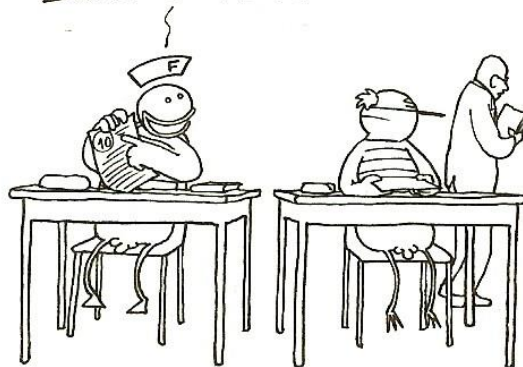


FOKKE & SUKKE
HEBBEN EEN NIEUWE ONDERWIJSMETHODE ONTDEKT

ZÓ HEE!!

**DAT "LEREN"
DAT WERKT
ECHT GOED!!!**



Examenreglement

2019-2020

School voor **VAVO**

School voor VAVO (Voortgezet Algemeen Volwassenen Onderwijs)

Versie: 1.0 van 1-10-2019

Directeur School voor VAVO: mevr. J. Scheel
Examensecretaris: mevr. J. Schellekens
Coördinator examenbureau: mevr. B. Heerkens
Medewerker examenbureau: dhr. H. Robben

Adres: Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Telefoon: 013 - 539 79 61 of 013 - 539 79 60

E-mail: vavoexamenbureau@roctilburg.nl

Sites: www.roctilburg.nl en <https://onderwijsgroep Tilburg.magister.net>

INHOUD

ALGEMEEN GEDEELTE	5
Artikel 1 Werkingskracht	5
Artikel 2 Verantwoordelijkheden bij het eindexamen	5
Artikel 3 Inhoud van het eindexamen	5
Artikel 4 Vrijstellingen.....	5
4.1 Vrijstellingen van rechtswege	5
4.2 Vrijstelling als beleid van de School voor VAVO.....	6
4.3 Ontheffing op verzoek.....	6
4.4 Overstappen naar een lager niveau	6
Artikel 5 Toelating tot het examen.....	6
Artikel 6 Legitimatieplicht	7
Artikel 7 Afwijkende wijze van examineren.....	7
7.1 Kandidaten met een beperking.....	7
7.2 Anderstaligen.....	7
Artikel 8 Onregelmatigheden en sancties	8
Artikel 9 In beroep gaan tegen sancties	8
Artikel 10 Geheimhouding.....	8
HET SCHOOLEXAMEN	9
Artikel 11 Het programma van toetsing en afsluiting	9
Artikel 12 Bepalingen schoolexamen	9
Artikel 13 Onregelmatigheden.....	10
13.1 Overlast door meegebrachte apparatuur	10
13.2 Storen en niet opvolgen van instructie	10
13.3 Ongeoorloofd overschrijden van gestelde termijn en tijden	10
13.4 Verhindering.....	10
13.5 Inhalen.....	11
Artikel 14 Herkansing.....	11
Artikel 15 Beoordeling van resultaten van het schoolexamen	12
15.1 Meerjarige trajecten.....	12
Artikel 16 Mededeling van de resultaten en inzage in het schoolexamenwerk	12
16.1 Bespreking resultaten met de mentor	13
Artikel 17 Onvoorziene omstandigheden bij het schoolexamen.....	13
Artikel 18 Bijzondere bepalingen per opleiding.....	13
18.1 Bijzondere bepalingen VMBO-tl.....	13
18.2 Bijzondere bepalingen HAVO en VWO	14

HET CENTRAAL EXAMEN	15
Artikel 19 Tijdvakken.....	15
Artikel 20 Opgaven met eventueel bijbehorende erratabladen	15
Artikel 21 Afwijkende wijze van examineren.....	15
Artikel 22 Toezicht	15
Artikel 23 Proces-verbaal	16
Artikel 24 Regels.....	16
Artikel 25 Tweede tijdvak	16
Artikel 26 Derde tijdvak	17
Artikel 27 Eerste en tweede correctie.....	17
Artikel 28 Vaststelling cijfer	17
Artikel 29 Niet op rechtmatige wijze afgenomen centraal examen.....	17
Artikel 30 Onvoorziene omstandigheden centraal examen.....	17
Artikel 31 Recht op inzage	18
Artikel 32 Eindcijfer	18
Artikel 33 Regels uitsluiting examens.....	18
Artikel 34 De slaag- zakregeling.....	18
34.1 Voor HAVO en VWO geldende regels.....	18
34.2 Voor VMBO-tl geldende eisen.....	19
34.3 Voor VMBO-tl, HAVO en VWO geldende eisen	20
Artikel 35 Vaststelling uitslag	20
Artikel 36 Herkansing centraal examen.....	20
Artikel 37 Deeleindexamen	20
Artikel 38 Diploma en cijferlijst	20
Artikel 39 Certificaten en cijferlijsten	21
OVERIGE BEPALINGEN.....	22
Artikel 40 Gegevensverstrekking.....	22
Artikel 41 Bewaren examenwerk: schoolexamen en centraal examen	22
Artikel 42 Slotbepalingen	22
Begrippen	22
ORGANISATIE EN BELANGRIJKE ADRESSEN.....	24
Examenbureau	24
Examencommissie.....	24
Commissie van Beroep voor de Examens	24
Aanvullende informatie	24
Rooster en toegestane hulpmiddelen centraal examen.....	24

ALGEMEEN GEDEELTE

Artikel 1 Werkingskracht

Voor de school voor VAVO is het eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs van kracht. Dit examenbesluit is te vinden op de website www.examenblad.nl. Dit examenreglement is daar een aanvulling op. De regels en afspraken uit het eindexamenbesluit zijn leidend en bindend. In dit eindexamenbesluit wordt het bevoegd gezag van de school verplicht een examenreglement vast te stellen.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden bij het eindexamen

De examens worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De directeur/College van Bestuur stelt één van de personeelsleden aan tot examensecretaris; de secretaris van het eindexamen is verantwoordelijk voor de organisatie van het eindexamen.

Artikel 3 Inhoud van het eindexamen

Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's die zijn vastgesteld door de Minister.

Het eindexamen bestaat voor de meeste vakken uit een aantal schoolexamens en een centraal examen.

Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk voor VBMO-tl, HAVO en VWO.

