EXAMENREGLEMENT REGIO (Aa en Hunze, Beilen, Norg) 2021-2023

Assen, 14 september 2021 (v1)

Inhoud examenreglement

1. Algemeen

2. Begripsbepaling

3. Het examen

4. Schoolexamen
4.1 Algemeen
4.2 Examencommissie
4.3 Tijden van het schoolexamen
4.4 De toetsen
4.5 Het profielwerkstuk
4.6 Het vak rekenen
4.7 Beoordeling
4.8 Mededeling cijfers
4.9 Beroepen tegen cijfers
4.10 Herkansing
4.11 Afsluiting schoolexamen
4.12 Overige bepalingen

5. Centraal examen
5.1 Algemeen
5.2 Gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen

6. Afwijkende wijze van examineren

7. Absentie

8. Uitslag
8.1 Eindcijfers eindexamen
8.2 Vaststellen uitslag
8.3 Herkansing

9. Diploma en cijferlijst

10. Inzage eindexamenwerk (CSE)

11. Certificaten

12. Onregelmatigheden

13. Beroep

14. Geheimhouding

15. Spreiding examen

16. Slotbepaling

Bijlage: uitvoeringsbesluit

1. HET EXAMENREGLEMENT REGIO 2021-2023

Examenreglement van het Dr. Nassau College, vastgesteld door het bevoegd gezag.

1. ALGEMEEN

1.1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
1.2 Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
1.3 Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.
1.4 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de secretaris van het eindexamen van de school.
1.5 Bij dit reglement is een uitvoeringsbesluit van toepassing.
1.6 Dit reglement is van toepassing op de leerlingen in het cohort 2021-2023 en de uitslagbepaling
1.7 (artikel 8) is van toepassing op leerlingen in het cohort 2020-2022.
1.8 Het examenreglement wordt vóór 1 oktober aan de inspectie toegezonden
Het examenreglement wordt vóór 1 oktober digitaal aan ouders en kandidaten verstrekt en gepubliceerd op de websites van locaties Aa en Hunze, Beilen en Norg.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

Bevoegd gezag: College van bestuur voor Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord- en Midden-Drenthe

Examencommissie: Er is een bovenscholen commissie die de kwaliteit van de schoolexaminering borgt.

Examenbureau: Het examenbureau bestaat uit de directeur en de examensecretaris. De directeur wijst een secretaris van het examen aan. De secretaris regelt samen met de directeur en de teamleiders alle aangelegenheden die het examen betreffen.

Kandidaat: Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten. Daar waar ‘hij’ staat, dient ook ‘zij’ te worden gelezen.

Examen: Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.

Examinator: Degene die belast is met het afnemen van het examen.

Toetsen: Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.
(zie ook begrippen 4.1.1)

Examendossier: Het omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals dit vastgelegd is in het PTA, ook van die vakken die niet centraal worden geëxamineerd, of reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.

Programma van toetsing en afsluiting (PTA):
Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, de wijze waarop getoetst wordt en de beoordeling en weging van de resultaten.

Rapportvergadering: Hierin zijn vertegenwoordigd alle docenten die lesgeven aan de lesgroep, de coördinator leerlingenzaken en de teamleider.

Commissie van beroep: Door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie die beroepszaken tussen kandidaat en directeur behandelt.

3. HET EXAMEN

3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
3.2 Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.

3.3 De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

3.4 De directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Samen vormen zij het examenbureau, waarbij de directeur optreedt als voorzitter van het examenbureau. De voorzitter van het examenbureau kan besluiten één of meerdere personeelsleden aan het examenbureau toe te voegen.

3.5 Het examenbureau regelt alle aangelegenheden die het examen betreffen.

4. SCHOOLEXAMEN

4.1 Algemeen

4.1.1 Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:

a. mondelinge toetsen
b. schriftelijke toetsen met gesloten en/ of open vragen
c. digitale toetsen
d. werkstukken
e. praktijk- en practicumopdrachten
f. handelingsopdrachten

4.1.2 Voor kandidaten in de mavo geldt bovendien een meerdere vakken omvattend profielwerkstuk.

4.1.3 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting.

4.2 Examencommissie

4.2.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

4.2.1.1 Een examencommissie heeft ten minste 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.

4.2.1.2 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.

4.2.1.3 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.

4.2.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie.

4.2.2.1 Het bevoegd gezag stelt een (bovenschoolse) examencommissie in waarin alle door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten zijn vertegenwoordigd.

4.2.2.2 De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie.

4.2.2.3 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.

