

Examenreglement Campus 013, 2020-2021

ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippenlijst Bij dit reglement hoort een begrippenlijst. De begrippenlijst is onderdeel van het reglement. De bijlagen zijn eveneens onderdeel van het reglement.

Artikel 2. Toegang en toelating

1. Degene die aan de onderwijsinstelling als leerling is ingeschreven, heeft toegang tot de examenvoorzieningen.
2. Een kandidaat die niet als leerling is ingeschreven kan door het College van Bestuur tot het examen worden toegelaten. Aan deelname is de volgende voorwaarde verbonden: een verklaring van een school, andere instantie of de kandidaat waaruit de examencommissie kan concluderen dat toegang tot het examen zinvol is.
3. Een kandidaat is toelaatbaar voor het centraal examen wanneer hij het schoolexamen voor het betreffende vak heeft afgerond.

Artikel 3. Iedere kandidaat is verplicht deel te nemen aan alle toetsen van het schoolexamen en het centraal examen.

Artikel 4. Afwezigheid

1. Kandidaten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan examens deel te nemen worden na afloop van hun ziekte of na afloop van de overmachtsituatie in de gelegenheid gesteld de betreffende examens af te leggen. De examencommissie bepaalt wanneer de volgende toetsgelegenheid is.
2. Indien de kandidaat van mening is benadeeld te zijn vanwege een aantoonbare overmachtsituatie, kan hij schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie. Dit bezwaar moet binnen drie schooldagen na aanvang van de overmachtsituatie ingediend zijn.

Artikel 5. Ontheffing

1. Het College van Bestuur kan op verzoek van de betrokkene voor het volgen van het vak lichamelijke opvoeding of onderdelen daarvan ontheffing (o.b.v. artikel 26n van het Inrichtingsbesluit WVO) verlenen. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van een verklaring van een ter zake deskundige.
2. Het College van Bestuur geeft de inspectie, met redenen omkleed, kennis van de verleende ontheffing.

Artikel 6. Examenregeling

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en organisatie van de examens worden in het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgelegd. Deze documenten worden door de directeur uiterlijk 1 oktober van het betreffende schooljaar toegezonden aan de inspecteur en ter inzage gelegd aan de kandidaten.

Artikel 7. Onregelmatigheden

1. De schooldirecteur kan maatregelen treffen tegen kandidaten die bij de examinering onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat door de examencommissie gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan; de minderjarige kandidaat kan zich laten vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.
2. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt: - spieken; - het niet opvolgen van instructies van examinatoren/ surveillanten; - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen: zoals een mobiele telefoon. Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO.
3. De schooldirecteur deelt de maatregel binnen tien schooldagen mee aan de kandidaat nadat de onregelmatigheid schriftelijk door de toezichthouder is gemeld. De schooldirecteur wijst de kandidaat daarbij op de bezwaar- en beroepsmogelijkheden.
4. De schooldirecteur zendt van de maatregel een afschrift aan de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat indien deze minderjarig is.
5. De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn: - het toekennen van het cijfer 1 (één) voor een toets van het schoolexamen, het centraal examen; - ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen; - uitsluiting van deelname aan (verdere)examinering; - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een vernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen; -het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen..
6. Wat betreft werkstukken en andere opdrachten die onderdeel zijn van het schoolexamen: wanneer een werkstuk niet tijdig ingeleverd wordt of wanneer andere opdrachten, die door vakdocenten zijn opgegeven, niet tijdig worden afgewerkt, dan wordt het cijfer 1 (één) toegekend. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd.
7. De inspectie en alle partijen die betrokken zijn bij de opleiding waarop het examen betrekking heeft worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.
8. Indien de onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van personeel van de instelling of van hulpkrachten die door de instelling zijn aangetrokken, hetzij door gedragingen, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen als bedoeld in lid 5 alleen toegepast voor zover de kandidaat zelf verantwoordelijk is voor die onregelmatigheid.

Artikel 8. Uitslag schoolexamen

1. Na elk onderdeel van het schoolexamen deelt de betrokken leraar zo spoedig mogelijk het behaalde resultaat mede, doch uiterlijk binnen tien schooldagen.
2. Na elke periode van het schoolexamen wordt de uitslag van de examenvakken schriftelijk medegedeeld.
3. Minimaal drie schooldagen voor het centraal schriftelijk examen wordt elke kandidaat in kennis gesteld van het eindcijfer van het schoolexamen voor de centraal te examineren vakken.
4. Als de examencommissie de uitslag van het schoolexamen heeft meegedeeld aan de kandidaat is deze definitief.