Door de minister is vastgelegd:

- een omschrijving van examenstof voor ieder eindexamenvak,
- welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen handelt,
- het aantal toetsen en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

Artikel 4 Vrijstellingen

4.1 Vrijstellingen van rechtswege

- Bij VAVO geldt dat vrijstelling in het kader van een eindexamen slechts verleend wordt ten behoeve van kandidaten, die een diploma willen verwerven en ten minste tot één (deel)eindexamen van dat niveau aan de school zijn toegelaten.
- VAVO-kandidaten zijn vrijgesteld van lichamelijke opvoeding, maatschappelijke stage en CKV en de kunstvakken (beeldende vorming, muziek, dan of drama) van het gemeenschappelijk deel.
- Eindexamenkandidaten kunnen van rechtswege vrijgesteld worden voor examenvakken op grond van eerder gevolgd onderwijs. Belangrijk hierbij is dat sinds het jaar van behalen van het diploma, certificaat of ander bewijsstuk nog geen 10 jaren verstreken zijn.
 - Men dient hierbij een certificaat of gewaarmerkte definitieve cijferlijst te overleggen. Uiteraard kan elk voldoende eindexamenresultaat (ook voor het profielwerkstuk) vrijstelling opleveren. De beoordeling voor het examen in een vak mag een vier of vijf zijn mits de kandidaat met het totaal van zijn resultaten voldoet aan de slaagregel. De benodigde documenten moeten vóór 1 oktober zijn aangeleverd bij het

examenbureau. Indien de benodigde documenten niet voor deze datum zijn aangeleverd, worden leerlingen in de eerste lesweek na 1 oktober hiervoor uit de les gehaald.

- Met betrekking tot het profielwerkstuk moet het behaald resultaat voldoende de zijn.
 - Voor maatschappijleer of algemene natuurwetenschappen mag een certificaat worden overgelegd zonder dat aan een eindexamen is deelgenomen.
- HAVO-kandidaten die doorstromen naar VWO krijgen vrijstelling voor Maatschappijleer.
 - Alleen als de eindresultaten op VAVO-opleidingen, of VO-scholen met gespreid examen, of via staatexamen(s) zijn behaald, mogen van de meerdere leerjaren de resultaten worden overgenomen. Zijn de eindresultaten op een dagschool behaald, dan mogen resultaten van twee of meer afzonderlijke cijferlijsten worden gebruikt.
 - Een door een VO-school uitgegeven Loot-vrijstelling mag door een School voor VAVO worden overgenomen.

4.2 Vrijstelling als beleid van de School voor VAVO

- VMBO: een kandidaat die tijdens de basisvorming vrijstelling is verleend voor Frans of Duits, of voordien buiten Nederland onderwijs heeft gevolgd en daarbij nauwelijks Frans of Duits heeft gehad, is hiervoor ook vrijgesteld als hij onderwijs in de sector economie volgt, met dien verstande dat maatschappijleer 2, aardrijkskunde of geschiedenis daar dan voor in de plaats komt.
- HAVO en VWO: alleen het op de school voor VAVO met een voldoende afgesloten schoolexamenonderdeel literatuur bij Nederlandse taal en literatuur en de moderne vreemde talen wordt overgenomen in het volgende schooljaar.
- Als de school het wenselijk acht, kan zij het vak godsdienst/levensbeschouwelijk onderwijs van een andere school mee laten wegen in het combinatiecijfer.
- Ook een op een dagschool beoordeeld profielwerkstuk waarvoor een cijfer 6 of hoger is behaald, wordt vrijgesteld voor hetzelfde schooltype.

4.3 Ontheffing op verzoek

- Bijzondere ontheffingen op verzoek zijn mogelijk. De kandidaat dient aan de hand van een diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk aan te tonen reeds over voldoende kennis en/of vaardigheden van het betreffende vak te beschikken en op basis hiervan schriftelijk ontheffing aan te vragen bij het College van Examens.
- Te overleggen bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 10 jaren.
- Een verzoek voor ontheffing vanwege belemmering wordt behandeld door de examencommissie.
- Indien de ontheffing wordt verleend, krijgt de verzoeker een bewijs van ontheffing.
- De vakken waarvoor ontheffing is verleend, worden op de cijferlijst vermeld met vr. of D (dispensatie).
- Ter compensatie dient de kandidaat een gelijkwaardig ander vak te kiezen.
- De kandidaat wordt in het register voor vrijstellingen en ontheffingen van het ROC Tilburg opgenomen. De aanwezige registratielijst kan altijd door de inspectie worden opgevraagd.

4.4 Overstappen naar een lager niveau

Bij een overstap naar een lager niveau worden de behaalde cijfers van het hogere niveau gelijkwaardig overgenomen naar het lagere niveau en worden dus niet "omgerekend".

Artikel 5 Toelating tot het examen

Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van hun opleiding een eindexamen of een deeleindexamen af te leggen.

Uitsluiting van deelname aan een schoolexamen betekent ook uitsluiting van het centraal examen voor dat vak.

Artikel 6 Legitimatieplicht

Een kandidaat moet zich tijdens het examen kunnen legitimeren.

Artikel 7 Afwijkende wijze van examineren

7.1 Kandidaten met een beperking

- De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examencommissie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie; (volgens art. 55 van het eindexamenbesluit).
- Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap. Geldt ten aanzien van de aangepaste wijze van examineren dat:
 - er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld.
 - de aanpassing die betrekking heeft op het centraal examen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
 - de aanpassing die betrekking heeft op het schoolexamen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende schoolexamen als volgt:
 - a. vanaf 45 min = 10 min extra
 - b. vanaf 60 min = 15 min extra
 - c. vanaf 90 min = 20 min extra
 - d. vanaf 120 min = 30 min extra
 - een ander aanpassing slechts kan worden toegestaan als en voor zover daartoe in de genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkenen een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- De aanvraag voor een afwijkende vorm in de wijze van examineren moet voor 1 oktober zijn aangeleverd. De aanpassingen in de wijze van examineren kan tweeledig zijn:
 - technische aanpassingen: speciale hulpmiddelen, speciale examenvorm (braille), speciale examenlocatie.
 - verlenging examenduur:
 - a. blind, beperkingen in arm-, handfunctie: 2 x examenduur
 - b. beperking in beweging, slechtziend, doof : 1,5 x examenduur
 - c. slechthorend, dyslectisch: 1,25 x examenduur (max. 30 min.)
 - d. bij meervoudig functiegebrek geldt de hoogst verlengingsduur.
 - e. voor het officiële overzicht zie examenblad.nl.
 - de examencommissie kan de examenduur afronden.

7.2 Anderstaligen

Verlenging van het centraal examen met maximaal een half uur en het gebruik van een verklarend woordenboek Nederlandse taal wegens onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal is toegestaan. De verlenging kan betrekking hebben op het vak Nederlandse taal, Nederlandse taal en literatuur of een ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is. Dit geldt voor kandidaten die kunnen aantonen dat zij, inclusief het leerjaar waarin het examen plaatsvindt, zes jaar of korter in Nederland onderwijs hebben gevolgd. Bij aantoonbare dyslexie kan een half uur extra verlenging worden verleend aan anderstaligen.

Artikel 8 Onregelmatigheden en sancties

Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen, of ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie maatregelen treffen.

