



Examenreglement

2021-2022

School voor **VAVO**

School voor VAVO (Voortgezet Algemeen Volwassenen Onderwijs)

Versie: 1.0 van 1-10-2021

Directeur School voor VAVO: mevr. L. Elesen
Voorzitter examencommissie: mevr. J. Schellekens
Examensecretaris VO: mevr. J. Schellekens
Coördinator examenbureau VO: mevr. B. Heerkens
Medewerker examenbureau: dhr. H. Robben

Adres: Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Telefoon: 088-293 4630 of 088-293 4639

E-mail: yavoexamenbureau@roctilburg.nl

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

INHOUD

ALGEMEEN GEDEELTE	6
Artikel 1 Werkingskracht	6
Artikel 2 Verantwoordelijkheden bij het eindexamen	6
2.1 Examencommissie	6
2.2 Examensecretaris	6
Artikel 3 Inhoud van het eindexamen	7
Artikel 4 Vrijstellingen.....	7
4.1 Vrijstellingen van rechtswege	7
4.2 Vrijstelling als beleid van de School voor VAVO.....	8
4.3 Ontheffing op verzoek.....	8
4.4 Overstappen naar een lager niveau	8
4.5 Tussentijds instromen of veranderen van schoolsoort.....	8
4.6 Veranderen van schoolsoort na een leerjaar	8
Artikel 5 Toelating tot het examen.....	9
Artikel 6 Toezicht	9
Artikel 7 Afwijkende wijze van examineren.....	9
7.1 Kandidaten met een beperking.....	9
7.2 Anderstaligen.....	10
Artikel 8 Onregelmatigheden en maatregelen	10
8.1 Onregelmatigheden.....	10
8.2 Voorbeelden van onregelmatigheden.....	10
8.3 Maatregelen	11
8.4 Besluit.....	11
Artikel 9 Klachten en verzoeken.....	11
9.1 Klachten en verzoeken indienen	11
9.2 Bezwaar maken	11
9.3 In beroep gaan.....	12
Artikel 10 Geheimhouding.....	12
Artikel 11 Algemene bepalingen bij examens.....	12
HET SCHOOLEXAMEN.....	14
Artikel 12 Het programma van toetsing en afsluiting	14
12.1 Schoolexamen	14
12.2 Inhoud programma van toetsing en afsluiting	14
12.3 Wijziging programma van toetsing en afsluiting.....	14
Artikel 13 Bepalingen bij schoolexamen.....	14

Artikel 14	Verhinderings.....	15
14.1	Afmelden	15
14.2	Inhalen.....	15
Artikel 15	Herkansing.....	16
Artikel 16	Beoordeling van resultaten van het schoolexamen	16
16.1	Meerjarige trajecten.....	16
Artikel 17	Mededeling van schoolexamenresultaten, bespreking en inzage in het schoolexamenwerk	17
17.1	Bespreking en inzage voorlopig resultaat	17
17.2	Bezwaar tegen voorlopig cijfer.....	17
17.3	Bespreking resultaten met de mentor	17
17.4	Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	18
Artikel 18	Onvoorziene omstandigheden bij het schoolexamen.....	18
Artikel 19	Bijzondere bepalingen per opleiding.....	18
19.1	Bijzondere bepalingen VMBO-tl.....	18
19.2	Bijzondere bepalingen havo en VWO.....	19
HET CENTRAAL EXAMEN		20
Artikel 20	Tijdvakken.....	20
Artikel 21	Opgaven met eventueel bijbehorende erratablader.....	20
Artikel 22	Proces-verbaal.....	20
Artikel 23	Bepalingen bij centraal examen	21
Artikel 24	Verhinderings.....	21
Artikel 25	Derde tijdvak.....	21
Artikel 26	Eerste en tweede correctie.....	22
Artikel 27	Vaststelling cijfer	22
Artikel 28	Niet op rechtmatige wijze afgenomen centraal examen.....	22
Artikel 29	Onvoorziene omstandigheden centraal examen.....	22
Artikel 30	Recht op inzage	22
Artikel 31	Eindcijfer	23
Artikel 32	Regels uitsluiting examens.....	23
Artikel 33	De slaag- zakregeling.....	23
33.1	Voor havo en VWO geldende regels	23
33.2	Voor VMBO-tl geldende eisen.....	24
33.3	Voor VMBO-tl, havo en VWO geldende eisen.....	25
Artikel 34	Judicium cum laude.....	25
	VWO	25
	Havo.....	25