Artikel 9. Uitslag centraal examen De examencommissie stelt de uitslag vast en deelt de uitslag schriftelijk aan de kandidaat mee. Als de examencommissie de uitslag heeft meegedeeld aan de kandidaat is deze definitief.

Artikel 10. Vaststelling uitslag schoolexamen/centraal examen

1. Het resultaat van elk vak van het schoolexamen wordt uitgedrukt in één der cijfers 1 tot en met 10, uitgedrukt met één decimaal. Indien in een PTA-periode meerdere toetsen deel uit maken van het schoolexamen worden deze toetsen ook gewaardeerd met een cijfer met één decimaal. Indien een cijfer met twee decimalen ontstaat, vervalt de tweede decimaal als deze 4 of lager is; als deze 5 of hoger is wordt de eerste decimaal met één verhoogd. Voorbeeld: 6,44 wordt 6,4 6,45 wordt 6,5

De eindresultaten van het kunstvak en lichamelijke opvoeding, alsmede ook het sectorwerkstuk wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed. De waarde van de cijfers: 1 = zeer slecht 6 = voldoende 2 = slecht 7 = ruim voldoende 3 = zeer onvoldoende 8 = goed 4 = onvoldoende 9 = zeer goed 5 = bijna voldoende 10 = uitmuntend

2. Het eindcijfer voor de vakken van het centraal examen wordt uitgedrukt in cijfers uit de reeks 1 tot en met 10 met één decimaal.

3. Het eindcijfer voor de vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien er sprake is van zowel een schoolexamencijfer als een centraal examencijfer wordt er een gemiddelde berekend. Als het eindexamencijfer louter bestaat uit een schoolexamencijfer geldt dit als het eindresultaat.

4. De schooldirecteur stelt het eindcijfer vast op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien voor een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer van het schoolexamen tevens eindcijfer. Indien het cijfer van de berekening niet een heel getal is, wordt het getal indien het eerste cijfer achter de komma (decimaal) een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Voorbeeld: 6,45 wordt 6 6,50 wordt 7

Artikel 11. Uitslag VMBO examen

1. De uitslag voor het examen wordt uitgedrukt in geslaagd of afgewezen. In afwijking van artikel 49, eerste lid, van het Eindexamenbesluit VO geldt voor het schooljaar 2020-2021 dat de kandidaat geslaagd is indien:

a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;

b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;

c. 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 waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of 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 waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;

d. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie "voldoende" of "goed" heeft behaald; e. als het een eindexamen gemengde of

theoretische leerweg betreft: hij voor het sectorwerkstuk de kwalificatie “voldoende” of “goed” heeft behaald; en f. hij de rekentoets heeft afgelegd ongeacht het daarvoor behaalde eindcijfer.

2. In afwijking van het eerste lid van dit artikel en artikel 49, eerste en derde lid van het Eindexamenbesluit VO, is de kandidaat die eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in artikel 10b1 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) geslaagd indien hij: a. voor het beroepsgerichte programma en voor het vak Nederlandse taal het eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en b. de rekentoets heeft afgelegd ongeacht het daarvoor behaalde eindcijfer. Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, zijn het eerste en tweede lid van overeenkomstige toepassing. Voor de toepassing van het eerste lid onderdeel c wordt het eindcijfer van het beroepsgericht profiel in de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg meegerekend als twee eindcijfers.