De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een examen en/of praktische opdracht;
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer examens en/of praktische opdrachten;
- het ongeldig verklaren van één of meer examens en/of praktische opdrachten;
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examencommissie aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoelt in de vorige zin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat het examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen;
- de examencommissie kan maatregelen van minder vergaande aard nemen indien de kandidaat zich niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht mag worden.

Voordat een beslissing wordt genomen, hoort de voorzitter van de examencommissie de kandidaat en de betrokken examinerator/surveillant. Indien de kandidaat nog geen 18 jaar is, kan die zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.

De voorzitter deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk (voor schriftelijk kan men ook lezen: via e-mail). In de schriftelijke mededeling wordt gewezen op het examenreglement. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift verzonden aan de ouder/voogden/verzorgers van de kandidaat als deze minderjarig is.

Artikel 9 In beroep gaan tegen sancties

De kandidaat kan tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens. In de commissie van beroep mag de directie geen zitting hebben. Nadat de kandidaat de schriftelijke beslissing heeft ontvangen, heeft hij zeven schooldagen tijd om schriftelijk in beroep te gaan tegen de sanctie.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken ten aanzien van het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleedt, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de voorzitter van de examencommissie en aan de inspectie. De beslissing van de commissie van beroep is definitief.

Artikel 10 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij de vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding. Behaalde cijfers dienen geheim te blijven tot het afgesproken ogenblik voor de mededeling van de uitslag. Voor schoolexamens geldt de geheimhouding tot aanvang van het laatste examen van de betreffende schoolexamenperiode.

HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 11 Het programma van toetsing en afsluiting

- Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat eindexamen aflegt en kan bestaan uit:
 - schriftelijk en/of mondelinge en/of digitale examens
 - handelingsopdrachten
 - praktische opdrachten
 - profielwerkstuk

- De kandidaten ontvangen voor 1 oktober van ieder schooljaar, tezamen met het examenreglement, een programma met de examenbepalingen zoals dat geldt voor de verschillende vakken:
 - de inhoud van het examen
 - de perioden en de wijze waarop de schoolexamens worden afgenomen
 - de duur van de schoolexamens
 - de weging van de onderdelen van het schoolexamen
 - toegestane hulpmiddelen
 - berekening van het eindcijfer
 - eventuele bepalingen en beperkingen m.b.t. het inhalen en herkansen

- Per schooljaar wordt drie maal een schoolexamen periode ingeroosterd. Het rooster wordt bekendgemaakt via de geëigende kanalen; Magister.
- De examencommissie bepaalt op welk moment het schoolexamen wordt afgesloten.

Artikel 12 Bepalingen schoolexamen

- De opgaven blijven eigendom van de school en dienen altijd ingeleverd te worden tezamen met het gemaakte werk.
- Het schoolexamen wordt gemaakt met een blauwe of zwarte balpen. Er mag niet met potlood gewerkt worden, tenzij anders voorgeschreven. Ook mag er géén correctielak of iets dergelijks gebruikt worden.
- Een kandidaat is verplicht op de in het rooster vermelde tijden aanwezig te zijn op het schoolexamen.
- Kandidaten zijn verplicht om alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen.
- Bij het schoolexamen wordt een proces-verbaal opgemaakt ten aanzien van aanwezigheid, vertrektijd, onregelmatigheden en aantal ingeleverde vellen per kandidaat. De kandidaat ondertekent dit proces-verbaal.
- Bij mondelinge schoolexamen en/of practica wordt een proces-verbaal opgesteld over het verloop van het examen en de eindbeoordeling. De kandidaat ondertekent dit proces-verbaal.
- Bij het inleveren van werkstukken en opdrachten, ontvangt de deelnemer een ontvangstbewijs.
- Bij alle onderdelen van het schoolexamen dient bewijslast overlegd te worden. Mondelinge examens en presentaties dienen te worden opgenomen. Practica die een onderdeel vormen van het schoolexamen dienen te worden afgenomen in aanwezigheid van de desbetreffende vakdocent.
- Gebruik van een woordenboek Nederlands is toegestaan bij de schriftelijke examens tijdens het centrale examen en bij school examens volgens het PTA.

Artikel 13 Onregelmatigheden

13.1 Overlast door meegebrachte apparatuur

Het is verboden om een mobiele telefoon, horloge, informatiedrager, communicatie- en/of geluidsapparatuur mee te nemen in de examenlokalen. Veroorzaakt een in jas of tas opgeslagen apparaat overlast dan wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid.

Overtreding kan worden bestraft met het toekennen van het cijfer 1 voor dat schoolexamen. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

13.2 Storen en niet opvolgen van instructie

Storend aanwezig zijn en/of niet opvolgen van instructies van schoolpersoneel kan worden bestraft met uitsluiting van verdere deelname aan het betreffende schoolexamen en het cijfer 1.

13.3 Ongeoorloofd overschrijden van gestelde termijn en tijden

Ten aanzien van schoolexamens en Kijk- en luistertoetsen:

- Een kandidaat die te laat komt bij een examen (luistertoetsen en mondelingen beurten uitgezonderd), wordt tot maximaal een kwartier na aanvang nog toegelaten tot het examen. De sluitingstijd van het examen blijft echter ook voor de laatkomers gelden. Kandidaten mogen daarom het eerste kwartier de zaal niet verlaten.
- Bij kijk- en luistertoetsen en mondelinge examens geldt dat een kandidaat die te laat komt niet meer wordt toegelaten; de kandidaat krijgt geen cijfer. De kandidaat kan binnen twee schooldagen een met reden omkleed verzoek tot inhalen indien bij de examencommissie, vergezeld van gedegen ondersteunend "bewijs". Mocht de examencommissie instemmen met inhalen dan kan dit slechts tegen inlevering van een herkansing voor dat vak.

Ten aanzien van praktische opdrachten en handelingsdelen:

- Als een leerling een praktische opdracht niet op tijd af heeft, dan wordt het aantal behaalde scorepunten met 20% verlaagd. Te laat inleveren dient altijd bij het examenbureau te geschieden, de kandidaat ontvangt hiervoor een ontvangstbewijs.
- Als er onvoldoende vorderingen zijn gemaakt, moet de leerling op inhaal- en reparatiemomenten verplicht werken aan praktische opdrachten.
- Als een kandidaat de opdracht later dan vijf schooldagen na het afgesproken tijdstip inlevert, krijgt hij geen cijfer. De examencommissie besluit of een herkansing tot de mogelijkheden behoort.
- Voorwaarde voor het toestaan van deze herkansing is dat de kandidaat voor betreffende periode, volgens de bijgehouden administratie, minstens 80% van alle lessen voor dat vak gevolgd heeft en nog een herkansing over heeft om in te zetten.

Ten aanzien van het profielwerkstuk

- Het overschrijden van de einddatum voor het profielwerkstuk, betekent dat er geen diploma in het betreffende schooljaar behaald kan worden.