VMBO-tl.....	26
Artikel 35 Vaststelling uitslag	26
Artikel 36 Herkansing centraal examen.....	26
Artikel 37 Deeleindexamen	26
Artikel 38 Diploma en cijferlijst	27
Artikel 39 Certificaten en cijferlijsten	27
OVERIGE BEPALINGEN	28
Artikel 40 Bewaren examenwerk: school- en centraal examen.....	28
Artikel 41 Slotbepalingen	28
BEGRIPPEN.....	29
ORGANISATIE EN BELANGRIJKE ADRESSEN	30
Examenbureau	30
Examencommissie.....	30
Commissie van Beroep voor de Examens	30
Aanvullende informatie	30
Rooster en toegestane hulpmiddelen centraal examen.....	30

ALGEMEEN GEDEELTE

Artikel 1 Werkingskracht

Voor de school voor VAVO is het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs (hierna: Eindexamenbesluit) van kracht. Dit Eindexamenbesluit 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.

Dit examenreglement is vastgesteld door de examencommissie van de school voor VAVO. De studentenraad heeft instemming verleend op het reglement. Het examenreglement wordt voor 1 oktober verstrekt aan de kandidaten (per email) en de inspectie en wordt tevens gepubliceerd in Magister.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden bij het eindexamen

De examens worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij examens wordt uitgeoefend.

2.1 Examencommissie

- De school voor VAVO kent een examencommissie, welke door het bevoegd gezag is vastgesteld. De examencommissie borgt de kwaliteit van de schoolexaminering.

2.2 Examensecretaris

- De directeur stelt één van de personeelsleden aan tot examensecretaris. De examensecretaris heeft de volgende taken:
 - het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van dit examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA);
 - het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten aan kandidaten;
 - het (samen met de directeur) ondertekenen van de overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen;
 - het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

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.

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 examens en de tijdsduur van de examens 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, CKV en de kunstvakken (beeldende vorming, muziek, dans of drama) van het gemeenschappelijk deel.

Eindexamenkandidaten kunnen van rechtswege vrijgesteld worden voor examenvakken op grond van eerder gevolgd onderwijs. Het VAVO mag geen vrijstelling geven voor een eerder afgeronde rekentoets. 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.
- Bij het niet aanleveren van een gewaarmerkte definitieve cijferlijst van de reeds behaalde vakken is het niet mogelijk om deze samen te voegen met de behaalde vakken op de VAVO tot een diploma. De kandidaat heeft dan alleen recht op de certificaten van de vakken die behaald zijn op de school voor VAVO.
- Met betrekking tot het profielwerkstuk moet het behaalde resultaat voldoende 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-tl: 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 maatschappijkunde, aardrijkskunde, geschiedenis of Arabisch daar dan voor in de plaats komt.
- Havo en VWO: alleen het cijfer van 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. Dit geldt niet voor andere onderdelen van deze vakken en ook niet bij onderdelen van ander vakken.
- 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 voor Toetsen en 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".

4.5 Tussentijds instromen of veranderen van schoolsoort

Kandidaten die tussentijds instromen of tussentijds van schoolsoort veranderen moeten voldoen aan de exameneisen van het PTA dat behoort bij de toepasselijke schoolsoort.

Een behaald cijfer van een afgerond PTA-onderdeel kan alleen worden overgenomen indien deze volledig voldoet aan de eisen van het PTA-onderdeel van de betreffende schoolsoort.

Is dit niet het geval, dan moet de kandidaat het betreffende PTA-onderdeel alsnog afronden mits dit uitvoerbaar is voor de school. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

Het eenvoudigweg omrekenen van behaalde schoolexamenresultaten is niet toegestaan.

4.6 Veranderen van schoolsoort na een leerjaar

Kandidaten die na een bepaald leerjaar van schoolsoort veranderen moeten voldoen aan de toelatingseisen die de school bij de toepasselijke schoolsoort heeft gesteld. Dit ter beoordeling van de intaker van de school. Zie ook artikel 4.1.

Het eenvoudigweg omrekenen van behaalde schoolexamenresultaten is niet toegestaan.

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.

Een kandidaat moet zich tijdens het examen kunnen legitimeren.

Artikel 6 Toezicht

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

Artikel 7 Afwijkende wijze van examineren

7.1 Kandidaten met een beperking

- De schooldirecteur 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 schooldirecteur 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 andere 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 de deskundigenverklaring.

- De aanvraag voor een afwijkende vorm in de wijze van examineren moet waar mogelijk voor 1 oktober – en als dit niet mogelijk is dan zo spoedig mogelijk na 1 oktober, maar in elk geval minimaal 2 weken voor aanvang van een examenperiode – worden aangevraagd bij de schooldirecteur. De aanpassingen in de wijze van examineren kan tweeledig zijn:
 - technische aanpassingen: speciale hulpmiddelen, speciale examenvorm (braille), speciale examenlocatie.
 - voorbeelden mogelijke 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.