Artikel 12. Herkansingen

1. De kandidaat heeft 6 herkansingsmogelijkheden voor alle examenvakken met uitzondering van de vakken KV1 en LO. Voor de vakken KV1 en LO krijgt de leerling 3 herkansingsmogelijkheden per vak. Voor de overige examenvakken geldt geen limiet per vak.
2. Een herkansing bestaat uit het opnieuw maken van een onderdeel uit het schoolexamen.
3. De vakgroep geeft in haar PTA (schoolexamen) aan welke onderdelen herkanst kunnen worden.
4. Het hoogste cijfer geldt als definitief cijfer voor betreffende onderdeel.
5. Het inhalen van een onderdeel behorende tot het schoolexamen n.a.v. geoorloofd verzuim, wordt niet als een herkansing aangemerkt. De kandidaat krijgt op een later moment alsnog de gelegenheid om de gemiste toets te maken.
6. Een kandidaat die ongeoorloofd afwezig is bij een herkansing, heeft geen recht meer op die herkansingsmogelijkheid.
7. Kandidaten die doubleren in leerjaar 3 of niet slagen in leerjaar 4 en leerjaar 4 opnieuw doen, hebben opnieuw recht op het bovengenoemde aantal herkansingen.
8. Kandidaten die een herkansbare toets van het schoolexamen willen herkansen melden zich bij de examensecretaris. De examensecretaris verstrekt de kandidaat een herkansingsformulier waarmee de kandidaat met de vakdocent een afspraak kan maken om de betreffende toets te herkansen. Voor dat de herkansing plaatsvindt moet dit formulier ondertekend zijn door de examensecretaris, de vakdocent, de kandidaat en de ouders/verzorgers.
9. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, [het examen] opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
10. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

11. Voor het centraal schriftelijk examen (ce) heeft elke kandidaat het recht om in één vak te herkansen, ongeacht de uitslag van de eerste termijn. De wettelijke regeling hieromtrent staat beschreven in artikel 51 van het Eindexamenbesluit VO.

12. Voor het centraal examen is ook een herkansing mogelijk voor de kandidaat uit de Basisberoepsgerichte Leerweg en Kaderberoepsgerichte Leerweg voor het centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe).

13. Een kandidaat die aan de herkansing van het centraal examen wil deelnemen, doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de schooldirecteur. Daarbij dient hij tevens zijn cijferlijst in te leveren. De schooldirecteur bepaalt het tijdstip.

Artikel 13. Documenten Een diploma met cijferlijst wordt uitgereikt aan de kandidaat die geslaagd is voor het eindexamen. Een kandidaat die definitief wordt afgewezen voor het eindexamen krijgt een cijferlijst en een certificaat uitgereikt voor de vakken die met voldoende zijn afgesloten. Een kandidaat die geen deel heeft mogen nemen aan het centraal examen krijgt een cijferlijst en getuigschrift.

Artikel 14 . Onvoorziene omstandigheden In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur in samenspraak met de examencommissie, eventueel na raadpleging van inspectie.

Artikel 15. Inwerkingtreding Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2020 voor alle cohorten. De wettelijke regeling prevaleert in geval van strijdigheden met dit examenreglement.

Artikel 16. Examencommissie Het College van Bestuur stelt ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens een examencommissie in.

Artikel 17. Wijze van aanmelding Kandidaten die zijn ingeschreven bij de instelling hebben zich daarmee aangemeld voor de examengelegenheden.

Artikel 18. Bekendmaking 1. De examencommissie maakt voor elke kandidaat aan het begin van het schooljaar, doch uiterlijk voor 1 oktober, op de website van de school het Programma van Toetsing en Afsluiting zichtbaar. 2. Alle gegevens met betrekking tot de planning, organisatie en vorm van de examens worden in de examenregeling bekend gemaakt. 3. Voor zover de school en de wet de mogelijkheid bieden, kan de kandidaat in meer vakken of niet-verplichte delen van de examenstof, examens afleggen dan in de vakken en examenstof die tenminste tezamen een eindexamen vormen.

Artikel 19. Hulpmiddelen Welke hulpmiddelen de kandidaat mag gebruiken bij examens, wordt bij de mededelingen voor de examenkandidaten van de school-/centrale examens vermeld.

Artikel 20. Toezichthouder/examinator Ten behoeve van het afnemen van de examens wijst de examencommissie toezichthouders/examinatoren aan. Tot toezichthouders/examinatoren kunnen slechts worden aangewezen leden van het personeel die met het verzorgen van het desbetreffende onderwijs zijn belast. De examencommissie kan bepalen dat een of meer examens worden afgenomen door andere toezichthouders/ examinatoren.

Artikel 21. Afwikkeling examen De gang van zaken tijdens het examen is omschreven in bijlage 2.

Artikel 22. Bewaartermijn, inzage recht en recht op bespreking

1. Examenwerk van het centraal examen van de kandidaat wordt, tezamen met het examen en de beoordelingscriteria, door de schooldirectie bewaard. De bewaartermijn bedraagt 6 maanden en gaat in op de datum van vaststelling van de uitslag.