13.4 Verhinderig

- Een kandidaat die om een geldige reden, dit ter beoordeling van de examencommissie, verhinderd is om aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, dient zich op de dag van het schoolexamen vóór aanvang van het eerste examen telefonisch af te melden bij het secretariaat: telefoon 13-539 79 61, bij geen gehoor: telefoon 013-539 79 60. Dit geldt voor elke dag dat een leerling een schoolexamen heeft. Hierbij geldt dat de reden dusdanig is dat er de gehele dag géén examens gemaakt kunnen worden!
- Bovenstaande meldingsplicht geldt ook voor het niet tijdig in kunnen leveren van een praktische opdracht of werkstuk.

- Mondelinge of telefonische berichten van verhindering dienen met reden omkleed binnen 2 schooldagen schriftelijk bevestigd te worden bij het examenbureau (vavoexamenbureau@roctilburg.nl). In geval van ziekte kan de GGD-arts worden ingeschakeld. Bij minderjarigen dient de ouder/verzorger het schriftelijk verzoek te bevestigen. Dit kan ook via het e-mailadres: vavoexamenbureau@roctilburg.nl.
- De examencommissie kan, op kosten van de kandidaat, door een arts een onderzoek laten instellen naar de rechtmatigheid van de afwezigheid.
- Indien de examencommissie de reden van verhindering van het schoolexamen geldig acht, heeft de kandidaat één mogelijkheid om het gemiste schoolexamen in te halen tegen inlevering van de herkansing voor dat vak.
- In geval van ziekte optredend tijdens het schoolexamen, beslist de examencommissie over de te treffen maatregel, waarbij de volgende richtlijnen in acht worden genomen:
 - Uitgangspunt is: eenmaal gestart is gemaakt.
 - De mogelijkheid van voortzetting later op de dag, na quarantaineverblijf.
 - Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de examencommissie het gemaakte werk ongeldig verklaren.
- In geval van langdurige afwezigheid van een kandidaat om geldige redenen, dit ter beoordeling van de examencommissie, maakt de examensecretaris met de betrokken kandidaat een nieuwe individuele planning voor het schoolexamen. De examencommissie besluit of dit wordt toegekend of afgewezen.
- Indien een kandidaat zich niet zowel telefonisch als schriftelijk heeft afgemeld, dan mag de kandidaat (afhankelijk van de beslissing van de examencommissie), het gemiste schoolexamen alleen inhalen tegen inlevering van de herkansing van het betreffende vak.

13.5 Inhalen

- Inhalen van een gemist schoolexamen tijdens een schoolexamenweek kan alleen tegen inlevering van de herkansingspoging voor dat vak.
- Inhalen van gemiste schoolexamens tijdens een schoolexamenweek, vindt plaats na de 3^{de} schoolexamen periode.
- Voor het inhalen van gemiste **tussentijdse** schoolexamens wordt een nieuwe afspraak gepland.
- Toestemming voor het inhalen kan alleen als er sprake is van overmacht. In geval van ziekte kan de GGD-arts worden ingeschakeld.
- Niet als overmacht worden beschouwd: afspraken bij de huisarts, bij de tandarts, bij de orthodontist; ziekenhuiscontroles; rijexamens etc.
- In alle gevallen besluit de examencommissie of ingehaald mag worden.
- Let op: er is slechts één inhaalkans: als je niet aanwezig bent bij het in te halen schoolexamen, dan kan dit niet opnieuw worden ingehaald. Niet aanwezig betekent: geen cijfer.
- De inhaalroosters worden gepubliceerd via Magister.
- Wanneer een kandidaat bij een onderdeel van het schoolexamen voor de tweede maal ongeoorloofd afwezig is geweest, kan de examencommissie beslissen dat de kandidaat van verdere deelname aan het schoolexamen wordt uitgesloten. Ontzegging van verder deelname aan het schoolexamen houdt tevens ontzegging van deelname aan het centraal examen in. Van een dergelijke besluit stelt de voorzitter de kandidaat en de inspecteur in kennis.

Artikel 14 Herkansing

- Herkansing voor een schoolexamen van de betreffende schoolexamenperiode is mogelijk tenzij anders is vermeld in het vak-PTA.
- Om te mogen herkansen moet de leerling voor dat vak 80% aanwezig zijn geweest in die betreffende periode. De 20% afwezigheid geldt voor zowel geoorloofd als ongeoorloofd verzuim.
- Het hoogste cijfer telt!
- Per vak kan maximaal 1 herkansing per schooljaar worden ingezet.

Artikel 15 Beoordeling van resultaten van het schoolexamen

- Ieder schoolexamen wordt uitsluitend door de examinator beoordeeld en gewaardeerd met een cijfer met één decimaal.
- Het eindresultaat per vak wordt verkregen door de behaalde cijfers te vermenigvuldigen met hun wegingsgetallen, daarna op te tellen en vervolgens het totaal te delen door de som van alle wegingsgetallen die in het programma van toetsing en afsluiting voor het vak vermeld staan.
- Bij de berekening van het eindcijfer voor het schoolexamen vindt afronding op de tweede decimaal plaats.

15.1 Meerjarige trajecten

- De school hanteert een norm voor de leerlingen die een meerjarig traject volgen. Dit houdt in dat men aan bepaalde voorwaarden moet voldoen om een diploma te kunnen behalen.
- De norm en die gehanteerd wordt is:
 - Bij 1 of 2 examenvakken, minimaal 1 vak behaald.
 - Bij 3 examenvakken, minimaal 2 vakken behaald.
 - Bij 4 examenvakken, minimaal 3 vakken behaald.
 - Bij 5 examenvakken, minimaal 4 vakken behaald.
 - Bij 6 examenvakken, minimaal 5 vakken behaald.
- **Aanvullende afspraken VMBO-tl:** examenvakken zijn alle vakken inclusief maatschappijleer en LOB/PWS.
- **Aanvullende afspraken Entree Plus na SE1:** alle vakken moeten minimaal bij schoolexamen periode 1 op een gemiddelde van een 5,5 uitkomen. Als dat niet het geval is mag de kandidaat het Plus-programma niet meer volgen en gaat hij/zij volledig over naar het reguliere Entree programma. Bij een score tussen 5,0 en 5,5 wordt de leerling besproken tijdens de cijfervergadering om te bepalen of doorgang in het Plus-programma alsnog mogelijk is.
- **Aanvullende afspraken HAVO**
 - Examenvakken zijn alle vakken inclusief informatica, maatschappijleer en profielwerkstuk.
 - Wiskunde opstroom en scheikunde opstroom moeten minstens met een voldoende worden afgerond om de vakken wiskunde A, wiskunde B of scheikunde te mogen volgen. De vakgroep stelt hiervoor specifieke voorwaarden.
- **Aanvullende afspraken vwo:** examenvakken zijn alle vakken inclusief informatica, maatschappijleer en profielwerkstuk.