7.2 Anderstaligen

Verlenging van het examen met maximaal een half uur en het gebruik van een vertalend woordenboek van de thuistaal naar Nederlands en andersom is toegestaan. Dit geldt voor kandidaten die onvoldoende de Nederlandse taal beheersen en kunnen aantonen dat zij, inclusief het leerjaar waarin het examen plaatsvindt, zes jaar of korter in Nederland onderwijs hebben gevolgd. Deze aanpassing in examinering ziet op het vak Nederlandse taal (en literatuur) dan wel elk ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is. De school doet een mededeling aan de inspectie als zij een dergelijke aanpassing in examinering toestaat.

Artikel 8 Onregelmatigheden en maatregelen

8.1 Onregelmatigheden

Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen, of ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de schooldirecteur maatregelen treffen.

8.2 Voorbeelden van onregelmatigheden

- **Overlast door meegebrachte apparatuur:** het is verboden om een mobiele telefoon, horloge, informatiedrager, communicatie- en/of geluidsapparatuur mee te nemen in de examenlokalen. Overtreding wordt aangemerkt als onregelmatigheid.
- **Storen en niet opvolgen van instructie:** storend aanwezig zijn en/of niet opvolgen van instructies van schoolpersoneel is niet toegestaan.
- **Ongeoorloofd overschrijden van gestelde termijn en tijden:**
 - praktische opdrachten moeten op of voor de gestelde deadline door de kandidaat worden ingeleverd. Ten aanzien van praktische opdrachten, handelingsdelen, geldt:
 - Als er onvoldoende vorderingen zijn gemaakt, moet de kandidaat op inhaal- en reparatiemomenten verplicht werken aan praktische opdrachten.
 - Als een kandidaat de deadline voor het inleveren van een praktische opdracht niet haalt, maar de opdracht binnen vijf schooldagen gemeten vanaf de datum van de deadline inlevert, dan wordt het aantal behaalde scorepunten met 20% verlaagd.
 - Als een kandidaat de opdracht later dan vijf schooldagen gemeten vanaf de datum van de deadline inlevert, dan wordt er géén cijfer toegekend voor de opdracht.
 - Een technische storing aan USB, computer, laptop of printer is geen geldige reden om af te wijken van de deadline.
 - Ten aanzien van het profielwerkstuk zie artikel 19.1 en 19.2.

8.3 Maatregelen

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 het examen;
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer examens;
- het ongeldig verklaren van één of meer examens van het reeds afgelegde deel van de examens;
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de schooldirecteur 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.

8.4 Besluit

Voordat een beslissing wordt genomen, hoort de schooldirecteur 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 schooldirecteur besluit welke maatregel wordt opgelegd. Het besluit wordt schriftelijk (hieronder wordt ook per e-mail verstaan), en indien mogelijk ook mondeling, aan de kandidaat medegedeeld. Een afschrift van deze maatregel wordt aan de inspectie en, als de kandidaat minderjarig is, aan zijn ouders verstrekt.

Als de kandidaat het niet eens is met de opgelegde maatregel, dan kan hij beroep instellen bij de commissie van beroep. Hierbij is artikel 9.3 van toepassing.

Artikel 9 Klachten en verzoeken

9.1 Klachten en verzoeken indienen

De kandidaat kan per periode een klacht of verzoek per e-mail indienen bij de schooldirecteur. Een klacht of verzoek dient duidelijk omschreven en met redenen omkleed, tot uiterlijk 7 schooldagen na de cijfer/vaststellingsvergadering van die betreffende periode, gericht te worden aan de schooldirecteur via e-mail: vavoexamenbureau@roctilburg.nl.

Klachten en verzoeken die later dan de gestelde termijn ingediend zijn, worden niet in behandeling genomen, dit ter beoordeling van de schooldirecteur.

De schooldirecteur stelt een onderzoek in naar de klacht of verzoek en beslist binnen twee weken, tenzij de termijn met redenen omkleed, verlengd is met ten hoogste twee weken.

9.2 Bezwaar maken

De kandidaat kan tegen een beslissing die hij in strijd acht met dit examenreglement, voor zover het geen maatregel is op grond van artikel 8, bezwaar maken bij de examencommissie en dit per e-mail indienen tot uiterlijk 7 dagen nadat de kandidaat de beslissing heeft ontvangen. Het bezwaar gericht te worden aan de examencommissie via e-mail vavoexamenbureau@roctilburg.nl. Het bezwaarschrift moet bevatten:

- de naam en adres van de indiener;
- de datum van indiening;
- omschrijving van de maatregel of handeling waartegen het bezwaar wordt ingediend (kopie van schriftelijke maatregel meesturen);
- de redenen van bezwaar.