2. Examenwerk van het schoolexamen van de kandidaat wordt, tezamen met het examen en beoordelingscriteria door de schooldirectie bewaard. De bewaartermijn bedraagt minimaal 6 maanden na bekendmaking van de resultaten.

3. Binnen 3 schooldagen na bekendmaking van de vastgestelde einduitslag van het betreffende examen heeft de kandidaat eenmalig recht op inzage van het werk en op bespreking van het resultaat. Dit kan alleen na schriftelijk verzoek aan de examencommissie.

4. Indien de kandidaat gebruik maakt van het recht op inzage organiseert de examencommissie de gelegenheid, waarbij de kandidaat onder toezicht zijn examenstukken kan inzien en vergelijken met het correctie- en normeringsmodel. De toezichthouder ziet erop toe dat er geen wijzigingen of aantekeningen op het examenwerk worden aangebracht of dat het examenwerk wordt vermenigvuldigd. Als een kandidaat daarom heeft verzocht is de betrokken examinerator ook aanwezig om een toelichting te geven. De examinerator noch de toezichthouder gaan met de kandidaat over enig aspect van het examenwerk in discussie.

Artikel 23. Geheimhouding Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden en voor wie reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift terzake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 24. Aangepaste examinering m.b.t. gehandicapten Ten aanzien van gehandicapten kan de examencommissie toestaan dat een examen in aangepaste vorm wordt afgenomen. De kandidaat dient dit uiterlijk vier schoolweken voor het tijdstip van examinering schriftelijk aan te vragen. Deze aanvraag dient vergezeld te gaan van een verklaring van een ter zake deskundige. De aangepaste vorm van examinering moet voldoen aan de examentechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van de aangepaste examenvorm mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. De aanpassing bestaat, voor zover betrekking hebbend op het centraal examen, uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten.

Artikel 25. Aanpassing examinering m.b.t. anderstaligen

1. De examencommissie kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal toestaan dat een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederlands heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, het examen niet conform de examenregeling aflegt.

2. De aanpassing heeft betrekking op: a. het vak Nederlandse taal en letterkunde; b. het vak Nederlandse taal; c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

3. De aanpassing bestaat, voor zover het betrekking heeft op het centraal examen, uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

4. Van de aangepaste examinering wordt melding gedaan aan inspectie.

Artikel 26. Afwezigheid bij schoolexamen

1. Een kandidaat die minder dan 30 minuten te laat op een schoolexamen verschijnt, mag alsnog aan het examen deelnemen. Hierbij vindt echter geen compensatie van tijd plaats.
2. Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat is wordt geen deelname aan het schoolexamen meer toegestaan. De examencommissie kan op grond van de schriftelijke verklaring van de ouders en de kandidaat gehoord hebbende, besluiten of betrokkene mag deelnemen aan de herkansing. Een kandidaat die zonder geldige reden afwezig is geweest bij een toets van het schoolexamen krijgt het cijfer 1 (één) voor het desbetreffende schoolexamen toegekend en is uitgesloten voor de herkansing.
3. Een kandidaat die met een geldige reden niet kan deelnemen aan onderdelen van het schoolexamen moet een schriftelijke verklaring van de ouders/verzorgers overleggen om in aanmerking te kunnen komen voor een uitgesteld examen. Deze verklaring wordt ingeleverd bij de examencommissie. De examencommissie bepaalt of er sprake is van geoorloofde afwezigheid en deelt dit schriftelijk mee.
4. Een kandidaat mag, na bepaling van afwezigheid met een geldige reden door de examencommissie, binnen tien schooldagen na de schriftelijke mededeling het gemiste onderdeel (de onderdelen) inhalen.