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

4.2.2.5 De volgende personen mogen geen lid zijn van de examencommissie:

a. leden van het bevoegd gezag;
b. de directeur van de school;
c. leden van de (P)MR;
d. leerlingen van de school of hun ouders of verzorgers (hun wettelijk vertegenwoordigers)

4.3 Tijden van het schoolexamen

4.3.1 De start van de opbouw van het examendossier wordt per leerling per vak vastgesteld.

4.3.2 Het schoolexamen wordt tenminste twee weken voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.

4.3.3 Het in *4.2.2* gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in het 2e tijdvak, als hij niet in staat geweest is het schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.

4.3.4 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de voorzitter van het examenbureau, verhinderd is het schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede periode en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamen-commissie, moet het schoolexamen tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.

4.3.5 De kandidaten ontvangen voor aanvang van het schoolexamen het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting, waarin vermeld staat:

a. een overzicht van de toetsen van het schoolexamen, waarbij is aangegeven welke toetsen voor herkansing in aanmerking komen
b. een omschrijving van de te toetsen leerstof
c. een omschrijving van de wijze van toetsing
d. de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend

4.3.6 Tenminste 7 dagen voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:

a. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
b. de duur van de toetsen.

4.4 De toetsen

4.4.1 De vakgroepen dienen voor het einde van het schooljaar, voorafgaande aan het schooljaar waarin met het schoolexamen wordt gestart, bij de voorzitter van het examenbureau een programma van toetsing en afsluiting in. De voorzitter van het examenbureau zorgt ervoor, dat dit PTA voor de aanvang van het schoolexamen aan de kandidaten ter hand wordt gesteld.

4.4.2 De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de vakgroepen vastgesteld.

4.4.3 Mondelinge toetsen worden afgenomen door de docent-examinator.

4.4.4 Zo nodig kan de voorzitter van het examenbureau een bijzitter aanwijzen, die een protocol maakt van de toets.

4.4.5 Het cijfer wordt door de docent-examinator vastgesteld o.b.v. een scoreformulier. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze een tegencijfer voorstellen. De docent-examinator stelt evenwel het cijfer vast.

4.4.6 Opgaven, normen, de opnamen van de mondelinge toetsen, eventueel de gemaakte protocollen, alsmede de cijfers worden zo spoedig mogelijk bij de voorzitter van het examenbureau ingeleverd. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het in 4.5.1 gestelde.

4.4.7 Het onderwerp voor een werkstuk wordt vastgesteld in overleg met de docent-examinator.

4.4.8 De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktijkopdrachten, praktische opdrachten en handelingsopdrachten plaats vindt, worden tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt.

4.5 Het profielwerkstuk

4.5.1 Kandidaten in de mavo maken een profielwerkstuk.

4.5.2 In de regel werken kandidaten in tweetallen aan een profielwerkstuk. Indien daartoe redenen aanwezig zijn kan de voorzitter van het examenbureau toestemming geven hiervan af te wijken.

4.5.3 Voor het maken van het profielwerkstuk wordt de kandidaat door een docent begeleid. Het onderwerp, alsmede de verdere uitwerking, wordt vastgesteld in samenspraak met de begeleidende docent op basis van een stappenplan met tijdpad. Voor de overgang naar een volgende fase geldt, dat deze pas na toestemming van de begeleiders kan worden ingezet.

4.5.4 Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met ‘onvoldoende’, ‘voldoende’ of ‘goed’.

4.5.5 De beoordeling vindt plaats door de docent aan de hand van een beoordelingsmodel. Dit beoordelingsmodel en alle overige eisen, waaraan het profielwerkstuk moet voldoen, worden tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt.

4.5.6 Kandidaten dienen het profielwerkstuk in te leveren vóór 1 april in het vierde leerjaar. Indien naar het oordeel van de voorzitter van het examenbureau er een geldige reden is, kan hij besluiten hiervan af te wijken. In dat geval wordt een nieuwe termijn van inleveren vastgesteld.

4.5.7 Indien een profielwerkstuk met een 'onvoldoende' wordt beoordeeld, heeft de kandidaat na 1 april nog 14 dagen de tijd om een 'voldoende' beoordeling te verkrijgen door het profielwerkstuk te wijzigen of aan te vullen.

4.5.8 Indien een kandidaat vóór 15 april van het 4e leerjaar geen profielwerkstuk heeft ingeleverd, dat met een 'voldoende' is beoordeeld, kan hij geen diploma ontvangen.