Bezwaren die later dan de gestelde termijn ingediend zijn, worden niet in behandeling genomen, dit ter beoordeling van de examencommissie.

De examencommissie stelt een onderzoek in naar het bezwaar en beslist binnen twee weken, tenzij zij de termijn met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

9.3 In beroep gaan

Aan een beroepsprocedure moet altijd een bezwaarprocedure bij de examencommissie vooraf zijn gegaan, tenzij het beroepsschrift gericht is tegen een door de examencommissie opgelegde maatregel op grond van artikel 8.

De kandidaat heeft 5 dagen de tijd om tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de commissie van beroep. In de commissie van beroep mag de schooldirecteur geen zitting hebben.

De commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken ten aanzien van het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De commissie van beroep stelt bij haar beslissing indien 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 mee aan de kandidaat, aan de voorzitter van de examencommissie, de inspectie, de schooldirecteur en aan de voorzitter van de examencommissie.

Artikel 10 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het 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.

Artikel 11 Algemene bepalingen bij examens

- Het examen wordt gemaakt met een blauwe of zwarte balpen. Er mag géén correctielak of iets dergelijks gebruikt worden.
- Alleen bij tekeningen mag een potlood worden gebruikt.
- Er mag alleen door de school gewaarmerkt (klad)papier gebruikt worden, tenzij er bij de opgave bijlagen zitten waarop moet worden gewerkt.
- Een kandidaat is verplicht op de in het rooster vermelde tijden aanwezig te zijn op het examen.
- Een kandidaat is verplicht om alle voor hem vastgestelde onderdelen van het examen af te leggen.
- Het gemaakte werk dient altijd aan de surveillant overhandigd te worden, waarna er door de kandidaat op het proces-verbaal een paraaf geplaatst wordt achter het aantal ingeleverde vellen.
- Bij het examen wordt een proces-verbaal opgemaakt ten aanzien van aanwezigheid, vertrektijd, onregelmatigheden en aantal ingeleverde vellen per kandidaat. De kandidaat ondertekent dit proces-verbaal.

- De school voor VAVO schrijft de volgende 2 types voor aanschaf van een grafische rekenmachine Texas Instruments voor:
 - TI-84 Plus T, de basisversie met LED lampje;
 - TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5;
 Een kandidaat die zelf kiest voor aanschaf van een ander type grafische rekenmachine dan voorgeschreven, is zelf verantwoordelijk voor het hebben van de nodige kennis over de werking en het gebruik van dat type grafische rekenmachine.
- Een grafische rekenmachine moet ná het betreden van het examenlokaal op examenstand worden gezet.
- Het is niet toegestaan het examenlokaal te betreden met een grafische rekenmachine in examenstand.
- Het is niet toegestaan een eenvoudige rekenmachine te gebruiken ter vervanging van een grafische rekenmachine.
- Een kandidaat is zelf verantwoordelijk voor een goed werkende grafische rekenmachine. De school voorziet hier in geen enkele vorm in.
- Mobiele communicatie- en/of geluidsapparatuur (zoals telefoons), horloges en datadragers mogen niet meegebracht worden in het examen lokaal.
- In verband met het handhaven van de rust mag een kandidaat het laatste kwartier het examenlokaal niet verlaten.
- Het is toegestaan gebruik te maken van geluiddempende oor pluggen.
- Het is niet toegestaan om tijdens het examen over de inhoud van het examenvragen te stellen of discussie te voeren.
- Een kandidaat houdt zich te allen tijde aan de geldende schoolregels en -afspraken tijdens examens.

HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 12 Het programma van toetsing en afsluiting

12.1 Schoolexamen

- 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
 - rekentoets voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket met de profielen VMBO zorg en welzijn of landbouw en havo-cultuur en maatschappij.

12.2 Inhoud programma van toetsing en afsluiting

- De kandidaten ontvangen voor 1 oktober van ieder schooljaar, tezamen met het examenreglement, een programma van toetsingen en afsluiting (PTA) zoals dat geldt voor de verschillende vakken. De examencommissie stelt het PTA vast. Het PTA omvat:
 - welke examenstof van het examenprogramma wordt getoetst
 - op welke wijze (met welke toetsvorm) en wanneer wordt getoetst
 - wat de inhoud van de SE toetsen is
 - of de leerling een toets mag herkansen
 - hoe het eindcijfer schoolexamen wordt berekend
 - wat de duur van een schoolexamen is
 - wat de weging van de onderdelen van een schoolexamen is
 - welke hulpmiddelen zijn toegestaan
- Per schooljaar wordt drie maal een schoolexamenperiode en één maal een inhaal/herkansingsperiode ingeroosterd. Het rooster wordt bekendgemaakt via Magister.
- De examencommissie bepaalt op welk moment het schoolexamen wordt afgesloten.