Artikel 16 Mededeling van de resultaten en inzage in het schoolexamenwerk

De kandidaat wordt via inzage en bespreking van de voorlopige beoordeling in kennis gesteld door de examinator. Voor schriftelijke onderdelen is dat zo spoedig mogelijk na afloop van de betreffende schoolexamenperiode, maar niet later dan 5 schooldagen na afloop van de schoolexamenweek. Het is niet toegestaan voor de leerling om foto's of kopieën te maken van de schriftelijke onderdelen. Indien

de kandidaat van deze inzage en bespreking geen gebruik maakt, vervalt het recht op inzage van het schoolexamenwerk.

De kandidaat kan tot maximaal 2 weken na de bekendmaking van de voorlopige cijfers bezwaar aantekenen. Na de cijfervergadering verklaart de examencommissie de resultaten definitief. Tot dit moment worden de schriftelijke examens door de docent in beheer gehouden en daarna in het archief bewaard.

16.1 Bespreking resultaten met de mentor

Na vaststelling van de resultaten door de examencommissie bespreekt de mentor na elke schoolexamenperiode de resultaten met de kandidaat. De kandidaat ontvangt tijdens dit gesprek het rapport waarop de resultaten vermeld staan.

Op voorstel van de docentenvergadering, coördinator of mentor wordt vastgesteld of, en zo ja welke brief de kandidaat schriftelijk zal ontvangen. De volgende waarschuwingsbrieven kunnen van toepassing zijn:

- studievordering.
- verzuim (kan ook tussentijds).
- gedrag (kan ook tussentijds).

De examencommissie stelt, op voorstel van de docentevergadering, coördinator of mentor vast of de kandidaat een aangetekende brief ontvangt. De volgende brieven kunnen van toepassing zijn:

- Voornemen tot verbreken van de onderwijsovereenkomst.
- Voornemen tot verbreken van de onderwijsovereenkomst i.v.m. niet nakomen van aanvullende afspraken die gemaakt zijn.
- Bericht van definitieve uitschrijving.

Vóór de meivakantie moet de kandidaat zich in kennis hebben gesteld van zijn schoolexamenresultaat (eindcijfer schoolexamen). De exacte datum zal schriftelijk worden gecommuniceerd. Dan moet ook bekend zijn voor welke vakken de kandidaat centraal examen wil afleggen. Hierbij geeft de kandidaat ook aan welke vakken er op de cijferlijst moeten komen.

Artikel 17 Onvoorziene omstandigheden bij het schoolexamen

Als door onvoorziene omstandigheden het schoolexamen in één of meer vakken niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist de examencommissie, eventueel in overleg met de inspecteur, hoe dan moet worden gehandeld.

Artikel 18 Bijzondere bepalingen per opleiding

18.1 Bijzonder bepalingen VMBO-tl

- **Herkansing maatschappijleer**

Voor maatschappijleer is er van rechtswege een eigen herkansingsregeling. Bij een onvoldoende eindcijfer, is er een herkansingsmogelijkheid over de gehele examenstof waarbij het hoogste cijfer telt. Voor dit vak geldt dat een eindcijfer 5,45 wordt 5,5 wordt afgerond tot een 6. De kandidaat dient een herkansingsverzoek in bij het examenbureau.

- **Profielwerkstuk**

Indien het profielwerkstuk op onze opleiding wordt gemaakt gelden de volgende bepalingen:

- Verbonden aan de vakken LOB en Nederlands.
- Studielast: 40 klokuren per leerling.
- Werken volgens studieplanner; klassikaal aan individuele opdrachten.

- Toetsing in delen, parallel aan de periodes van de schoolexamens; als de beoordeling onvoldoende is, is verbetering mogelijk vóór de eerstvolgende schoolexamenperiode.
- Ook inzet en motivatie worden meegenomen in de beoordeling.
- Men moet minimaal 80% van de lessen aanwezig zijn.
- Overschrijding van de einddatum zonder geldige reden kan leiden tot een waarschuwing van het examenbureau met de mededeling dat de kandidaat niet uitgesloten wordt van het centraal examen, maar wel van het behalen van een diploma in het betreffende schooljaar.

18.2 Bijzondere bepalingen HAVO en VWO

- Profielwerkstuk

Indien het profielwerkstuk op onze opleiding wordt gemaakt, gelden de volgende bepalingen:

- Studielast: 80 klokuren per leerling.
- Het profielwerkstuk moet verbonden zijn aan een willekeurig “groot” vak uit het examenpakket met minstens 320 studielasturen (SLU) voor HAVO en 400 SLU voor VWO; met ieder ander vak te combineren. Het profielwerkstuk kan niet verbonden zijn aan een “klein” vak zoals informatica of maatschappijleer.
- Procesbeschrijving in een logboek.
- Volgens richtlijnen van de school in “Profielwerkstuk – Werkdocument”.
- Bij niet voldoen aan de tussentijdse beoordelingsmomenten/inleverdatum volgt een waarschuwing van de begeleider en vermindering van de score.
- Overschrijding nieuw gestelde einddatum zonder geldige reden kan leiden tot een waarschuwing van het examenbureau met de mededeling dat de kandidaat niet uitgesloten wordt van het centraal examen, maar wel van het behalen van de diploma in het betreffende schooljaar.

HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 19 Tijdvakken

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

In het eerste tijdvak worden de centrale examens voor de eerste maal door de school afgenomen.

In het tweede tijdvak is er een mogelijkheid tot inhalen en/of herkansing; dit vindt op school plaats, maar voor de kleine "aangewezen" vakken (vakken met erg weinig deelnemers) gebeurt dat elders in het land.

In het derde tijdvak kunnen de kandidaten die in een eerste en/of tweede tijdvak een geldige reden van verhindering hadden, dit ter beoordeling van de examencommissie, hun centraal examen via een staatexamen voltooien en/of herkansen. De wijze waarop dit gebeurt, staat vermeld bij verhindering van het centraal examen (art. 25). Kandidaten ontvangen tijdig voor aanvang het centraal examen het rooster via DUO.

In september is er een mogelijkheid voor vo-leerlingen die gezakt zijn om alsnog hun diploma te halen. De regeling geldt alleen voor die leerlingen die nog kunnen slagen door het verhogen van een schoolexamencijfer. Dit kan door het profielwerkstuk te verbeteren of het vak maatschappijleer te herkansen. Ook kan het samenvoegen van cijferlijsten uit verschillende jaren leiden tot een diploma.

Artikel 20 Opgaven met eventueel bijbehorende erratabladen

- De minister zorgt ervoor dat opgaven, correctiemodellen en beoordelingsnormen tijdig op de school aanwezig zijn.
- De opgaven dienen geheim te blijven tot aanvang van het examen.
- Bij aanvang van het examen worden de opgaven in aanwezigheid van de kandidaten opengemaakt.
- De kandidaten dienen de opgaven in bezit te hebben op de aanvangstijd, vastgesteld door de minister.
- Over de inhoud van de examens wordt tijdens de afname van de examens geen mededelingen gedaan, tenzij er een uitdrukkelijke aanduiding op een door de minister toegezonden erratumblad staat.
- De opgaven blijven in de examenzaal tot de sluitingstijd van de zitting.
- Eventuele erratabladen voor de correctie en de correctie voorschriften worden pas na de sluiting van de zitting openbaar gemaakt en aan de correctoren medegedeeld.