4.6 Het vak rekenen

Voor leerlingen die geen wiskunde als examenvak hebben, geldt dat er in ieder geval een SE rekenen volgens vastgestelde voorschriften afgelegd moet worden.

4.7 Beoordeling.

4.7.1 Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

4.7.2 Een handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'voldoende'. Indien naar het oordeel van de leraar-examinator deze opdracht niet met een 'voldoende' beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog deze beoordeling te scoren.
De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:

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

4.7.3 Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak leidt de examinator het eindcijfer voor het schoolexamen af. Hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op 1 decimaal.

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

4.8 Mededelingen cijfers.

4.8.1 Het cijfer van iedere toets wordt binnen 2 weken aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk te zien.

4.8.2 De kandidaat noteert de behaalde cijfers in het examendossier. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld. (*zie 4.6.3)*

4.8.3 Schriftelijke rapportage aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de voorzitter van het examenbureau vast te stellen momenten en in elk geval vóór de laatste week voor aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.

4.8.4 De voortgang en de beoordeling van de gemaakte examenonderdelen is door ouders te volgen in de Learning Portal. Het examendossier is door ouders in te zien in Somtoday.

4.9 Beroepen tegen cijfers

4.9.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen 5 schooldagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.

4.9.2 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen kan de kandidaat binnen 5 schooldagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van eindcijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.

4.9.3 De in *4.8.1* en *4.8.2* genoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de voorzitter van het examenbureau.

4.9.4 Binnen 10 schooldagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de voorzitter van het examenbureau over het verzoek.

4.9.5 In geval het een verzoek conform 4.8.1 een cijfer betreft, gebaseerd op een beoordeling door een examinator, treedt een collega-vakdocent op als adviseur van de voorzitter van het examenbureau.

4.9.6 In geval het een verzoek is conform 4.8.2 voert de examinator een herberekening uit en legt deze voor aan de voorzitter van het examenbureau.

4.10 Herkansing

4.10.1 Elke kandidaat heeft het recht om in elk examenjaar per vak twee toetsen van het schoolexamen te herkansen. In het PTA is door de vakgroepen aangegeven welke toetsen voor herkansing in aanmerking komen.

4.10.2 Indien een kandidaat van dit recht tot herkansing gebruik wenst te maken, maakt hij dit na ontvangst van het cijfer voor de betreffende toets, uiterlijk tot drie weken schriftelijk kenbaar bij de voorzitter van het examenbureau. De aanvraag dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.

4.10.3 Tevens heeft een kandidaat aan het eind van leerjaar 3 een extra recht tot één herkansing op één vak'. Deze vindt plaats in de laatste schoolweek. De aanvraag dient vóór het moment van de herkansing schriftelijk kenbaar gemaakt te zijn bij de voorzitter van het examenbureau.

4.10.4 Gezakte leerlingen hebben het recht om maximaal 3 herkansbare toetsten van het 3e leerjaar te over te doen. Het verzoek dient binnen 3 weken na start schooljaar schriftelijk kenbaar gemaakt te zijn bij de voorzitter van het examenbureau. Deze toetsen moeten vóór de herfstvakantie afgenomen zijn.

4.10.5 In geval van reglementaire absentie (*7.3 t/m 7.7)* en in bijzondere gevallen kan een kandidaat in de gelegenheid worden gesteld een toets of een ander onderdeel van het schoolexamen alsnog af te leggen of te herkansen. De kandidaat ontvangt bericht van het tijdstip waarop de toets alsnog afgelegd moet worden.

4.10.6 Over verzoeken op grond van *4.8.2, 4.8.3, 4.8.4 en 4.8.5* beslist voorzitter van het examenbureau.

4.10.7 In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

4.10.8 Indien een kandidaat het vak maatschappijleer I met een onvoldoende cijfer heeft afgesloten, wordt hij in de gelegenheid gesteld middels een herkansing alsnog een voldoende cijfer te halen.
De examinator stelt vast welke leerstof van maatschappijleer I deel uit maakt van de herkansing. Deze herkansing moet plaats vinden vóór 1 december van het laatste jaar van de opleiding.

4.10.9 Indien een kandidaat lichamelijke opvoeding of culturele en kunstzinnige vorming niet met een beoordeling 'voldoende' of 'goed' heeft afgesloten, wordt hij middels een aanvullend of vervangend programma alsnog binnen een door de voorzitter van het examenbureau vast te stellen termijn, voor de start van het centraal examen, in staat gesteld deze beoordeling alsnog te halen. (*zie 8.2.4*).