12.3 Wijziging programma van toetsing en afsluiting

De examencommissie kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen als:

- er sprake is van een onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA; of
- dit ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA is.

Artikel 13 Bepalingen bij schoolexamen

- Zie artikel 11 "Algemene bepalingen bij examens".
- Deelname aan de geplande schoolexamens is verplicht.
- Schoolexamens moeten voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen zijn afgerond. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten uiterlijk 10 werkdagen voor van het eerste tijdvak zijn afgesloten.
- Een schoolexamen blijft eigendom van de school en dient altijd ingeleverd te worden tezamen met het gemaakte werk.
- Bij mondelinge schoolexamens en/of practica wordt een proces-verbaal opgesteld over het verloop van het examen en de eindbeoordeling. De kandidaat ondertekent dit proces-verbaal.
- 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 alleen toegestaan bij schoolexamens als dit in het PTA vermeld is.
- Een kandidaat die te laat komt bij een schoolexamen, mag tot uiterlijk 15 minuten na de aanvang nog worden toegelaten; deze kandidaat blijft gebonden aan de sluitingstijd van het schoolexamen.
- Kandidaten mogen niet binnen het eerste kwartier na aanvang van het schoolexamen het lokaal verlaten.
- Indien hulpmiddelen nodig zijn, staan deze benoemd in het PTA en zal de school erop toezien dat er een deugdelijke controle plaatsvindt vlak voor het examen. De kandidaat 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.

Artikel 14 Verhinderung

14.1 Afmelden

Een kandidaat die verhinderd is om aan een schoolexamen deel te nemen,

- meldt zich op diezelfde dag van het schoolexamen vóór aanvang van het eerste examen telefonisch af bij het secretariaat: telefoon 088-2934630.
- stuurt binnen 5 schooldagen na de laatste examen dag van de betreffende schoolexamenperiode een "inhaalverzoek" per e-mail aan het examenbureau via: vavoexamenbureau@roctilburg.nl. Zie voor inhalen artikel 14.2.

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 examen niet kan hervatten, kan de examencommissie het gemaakte werk ongeldig verklaren, dit ter beoordeling van de examencommissie.

In geval van langdurige afwezigheid van een kandidaat om geldige redenen, dit ter beoordeling van de examencommissie, maakt de examensecretaris VO met de betrokken kandidaat een nieuwe individuele planning voor het schoolexamen en dient een verzoek in bij de examencommissie om deze planning te accorderen. De examencommissie besluit of dit wordt toegekend of afgewezen.

14.2 Inhalen

- Per vak mag maximaal één schoolexamen uit een schoolexamenweek ingehaald worden.
- De kandidaat dient binnen 5 schooldagen na de laatste examendag van de betreffende schoolexamenperiode per e-mail een "inhaalverzoek" in bij het examenbureau via: vavoexamenbureau@roctilburg.nl. Zie ook artikel 14.1.
- Het "inhaalverzoek" moet bestaan uit een duidelijke omschrijving van de reden(en) van verhindering én een vermelding van de vak(ken) waarop het "inhaalverzoek" betrekking heeft.
- Inhalen van een gemist schoolexamen tijdens een schoolexamenweek is alleen toegestaan als er sprake is van ziekte van de kandidaat of van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid waardoor hij niet heeft kunnen deelnemen aan het schoolexamen. In geval van ziekte kan de GGD-arts worden ingeschakeld.
- Bij inhalen van een schoolexamen vervalt de herkansingspoging voor dat vak.
- Inhalen van gemiste schoolexamens tijdens een schoolexamenweek, vindt plaats na de 3^{de} schoolexamenperiode.
- Voor het inhalen van gemiste **tussentijdse** schoolexamens, die niet tijdens een toetsweek zijn afgenomen, wordt een nieuwe afspraak gepland met de betreffende vakdocent.