Artikel 21 Afwijkende wijze van examineren

De aanvraag tot afwijking van de wijze van examineren dient, vergezeld van een dossier, zo spoedig mogelijk (uiterlijk 1 oktober) ingediend te worden op het examenbureau (art. 7).

Artikel 22 Toezicht

Tijdens het examen dient de school voor het nodige toezicht te zorgen. Er zijn minimaal twee surveillanten in het examenlokaal aanwezig.

Artikel 23 Proces-verbaal

Door de surveillanten dient een proces-verbaal opgemaakt te worden over aanwezigheid, toezicht en bijzonderheden, voorgevallen tijdens het centraal examen.

De surveillant is verplicht op het proces-verbaal tevens te vermelden hoeveel vellen gemaakt werk de kandidaat inlevert. Hierna dient de kandidaat een handtekening te plaatsen voor akkoord.

Artikel 24 Regels

- Mobiele communicatie-, geluidsapparatuur, horloges en datadragers mogen niet meegebracht worden in het examen lokaal; overtreding leidt tot uitsluiting van het examen.
- In verband met het handhaven van de rust mag een kandidaat het laatste kwartier het examenlokaal niet verlaten.
- Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een examen nog worden toegelaten; deze kandidaat blijft gebonden aan de sluitingstijd van het examen.
- Kandidaten mogen niet binnen het eerste uur na aanvang van het examen het lokaal verlaten.
- Er mag niet met potlood gewerkt worden, tenzij anders voorgeschreven. Ook mag er géén correctielak of iets dergelijks gebruikt worden.
- Er mag alleen door de school gewaarmerkt (klad)papier gebruikt worden, tenzij er bij de opgave bijlagen zitten waarop moet worden gewerkt.
- Het gemaakte werk dient altijd aan de surveillant overhandigd te worden, waarna er door de leerling op het proces-verbaal een paraaf geplaatst wordt achter het aantal ingeleverde vellen.
- De examenopgaven en het (klad)papier moeten voor de sluitingstijd ingeleverd worden en mogen na sluitingstijd (inclusief verlening) van het examen worden meegenomen.
- Indien hulpmiddelen nodig zijn, bestaat er een lijst van door de minister toegestane hulpmiddelen; indien erbij boeken vermeld staat, dan zal de school erop toezien dat er een deugdelijke controle plaatsvindt vlak voor het examen. De leerling is zelf verantwoordelijke voor het meebrengen van de toegestane hulpmiddelen. Het is niet toegestaan om na aanvang van het examen hulpmiddelen aan anderen door te geven.
- Het is toegestaan gebruik te maken van geluiddempende oor pluggen.
- Het is niet toegestaan om tijdens het examen over de inhoud van het examen vragen te stellen of discussie te voeren.

Artikel 25 Tweede tijdvak

- Een kandidaat die tijdens het examen onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg beoordeelt de surveillant of de kandidaat na enige tijd van afzondering het examen kan hervatten. De gemiste tijd mag worden ingehaald.
- Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten kan de voorzitter van de examencommissie aan de inspectie verzoeken het gemaakte werk ongeldig te verklaren. De kandidaat kan dan in het volgende tijdvak opnieuw deelnemen.
- In geval van verhindering door overmacht dient de kandidaat de school hiervan zo spoedig mogelijk, in ieder geval vóór aanvang van het centraal examen op de hoogte te brengen.
- Binnen twee schooldagen moet er een schriftelijke bevestiging, vergezeld van bewijsmateriaal van afwezigheid, worden verzonden aan het examenbureau via e-mail: vavoexamenbureau@roctilburg.nl.
- We gaan er bij ziekmelding vanuit dat er de gehele dag géén examens gemaakt kunnen worden.

- Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de examencommissie, verhinderd is bij een of meer examens, dan wordt hem de gelegenheid geboden in het/de volgende tijdvak/ken het eindexamen te voltooien.
- De examencommissie kan, op kosten van de kandidaat, door een praktiserend arts een onderzoek laten instellen naar de rechtmatigheid van de afwezigheid.
- Als een kandidaat besluit om aan één of meerdere centrale examens niet deel te nemen, dan moet dat vóór aanvang van de centrale examens worden kenbaar gemaakt aan het examenbureau; betrokken kandidaat wordt dan van dat vak-examen teruggetrokken.

Artikel 26 Derde tijdvak

- De kandidaat meldt zich via het examenbureau, **direct na het tweede tijdvak** aan bij de staatsexamencommissie; indien nodig, vergezeld van de extra regelingen voor anderstalige of voor gehandicapten.
- Binnen vier weken na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat schriftelijk mede aan de voorzitter van de examencommissie van de desbetreffende school waarna de uitslag zal worden bepaald. De school verplicht zich de kandidaten daarvan zo spoedig mogelijk te berichten en tot uitreiking van diploma, cijferlijst en certificaten over te gaan.

Artikel 27 Eerste en tweede correctie

Elk centraal examen wordt door een 1^{ste} en 2^{de} corrector nagekeken.

De minister zorgt voor bindende correctiemodellen ten behoeve van de correctie van het werk.

Artikel 28 Vaststelling cijfer

De examencommissie stelt de cijfers vast aan de hand van een door het College voor Examens verstrekte omzettingstabel.

Artikel 29 Niet op rechtmatige wijze afgenomen centraal examen

Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op rechtmatige wijze heeft plaatsgehad, dan kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen. De inspectie zorgt voor nieuwe opgaven en bepaalt wanneer, op welke wijze en door wie het examen wordt afgenomen.

Artikel 30 Onvoorziene omstandigheden centraal examen

Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist de minister hoe dan moet worden gehandeld.

Artikel 31 Recht op inzage

- De bewaartermijn, ter inzage voor belanghebbenden, van de gemaakte examens is zes maanden. De termijn gaat in na de einduitslag van het betreffende examen. Na afloop van deze periode komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag.
- Kandidaten hebben het recht op inzage van een kopie van het gecorrigeerde examenwerk in de aanwezigheid van een medewerker van onze school. Ze kunnen zich laten bijstaan door een belanghebbende, bijvoorbeeld een ouder. Na afloop moeten de kopieën weer worden ingeleverd. Voor inzage geldt een maximumduur van 1 klokkuur.
- Het recht op inzage betekent niet het recht op een derde correctie. Als een kandidaat na inzage van menig is dat er een objectief constateerbare fout gemaakt is, zoals een foutieve optelling van deelscores, kan hij dit melden bij de voorzitter van de examencommissie.
- Als de kandidaat gebruik wil maken van het recht op inzage in zijn examenwerk, dan dient hij een verzoek in te leveren bij het examenbureau.

