examens in het eerste tijdvak missen, kunnen deze inhalen in het tweede tijdvak. In dit tijdvak vinden ook de herkansingen plaats. Afhankelijk van het aantal leerlingen dat examens in het tweede tijdvak aflegt, zullen we op een later moment de beslissing nemen waar deze examens plaatsvinden.

Voor leerlingen die het examen door omstandigheden nog niet hebben kunnen afronden en voor leerlingen die nog recht hebben op een herkansing (bijv. omdat ze hun examens pas in het tweede tijdvak hebben afgerond) is er nog een derde tijdvak.

Dit vindt plaats in augustus, op een door DUO aan te wijzen plaats en tijdstip. Voor leerlingen van het Scala College zal dat waarschijnlijk in Amsterdam of Rotterdam zijn.

Afwezigheid bij een examen

Als je door ziekte of bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) niet deel kunt nemen aan een examen, dan melden je ouders/verzorgers dat vóór aanvang van het examen bij de teamleider. Leerlingen van 18 jaar en ouder kunnen zichzelf afmelden. We nemen dan zo snel mogelijk contact met je op om afspraken te maken over het inhalen en de keuze van de herkansingsmomenten.

Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid. Je kunt je dus na afloop van een examen niet meer beroepen op bijvoorbeeld ziekte.

Rooster Centraal Examen

vwo - tijdvak 1

vrijdag 8 mei	09.00 - 12.00	kunst (algemeen)*
	13.30 - 16.30	bedrijfseconomie
maandag 11 mei	09.00 - 12.00	geschiedenis
	13.30 - 16.30	natuurkunde
dinsdag 12 mei	13.30 - 16.30	Nederlands
woensdag 13 mei	13.30 - 16.30	wiskunde A
		wiskunde B
		wiskunde C
maandag 18 mei	09.00 - 11.30	Duits
	13.30 - 16.30	aardrijkskunde
dinsdag 19 mei	09.00 - 12.00	Latijn
	13.30 - 16.30	scheikunde
woensdag 20 mei	09.00 - 12.00	maatschappijwetenschappen
	13.30 - 16.00	Engels
donderdag 21 mei	13.30 - 16.30	economie
vrijdag 22 mei	09.00 - 12.00	Grieks
	13.30 - 16.30	biologie
dinsdag 26 mei	13.30 - 16.00	Frans

* Voor kandidaten die deelnemen aan het IB-examen wordt een aangepast tijdstip vastgesteld.

vwo - tijdvak 2

dinsdag 16 juni	13.30 - 16.00	Frans
	13.30 - 16.30	natuurkunde
		scheikunde
woensdag 17 juni	13.30 - 16.30	economie
		Nederlands
		wiskunde A
		wiskunde C
donderdag 18 juni	13.30 - 16.30	aardrijkskunde
		geschiedenis
		wiskunde B
vrijdag 19 juni	09.00 - 12.00	Grieks
	13.30 - 16.30	kunst (algemeen)
maandag 22 juni	13.30 - 16.00	Engels
	13.30 - 16.30	bedrijfseconomie
		Latijn
dinsdag 23 juni	13.30 - 16.00	Duits
	13.30 - 16.30	biologie
		maatschappijwetenschappen

Toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Examen

Alle vakken	<p>Basispakket, bestaande uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schrijfmateriaal • tekenpotlood • blauw en rood kleurpotlood • liniaal met millimeterverdeling • passer • geodriehoek • vlakgum • puntenslijper • markeerstiften • nietmachine • rekenmachine (bij alle vakken m.u.v. wiskunde: niet grafisch) • reservebatterijen rekenmachine
Alle schriftelijke examens	Eindelijk woordenboek Nederlands of woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands
Latijn, Grieks	Woordenboek Latijn en/of Grieks
Moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal. Bij Engels daarnaast ook een woordenboek Engels-Engels.
Wiskunde A, B, C	<p>Grafische rekenmachine (daarnaast <u>geen</u> gewone rekenmachine toegestaan)</p> <p>De machines die in 2026 zijn toegestaan:</p> <p><u>Casio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • fx-CG50 <p><u>HP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prime G2 <p><u>Texas Instruments</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • TI-84 Plus CE-T • TI-84 Plus CE-T Python Edition • TI-Nspire CX II-T • TI-Nspire CX II-T CAS • TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS) <p><u>NumWorks</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • enige type
Biologie, natuurkunde, scheikunde	Binas (7e editie)*

* Wordt door de school verstrekt.

Gang van zaken in de examenruimte

Onderstaande punten zijn ontleend aan het examenreglement van het Scala College (zie website). Dit is geen volledige opsomming, maar een weergave van de meest relevante zaken.

- Je moet een kwartier voor aanvang van het examen in de examenruimte aanwezig zijn.
- Vijf minuten vóór aanvang van het examen controleren we of alle leerlingen aanwezig zijn.
- Je mag geen papier, tas, jas, geluidsdragers e.d. mee de zaal innemen. De school verstrekt al het papier, ook het kladpapier.
- Mobiele telefoons, horloges en noise canceling headsets mogen niet mee de examenzaal in, zelfs niet als ze zijn uitgeschakeld.
- Je etui ligt tijdens een examen niet op tafel maar op de grond.
- Indien een grafische rekenmachine mag worden gebruikt, moet deze in de examenstand staan. De rekenmachine mag geen verbinding met het internet kunnen maken.
- Examenwerk mag niet met potlood of uitwisbare inkt worden gemaakt (uitgezonderd grafieken e.d.) maar met een blauw of zwart schrijvende pen. Er mag geen gebruik van correctielak worden gemaakt.
- Als je te laat komt, mag je uiterlijk tot een half uur na aanvang tot het examenlokaal worden toegelaten. Je levert je werk dan wel in op het tijdstip dat ook voor de andere kandidaten geldt.
- Alle aanwezige leerlingen zijn er (mede)verantwoordelijk voor dat tijdens het uitdelen van de opgaven en gedurende het examen er volkomen rust heerst in de examenruimte. Surveillanten kunnen in het uiterste geval een leerling die de rust verstoort uit de examenruimte verwijderen.
- Tijdens het eerste uur van het examen mag je de examenruimte niet verlaten; ook niet tijdens het laatste kwartier.
- Je ontvangt voor aanvang van je eerste examen een hervulbaar flesje water. Dit is het enige flesje dat de examenzaal in mag. Je kunt het flesje bij volgende examens opnieuw vullen met water. Het meenemen van andere drank is niet toegestaan. Etenswaars zijn alleen toegestaan als het openen van de verpakking geen geluid maakt.
- De surveillant zorgt ervoor dat je beschikt over voldoende papier. Je mag je plaats niet verlaten om bijvoorbeeld extra papier te halen.
- Als je naar het toilet moet, steek je je hand op. Er gaat een surveillant met je mee tot aan de deur.
- Mochten zich tijdens de zitting omstandigheden voordoen die geconcentreerd werken bemoeilijken, dan moet je de surveillant direct inlichten door je hand op te steken. Er kunnen dan passende maatregelen worden getroffen. Indien deze maatregelen niet naar jouw tevredenheid genomen zijn of genomen konden

worden, meld je dit na afloop van het examen bij je teamleider, mondeling of per e-mail. Meldingen over versturende omstandigheden die niet op de dag van de toets zijn gedaan, worden niet meer in behandeling genomen.

- Als je tijdens een examen onwel wordt, kun je onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met jou beoordeelt de directie of je na enige tijd het werk weer kan hervatten.
- Na afloop van een examen blijf je zitten tot het examenwerk is opgehaald en één van de surveillanten het sein heeft gegeven om de zaal te verlaten.
- Voordat je het werk inlevert, moet je zelf controleren of alle antwoordbladen genummerd zijn en voorzien zijn van naam en examennummer. Dit geldt ook voor eventuele bijlagen.
- De opgaven van een examen, maar ook het kladpapier, blijven na afloop in de zaal aanwezig. Je mag dus bij het verlaten van de zaal geen enkel papier mee naar buiten nemen.
- Als je je werk hebt ingeleverd en de zaal hebt verlaten, is het niet toegestaan om terug te komen in de examenzaal, ook niet na afloop van het examen.

Uitslagregeling vwo

Je bent geslaagd indien het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is. Afronding geschiedt op rekenkundige wijze, d.w.z. de eerste decimaal is bepalend. Tevens indien:

- alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of;
- er 1x5 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger;
- er 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde 6,0 of hoger is.

en:

- LO is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed';
- maximaal één vijf als eindcijfer (het gemiddelde van het SE en CE) is gescoord voor de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde;
- géén eindcijfer van 3 of lager is gescoord. Dit geldt ook voor het eindcijfer per onderdeel;
- géén eindcijfer van 3 of lager is gescoord. Dit geldt ook voor de eindcijfers van de onderdelen van het combinatiecijfer.