4.11 Afsluiting schoolexamen

4.11.1 Het schoolexamen kan pas worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd. Ingevolge *4.2.2.* dienen alle toetsen van het schoolexamen tenminste twee weken voor aanvang van het centraal examen te zijn afgelegd.

4.11.2 Indien het schoolexamen niet is afgesloten kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen. De voorzitter van het examenbureau stelt hiervan de kandidaat schriftelijk op de hoogte onder vermelding van de mogelijkheid hiertegen beroep aan te tekenen conform art.13.

4.11.3 Indien het vak lichamelijke opvoeding, het vak culturele en kunstzinnige vorming of voor de kandidaten in de Mavo het profielwerkstuk beoordeeld zijn met een onvoldoende, behoudt de kandidaat het recht deel te nemen aan het centraal examen. Dit ondanks het feit dat de kandidaat bij voorbaat niet is geslaagd.

4.12 Overige bepalingen

4.12.1 Aan het einde van het voorlaatste leerjaar van de opleiding vindt er een evaluatie plaats van de tot dan door een kandidaat behaalde resultaten. Op grond van deze evaluatie kan de voorzitter van het examenbureau besluiten een leerling niet toe te laten tot het laatste leerjaar of af te laten stromen naar een lager niveau.

4.12.2 De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd van het voorlaatste tot het laatste leerjaar.

4.12.3 De schoolexamenresultaten, behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen.

4.12.4 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de voorzitter van het examenbureau een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

4.12.5 Vóór het einde van het voorlaatste schooljaar kan een kandidaat bij de voorzitter van het examenbureau een verzoek indienen examen af te leggen in een extra vak. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders. De voorzitter van het examenbureau neemt een besluit op grond van een evaluatie van de tot dan door de kandidaat behaalde resultaten en het advies van de betrokken docenten.

5. CENTRAAL EXAMEN

5.1 Algemeen

5.1.1 Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 44 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.

5.1.2 Tenminste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:

a. de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen
b. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
c. de duur van de toetsen.

5.2 Gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen.

5.2.1 De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de schoolleider aangewezen toezichthouders. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig. Per 25 kandidaten is tenminste één toezichthouder aanwezig.

5.2.2 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.

5.2.3 Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de college van toetsen en examens is toegestaan, zal tijdig aan de leerlingen worden uitgereikt.

5.2.4 Tassen, jassen, telefoon, smartwatch e.d. mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.

5.2.5 Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt.

5.2.6 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.

5.2.7 De kandidaat vermeldt zijn examennummer, zijn naam en de naam van de betrokken docent-examinator.

5.2.8 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het examen niet verwijderen uit het examenlokaal

5.2.9 Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.

5.2.10 Gedurende een uur volgende op het tijdstip van opening van de envelop is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.

5.2.11 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. Een kandidaat die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, laat de opgaven op zijn tafel liggen.

5.2.12 Vanaf een kwartier voor het einde van een toets van het examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.

5.2.13 Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.

5.2.14 Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.

5.2.15 Bij het inleveren van de uitwerkingen van een toets moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.

6. AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

6.1 De directeur kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. De directeur bepaalt de wijze waarop met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit (op grond van artikel 55 van het Examenbesluit) wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

6.2 Het bevoegd gezag kan besluiten dat, een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, een afwijkend examen af kan leggen. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het, het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

6.3 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in 6.1 bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,

b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en

c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

6.4 De directeur kan besluiten om een kandidaat gebruik te laten maken van een computer als schrijfgerei. Als de school hiertoe besluit, wordt de inspectie hiervan op de hoogte gesteld.

7. ABSENTIE

7.1 Indien een kandidaat deelneemt aan een toets van het examen is het resultaat dat de examinator voor die toets vaststelt geldig.

7.2 Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

7.3 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen of een opdracht in te leveren, moet dit schriftelijk voor of telefonisch op de dag van de toets voor de aanvang van de toets of voor het moment van inleveren van de opdracht gemeld worden aan de voorzitter van het examenbureau.

7.4 Zodra een kandidaat die door ziekte een toets heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een verklaring ondertekend door zijn ouders omtrent zijn verzuim in te leveren bij de voorzitter van het examenbureau. Bij absentie bij een onderdeel van het centrale examen dient een doktersverklaring ingeleverd te worden bij de voorzitter van het examenbureau.

7.5 Een kandidaat die in gebreke blijft de in *7.4* genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet reglementair afwezig geweest te zijn.