Artikel 32 Eindcijfer

- Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer uit de reeks 1 t/m 10. Voor elk vak wordt het eindcijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, behalve voor de vakken maatschappijleer (gemeenschappelijk deel) en informatica.
- Is dit gemiddelde niet een heel getal, dan wordt het, als de 2 decimalen na de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond en indien de eerste decimaal achter de komma 5 of meer is, naar boven afgerond (5,45 wordt 5).

Artikel 33 Regels uitsluiting examens

De school kan een kandidaat terugtrekken en/of uitsluiten van het centraal examen in de volgende gevallen:

- Op nadrukkelijke eigen verzoek van de leerling (en met toestemming van ouders/verzorgers als de leerling jonger is dan 18 jaar).
- Als de kandidaat het programma van toetsing en afsluiting (PTA) nog niet volledig heeft afgerond en de examencommissie geen reden ziet om het PTA na aanvang van het eerste tijdvak, doch uiterlijk drie dagen vóór aanvang van een volgend tijdvak (2^{de} of 3^{de}) af te ronden bijvoorbeeld in geval van ziekte of andere omstandigheden buiten de kandidaat (artikel 32, derde lid, Eindexamenbesluit VO).
- Bij een onregelmatigheid zoals plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk zonder geldige reden, etc. (omschreven in artikel 5 "Onregelmatigheden" Eindexamenbesluit VO). Uitsluiten van het centraal examen is één van de vier te kiezen maatregelen die een schooldirecteur kan nemen.

Artikel 34 De slaag- zakregeling

34.1 Voor HAVO en VWO geldende regels

- Het gemiddelde van de centraal examencijfers is 5,5 (on-afgerond) of hoger.
- **Kernvakkenregel:** bij de eindcijfers in het rijtje Nederlands, Engels en wiskunde mag ten hoogste één 5 zijn. Dit kan zij: wiskunde A, wiskunde B of op het VWO ook wiskunde C.
- De eindcijfers moeten ook aan de volgende eisen voldoen:
 - alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of

- één 5 en alle ander eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle eindcijfers is ten minste 6,0 of
 - twee 5-en of één 5 en één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle eindcijfers is ten minste 6,0
 - geen eindcijfer is 3 of lager.
- Het eindcijfer van een vak is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het centraal examencijfer, afgerond op een geheel cijfer. Als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt het eindcijfer naar beneden afgerond. Een 5,49 is dus een 5. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het eindcijfer naar boven afgerond. Een 5,50 is dus een 6. Als er voor een vak geen centraal examen is, dan is het cijfer van het schoolexamen ook het eindcijfer.
 - Wie op HAVO het C&M-profiel doet, hoeft geen wiskunde in zijn pakket te hebben. Dan geldt de kernvakkenregeling dus alleen voor Nederlands en Engels. Maar als je tóch wiskunde A of wiskunde B doet in je C&M-profiel dan telt wiskunde gewoon mee voor de kernvakkenregel tenzij het een extra vak is, dan geldt de standaardregel dat het extra vak niet meetelt voor de uitslag als je door het niet mee te tellen vak kunt slagen.
 - **Combinatiecijfer:**
 - is het gemiddelde van vakken met alleen een schoolexamen en geen centraal examen, zoals maatschappijleer en het profielwerkstuk, algemene natuurwetenschappen op het VWO en een aantal keuzevakken, godsdienst, levensbeschouwelijke onderwijs.
 - het combinatiecijfer weegt niet mee bij de berekening van het gemiddelde van de centraal examencijfers (dat ten minste een 5,5 moet zijn).
 - het combinatiecijfer mag geen 3 zijn. Ook de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer mogen geen 3 bevatten.
 - In de huidige wet- en regelgeving is geregeld dat VAVO-kandidaten vrijgesteld zijn van CKV, omdat het vak geen onderdeel mag uitmaken van het VAVO-curriculum. Dat heeft tot gevolg dat gezakte leerlingen bij de overstap van het reguliere vo naar het VAVO het eerdere behaalde resultaat voor CKV niet kunnen meenemen, en wordt het combinatiecijfer opnieuw berekend zonder CKV.
 - Je kunt niet zakken op een onvoldoende voor een extra vak.
 - De kandidaat dient het eindexamen HAVO af te leggen in minimaal 8 vakken of VWO in minimaal 9 vakken en is geslaagd voor een diploma indien hij heeft voldaan aan de eisen van het vakkenpakket.
 - Om te slagen moet aan alle eisen voldaan zijn.

34.2 Voor VMBO-tl geldende eisen

- Het gemiddelde van de centraal examencijfers is 5,5 (on-afgerond) of hoger.
- Voor Nederlands moet minimaal een 5 worden behaald.
- Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:
 - alle eindcijfers moeten een 6 of meer zijn, of
 - één eindcijfer is een 5 en alle andere eindcijfers een 6 of hoger, of
 - één eindcijfer is een 4 en de overige eindcijfers een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger,
 - geen eindcijfer is een 3 of lager.
- Het profielwerkstuk dient de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' te hebben.
- Het vak maatschappijleer telt mee in de slaag- zakregeling en de gemiddelde-berekening.
- Je kunt niet zakken op een onvoldoende voor een extra vak.
- De kandidaat dient het eindexamen VMBO-tl af te leggen in minimaal 7 vakken en is geslaagd voor een diploma indien hij heeft voldaan aan de eisen van het vakkenpakket.
- De berekening van het gemiddelde cijfer van het centraal examen gebeurt met niet-afgeronde cijfers.
- Om te slagen moet aan alle eisen voldaan zijn.

34.3 Voor VMBO-tl, HAVO en VWO geldende eisen

- De slaag- zakregeling kan nog wijzigen op basis van de septembermededeling van dit schooljaar vanuit het ministerie.
- Wie bij de School voor VAVO opnieuw centraal examen aflegt in een vak, kiest ervoor om voor dat vak geen vrijstelling op grond van een eerder verstrekte cijferlijst in te zetten; bij de bepaling van de uitslag telt het laatste behaalde cijfer. Er kan niet voor worden gekozen om achteraf bij de uitslag terug te vallen op eerder behaalde cijfers in voorgaande jaren.
- De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en niet al zijn eindresultaten heeft behaald binnen hetzelfde schooljaar en de kandidaat die deeleindexamen heeft afgelegd, is geslaagd indien hij met behulp van vrijstelling(en)/ontheffing(en) voldoet aan bovenstaande slaagregeling. Hierbij geldt dat er van meerde cijferlijsten van een dagschool gebruik mag worden gemaakt.
- De kandidaat die niet voldoet aan bovenstaande eisen is afgewezen voor het diploma.

Artikel 35 Vaststelling uitslag

De voorzitter en de secretaris van de examencommissie stellen de uitslag vast. Ze stellen per kandidaat een lijst op van vakken die tezamen het eindexamen vormen.

Indien noodzakelijk om te kunnen slagen, betrekken de voorzitter en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag.

Indien er meerdere keuzes mogelijk zijn, stellen de voorzitter en de secretaris de kandidaat een keuze uit eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen 24 uur heeft meegedeeld dat een ander keuze gemaakt moet worden.

Artikel 36 Herkansing centraal examen

- Zodra de uitslag is vastgesteld wordt deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat medegedeeld.
- Elke kandidaat heeft het recht in het volgende tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak.
- Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing van de voorzitter/secretaris uiterlijk één dag na mededeling van de uitslag.
- Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld.

Artikel 37 Deeleindexamen

Als het geheel van dealexamen een volledig eindexamen vormt (gesplitst volledig examen) en het vak bij het staatsexamen het laatste vak is dat wordt afgenomen, geldt de uitslag van het staatsexamen. Een eventueel diploma wordt dan uitgereikt door de staatsexamencommissie.

Artikel 38 Diploma en cijferlijst

- De examencommissie van de school voor VAVO 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 en de uitslag van het eindexamen, het thema van het profielwerkstuk en de beoordeling.

- Eventueel kan aangegeven worden dat voor één of meerdere vakken op een hoger niveau examen is afgelegd.
- De examencommissie van de school voor VAVO reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop de profielen zijn vermeld.
- Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan de voorgeschreven vakken dan 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.
- De directeur en de secretaris ondertekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- De kandidaat ondertekent het diploma; daarna ondertekent de kandidaat een bewijs voor ontvangst.

Artikel 39 Certificaten en cijferlijsten

- De examencommissie van de school voor VAVO reikt aan de kandidaat die deeleindexamens heeft afgelegd en geen 2-jarige opleiding volgt, een certificaat uit waarop de vakken vermeld staan waarvoor hij een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald en het profielwerkstuk dat met een voldoende is afgesloten.
- Het voor die vakken behaalde eindcijfers, de cijfers behaald voor het schoolexamen alsmede het profielwerkstuk dat is afgesloten en de cijfers voor het centraal examen, worden op de bijbehorende cijferlijst vermeld.
- De kandidaat ondertekent het certificaat, daarna ondertekent de kandidaat een bewijs voor ontvangst.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 40 Gegevensverstrekking

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt de voorzitter/secretaris aan de minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- de vakken waarin examen is afgelegd;
- de cijfers van het schoolexamen;
- de cijfers van het centraal examen;
- de eindcijfers
- de uitslag van het eindexamen of het deeleindexamen.

Artikel 41 Bewaren examenwerk: schoolexamen en centraal examen

- Het gemaakte examenwerk mag na afloop van de examenperiode niet door kandidaten worden meegenomen.
- De opgaven en het werk van het centraal examen worden conform het eindexamenbesluit VO gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard en zijn ter inzage voor de kandidaten.
- De opgaven en het werk van het schoolexamen worden tot twaalf maanden na afnamedatum in het archief bewaard.
- Een door de directeur ondertekend exemplaar van de lijst met kandidaten en de resultaten en uitslagen, worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.

Artikel 42 Slotbepalingen

- In gevallen waarin dit eindexamenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie.
- De directeur van de school kan de secretaris van het eindexamen mandateren om in zijn plaats beslissingen te nemen.

Begrippen

1. Bevoegd gezag: het bevoegd gezag is het college van bestuur van de instelling Onderwijsgroep Tilburg.
2. Certificaat: officieel bewijsstuk dat een deeleindexamen en/of een sector- profielwerkstuk met gunstig gevolg is afgelegd. Een of meerdere certificaten met de vereiste examenonderdelen, geven recht op een diploma.
3. Deeleindexamen: examen in één of meer vakken, die tezamen nog geen volledig eindexamen vormen.
4. Examenbureau: bureau waar de kandidaat o.a. de benodigde inlichtingen en formulieren kan ophalen en waar de benodigde formulieren moeten worden ingediend.
5. Examencommissie: verantwoordelijk voor de organisatie van het examen op de school.
6. Gespreid examen: het gehele examen over meerdere schooljaren afleggen.
7. Handelingsdeel: verplichte opdracht die niet wordt beoordeeld met een cijfer.

8. Praktische Opdracht (PO): een opdracht waarbij het werkproces wordt beoordeeld, toepassing van kennis.
9. Profielwerkstuk: (HAVO/VWO) grotere praktische opdracht, gericht op toepassen van kennis, inzicht en vaardigheid in één van de volgende aspecten:
 - a. het doen van natuurwetenschappelijk onderzoek
 - b. het doen van sociaalwetenschappelijk onderzoek
 - c. technisch of creatief ontwerpen.
10. Profielwerkstuk: (VMBO-tl) vakoverstijgend werkstuk dat bij het betreffende profiel past. Het thema kan verbonden zijn met één of meerdere specifieke vakken.
11. Vrijstelling: deze term wordt gebruikt voor een categorie van kandidaten, met name toegepast als iets niet hoeft, omdat al door de kandidaat aan de verplichting is voldaan.
12. Ontheffing: deze term wordt gebruikt voor individuele gevallen, met name als er sprake van is dat een kandidaat niet hoeft te doen op grond van een belemmering.
13. Eindexamen: een examen in het geheel van de door de desbetreffende opleiding voorgeschreven vakken.
14. Deeleindexamen: een examen in één of meer vakken, welke tezamen niet een eindexamen vormen.

ORGANISATIE EN BELANGRIJKE ADRESSEN

Examenbureau

Examensecretaris: mevr. J. Schellekens
Coördinator examenbureau: mevr. B. Heerkens
Medewerker examenbureau: dhr. H. Robben

Postadres
ROC Tilburg, School voor VAVO
T.a.v. examenbureau
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

e-mail: vavoexamenbureau@tilburg.nl

Examencommissie

Voorzitter: mevr. J. Scheel
Examensecretaris: mevr. J. Schellekens
Coördinator examenbureau: mevr. B. Heerkens
Docent: mevr. M. Govaarts
Stafmedewerker Advies en Beleid Onderwijs: mevr. B. den Boef

Postadres
ROC Tilburg, School voor VAVO
T.a.v. mevr. J. Scheel
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Commissie van Beroep voor de Examens

Postadres
p/a Commissie van Beroep voor de Examens
T.a.v. Stichting Onderwijsgroep Tilburg
Postbus 1330, 5004 BH Tilburg

Aanvullende informatie

Afmelden bij (tussentijdse) schoolexamens en centrale examens:
- Secretariaat: 013 - 539 79 61
- b.g.g. Examenbureau: 013 - 539 79 60

Rooster en toegestane hulpmiddelen centraal examen

Kijk op www.mijneindexamen.nl