- Niet als overmacht worden beschouwd: afspraken bij de huisarts, bij de tandarts, bij de orthodontist; ziekenhuiscontroles; rijexamens etc.
- 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.
- 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 dergelijk besluit stelt de voorzitter de kandidaat en de inspecteur in kennis.
- In alle gevallen besluit de examencommissie of ingehaald mag worden.
- De kandidaat moet voor aanvang van het eerste tijdvak zijn schoolexamens hebben afgerond. Als de kandidaat door ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid voordien het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten, dan kan het bevoegd gezag de kandidaat de gelegenheid bieden om het vak/de vakken alsnog af te sluiten voor het centraal examen in het betreffende vak/de betreffende vakken.
- De inhaalroosters worden gepubliceerd via de agenda in Magister.

Artikel 15 Herkansing

- Het hoogste cijfer telt.
- Per vak kan maximaal 1 herkansing per schooljaar worden ingezet.
- Herkansing is alleen mogelijk als voor dat vak alle schoolexamens zijn afgerond, dit ter beoordeling van de examencommissie.
- Herkansingen worden aangevraagd door middel van een digitaal aanvraagformulier dat via Magister aan de leerling wordt toegestuurd.
- Aanvragen die niet voor de in het aanvraagformulier aangegeven deadline zijn ingezonden, worden niet in behandeling genomen.

Artikel 16 Beoordeling van resultaten van het schoolexamen

- Ieder schoolexamen wordt uitsluitend door de examinerende 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 per vak, vindt afronding op de tweede decimaal plaats.

16.1 Meerjarige trajecten

- De school hanteert een norm voor de kandidaten 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 3 vakken behaald.
 - Bij 6 examenvakken, minimaal 4 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 kandidaat 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 het 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 het profielwerkstuk.

Artikel 17 Mededeling van schoolexamenresultaten, bespreking en inzage in het schoolexamenwerk

17.1 Bespreking en inzage voorlopig resultaat

De kandidaat wordt via Magister in kennis gesteld van het voorlopige resultaat.

Het gemaakte schoolexamen wordt door de examinator tijdens de les besproken met de kandidaat. Voor schriftelijke onderdelen is dat zo spoedig mogelijk na afloop van de betreffende schoolexamenweek en vóór de cijfervergadering.

Een kandidaat die niet aanwezig is bij de klassikale bespreking, kan tot 5 dagen na de lesbespreking per e-mail een inzage van het gemaakte werk aanvragen bij het examenbureau. Indien de kandidaat van deze inzage geen gebruik maakt, vervalt het recht op inzage van het schoolexamen.

Het is niet toegestaan voor de kandidaat om tijdens bespreking of inzage van schoolexamens foto's of kopieën te maken van de schriftelijke onderdelen.

17.2 Bezwaar tegen voorlopig cijfer

De kandidaat kan tot maximaal 2 weken na de bekendmaking van de voorlopige cijfers gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de examencommissie. 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.

17.3 Bespreking resultaten met de mentor

De examencommissie stelt na iedere schoolexamenperiode de definitieve schoolexamenresultaten vast. De behaalde resultaten worden gepubliceerd via Magister. De mentor bespreekt na elke schoolexamenperiode tijdens het mentorgesprek alle resultaten en vorderingen met de kandidaat.

Wanneer er sprake is van onvoldoende studievorderingen, kan dit aanleiding zijn voor een disciplinaire maatregel zoals omschreven is in het studentenstatuut.

17.4 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

Vóór het eerste tijdvak verstrekt de examencommissie aan de kandidaat, voor zover van toepassing:

- een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
- een overzicht van de cijfers die de kandidaat behaald heeft voor het schoolexamen;
- de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld; en
- de beoordeling van het profielwerkstuk in VMBO-tl.

De examencommissie tekent voor verstrekking en de kandidaat tekent voor ontvangst van de voornoemde overzichten en beoordelingen.

De kandidaat geeft voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen bij het examenbureau aan voor welke vakken de kandidaat centraal examen wil afleggen. Hierbij geeft de kandidaat ook aan welke vakken er op de cijferlijst moeten komen.

Artikel 18 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 19 Bijzondere bepalingen per opleiding

19.1 Bijzondere bepalingen VMBO-tl

- **Herkansing maatschappijleer**

Voor maatschappijleer wordt in (artikel 35b1 van) het Eindexamenbesluit een herkansingsregeling voorgeschreven. 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 het vak LOB.
- Studielasting: 40 klokuren per kandidaat.
- 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.
- Overschrijding van de inleverdatum leidt in principe tot het niet behalen van een diploma in het betreffende schooljaar. Deelname aan het centraal examen met als doel één of meer certificaten te behalen, is dan nog wel toegestaan.