7.6 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de voorzitter van het examenbureau maatregelen overeenkomstig het gestelde in art.12

7.7 Indien een toets van het schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid treedt *4.8.5* in werking. Indien het een toets van het centraal examen betreft, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.

7.8 Indien de reglementaire absentie het praktijkexamen of delen van het praktijkexamen betreft stelt de voorzitter van het examenbureau het tijdstip vast waarop de kandidaat het (deel) examen kan maken.

7.9 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

7.10 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de voorzitter van het examenbureau aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de voorzitter van het examenbureau aan de staatsexamencommissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:

a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van 6.2 toestemming is verleend, dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo;
b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van 6.1. toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

7.11 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de voorzitter van het examenbureau.

8. UITSLAG

8.1 Eindcijfers eindexamen

8.1.1 Voor de mavo (theoretische leerweg) geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen. [(1 X SE + 1 X CE) : 2].

8.1.2 Voor het eindcijfer van een vak van het centraal examen worden de cijfers uit de reeks 1 t/m 10 en alle daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt.

8.1.3 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10.

8.1.4 Indien het volgens *8.1.1* berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.

8.2 Vaststelling uitslag

8.2.1 Het examenbureau stelt de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in *8.2.4.*

8.2.2 a. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 48, 49 en 50 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.
b. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit dat voldoet aan het bepaalde in artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.

8.2.3 Wanneer een kandidaat in meer dan de voorgeschreven vakken examen heeft afgelegd, betrekt het examenbureau een of meer eindcijfers van de niet verplichte vakken niet bij de bepaling van de uitslag, indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen. De overige vakken dienen wel een eindexamen te vormen.
Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

8.2.4 De kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd, indien hij:

- gemiddeld voor het centraal schriftelijke examen een 5,50 of hoger heeft gehaald
- voor het vak Nederlands ten minste één 5 heeft behaald
- voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger **of**
- voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger **of**
- voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, waarvan tenminste één 7 of hoger, met dien verstande dat het eindcijfer van het profielvak en het combinatiecijfer voor de beroepsgerichte keuzevakken elk één keer meetelt.
- geen eindcijfer heeft met een 3 of lager.

Het voor alle leerlingen verplichte vak maatschappijleer I wordt afgesloten met een cijfer. Dit betekent dat voor maatschappijleer I de slaag – zak regeling geldt, zoals hierboven is weergegeven.
In aanvulling op het bovenstaande geldt dat voor lichamelijke opvoeding en voor cultureel en kunstzinnige vorming de kwalificatie ‘voldoende’ of ‘goed’ is behaald.
Voor kandidaten in de mavo geldt bovendien dat het profielwerkstuk met ‘voldoende’ of ‘goed’ moet zijn beoordeeld.

8.2.5 Cum laude

Mavo
Het gemiddelde van de eindcijfers Nederlands, Engels, maatschappijleer, de vakken van het profieldeel en één vak met het hoogste cijfer van de overige vakken moet samen gemiddeld een 8 of hoger zijn. Geen van deze cijfers mag een 6 of lager zijn.

8.2.6 Zodra de uitslag volgens *8.2.*4 is vastgesteld, deelt de voorzitter van het examenbureau deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in *8.3*.

8.3 Herkansing

8.3.1 Een kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal schriftelijk examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
8.3.2 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
8.3.3 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de voorzitter van het examenbureau.
8.3.4 Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren de cijferlijst in bij de voorzitter van het examenbureau.

9. DIPLOMA EN CIJFERLIJST

9.1 De voorzitter van het examenbureau reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen. Tevens wordt van lichamelijke opvoeding, culturele en kunstzinnige vorming, en voor kandidaten in de mavo de beoordeling van het profielwerkstuk vermeld.
9.2 De voorzitter van het examenbureau reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
9.3 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.

10. INZAGE EINDEXAMENWERK (CSE)

10.1 Indien een examenkandidaat inzage wenst in een of meerdere gemaakte examens (CE) wordt aan de kandidaat het volgende voorgelegd:

- Ten tijde van de inzage is het cijfer al vastgesteld door de 1e en 2e corrector en als zodanig onherroepelijk.
- Onder 'inzage' verstaan wij 'het kijken naar': dit betekent dat de docent, dan wel een door de directeur aangestelde functionaris, niet verplicht is om uitleg te geven over het gecorrigeerde werk.
- Ter 'inzage' betekent dat een kandidaat niet hoeft te zien hoeveel punten hij voor de antwoorden heeft gescoord en dat de docent ook niet verplicht is dat aan de kandidaat mee te delen bij inzage.
- Tijdens het inzien van het gemaakte werk is altijd de examensecretaris aanwezig, dan wel een door de directeur aan te wijzen functionaris; de betreffende examendocent hoeft niet noodzakelijk aanwezig te zijn.

10.2 Geschil na inzage

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt op onderstaande manier gehandeld:

1. Aan de kandidaat wordt medegedeeld dat onderstaande handelingen ook de consequentie kan hebben dat een cijfer uiteindelijk lager wordt vastgesteld.
2. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier.
3. Op verzoek van de directeur kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
4. De 1e corrector neemt contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de directeur.

5a. Overeenstemming over aanpassing van de score

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.

De directeur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan.

DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2e corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de 2e corrector niet onder druk is gezet.

Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de directeur dat aan de leerling weten.

5b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren (verbonden aan een andere locatie, bevoegd zijn voor het examenvak en een eindexamenklas hebben) aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast.

11. CERTIFICATEN

11.1 De voorzitter van het examenbureau reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat van een dagschool die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.

11.2 Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers, behaald voor het schoolonderzoek en voor het centraal examen daarin, de soort van school waaraan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

12. ONREGELMATIGHEDEN

12.1 Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of gevraagd werk niet binnen de vastgestelde termijn is ingeleverd zonder dat er sprake is van reglementaire afwezigheid of bijzondere omstandigheden (zie 4.8.3 en art. 7) kan de directeur maatregelen nemen.
De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen
b. het ontzeggen van 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.

12.2 Van deze maatregel worden de kandidaat en zijn ouders schriftelijk op de hoogte gebracht onder vermelding van de mogelijkheid hiertegen bezwaar aan te tekenen bij de voorzitter van het examenbureau overeenkomstig het gestelde in 12.8.
Indien het een toets van het centraal examen betreft kan de kandidaat gebruik maken van de herkansing overeenkomstig 8.3.

12.3 Indien een kandidaat zich meer dan één keer heeft onttrokken aan een onderdeel van het centraal examen of schoolexamen, c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of enige andere onregelmatigheid, kan de directeur maatregelen treffen.

12.4 Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, het niet tijdig inleveren van de boekenlijsten, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de leerstofomschrijving vastgestelde regels.

12.5 De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
a. het toekennen van het cijfer ‘1’ voor een toets;
b. het ontzeggen van verdere deelneming aan het examen;
c. het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het examen;
d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de locatiedirecteur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

12.6 Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt kan de voorzitter van het examenbureau het schoolexamen ongeldig verklaren. De directeur zal dan maatregelen nemen.
De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen
b. het ontzeggen van 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.

12.7 Van een maatregel ingevolge 12.3 t/m 12.6 stelt de voorzitter van het examenbureau de kandidaat en zijn ouders schriftelijk op de hoogte onder vermelding van de mogelijkheid hiertegen bezwaar aan te tekenen bij de voorzitter van het examenbureau.

12.8 Het bezwaar, zoals bedoeld in 12.7 moet binnen een termijn van 5 schooldagen door de kandidaat en/of zijn ouders schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van het examenbureau. De voorzitter van het examenbureau hoort de kandidaat en zijn ouders. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De voorzitter van het examenbureau deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk binnen 5 schooldagen na het horen van de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in art.13.

12.9 Als voor een toets van het schoolexamen een maatregel is genomen op grond van 12.1 t/m 12.5 geldt, dat – indien het een herkansbare toets betreft – het recht op herkansing voor deze toets vervalt.

13. BEROEP

13.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de voorzitter van het examenbureau in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag in te stellen commissie van beroep.

13.2
1. De commissie van beroep bestaat uit:
   a. een voorzitter, zijnde de voorzitter van College van Bestuur
   b. een door de subgeleding ouders van de medezeggenschapsraad voorgedragen ouder
   c. een door het bevoegd gezag aangewezen docent, niet betrokken zijnde bij het onderwijs in de locatie, waarvoor het beroep geldt.
2. Leden van de commissie mogen geen betrokkene zijn in het conflict.
   Indien er sprake is van betrokkenheid van de algemeen directeur bij het conflict treedt een ander niet betrokken locatiedirecteur in zijn plaats.
   Voor het geval dat de onder b en c genoemde leden van de commissie betrokkene kunnen zijn in het conflict wordt door het bevoegd gezag voor hen een plaatsvervanger benoemd.
3. Het bevoegd gezag benoemt de in 13.2.1 onder b en c genoemde leden en hun plaatsvervangers jaarlijks voor 1 oktober voor een termijn van 1 jaar. Deze termijn kan telkens met 1 jaar worden verlengd.

13.3 Het beroep moet binnen een termijn van 5 schooldagen door de kandidaat en/of zijn ouders schriftelijk worden ingediend bij de commissie van beroep. Het adres van de commissie van beroep is: Commissie van beroep Examen VMBO, p/a Dr. Nassau College Postbus 186 9400 AD Assen.

13.4
1. De voorzitter roept de commissie zo spoedig mogelijk bijeen, rekening houdend met de in 13.4.2 en 13.4.3 gestelde termijnen.
2. De commissie stelt een onderzoek in, hoort partijen en beslist binnen twee schoolweken over het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee schoolweken.
3. Indien het een beroep betreft ingevolge 4.9.2 wordt voor zover mogelijk de procedure ingekort, opdat de kandidaat alsnog kan deelnemen aan het Centraal Examen.

13.5
1. 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 onverminderd het bepaalde in 12.5d.
2. De commissie deelt haar beslissing binnen de in 13.4.2. genoemde termijn schriftelijk mede aan de kandidaat, de voorzitter van het examenbureau en de inspectie.
3. De beslissing van de commissie van beroep is bindend voor alle partijen.

14. GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voorzover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

15. SPREIDING EXAMEN

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in de examenjaren langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs te volgen, het eindexamen gespreid over meer dan twee schooljaren wordt afgenomen.

16. SLOTBEPALINGEN

16.1 De gemaakte schriftelijke toetsen van het schoolexamen incl. opgaven en centraal examen worden minimaal 6 maanden na de uitslagbepaling op school bewaard. Daarna mag het vernietigd worden.

16.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van het examenbureau, partijen gehoord hebbende.

16.3 Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.

16.4 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.

16.5 De voorzitter van het examenbureau behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

Het examenreglement vmbo is door het bevoegd gezag van het Dr. Nassau College vastgesteld.

Assen, september 2021

Uitvoeringsbesluit

2. Uitvoeringsbesluit examenreglement vmbo

1. Afronden van SE cijfers.
Bij het afronden van cijfers gelden de volgende regels.

Afronding van cijfers op één decimaal:

- indien de tweede decimaal een ‘4’ of lager is, wordt het cijfer naar beneden afgerond
- indien de tweede decimaal een ‘5’ of hoger is, wordt het cijfer naar boven afgerond

voorbeeld: een ‘5,450’ wordt een ‘5,5’ ; een ‘5,449’ wordt een ‘5,4’

Afronding op hele cijfers

- indien de eerste decimaal een ‘4’ of lager is wordt het cijfer naar beneden afgerond
- indien de eerste decimaal een ‘5’ of hoger is wordt het cijfer naar boven afgerond

voorbeeld: een ‘5,49’ wordt een ‘5’ ; een ‘5,50’ wordt een ‘6’

2. Delegeren van werkzaamheden
In het examenreglement worden een aantal verantwoordelijkheden genoemd van de voorzitter van het examenbureau. De uitvoering van deze verantwoordelijkheden zijn door de voorzitter van het examenbureau gedelegeerd.

Aan de teamleider gedelegeerde werkzaamheden.

Het betreft de verantwoordelijkheden, zoals genoemd in de artikelen:
- 4.4.2 (afwijken van het werken in tweetallen aan profielwerkstuk)
- 4.4.6 (aanpassen termijn van inleveren van het profielwerkstuk)
- 4.8.7 (aanvullende opdrachten lo en ckv)
- 4.10.4 (besluit voor examenvak op hoger niveau)
- 4.11.5 (besluit voor extra vak)
- 7.3 (melden absentie)

Aan teamleider en examinatoren van de betreffende kandidaat gedelegeerde werkzaamheden
- 4.8: controle en correctie cijfers (formele beroepen: door voorzitter van de examencommissie overeenkomstig art. 4.8)
- 8.2: vaststellen uitslag

Aan docent van de betreffende kandidaat gedelegeerde werkzaamheden
- 4.8.2 (indienen verzoek tot herkansen)
- 4.8.3 (indienen verzoek tot extra herkansing)
- 4.8.4 (besluiten over herkansen en inhalen van toetsen)
-

Aan coördinator leerlingenzaken gedelegeerde werkzaamheden
- 7.4 (schriftelijke bevestiging van absentie)
- 7.6 (maatregelen bij niet reglementaire absentie)
- 8.3.5 (verzoek tot herkansen CE)
- 8.3.6 (inleveren cijferlijst)
- 12.1 (toekennen van een cijfer ‘1’ bij niet reglementair verzuim)

Aan directiesecretariaat / administratie gedelegeerde werkzaamheden

- 4.3.1. (inleveren PTA directiesecretariaat)
- 4.3.6 (inleveren, archivering door directiesecretariaat)

3. Beoordelingen
In het reglement wordt gesproken over de niet-cijfermatige beoordeling van handelingsopdrachten in termen van ‘voldoende’. In de PTA’s wordt termen gebruikt: ‘moet voldoende zijn’ . Een handelingsopdracht kan dus niet met een cijfer worden beoordeeld.

4. Overgang van leerjaar 3 naar 4
De bevorderingsnormen van mavo 3 naar mavo 4 zijn losgelaten.

5. Nemen van maatregelen
In art. 12.1 van het examenreglement wordt geregeld dat een kandidaat het cijfer ‘1’ krijgt, indien hij een toets mist door niet reglementaire afwezigheid. In feite gaat het hierbij om een onregelmatigheid, zoals genoemd in art. 12.3.
Indien er sprake is van een herhaald niet-reglementair afwezig zijn bij toetsen of verzuimen opdrachten in te leveren, wordt de zaak voorgelegd aan de directeur. Deze neemt vervolgens een maatregel op basis van 12.3 t/m 12.6. Al naar gelang het aantal herhalingen kunnen de maatregelen dwingender en zwaarder worden.
- Bij plagiaat vervalt het recht op herkansing, de directeur kan maatregelen nemen.
De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen
b. het ontzeggen van 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.

Werkstuk, verslag
- Indien een leerling een werkstuk, verslag, stageboek of een andere vorm van verslaglegging niet op tijd heeft ingeleverd, geeft de docent dit door aan de coach en de coördinator leerlingenzaken. De coördinator leerlingenzaken of vakdocent stelt hiervan de ouders op de hoogte middels een brief of een e-mail. Hierin wordt aangegeven dat de leerling nog 5 lesdagen, na de eerste inleverdatum, de tijd heeft om het gevraagde in te leveren. De CLZ ontvangt van de brief of mail een kopie welke in het dossier van de leerling gearchiveerd wordt. Wordt het werk dan nog niet ingeleverd dan wordt door de CLZ, via de standaardbrief, het cijfer 1,0 toegekend.

PTA toets
Als een leerling een PTA toets niet heeft gemaakt en zonder geldige reden afwezig is, wordt voorlopig het cijfer 1,0 toegekend en krijgen de ouders hiervan een brief. In deze brief worden ouders en leerling gewezen op de mogelijke gevolgen en wordt aangegeven dat de leerling eenmalig een herkansing wordt geboden. De inhoud van de brief wordt met de vakdocent en/of coördinatorleerlingen zaken en leerling besproken. Tijdens dit gesprek wordt tevens een afspraak gemaakt voor het inhalen van de toets. Indien de leerling, zonder geldige reden, voor de tweede maal de toets op het afgesproken tijdstip niet heeft gemaakt wordt het cijfer 1.0 definitief. Hiervan worden de ouders middels een brief op de hoogte gesteld.

Recidive
Indien er weer een PTA toets wordt gemist of een werkstuk niet op tijd wordt ingeleverd, zal het cijfer 1.0 toegekend worden. De leerling heeft **geen** recht meer op een herkansing.
Tevens wordt de leerling samen met de ouders uitgenodigd voor een gesprek bij de coördinator leerlingenzaken en/of coach.

De voorzitter van het examenbureau neemt een besluit over de verdere gang van zaken. (zie examenreglement) De ouders worden van dit besluit schriftelijk op de hoogte gebracht.

6. Beoordeling beroepen en bezwaren.

Bij de beoordeling van het bezwaar dat ouders/kandidaat aantekenen of van het beroep door de commissie van beroep (art.13) zal niet alleen gekeken worden naar de feiten, maar ook naar de omstandigheden waardoor de te beoordelen situatie is ontstaan. Met name de vraag of de school voldoende begeleiding en inzet heeft getoond om de ontstane situatie te voorkomen is een onderdeel van de beoordeling. Gedegen dossiervorming (schriftelijke vastlegging) van het begeleidingsproces is daarbij van grote waarde. Uit stukken zal b.v. moeten blijken dat bij termijnoverschrijding er uit de verslaglegging voldoende controle op de voortgang blijkt