Cum laude

Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers een 8,0 (dus niet 7,99) of hoger is. Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 7.

Uitslag examens

Na afloop van ieder tijdvak wordt de uitslag bepaald.

- eerste tijdvak: donderdag 11 juni
- tweede tijdvak: dinsdag 30 juni
- derde tijdvak: (uiterlijk) 28 augustus

Als alles volgens schema verloopt, kun je op donderdag 11 juni tussen 14.00 en 16.00 uur een telefoontje van je mentor verwachten. Bel **niet** zelf naar school!

Indien je die dag onbereikbaar bent op je gebruikelijke telefoonnummer, kun je dit vooraf aan je mentor melden.

Bij de uitslag van het tweede en derde tijdvak word je wellicht al in de loop van de ochtend gebeld.

Inzage Centraal Examen

Na vaststelling van de uitslag van de centrale examens heeft een kandidaat tot een half jaar na het vaststellen van de uitslag recht op inzage. Daarbij worden twee mogelijkheden met elk een eigen procedure onderscheiden:

- Inzage ter voorbereiding op een af te leggen herkansing
- Inzage ter verificatie van de correctie en beoordeling

Er wordt geen kopie van het gemaakte werk verstrekt en het is de aanwezigen niet toegestaan foto's van het gemaakte werk te maken.

Een inzage ter voorbereiding op een af te leggen herkansing kan worden aangevraagd bij je docent. Bij deze inzage zijn alleen de leerling en de docent aanwezig. De beoordeling (d.w.z. de gegeven punten per vraag) kan niet ter discussie staan. Indien je alsnog bezwaar wil maken tegen de beoordeling, kun je daarover niet in discussie gaan met de examinerator. Na afloop van de inzage kun je alsnog een inzage ter verificatie aanvragen.

Een inzage ter verificatie moet je aanvragen bij de secretaris van het examen. Bij de inzage kun je je laten vergezellen door een meerderjarig persoon naar eigen keuze. Daarnaast is een medewerker van de school, maar geen docent van het betreffende vak aanwezig. De school stelt examenopgaven (incl. eventuele bijlagen), een correctiemodel en een kopie van het antwoordblad beschikbaar. De aanwezige medewerker van de school ziet toe op de gang van zaken, maar gaat inhoudelijk niet met jou en de eventueel andere aanwezigen in gesprek. Als je aannemelijk kunt maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, dien je bij de directeur een gemotiveerd verzoek tot herbeoordeling van het examen in.

Een heroverweging van de correctie kan ook leiden tot de vaststelling van een lager cijfer.

Herkansingsregeling Centraal Examen

Kort en bondig ziet de herkansingsregeling er als volgt uit:

Elke kandidaat, geslaagd of gezakt, mag in één vak een herkansing afleggen. Het hoogste cijfer telt. Opgeven voor een herkansing doe je digitaal, je ontvangt hierover een apart bericht.

Extra vak

Als je in meer vakken examen hebt afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, wel op de cijferlijst

vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar maakt.

Afhalen voorlopige cijferlijsten

Op donderdag 11 juni komen alle examenleerlingen die examens in het eerste tijdvak hebben afgelegd, om 16.00 uur naar school om hun voorlopige cijferlijsten af te halen.

Deze lijst kan gebruikt worden om je bij een vervolgopleiding in te schrijven. Indien je van de voorlopige cijferlijst een getekend exemplaar nodig hebt, kun je hiervoor terecht bij de administratie van het gebouw Henry Dunantweg of bij de mediatheek op de Sacharovlaan.

De **definitieve cijferlijst** wordt pas uitgereikt bij het diploma.

Niet geslaagd

De leerlingen die na het eerste tijdvak al hun examens hebben afgelegd, maar dan nog niet geslaagd zijn, worden op school ontvangen voor een gesprek met de mentor of teamleider op vrijdag 12 juni voor 12.00 uur. Het exacte tijdstip hoor je van je mentor. Zorg ervoor dat je die dag beschikbaar bent.

Leerlingen die ook na het tweede tijdvak niet zijn geslaagd, ontvangen op woensdag 1 juli uit handen van de teamleider of mentor hun cijferlijst.

Diploma-uitreiking

De diploma-uitreiking vindt plaats op dinsdag 7 juli. Over de verdere invulling hiervan volgt later bericht.

Afhalen diploma in zomervakantie

Als je niet bij de diploma-uitreiking aanwezig kunt zijn, kun je je diploma uiterlijk woensdag 22 juli afhalen bij de administratie (Henry Dunantweg).

Daarna is dit pas weer mogelijk vanaf maandag 31 augustus, uitsluitend na een telefonische afspraak.

Diploma's dienen altijd persoonlijk te worden afgehaald omdat ze door de kandidaat ter plekke moeten worden ondertekend.

Onregelmatigheden en beroepsprocedure

Onderstaande tekst is letterlijk overgenomen uit het examenreglement van het Scala College, dat te vinden is op de website van de school.

Artikel 26: Onregelmatigheden

- 26.1. Onregelmatigheden kunnen zowel door examinatoren, surveillanten als kandidaten gemeld worden bij de directeur. Bij een minderjarige kandidaat kan ook een ouder of verzorger melding doen.
- 26.2. Onder onregelmatigheden kan bijvoorbeeld verstaan worden:
 - het feit dat een kandidaat één of meer malen zonder geldige reden niet aanwezig is op het voor hem vastgestelde schoolexamen;
 - het zodanig te laat komen dat de kandidaat niet meer toegelaten kan worden tot het examen;
 - het niet of niet tijdig inleveren van praktische opdrachten;
 - het niet, niet tijdig of onvoldoende afronden van opdrachten uit het handelingsdeel;
 - het handelen in strijd met de door de examinerator vóór de aanvang van de examentoets uitdrukkelijk gegeven aanwijzingen of nader gestelde regels;
 - het gebruiken van andere dan door de examinerator toegestane boeken en/of hulpmiddelen;
 - het plegen van fraude of het aanleiding geven tot verdenking daarvan, waardoor de geleverde prestatie niet meer volledig als eigen werk kan worden beschouwd;
 - het op ongeoorloofde wijze hulp bieden aan of hulp ontvangen van medekandidaten.
- 26.3. De examinerator of een surveillant is bevoegd passende maatregelen te treffen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden. Als uiterste maatregel geldt verwijdering uit het examenlokaal of -zaal. De examinerator of surveillant stelt de teamleider of directeur zo snel mogelijk na afloop van het examen op de hoogte van het voorval, waarna dit als een melding van een onregelmatigheid beschouwd wordt.
- 26.4. De maatregelen bedoeld in artikel 26.1, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, of het centraal examen;
 - het ontzeggen van de deelneming of de verdere deelneming aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directie aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige zin 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.
- 26.5. Alvorens een maatregel als gevolg van artikel 26 wordt genomen, wordt de kandidaat gehoord door de directeur. De directeur deelt zijn beslissing binnen veertien dagen mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Hierbij wordt gewezen op de beroepsprocedure. Als de kandidaat minderjarig is, worden ook de ouder(s) of verzorger(s) schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 26.6. Een genomen maatregel als gevolg van artikel 26 wordt gemeld bij de inspectie.

Artikel 27: Bezwaar en beroep

- 27.1. Een kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep.
- 27.1.1. Indien een kandidaat in beroep wil gaan, dient hij het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing te zijner kennis is gebracht, schriftelijk in bij de commissie van beroep.
- 27.1.2. De commissie stelt een onderzoek in en toetst of de directeur bij zijn besluit gehandeld heeft conform hetgeen bepaald is in het examenreglement van het Scala College.
- 27.1.3. Binnen twee weken na ontvangst van het beroep, tenzij de commissie de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken, deelt de voorzitter van commissie het besluit mee aan de kandidaat, in geval van minderjarigheid ook aan zijn ouder(s) of verzorger(s), aan de directeur en aan de voorzitter van het college van bestuur.
- 27.1.4. 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.
- 27.2. De leden van de commissie van beroep zijn:
- de rector van het Coenecoop College (voorzitter),
 - een teamleider van de locatie Nieuwe Sloot,
 - twee docenten van de school, niet zijnde examinatoren van enig vak,
 - een door de ouderraad aan te wijzen ouder of verzorger van een leerling van de school, niet zijnde een ouder van een leerling uit een van de leerjaren waarin onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen worden afgenomen.
- 27.2.1. Een lid van het college van bestuur mag geen deel uitmaken van de commissie van beroep.
- 27.2.2. Indien een lid van de commissie van beroep persoonlijk betrokken is bij een betrokken kandidaat, kan dit lid tijdelijk vervangen worden door iemand anders.
- 27.2.3. De samenstelling van de commissie wordt jaarlijks vóór 1 oktober bekendgemaakt. De samenstelling van de commissie voor het huidige schooljaar is in bijlage 2 van dit examenreglement vermeld.
- 27.3. Het adres van de commissie van beroep is:
Beroepscommissie Scala College
Postbus 458
2400 AL Alphen aan den Rijn

Inleveren schoolboeken

Op woensdag 27 mei lever je de schoolboeken in. Dit geldt ook voor andere zaken die je van school geleend hebt, zoals bibliotheekboeken of Chromebook.

De volgende punten zijn belangrijk.

- Als je later nog boeken nodig hebt om je op een herkansing voor te bereiden, kun je deze weer ophalen.
- Je ontvangt nog bericht over het tijdstip en het lokaal waar je terecht kunt met je boeken. Zorg dat je op het juiste tijdstip aanwezig bent.
 - Lever de boeken schoon, ongekaft en zo nodig geplakt in.
 - Controleer of alle boeken voorzien zijn van een stempel waarin je je eigen naam geschreven hebt. Is dit niet het geval, kom dan iets eerder zodat je nog tijd hebt om te stempelen.

N.B. Alle boeken en eventuele andere geleende zaken moeten zijn ingeleverd alvorens het diploma

kan worden uitgereikt.

E-mail en data

Bij leerlingen die na hun examen het Scala College verlaten, worden het Scalamailadres en de daaraan gekoppelde data en apps begin augustus 2026 afgesloten. Voor het veiligstellen van de data van je schoolaccount kun je, vóór die datum, gebruikmaken van [Google Takeout](#).

Wanneer je accounts hebt aangemaakt van bijvoorbeeld Spotify of streamingdiensten op je schoolmailadres is het belangrijk dat je in de instellingen van die dienst je contactmailadres aanpast naar een privémailadres.

Op [de servicesite](#) kun je zoeken naar "vertrek van het Scala College" voor meer informatie.

Chromebook

Chromebook via Rentcompany gehuurd

Wil je stoppen met huren? Neem dan rechtstreeks contact op met de klantenservice van de [Rentcompany](#) om je huurcontract op te zeggen.

Chromebook via Rentcompany gekocht

Heb je een Chromebook via Rentcompany gekocht? Dan moet dit apparaat uit het beheer van het Scala College gehaald worden. Stuur hiervoor een e-mail met je naam, leerlingnummer én het serienummer van het Chromebook naar servicedesk@scalacoenecoop.nl. Het apparaat wordt uit beheer gehaald. Het enige wat je zelf nog moet doen is het apparaat resetten. Ook deze handleiding vind je als je op de servicesite zoekt naar "[Hoe reset je je Chromebook als deze uit beheer is gehaald](#)".

Uitschrijven

Elke leerling die eindexamen doet, vult een uitschrijfformulier in.

Het uitschrijfformulier (zie volgende pagina) moet uiterlijk vrijdag 10 juli worden ingeleverd in de brievenbus van de conciërge. Je kunt het ook scannen en mailen naar leerlingadministratie@scalacollege.nl.

Aanmelding schooljaar 2026-2027

Indien je onverhoopt niet slaagt en na de zomervakantie op onze school terugkomt, moet je je schriftelijk aanmelden. Je kunt hiervoor een aanmeldingsformulier bij de leerlingadministratie afhalen.

Bijlage: Uitschrijfformulier

Datum van uitschrijving:	31 juli 2026	
PERSOONLIJKE GEGEVENS		
Naam:		Klas:
IN GEVAL VAN VERHUIZING		
Nieuw adres:		
Postcode en plaats:		
Telefoonnummer:		

VERTREK NAAR <i>(s.v.p. aankruisen en adresgegevens invullen:</i>		
<input type="radio"/> school	<input type="radio"/> vervolgopleiding	<input type="radio"/> anders, nl.
Instelling:		
Adres:		
Postcode en plaats:		

Handtekening leerling:

Handtekening ouder/verzorger:
(indien leerling jonger dan 18 jaar is)