Artikel 27. Afwezigheid bij centraal examen

1. Als een kandidaat niet aanwezig is bij aanvang van het centraal examen wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders om deze kandidaat alsnog tijdig op school te krijgen.
2. Een kandidaat die minder dan 30 minuten te laat op een examenzitting verschijnt, mag alsnog aan het examen deelnemen. Hierbij vindt echter geen compensatie van tijd plaats.
3. Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat is, wordt geen deelname aan het examen meer toegestaan. De examencommissie zal op grond van een schriftelijke verklaring van de ouders en de kandidaat gehoord hebbende, vaststellen of betrokkene wel of niet mag deelnemen aan de examenzitting in het tweede tijdvak.
4. Een kandidaat die met een geldige reden niet kan deelnemen aan een examen moet een schriftelijke verklaring van de ouders/verzorgers overleggen om in aanmerking te kunnen komen voor een uitgesteld examen. Deze verklaring wordt ingeleverd bij de examencommissie. De schooldirecteur bepaalt of er sprake is van geoorloofde afwezigheid en deelt dit schriftelijk mee.
5. Een kandidaat die in het eerste tijdvak met een geldige reden verhinderd is deel te nemen aan een of meer examenzittingen kan in het tweede tijdvak het examen op ten hoogste twee toetsen per dag voltooien. Een kandidaat die het examen na het tweede tijdvak nog niet heeft voltooid kan het examen afronden bij de staatsexamencommissie. Men wordt dan toegelaten tot het zogenaamde derde tijdvak.
6. Een kandidaat die, naar het oordeel van de examencommissie, zonder geldige reden niet heeft deelgenomen aan een of meer zittingen in het eerste tijdvak, wordt geen tweede gelegenheid geboden om het examen af te leggen.

RICHTLIJNEN VOOR DE SAMENSTELLING EN BEOORDELING VAN DE EXAMENS

SAMENSTELLING

Artikel 28. Inhoud en vorm van de examens De inhoud, examenduur, vorm van elk examen, evenals de spreiding van de examens worden tijdig conform het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bekend gemaakt.

Artikel 29. Spreiding eindexamen In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk examen af te leggen gespreid over drie schooljaren. De wettelijke regeling hieromtrent staat beschreven in het Eindexamenbesluit VO.

Artikel 30. Moeilijkheidsgraad Elk examen dat gebaseerd is op bepaalde eindtermen heeft een zoveel mogelijk vergelijkbare moeilijkheidsgraad als elk volgend examen met dezelfde doelen, ongeacht de doelgroep waarvoor dit examen bestemd is en ongeacht de vorm waarin het examen gesteld is.

BEOORDELING

Artikel 31. Valide Betrouwbaar Examens voldoen, voor wat betreft alle mogelijke aspecten, aan: - de eisen van validiteit (het examen meet wat hij bedoelt te meten); - betrouwbaarheid (het examen is reproduceerbaar en consistent).

Artikel 32. Objectiviteit Elke kandidaat wordt objectief beoordeeld: verschillende beoordelaars moeten aan de hand van het normeringsvoorstel tot eenzelfde conclusie komen.

Artikel 33. Inzicht in de normering Kandidaten worden desgevraagd door de examinator op de hoogte gebracht van de criteria die bij de beoordeling gehanteerd worden.

BEZWAAR EN BEROEP

BEZWAAR

Artikel 34.

1. Een kandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.
2. De kandidaat stuurt het bezwaarschrift aan de examencommissie. De examencommissie voorziet het bezwaarschrift van een dagstempel. De dagstempel toont de datum waarop het bezwaar is ingediend en is doorslaggevend voor de termijnstelling van lid 5 van dit artikel.
3. Het bezwaarschrift bevat: - naam en adres van de indiener; - datum van indiening; - omschrijving van de maatregel waartegen het bezwaar wordt ingediend (kopie meesturen); - de gronden van het bezwaar.
4. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt drie schooldagen. De termijn vangt aan daags nadat de maatregel is bekendgemaakt.
5. De examencommissie beslist zo mogelijk binnen tien schooldagen na indiening van het bezwaar. De examencommissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van tien schooldagen.
6. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de indiener van het bezwaarschrift. Als deze minderjarig is, stuurt de examencommissie een afschrift van haar beslissing aan de ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s). Indien het een beslissing op een bezwaarschrift betreft, dient de examencommissie de mogelijkheid in beroep te gaan te vermelden.

BEROEP

Artikel 35.

1. Een kandidaat kan tegen een maatregel of een uitspraak van de examencommissie beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
2. De kandidaat stuurt het beroepschrift aan de Commissie van Beroep p.a. van het College van Bestuur. Het College van Bestuur voorziet het beroepschrift van een dagstempel en stuurt het onverwijld naar de Commissie van Beroep voor de Examens. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ontvangen en is doorslaggevend voor de termijnstelling van lid 5 van dit artikel. Het College van Bestuur stelt de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.
3. Het beroepschrift houdt in: - naam en adres van de indiener; - datum van indiening; - omschrijving van de maatregel of het besluit waartegen het beroep wordt ingediend (kopie meesturen); - de gronden van het beroep.
4. Een beroepschrift moet binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk worden ingesteld bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
5. De Commissie van Beroep voor de Examens beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroep. De commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van twee weken (10 schooldagen).
6. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de indiener van het beroepschrift. Als deze minderjarig is, stuurt de commissie van beroep voor de examens een afschrift van haar beslissing ook aan de ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s). De Commissie van Beroep voor de Examens deelt de beslissing mee aan het College van Bestuur met een afschrift aan de directie van de betrokken school en de examencommissie.

Artikel 36. Onvoorziene omstandigheden

In geval waarin dit reglement niet voorziet en waarin een beslissing noodzakelijk of van spoedeisend belang is beslist de directeur.

Artikel 37. Duur schoolexamen

Er zijn vakken met een eenjarig PTA en vakken met een tweejarig PTA.

Artikel 38. Afstromen van leerweg

1. Bij een overstap lopende het cursusjaar naar een andere leerweg dienen de gemiste onderdelen uit het PTA te worden ingehaald.
2. Kandidaten die overstappen van de theoretische leerweg leerjaar 3 naar de kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 4 en kandidaten die overstappen van de kaderberoepsgerichte leerweg leerjaar 3 naar de basisberoepsgerichte leerweg leerjaar 4.

Behaalde cijfers in leerjaar 3 waar het programma grotendeels overeenkomt worden omgerekend en worden meegenomen naar leerjaar 4. Dit ter beoordeling van de directeur. Wanneer het programma sterk afwijkt moeten de gemiste toetsen alsnog gemaakt worden.

Ook bestaat de mogelijkheid om deze kandidaten te plaatsen in een zogenaamde kopklas waarbij gewerkt wordt met een eenjarig PTA. Dit ter beoordeling van de directeur.

3. In alle andere gevallen van instroom, dan in lid 1, 2 en 3 genoemd, wordt een programma op maat opgesteld. Dit ter beoordeling van de directeur.

Artikel 39 Hulpmiddelen

In bijlage 5 wordt aangegeven van welke hulpmiddelen een kandidaat gebruik mag maken bij het schoolexamen en centraal examen

EXAMENREGLEMENT BIJLAGE 1

EXAMENCOMMISSIE

Het College van Bestuur benoemt een examencommissie. De samenstelling is als volgt: voorzitter: dhr. A. van Opstal (teamleider), secretaris: dhr P. van Seeters (teamlid) Lid: mevr. L. van Berkel (teamlid).

De examencommissie: - draagt zorg voor de organisatie en het afnemen van de examens; - geeft uitvoering aan de bepalingen van het examenreglement en neemt al die maatregelen die een goed verloop van het examen bevorderen met inachtneming van de bepalingen van dit examenreglement en de aanwijzingen van de stuurgroep examens; - wijst ten behoeve van het afnemen van het examen examinatoren aan uit de leden van het personeel van de school die belast zijn met het verzorgen van het desbetreffende onderwijs en voor zover het beroepspraktijkvorming betreft uit personen die hiermee belast zijn. Tevens bepaalt zij dat een of meer examens worden afgenomen door andere examinatoren; maakt verslag van de vergaderingen in de vorm van een besluitenlijst; - draagt zorg voor zorgvuldige aansturing van de procedures zoals het plan van aanpak voor voorbereiding, afname en nazorg van examens; - onderhoudt het contact met de exameninstelling; - behandelt bezwaarschriften van kandidaten tegen opgelegde maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen.

EXAMENREGLEMENT BIJLAGE 2

DE GANG VAN ZAKEN TIJDENS DE EXAMINERING

1. Regels voor de kandidaat

1.1. Een kandidaat dient tien minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn en mag zonder toestemming het lokaal niet verlaten.

1.2. Indien een kandidaat voor een examenonderdeel te laat verschijnt, meldt hij zich bij de toezichthouder/examinator. Wanneer minimaal een half uur van de examentijd verstreken is wordt de kandidaat niet meer tot het examenlokaal toegelaten en zijn artikel 26 en 27 van het examenreglement van toepassing. Is er nog geen half uur van de examentijd verstreken mag de kandidaat het examen in de nog resterende tijd maken.

1.3. De kandidaat noteert zijn examenummer op alle schriftelijke examenwerkstukken. In geval van andere typen examens dan schriftelijk, noteert de toezichthouder/ examinator het examenummer op de protocollen of procesverbalen.

1.4. Een kandidaat mag geen andere zaken meenemen in de examenruimte dan die welke voor het afleggen van het examen noodzakelijk zijn.

1.5. Kandidaat maakt schriftelijke werkstukken op papier dat de examencommissie verstrekt. Schriftelijk werk mag niet met potlood gemaakt worden. Dit laatste is niet van toepassing bij meerkeuze vragen, tekeningen en grafieken.

1.6. Gedurende het examen is het niet geoorloofd zonder toestemming van de toezichthouder/examinator het examenlokaal te verlaten. Gedurende het laatste kwartier van de beschikbare tijd mag een kandidaat het examenlokaal niet verlaten.

1.7. Aan het eind van het examen levert de kandidaat bij de toezichthouder/examinator naast de examenopgave het gemaakte examenwerk in, met vermelding van naam en examenummer.

2. Toezicht

2.1. De examencommissie draagt het toezicht bij examens op aan toezichthouders/ examinatoren. Toezichthouders/examinatoren zijn verplicht om de kandidaten op de hoogte te brengen van de gedragsregels tijdens de examens.

2.2. De toezichthouder/examinator toont bij aanvang van het examen, de gesloten enveloppe met opgave aan de kandidaten en de gegevens omtrent vak, datum en uur worden ter controle voorgelezen.

2.3 De toezichthouder/examinator controleert voor aanvang van het examen: - de examenopdrachten; - het benodigde papier; - de volgens het examenprogramma toegestane of benodigde hulpmiddelen.

2.4. De toezichthouder/examinator mag over het examen aan de kandidaat geen enkele mededeling doen, behalve een mededeling inzake een fout in de opgaven die door de centrale examencommissie schriftelijk aan de school is doorgegeven.

2.5. De toezichthouder/examinator maakt van het verloop van het examen procesverbaal op. Op het proces-verbaal vermeldt de toezichthouder: - de namen van de kandidaten die aanwezig moeten zijn; - per kandidaat het examenprogramma dat wordt afgelegd; - de afwezige kandidaten; - een aantekening bij de kandidaten waar sprake is van een aparte regeling voor handicap of anderstalige; - de tijd waarop kandidaten die te laat waren, zijn begonnen; - onregelmatigheden; - het tijdstip waarop de kandidaat het examenlokaal verlaat. Bij meerdere toezichthouders/examinatoren dient ieder het proces verbaal te ondertekenen.

2.6. De toezichthouder/examinator ziet erop toe dat de regels van de kandidaat 1.1 tot en met 1.7 correct worden nageleefd.

2.7. De toezichthouder/examinator controleert het door de kandidaat ingeleverde werk op compleetheid, naam en examennummer, alvorens de kandidaat het examenlokaal mag verlaten.

2.8. Indien er tijdens het examen een fout in de opgave wordt ontdekt, wordt daarover geen mededeling gedaan. Bij de normering van het werk zal met een fout volledig rekening worden gehouden.

2.9. Een kwartier voor de eindtijd van het examen moet de toezichthouder/examinator dit tijdstip aangeven.

2.10. De toezichthouder/examinator levert het proces-verbaal in bij de examencommissie tezamen met de examenwerkstukken en examenopdrachten.

EXAMENREGLEMENT BIJLAGE 3

ADRESSEN

Bevoegd gezag Onderwijsgroep Tilburg T.a.v. College van Bestuur Postbus 1330 5004 BH Tilburg

VMBO scholen Commissie van Beroep voor de Examens T.a.v. de ambtelijk secretaris Postbus 1330

EXAMENREGLEMENT BIJLAGE 4

BEGRIPPENLIJST

Dit reglement verstaat onder:

Beroepschrift. Beroep van een kandidaat tegen een uitspraak van de examencommissie naar aanleiding van een ingediend bezwaar. Het beroepschrift wordt gericht aan de Commissie van Beroep voor de Examens.

Bevoegd gezag. College van Bestuur van Onderwijsgroep Tilburg.

Bezwaar. Bezwaar van een kandidaat tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen.

Certificaat. Het document waarop het vak/ de vakken vermeld staat/ staan waarvoor de kandidaat het eindcijfer 6 of hoger heeft behaald.

Cesuur. De grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.

Cohort. Groep leerlingen met een gemeenschappelijk kenmerk/ leerjaar.

Commissie. De onafhankelijke commissie die het beroep behandelt dat door van Beroep een kandidaat is ingesteld. voor de Examens

Diploma. Het document waarop vermeld staat dat een opleiding met goed gevolg is doorlopen.

Eindtermen. Omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en in voorkomende gevallen beroepshouding, waarover degene die de opleiding voltooit dient te beschikken.

Examen. Onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, in voorkomende gevallen de beroepshouding, die de kandidaat zich bij de voltooiing van de (beroeps)opleiding moet hebben eigen gemaakt, alsmede de beoordeling van dat onderzoek aan de hand van de eindtermen. Het examen kan bestaan uit afzonderlijke onderdelen.

Examencommissie. De commissie die belast is met verschillende taken rond examinering. commissie Die taken zijn omschreven in het reglement van de examencommissie. Het College van Bestuur benoemt de leden.

Examenummer. Een aan de kandidaat per school toegekend uniek nummer ten behoeve van het examen.

Examenregeling. Een regeling waarin zo concreet mogelijk het examen wordt omschreven in al zijn aspecten, inclusief de examenstof.

Examinator. Degene in een school die het onderwijs of de beroepspraktijkvorming verzorgt waarin de kandidaat wordt geëxamineerd en die belast wordt met het afnemen van het examen. Hij wordt aangewezen door de examencommissie.

Hulpmiddelen. Middelen die de kandidaat mag gebruiken bij het maken van een examen. De hulpmiddelen zijn in de onderwijsregelingen per examen vermeld.

Kandidaat. Deelnemer aan het examen.

Normering. Beschrijving van de minimale prestatie van een kandidaat ten behoeve van het vaststellen of een examenonderdeel wordt beheerst.

Ouders. Ouders of wettelijke vertegenwoordigers van leerlingen.

Proces-verbaal. Verplicht schriftelijk verslag van het verloop van het examen, over aanwezigheid kandidaten en surveillanten, bijzonderheden, tijdsduur en sluiting.

Schooldagen. Alle dagen waarop onderwijs verzorgd wordt.

Stuurgroep. De stuurgroep die belast is met taken rondom examinering. De samenstelling examens van de stuurgroep bestaat uit de algemeen directeur en de voorzitters van de examencommissies.

Toegang. Recht op het volgen van onderwijs en op het afleggen van examens.

Toezichthouder. Diegene die door de examencommissie is belast met het toezicht bij examens.

Vrijstelling. Een vrijstelling voor het afleggen van een of meer examens.

EXAMENREGLEMENT BIJLAGE 5

Toegestane hulpmiddelen vmbo 2021

vak	leerweg	hulpmiddel
Alle vakken	Alle leerwegen	<p>Basispakket, bestaande uit:</p> <ul style="list-style-type: none">– schrijfmateriaal incl. millimeterpapier– tekenpotlood– blauw en rood kleurpotlood– liniaal met millimeterverdeling– passer– nietmachine*– geometrische driehoek– vlakgum– rekenmachine <p>de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen zijn voldoende. Meer mogelijkheden mag, maar de rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben:</p> <ul style="list-style-type: none">o lichtnetaansluiting tijdens het examen,o opladen tijdens het examen,o schrijfrol, alarm of ander geluid,o - alfanumeriek (letters op scherm)- grafieken weergeven - zend- of ontvanginstallatie.
Alle schriftelijke examens	Alle leerwegen	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands of Eindelijk woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands
Fries, Moderne vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels Bij de moderne vreemde talen en Fries is een woordenboek doeltaal – thuis taal en thuis taal – doeltaal *) toegestaan.
wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm ² Rekenmachine
nask 1, nask 2	Alle leerwegen	Voor BB: Binas vmbo-basis, informatieboek nask 1 (2e editie, ISBN 978-90-0180067-3) Voor KB en GL/TL: BINAS vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB, KB en GL (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan.
-------------------------------------	--	---

Dit examenreglement is voorgelegd aan de leden van de MR en akkoord bevonden;

Datum:/..../....

Naam voorzitter MR:.....

Handtekening voorzitter MR:.....