19.2 Bijzondere bepalingen havo en VWO

- Profielwerkstuk

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

- Studielast: 80 klokuren per kandidaat.
- 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”.
- Overschrijding van de tussentijdse- en eindinleverdata leidt in principe tot het niet behalen van een diploma in het betreffende schooljaar. Deelname aan het centraal examen met als doel één of meer certificaten te behalen, is dan nog wel toegestaan.

HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 20 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. 24). Kandidaten ontvangen tijdig voor aanvang het centraal examen het rooster via DUO.

In september is er een mogelijkheid voor vo-kandidaten die gezakt zijn om alsnog hun diploma te halen. De regeling geldt alleen voor die kandidaten 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 21 Opgaven met eventueel bijbehorende erratabladeren

- 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 erratabladeren voor de correctie en de correctie voorschriften worden pas na de sluiting van de zitting openbaar gemaakt en aan de correctoren medegedeeld.

Artikel 22 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 23 Bepalingen bij centraal examen

- Zie artikel 11 “Algemene bepalingen bij examens”.
- 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 half uur na aanvang van het examen het lokaal verlaten.
- De examenopgaven en het (klad)papier moeten voor de sluitingstijd ingeleverd worden. De opgaven en het kladpapier mogen na sluitingstijd (inclusief verlening) van het examen worden opgehaald bij het examenbureau.
- 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 kandidaat 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.

Artikel 24 Verhinderung

- 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 schooldirecteur aan de inspectie verzoeken het gemaakte werk ongeldig te verklaren. De kandidaat kan dan in het volgende tijdvak opnieuw deelnemen.
- In geval van verhindering 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 door de kandidaat (in geval van minderjarigheid door de ouders/verzorgers) een schriftelijke reden van de afwezigheid, vergezeld van een bewijsstuk waaruit volgt dat de kandidaat geoorloofd afwezig was (zoals een doktersverklaring), worden verzonden aan het examenbureau via e-mail: vavoexamenbureau@roctilburg.nl. De schooldirecteur beoordeelt of er sprake is van geoorloofde afwezigheid.
- We gaan er bij ziekmelding vanuit dat er de gehele dag géén examens gemaakt kunnen worden.
- Indien een kandidaat om een geldige reden verhinderd is bij een of meer examens, dan wordt hem de gelegenheid geboden in het volgende tijdvak het eindexamen te voltooien.
- De schooldirecteur 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 het centrale examen worden kenbaar gemaakt aan het examenbureau; de betrokken kandidaat wordt dan van dat vak-examen teruggetrokken.

Artikel 25 Derde tijdvak

- De kandidaat meldt zich via het examenbureau, **direct na het tweede tijdvak** aan bij de staatsexamencommissie; indien van toepassing vergezeld met de mededeling dat de kandidaat afwijkende wijze van examinering is toegekend (op grond van artikel 7) en wat deze afwijkende wijze inhoudt.
- Binnen vier weken na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat schriftelijk mede aan de voorzitter van de examencommissie van de 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 26 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 27 Vaststelling cijfer

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

Artikel 28 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 29 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 30 Recht op inzage

- De bewaartermijn, ter inzage voor belanghebbenden, van de gemaakte centrale 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 bijvoorbeeld een ouder. Na afloop moeten de kopieën weer worden ingeleverd. Voor inzage geldt een maximumduur van 1 klokuur.
- 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 31 Eindcijfer

- Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- De examencommissie bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
- Indien een vak uitsluitend een schoolexamen heeft, dan is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 32 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 kandidaat (en met toestemming van ouders/verzorgers als de kandidaat jonger is dan 18 jaar).
- Als de kandidaat het 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 8 van dit examenreglement en artikel 5 "Onregelmatigheden" Eindexamenbesluit VO). Uitsluiten van het centraal examen is één van de vier te kiezen maatregelen die de schooldirecteur kan nemen.

Artikel 33 De slaag- zakregeling

33.1 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 andere 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 afgerond lager dan een 4.
- 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 toch 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 of lager zijn. Ook de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer mogen geen 3 of lager 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 kandidaten 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.

33.2 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
 - twee eindcijfers zijn een 5 en de overige eindcijfers een 6 of hoger waarvan te minste één 7 of hoger,
 - één eindcijfer is een 4 en de overige eindcijfers een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger,
 - geen eindcijfer is afgerond lager dan een 4.
- 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.

33.3 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 meerdere cijferlijsten van een dagschool gebruik mag worden gemaakt.
- De kandidaat die niet voldoet aan bovenstaande eisen is afgewezen voor het diploma.
- Voor wie bij het diploma-onderzoek een in 2020 behaald resultaat wil inbrengen van een vak waarvan in 2020 het centraal examen is vervallen, vervalt de 5,5-regel voor het gemiddelde van de centraal examencijfers.

Artikel 34 Judicium cum laude

VWO

Voor VWO moet gemiddeld voor de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn behaald. Bij 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude.

Bovendien mag geen eindcijfer lager zijn dan een 7. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten.

Een 6 voor een extra vak staat niet in de weg om cum laude te kunnen slagen.

Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar hierbij geldt wel dat wanneer een cijfer dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer lager mag zijn dan een 7. Een 9 voor maatschappijleer, een 5 voor ANW en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op. Door de 5 voor ANW wordt de cum laude-vermelding niet getorpedeerd.

Havo

Voor havo moet het gemiddelde van de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn.

Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten.

Een 5 voor een extra vak staat niet in de weg om cum laude te kunnen slagen.

Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar hierbij geldt wel dat wanneer een cijfer dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer, lager mag zijn dan een 6.

Een 9 voor maatschappijleer, een 5 voor ANW en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op. Door de 5 voor ANW wordt de cum laude vermelding niet getorpedeerd.

VMBO-tl

Voor VMBO-tl komt het neer op gemiddeld minimaal 8,0 voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel samen.

Ook mag geen cijfer lager zijn dan 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten.

Een 5 voor een extra vak staat niet in de weg om cum laude te kunnen slagen.

Artikel 35 Vaststelling uitslag

De examencommissie stelt de uitslag vast. Zodra de uitslag is vastgesteld wordt deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat medegedeeld. De uitslag luidt "geslaagd" of "afgewezen". Per kandidaat wordt een lijst opgesteld van vakken die tezamen het eindexamen vormen.

Indien noodzakelijk om te kunnen slagen, betreft de examencommissie één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. De overgebleven vakken moeten een eindexamen vormen.

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

Artikel 36 Herkansing centraal examen

- Elke kandidaat heeft, na bekendmaking van de eindcijfers, 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 richt uiterlijk één dag na mededeling van de uitslag aan de examencommissie een schriftelijk verzoek tot herkansing.
- 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 deexamens een volledig eindexamen vormt (gesplitst volledig examen) en het vak bij het staatexamen het laatste vak is dat wordt afgenomen, geldt de uitslag van het staatexamen. Een eventueel diploma wordt dan uitgereikt door de staatexamencommissie.

Artikel 38 Diploma en cijferlijst

- De schooldirecteur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de uitslag voor het eindexamen, de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eincijfers 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. Op het diploma VMBO-tl is de leerweg vermeld.
- Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan de voorgeschreven vakken dan worden de eincijfers 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 examensecretaris 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 eincijfer van 6 of meer heeft behaald en het profielwerkstuk dat met een voldoende is afgesloten.
- Het voor die vakken behaalde eincijfers, 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 directeur en de examensecretaris ondertekenen de certificaten en de cijferlijsten.
- De kandidaat ondertekent het certificaat, daarna ondertekent de kandidaat een bewijs voor ontvangst.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 40 Bewaren examenwerk: school- 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 41 Slotbepalingen

- De toepasselijke wet- en regelgeving prevaleert in geval van strijdigheden met dit examenreglement.
- 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 Onderwijsgroep Tilburg, waarvan de School voor VAVO deel uitmaakt.
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. Dag: een schooldag waarop de School voor VAVO onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster van de school.
4. Deeleindexamen: examens in één of meer vakken, die tezamen nog geen volledig eindexamen vormen.
5. Examenbureau: bureau waar de kandidaat o.a. de benodigde inlichtingen en formulieren kan ophalen en waar de benodigde formulieren moeten worden ingediend.
6. Examencommissie: verantwoordelijk voor de organisatie van het examen op de school.
7. Gespreid examen: het gehele examen over meerdere schooljaren afleggen.
8. Handelingsdeel: verplichte opdracht die niet wordt beoordeeld met een cijfer.
9. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
10. Praktische Opdracht (PO): een opdracht waarbij het werkproces wordt beoordeeld, toepassing van kennis.
11. 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.
12. Profielwerkstuk: (VMBO-tl) vakoverstijgend werkstuk dat bij het betreffende profiel past. Het thema kan verbonden zijn met één of meerdere specifieke vakken.
13. 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.
14. Ouders: wettelijk vertegenwoordigers en verzorgers van kandidaten.
15. 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.
16. Eindexamen: een examen in het geheel van de door de desbetreffende opleiding voorgeschreven vakken.
17. Week: een schoolweek waarop de School voor VAVO onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster van de school.

ORGANISATIE EN BELANGRIJKE ADRESSEN

Examenbureau

Examensecretaris VO: mevr. J. