E X A M E N R E G L E M E N T 2019-2024

3 en 4 VMBO

Bijlage: ‘Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting"

Instemming MR: 18-06-2019

Inhoud

A ALGEMENE BEPALINGEN 3
1 EXAMENREGLEMENT 3
2 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN 3
3. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN 4
4 AFNEMEN EINDEXAMEN 4
5 INDELING EINDEXAMEN 4
6 ONREGELMATIGHEDEN 4
7 EXAMENCOMMISSIE 6
9 GEHEIMHOUDING 7
B INHOUD VAN HET EINDEXAMEN 7
9 EXAMENPROGRAMMA 7
10 KEUZE VAN DE EINDEXAMENVAKKEN 7
C REGELING VAN HET EINDEXAMEN 8
11 EXAMENREGLEMENT EN PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING 8
12 SCHOOLEXAMEN (SE) 8
12.19 THEORIETOETSEN 10
12.20 PRAKTISCHE OPDRACHTEN 12
12.21 HANDELINGSOPDRACHTEN 12
12.22 PROFIELWERKSTUK 12
D CENTRAAL EXAMEN 13
13 TIJDVAKKEN CENTRAAL EXAMEN 13
14 REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN 13
15 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN 14
E UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING 15
16 EINDCIJFER EINDEXAMEN 15
17 VASTSTELLING UITSLAG 15
18 UITSLAG 15
19 MOGELIJKHEID HERKANSEN 15
20 DIPLOMA EN CIJFERLIJST 16
21 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN 16
22 BEWAREN SCHOOLEXAMEN- EN CENTRAAL EXAMENWERK 17
23 GEGEVENSVERSTREKKING AAN DE MINISTER 17
24 OVERIGE BEPALINGEN 17

A ALGEMENE BEPALINGEN

1 EXAMENREGLEMENT

1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen(CE) alsmede een aantal inhoudelijke bepalingen.

1.2 Het examenreglement heeft een wettelijke grondslag op basis van Examenbesluit VO Artikel 31.

1.3 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

1.4 Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2019

1.5 Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van 5 jaar.

1.6 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

1.7 Het examenreglement is te vinden op de site van het Broeckland College.

2 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

2.1 *Afdelingsleider:* lid van de schoolleiding belast met de dagelijkse leiding van de afdelingen 3 of 4 VMBO.

2.2 *Bevoegd gezag*: het College van Bestuur van de Willibrord Stichting.

2.3 *Commissie van Beroep:* een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie die klachten onderzoekt naar aanleiding van beslissingen over onregelmatigheden tijdens het schoolexamen. Het betreft klachten (die afkomstig zijn) van kandidaten of examinatoren over beslissingen van de directeur of de examencommissie

2.4 *Examinator:* degene die is belast met het afnemen van het examen.

2.5 *Examencommissie:* een commissie zoals bedoelt in artikel 7.1 van dit reglement.

2.6 *Examensecretaris:* een door de directie aangewezen personeelslid belast met de organisatie en de afhandeling van het schoolexamen en het eindexamen op een school.

2.7 *Examenstof:* de aan de kandidaat te stellen eisen.

2.8 *Examendossier:* het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.

2.9 *Examenvak:* vak waarvan door de wetgever het examenprogramma is vastgesteld en dat wordt afgesloten door middel van een schoolexamen en / of een centraal examen.

2.10 *Handelingsopdrachten:* overige opdrachten die in het kader van het examendossier moeten worden afgesloten. Deze opdrachten dienen voor het examen voldoende te zijn afgerond.

2.11 *Kandidaat:* een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

2.12 *Praktische opdrachten (PO):* onderzoeksopdrachten in het kader van het examendossier die met een cijfer worden beoordeeld. In het PTA is duidelijk omschreven waaraan de PO betreffende dat vak aan moet voldoen.

2.13 *Profielwerkstuk (PWS):* is een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het

werkstuk is tevens gepresenteert aan minimaal twee examinatoren.

2.14 *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):* praktische invulling per vak van het schoolexamen. In het PTA staat welke onderdelen van het examenprogramma worden getoets, de inhoud daarvan, de wijze waarop wordt getoets, de tijdvakken van toetsen, de wijze van herkansing en de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.

2.15 *Schoolexamen (SE):* het VMBO leerjaar drie en vier als een geheel, waarvoor de school verantwoordelijk is en waarin het examendossier gevuld wordt.

2.16 *Toetsen:* zowel schriftelijke als mondelinge toetsen in het kader van het examendossier die met een cijfer worden beoordeeld.

3. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

3.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten uit het derde en vierde leerjaar van het VMBO in de gelegenheid, ter afsluiting van de opleiding, een eindexamen af te leggen.

3.2 Een kandidaat krijgt slechts toegang tot het Centraal Examen als de kandidaat aan alle eisen voor het schoolexamen heeft voldaan.

4 AFNEMEN EINDEXAMEN

4.1 De afdelingsleiders en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

4.2 De directeur is voorzitter van het examen. De directeur benoemt één van de personeelsleden tot secretaris van het eindexamen.

5 INDELING EINDEXAMEN

5.1 Het eindexamen bestaat uit twee delen:
- het schoolexamen (SE)
- het centraal examen (CE)

5.2 Waar in dit reglement sprake is van “het (eind)examen”, dient daaronder verstaan te worden zowel het SE, als het CE. Met uitzondering van artikel 7, hierin is duidelijk onderscheid gemaakt tussen SE en CE.

5.3 De vakken waarin examen kan worden gedaan zijn vermeld in het PTA.

5.4 Het schoolexamen vmbo-tl omvat ook een profielwerkstuk dat betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

6 ONREGELMATIGHEDEN

6.1 Indien een kandidaat zich aan een deel van het SE of van het CE onttrekt, of zich ten aanzien van een deel van het SE of van het CE aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen zoals genoemd in artikel 6.4.

6.2 Onder ‘onregelmatigheden’ als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt in ieder geval verstaan:
- Te laat komen of niet op komen dagen bij een toets of ander examen.
- Op enigerlei wijze de orde verstoren tijdens de toets of ander examen.

- De aanwijzingen van de surveillant niet opvolgen.
- Het plegen van fraude.
- Het bij zich hebben van elektronische apparatuur, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen zoals de rekenmachine.
- Het niet voldoen aan de eisen, zoals beschreven in het voor dat schooljaar toepasselijke PTA-boekje.
- Het niet op tijd inleveren van de praktische opdrachten/handelingsopdrachten.
- Het niet op de gestelde tijd inleveren van een profielwerkstuk.

6.3 Indien de examinator of surveillant constateert dat een kandidaat zich met betrekking tot enig onderdeel van het SE of van het CE schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid, neemt hij geen maatregelen maar stelt onmiddellijk de afdelingsleider op de hoogte van deze onregelmatigheid. De afdelingsleider maakt onmiddellijk schriftelijk melding van iedere onregelmatigheid bij het SE of CE (zie artikel 6) en rapporteert deze aan de examensecretaris. Bij constatering van een onregelmatigheid wordt de leerling direct op de hoogte gesteld. De leerling krijgt gelegenheid om verder te werken, het tot dan gemaakte werk van de leerling kan worden ingenomen. De examencommissie beslissen over de te volgen gedragslijn.

6.4 De in het eerste lid genoemde maatregelen die, al dan niet in combinatie, met elkaar genomen kunnen worden door de directeur, zijn:

a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
Bij maatregelen als bedoeld onder a.en c. bepaalt de directeur tevens of de kandidaat in staat gesteld wordt om het desbetreffende examen als herkansing in te zetten of niet.

6.5 Alvorens een beslissing ingevolge het derde lid te nemen, kan de directeur ertoe overgaan tot onderzoek van de situatie die is voorgevallen. In voorkomende gevallen kan de directeur het onderzoek delegeren naar de examencommissie (zoals bedoelt in artikel 7) van de school. In het onderzoek kan de kandidaat worden gehoord. Bij het gesprek kan de kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan, bijvoorbeeld door diens ouders, voogden of verzorgers of de mentor. De directeur deelt zijn beslissing binnen tien schooldagen na de onregelmatigheid mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In het geval dat de onregelmatigheid in de toetsweek is voorgevallen, zal de beslissing uiterlijk tien schooldagen na de toetsweek worden meegedeeld.
De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in art. 6.4.

6.6 De kandidaat kan tegen beslissingen van de directeur als bedoeld in het vierde lid in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van beroep Eindexamens Willibrord Stichting (zie artikel 8).

6.7 Indien een kandidaat of een surveillant onregelmatigheden vaststelt tijdens de afname van het schoolexamen, stelt hij de examensecretaris en/of afdelingsleider daarvan zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen drie schooldagen na de onregelmatigheid, op de hoogte.

7 EXAMENCOMMISSIE

7.1 Een examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.

7.2 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

7.3 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

7.4 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

7.5 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.

7.6 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

7.7 Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.

7.8 Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

7.9 De examencommissie wordt samengesteld door de examensecretaris en bestaat uit:
- de examensecretaris,
- de afdelingsleiders bovenbouw,
- indien nodig aangevuld met de bij het betreffende (onderdeel van het) SE betrokken examinator, tenzij het de examinator is die een klacht heeft ingediend. In dat geval één van de andere examinatoren.

7.10 Bij een klacht over het handelen of een beslissing van de examencommissie geldt de klachtenregelen van PCOU-Willibrord

8 COMMISSIES VAN BEROEP

8.1 Tegen beslissingen van de directeur kan binnen vijf schooldagen schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting.

8.2 De directeur maakt geen onderdeel uit van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting.

8.3 De Commissie van Beroep stelt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag procedures vast voor het horen van de partijen, de besluitvorming en de verslaglegging.
Het beroep wordt binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting ingesteld.
De Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting 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. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de

kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de directeur.

8.4 De Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting werkt volgens de bijgevoegde "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting". Deze regeling is vastgesteld op 1 september 2020 en op diezelfde datum ingegaan.

8.5 Correspondentie aan de voorzitter of secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting dient in een gesloten envelop gericht te worden aan:
Commissie van Beroep inzake het Eindexamen
p/a Willibrord Stichting
Postbus 9419
3506 GK UTRECHT
Het beroep wordt bij voorkeur per e-mail ingediend via bestuur@pcouwillibrord.nl.

9 GEHEIMHOUDING

9.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

B INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

9 EXAMENPROGRAMMA

9.1 De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen voor het CE, stelt het examenprogramma voor het CE vast. Het Bevoegd Gezag stelt het examenprogramma voor het SE vast. Daarin is opgenomen:
- een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak,
- welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd,
- welke examenstof tijdens het schoolexamen wordt geëxamineerd,
- het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het CE.

10 KEUZE VAN DE EINDEXAMENVAKKEN

10.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Eindexamenbesluit VO, in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor de kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken in de periode van het schoolexamen te ontvangen.

10.2 Het bevoegd gezag kan vrijstelling verlenen voor door de minister aan te wijzen vakken op door de minister aangewezen gronden.

10.3 Het bevoegd gezag kan kandidaten toestaan om examen te doen in meer vakken dan in de vakken die ten minste een eindexamen vormen.

C REGELING VAN HET EINDEXAMEN

11 EXAMENREGLEMENT EN PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

11.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen wordt afgesloten en eventueel herkanst alsmede de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

11.2 Het examenreglement en het PTA worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie.

11.3 Elke kandidaat ontvangt voor 1 oktober in de leerjaren 3 en 4 VMBO een exemplaar van het PTA voor het betreffende leerjaar voor elk vak waarin hij eindexamen doet. Het Examenreglement wordt op de website gepubliceerd. De directeur kan in bijzondere omstandigheden wijzigingen in het PTA aanbrengen. Deze wijzigingen worden per brief aan de examenkandidaten en de ouders/verzorgers medegedeeld en gemeld aan de inspectie voor het onderwijs.

12 SCHOOLEXAMEN (SE)

12.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten in de gelegenheid voor de vakken waarin zij wensen deel te nemen aan het CE, het SE af te sluiten voor aanvang van het CE.

12.2 Het SE vindt plaats in de leerjaren 3 en 4 van het VMBO.

12.3 De kandidaten nemen deel aan het SE voor alle vakken die behoren tot het gekozen vakkenpakket.

12.4 Het SE omvat de stof zoals vermeld in het PTA.

12.5 Het SE voor een vak dat wordt geëxamineerd in het CE wordt tenminste één week voor de aanvang van het CE afgesloten.

12.6 De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle toetsen, alle praktische opdrachten te maken en alle handelingsopdrachten uit te voeren die tot het SE behoren voor de vakken waarin zij examen doen. De kandidaat dient zich voor alle onderdelen van het PTA, te houden aan de in het PTA genoemde data en termijnen. Indien de kandidaat een onderdeel, vermeld in het PTA, niet tijdig heeft afgerond, kan hij niet toegelaten worden tot het Centraal Examen.

12.6.1 Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, een toets heeft gemist, dan wordt die toets bij voorkeur binnen tien schooldagen, maar uiterlijk volgende periode, na terugkomst op school gemaakt. De kandidaat neemt daartoe zelf het initiatief.

12.6.2 Indien een kandidaat een handelingsdeel niet voldoende of naar behoren heeft afgerond kan de kandidaat niet worden bevorderd naar het volgende leerjaar.

12.7 Als een kandidaat wegens ziekte een theorietoets niet kan maken of andere verplichtingen niet kan nakomen, stellen de ouders/verzorgers de afdelingsleider en /of examensecretaris vóór de toets op de hoogte van de ziekte. In alle gevallen wordt de ziekmelding binnen één schoolweek schriftelijk bevestigd.

12.8 Indien een kandidaat om dringende redenen, anders dan ziekte, meent een theorietoets niet te kunnen maken of andere verplichtingen niet te kunnen nakomen, stellen de ouders / verzorgers, met opgaaf van redenen en in een zo vroeg mogelijk stadium, de afdelingsleider

en/of examensecretaris hiervan schriftelijk in kennis. De afdelingsleider beslist over de geldigheid van de reden(en).

12.9 Het is de kandidaat niet toegestaan op enig moment dat hij verplichtingen op grond van het PTA en /of SE heeft, een afspraak te maken waardoor hij die verplichtingen niet kan nakomen.

12.10 Wanneer de examinator of surveillant constateert dat een kandidaat tijdens een theorietoets afwezig is, stelt hij zo spoedig mogelijk de afdelingsleider en/of examensecretaris op de hoogte van deze absentie. In geval van absentie beslissen de afdelingsleider en/of examensecretaris over de te volgen gedragslijn. De examensecretaris maakt een notitie over de gang van zaken rondom elke absentie bij een toets voor het SE. Indien een leerling afwezig is bij een tussentoets wordt alleen gelegenheid tot inhalen geboden als de leerling vooraf door de ouders ziek gemeld is of als de leerling toestemming tot verzuim gekregen heeft van de leiding van de betreffende afdeling. Inhalen dient plaats te vinden vóór de uiterlijke datum waarop het cijfer ingevoerd moet zijn in de examenadministratie.

12.11 De mondelinge toetsen van een vak worden afgenomen door de examinator. Van elke mondelinge toets wordt een protocol opgemaakt.

12.12 De examinator stelt de kandidaat binnen 10 schooldagen na afname van de theorietoets op de hoogte van het behaalde cijfer en rapporteert het cijfer in Magister.
Indien een kandidaat bezwaren maakt tegen de beoordeling, maakt hij dit binnen 5 schooldagen na bekendmaking kenbaar aan de examinator. De examinator maakt zijn antwoord binnen 10 schooldagen bekend aan de kandidaat. Indien deze dan nog bezwaren heeft, deelt hij dit binnen 5 schooldagen schriftelijk mede aan de afdelingsleider en/of examensecretaris. Deze roept zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 5 schooldagen de examencommissie bijeen.

12.13 Bij elke beoordeling met een cijfer wordt van geen andere cijfers gebruik gemaakt dan van een cijfer tussen 1 en 10, afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Het eindcijfer van het SE voor een vak is een gewogen gemiddelde van de behaalde schoolexamencijfers. De wijze waarop dat gebeurt, staat in het PTA vermeld. Indien het gemiddelde een getal met twee of meer cijfers achter de komma is, wordt dit afgerond op een getal met één decimaal achter de komma, met dien verstande, dat als de tweede decimaal achter de komma 5 of meer is, de eerste decimaal achter de komma met één wordt verhoogd.

12.14 Kandidaten in niet-eindexamenklassen krijgen vijf keer per jaar een overzicht van de behaalde cijfers voor het SE, kandidaten in examenklassen vier keer. De rapportage-data waarop dit overzicht wordt gegeven, staan vermeld in de jaarplanning.

12.15 Telkens als de kandidaat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten ontvangt, controleert hij of de vermelde resultaten correct en volledig zijn. Indien de kandidaat meent dat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten een onjuistheid bevat, is hij verplicht dit onmiddellijk, doch uiterlijk binnen vijf schooldagen na publicatie binnen Magister te melden aan de afdelingsleider.

12.16 De schoolexamenresultaten op het overgangsrapport in VMBO-3 en het eindrapport in het examenjaar, dienen door de kandidaat nauwgezet gecontroleerd te worden. Na vaststelling van de definitieve SE cijfers heeft de kandidaat 5 schooldagen om wijzigingen op de lijst van schoolexamenresultaten te bespreken. Als wijzigingen aan de orde zijn, worden deze door de afdelingsleider doorgevoerd.

12.17 Voor alle kandidaten moeten de vakken CKV en bewegingsonderwijs (Lichamelijke Opvoeding) beoordeeld worden met voldoende of goed. Hetzelfde geldt voor de stages uit leerjaar 3 en 4. Het profielwerkstuk van de kandidaten van VMBO-t moet worden beoordeeld met voldoende of goed. In het programma van toetsing en afsluiten staat vermeld wanneer de vakken waarvoor een beoordeling voldoende of goed geldt, moeten zijn afgesloten.

12.18 Na afronding van alle SE's, ontvangt de kandidaat een akkoordverklaring met daarop vermeld het vakkenpakket, het profielvak en de SE-cijfers. Deze akkoordverklaring moet ondertekend ingeleverd worden. Daarna zijn de cijfers definitief en worden doorgegeven aan de inspectie. Indien de akkoordverklaring niet ondertekend wordt ingeleverd, wordt er vanuit gegaan dat de verklaring akkoord is.

12.19 **THEORIETOETSEN**

a. Het PTA vermeldt welke onderdelen van het examenprogramma worden getoetst en de inhoud daarvan. Het vermeldt op welke wijze de toetsen worden afgenomen, de maximale tijdsduur van de toetsen, welke theorietoetsen herkansbaar zijn en de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.

   Voor alle theorietoetsen worden het moment van afname en de inhoud/stof minimaal 5 schooldagen van tevoren aan de kandidaat meegedeeld.

   Het moment van afname van mondelinge toetsen wordt door de examinator in overleg met de kandidaat vastgesteld en gepubliceerd.

b. De kandidaat mag geen papier, hulpmiddelen of informatiedragers, tabellen en boeken, anders dan voorgeschreven in het PTA, meenemen in de ruimte van het (onderdeel van het) schoolexamen.

   De toegestane informatiedragers dienen schoon te zijn: ze bevatten geen aantekeningen of bijlagen.

c. Tijdens toetsen zijn (smart)phones en andere digitale media verboden.

d. Kandidaten mogen tijdens de zitting geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.

e. De toezichthouders zijn bevoegd controles uit te oefenen aangaande de aanwezige materialen en hulpmiddelen tijdens de zitting en voorts tot het geven van algemene aanwijzingen. Bij geconstateerde onregelmatigheid is de toezichthouder gerechtigd om het hulpmiddel in te nemen. Deze moet na afloop overgedragen worden aan de afdelingsleider.
   De kandidaten volgen, voorafgaande aan en tijdens de zitting, de aanwijzingen van de toezichthouders op bij het betreffende onderdeel van het schoolexamen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.

f. Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of op enige wijze contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen steekt een hand op en wacht op een reactie van de examinator.

g. Als de afdelingsleider en/of examensecretaris heeft geconstateerd dat een kandidaat een mondelinge of schriftelijke theorietoets in strijd met dit reglement niet op het vastgestelde tijdstip heeft afgelegd, zonder een daarvoor geldige reden, wordt voor het betreffende onderdeel het cijfer 1,0 toegekend. De examencommissie beslist of de betreffende toets herkanst mag worden.

h. Indien het PTA van een vak voorziet in een mondelinge toets, die wordt afgenomen naar aanleiding van een door een kandidaat in te leveren praktische opdracht of uit te voeren handelingsopdracht en de kandidaat heeft deze praktische opdracht of handelingsopdracht niet voor of uiterlijk op de in het PTA genoemde datum ingeleverd of uitgevoerd, wordt de mondelinge toets gewaardeerd met het cijfer 1,0, tenzij er naar het oordeel van de afdelingsleider en/of examensecretaris sprake is van geldige verhindering betreffende het inleveren of uitvoeren van de praktische

opdracht of handelingsopdracht.
Een VMBO-kandidaat die een handelingsopdracht niet heeft afgelegd zonder geldige reden wordt eenmaal in de gelegenheid gesteld de opdracht alsnog te doen.

i. Als de afdelingsleider en of examensecretaris heeft geconstateerd dat een kandidaat een schriftelijke toets om een geldige reden niet op het vastgestelde tijdstip heeft afgelegd, komt de kandidaat voor een inhaaltoets in aanmerking.

j. De kandidaat, die te laat voor een schriftelijke toets komt, kan tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets worden toegelaten. Deze kandidaat krijgt na afloop van de officiële toetstijd geen extra tijd om de toets af te maken. Een kandidaat die meer dan 30 minuten voor een schriftelijke theorietoets te laat komt, met een geldende reden, moet de toets inhalen op het inhaalmoment.

k. De kandidaat die, zonder reden, te laat komt voor een mondelinge toets, wordt uitgesloten en krijgt het cijfer 1.

l. De kandidaat die te laat voor een luistertoets komt, wordt niet meer toegelaten na aanvang van de toets, ook niet voor het deel na de pauze. Een kandidaat die te laat voor een luistertoets komt, moet de toets inhalen op het inhaalmoment.

m. De kandidaten moeten na SE-periode 1, 2, 3, 4, 6, 7 en 8 één toets met een onvoldoende herkansen. Indien er meerdere toetsen zijn met een onvoldoende, wordt de te herkansen toets in samenspraak met de vakdocent en/of mentor bepaalt.

n. Indien een kandidaat geen onvoldoende heeft gehaald voor één van de toetsen mag hij naar keuze een toets herkansen, indien aangeven in het PTA.

m. De kalender in het PTA vermeldt wanneer toetsen uit de voorafgaande periode ingehaald dan wel herkanst kunnen worden en de uiterste datum waarop de aanmelding moet zijn ontvangen. Leerlingen dienen zich volgens de geldende instructie aan te melden. Een leerling die zich niet aanmeldt, mag niet deelnemen aan de herkansing.

n. Van de resultaten die de leerling heeft behaald voor de oorspronkelijke toets en de herkansing wordt het hoogste resultaat vastgesteld als definitieve score voor het betreffende onderdeel van het SE.

o. Herkansingen zijn gebonden aan een periode. Door tussentijdse wijzigingen in het PTA, kan de afdelingsleiding beslissen om een toets door te schuiven naar een andere periode. Het is echter niet mogelijk om herkansingen uit te stellen en door te schuiven(mee te nemen) naar een andere periode.

p. Indien schriftelijke toetsen niet op de hiervoor beschreven wijze kunnen worden ingehaald, stelt de afdelingsleider en/of de examensecretaris een inhaaldatum vast.

q. Als een kandidaat om een ongeoorloofde reden verhinderd is deel te nemen aan de herkansing waarvoor hij om deelname had verzocht, is het oorspronkelijke resultaat voor de theorietoets ook het definitieve. Indien er een geldige reden is, wordt er in overleg met de afdelingsleider een nieuwe datum vastgesteld.

r. Indien een kandidaat vanwege ernstige en / of langdurige ziekte aan meer dan één toets niet heeft kunnen deelnemen, kan de examensecretaris/afdelingsleider toestaan dat de kandidaat op afwijkende wijze getoetst wordt.

s. In het VMBO behoort het vak maatschappijleer-1 tot het verplichte deel van het examenprogramma en telt mee bij de slaag-zakregeling. Omdat maatschappijleer-1 geen Centraal Examen kent, geldt op basis van het Eindexamenbesluit VO

(artikel 35B1) een speciale herkansingsregeling: naast de in l genoemde mogelijkheid krijgt de kandidaat voor het vak maatschappijleer-1 een extra gelegenheid om een onderdeel van het schoolexamen te herkansen, ongeacht het resultaat dat werd behaald.

12.20 **PRAKTISCHE OPDRACHTEN**

a. Het PTA vermeldt op welke wijze praktische opdrachten uitgevoerd dienen te worden.

b. De praktische opdracht dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum gepresenteerd te worden dan wel aan de vakdocent te worden overhandigd. Indien de vakdocent op die dag niet aanwezig is geeft de vaksectie / vakdocent of de sectorleiding aan hoe in dat geval gehandeld moet worden. Bovendien moeten schriftelijke verslagen op genoemde datum digitaal aan de vakdocent worden toegestuurd via magister.

c. Indien een praktische opdracht niet op tijd is gepresenteerd of ingeleverd en/of de opdracht als onvoldoende is beoordeeld, kan een kandidaat een vierkant rooster worden opgelegd om de opdracht in orde te maken.

d. Tenzij het PTA anders vermeldt, is herkansen van een praktische opdracht niet mogelijk.

e. Bij groepsopdrachten is ieder groepslid volledig verantwoordelijk voor het ingeleverde werk. Een door één of enkele groepsleden gepleegde onregelmatigheid, wordt ook de andere groepsleden, in dezelfde mate, aangerekend, tenzij deze de onregelmatigheid tijdig (dit ter beoordeling van de afdelingsleider) voor het inleveren aan de docent kenbaar hebben gemaakt en er met de docent afspraken zijn gemaakt over de gevolgen voor de beoordeling.

12.21 **HANDELINGSOPDRACHTEN**

a. Het PTA vermeldt op welke wijze handelingsopdrachten uitgevoerd dienen te worden.

b. Een handelingsopdracht dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum uitgevoerd te zijn. Indien de vakdocent op die dag niet aanwezig is geeft de vaksectie / vakdocent of de sectorleiding aan hoe in dat geval gehandeld moet worden.

c. Indien een kandidaat in strijd met dit reglement een handelingsopdracht niet op tijd heeft uitgevoerd en / of het vereiste werk heeft ingeleverd, dient de handelingsopdracht en / of het bijbehorende werk op school na lestijd tot 16.30 uur te worden uitgevoerd.

12.22 **PROFIELWERKSTUK**

a. De profielwerkstukken worden beoordeeld door de begeleidende docent volgens het beoordelingsmodel.

b. Het profielwerkstuk moet op het presentatiemoment ingeleverd worden. De datum daarvan wordt vermeld in het PTA.

c. Het profielwerkstuk moet gepresenteerd worden aan minstens 2 examinatoren. Indien de presentatie als onvoldoende wordt beoordeeld, heeft de kandidaat de mogelijkheid om de presentatie te verbeteren. Tijdens de presentatieavond presenteert de kandidaat de presentatie aan de ouders en andere belangstellende. Hierbij kan de kandidaat de oorspronkelijke beoordeling verbeteren. Indien de kandidaat niet in de gelegenheid is, met een geldende reden, de presentatie tijdens de presentatieavond te houden, wordt er een ander tijdstip afgesproken. Dit moet plaatsvinden, minimaal één week voor aanvang van het CE

D CENTRAAL EXAMEN

13 TIJDVAKKEN CENTRAAL EXAMEN

13.1 Het CE kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

13.2 Het CE wordt afgenomen conform hoofdstuk IV van het Eindexamenbesluit VO.

14 REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN

14.1 De directeur stelt de kandidaten op de hoogte van de data en tijden waarop de toetsen van het CSPE, het digitale CE of het schriftelijke CE zullen plaatsvinden.

14.2 De directeur stelt de leerlingen voor aanvang van het CE op de hoogte van het feit dat deelname aan het CE definitief is en dat gemaakt werk zijn geldigheid behoudt en niet kan worden vervangen door ander werk.

14.3 De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het CE geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

14.4 De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het Centraal Examen vast. Daarbij gebruiken zij geen andere cijfers dan tussen de 1 en 10, afgerond op 1 cijfer achter de komma. Indien het gemiddelde dan een cijfer is dat als tweede decimaal een 5 heeft, dan wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd.

14.5 Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan.

14.6 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend. Een ieder die door de directeur geschikt wordt geacht, kan daarmee worden belast.

14.7 In iedere ruimte waar het CE wordt afgenomen zijn ten minste 2 toezichthouders aanwezig.

14.8 Het is de toezichthouders niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.

14.9 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces verbaal op. Zij leveren dit in bij de examensecretaris samen met het gemaakte examenwerk. Alle toezichthouders ondertekenen het proces verbaal.

14.10 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten over andere dan door de minister toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen te beschikken.

14.11 Het is de kandidaten niet toegestaan examenwerk te maken met potlood, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen en het invullen van de antwoordformulieren voor de examens die uitsluitend uit meerkeuzevragen bestaan. Pennen dienen blauw- of zwartschrijvend te zijn.

14.12 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten gebruik te maken van correctievloeistoffen en/of -rollers en soortgelijke producten.

14.13 Het is de kandidaten niet toegestaan jassen, koffers, tassen, plastic zakken, geluid- of beelddragers of enige vorm van telecommunicatieapparatuur (bijvoorbeeld mobiele telefoons, smartwatches) de examenruimte in te brengen of deze in de examenruimte bij zich te hebben.

14.14 Het is de kandidaten niet toegestaan op ander dan door de school verstrekt, gewaarmerkt papier te werken.

14.15 Het is de kandidaat niet toegestaan zich van zijn plaats te verwijderen zonder toestemming van één van de toezichthouders.

14.16 Een kandidaat die te laat komt voor een zitting van het CE, mag tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten, maar heeft geen recht op verlenging van de zittingsperiode.

14.17 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de examensecretaris besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.

14.18 Het eerste uur en het laatste kwartier van een schriftelijk CE mogen de kandidaten de examenruimte niet verlaten.

14.19 De kandidaat dient erop toe te zien dat zijn werk, inclusief eventuele bijlagen, door één der toezichthouders is ingenomen alvorens hij de examenruimte verlaat.

14.20 De kandidaten die zich in de examenruimte bevinden op het moment dat de zitting gesloten wordt, blijven zitten totdat het werk van alle kandidaten is ingenomen en de toezichthouder die de zitting sluit het sein geeft, dat de kandidaten kunnen opstaan en vertrekken.

14.21 Het is de kandidaten niet toegestaan bij het verlaten van de examenruimte voor de officiële sluitingstijd van de zitting, examenopgaven, examenwerk in klad of aantekeningen mee te nemen.

14.22 Uitwerkingen, tekeningen en eventuele bijlagen bij het gemaakte werk die, ondanks het gestelde in het voorgaande lid, eenmaal buiten de examenruimte zijn gebracht, mogen niet meer worden ingeleverd.

14.23 Kandidaten die de examenruimte voor het sluiten van de zitting hebben verlaten anders dan onder begeleiding van één der toezichthouders, worden niet meer in de examenruimte toegelaten.

15 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

15.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het CE aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven om zo veel mogelijk toetsen als wettelijk mogelijk is te voltooien.

15.2 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is of wanneer hij het CE 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.

E UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

16 EINDCIJFER EINDEXAMEN

16.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10.

16.2 De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak dat wordt afgesloten met een Centraal Examen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het getal achter de komma 49 of minder is, naar beneden afgerond en indien dit 50 of meer is, naar boven afgerond.

16.3 Het eindcijfer van het SE voor een vak dat niet wordt afgesloten met een Centraal Examen is voor elk niveau het gewogen gemiddelde van de beoordeling van de afzonderlijke toetsen van dat niveau. Indien het gemiddelde een getal met twee cijfers achter de komma is dat 44 of lager is, wordt dit afgerond op het naastbij gelegen lagere hele getal. Indien het gemiddelde een getal met twee cijfers achter de komma is dat 45 of hoger is, wordt dit afgerond op het naastbij gelegen hogere hele getal.

17 VASTSTELLING UITSLAG

17.1 De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 48 van het Eindexamenbesluit VO.

17.2 De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29 van het Eindexamenbesluit VO, dat voldoet aan het bepaalde in artikel 48 van voornoemd Eindexamenbesluit VO.

18 UITSLAG

18.1 De bepalingen of de kandidaat is geslaagd, zijn na te lezen op de site van de Rijksoverheid.nl, in artikel 49 (vmbo) van het Eindexamenbesluit VO via http://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2016-08-01#HoofdstukV.

19 MOGELIJKHEID HERKANSEN

19.1 Zodra de uitslag volgens de artikelen 17 en 18 is vastgesteld, deelt de directeur deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in het tweede lid.

19.2 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één t h e o r i e vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.

19.3 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak het praktijkvak te herkansen. De herkansing kan ook gebruikt worden om een overpunt te creeeren.

19.4 Kandidaten die in het eerste tijdvak geen examen hebben kunnen doen in één of meer vakken, krijgen de gelegenheid om in het tweede tijdvak deze examens alsnog af te leggen voor zo ver dit mogelijk is binnen het examenrooster.

19.5 De kandidaat doet voor het vastgestelde moment een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) te bepalen dag en tijdstip.

19.6 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.

19.7 Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.

19.8 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

20 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

20.1 De directeur reikt aan elke kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE, de eindcijfers voor de examenvakken, evenals de uitslag van het eindexamen.

20.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

20.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

20.4 De directeur en de examensecretaris ondertekenen de diploma's en de cijferlijsten.

21 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

21.1 De directeur kan op basis van een deskundigenverklaring toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke of geestelijke beperking 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 melding aan de inspectie.

21.2 Het bevoegd gezag staat toe dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit VO. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking meegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het het CE betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

21.3 Het bevoegd gezag staat toe dat leerlingen met dyslexie of een verwante beperking voorzieningen krijgen bij onderdelen van het schoolexamen en het Centraal Examen. De voorziening kan voor zover het CE betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en/of het gebruik maken van een laptop met bijbehorende digitale bestanden. Voor SE-onderdelen geldt een verlenging van de duur van de toets met ten hoogste 30 minuten en/of het gebruik maken van een laptop en/of L2S.

21.4 De directeur kan, na de Inspectie gehoord te hebben, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het eindexamen gespreid over twee jaren wordt afgenomen.

21.5 Leerlingen die in een niet-examenjaar doubleren doen alle onderdelen van het schoolexamen

in dat leerjaar over volgens het dan geldende PTA voor vakken die met een CE worden afgesloten. Leerlingen die gezakt zijn en het examenjaar overdoen kunnen voldoende cijfers voor vakken met alleen een schoolexamen en voor het profielwerkstuk meenemen naar hun nieuwe examendossier. Door afdelingsleiders kan worden besloten dat een kandidaat een afgesloten vak alsnog opnieuw moet doen ter bevordering van de slagingskansen van de kandidaat.

22 BEWAREN SCHOOLEXAMEN- EN CENTRAAL EXAMENWERK

22.1 Het werk van het SE en CE, evenals de antwoordmodellen en beoordelingsnormen van de kandidaten worden gedurende ten minste 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het examen bewaard. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door belanghebbenden, onder toezicht van de eindexamensecretaris. Het werk mag niet worden meegenomen of gefotokopieerd.

22.2 Na het verstrijken van de bewaartermijn wordt het SE- en CE-werk van de kandidaten opgehaald door de kandidaat of wordt het materiaal vernietigd in opdracht van de directeur.

23 GEGEVENSVERSTREKKING AAN DE MINISTER

23.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

a de vakken waarin examen is afgelegd;
b de cijfers van het SE;
c de cijfers van het CE;
d. de eindcijfers;
e. de uitslag van het eindexamen.

24 OVERIGE BEPALINGEN

24.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.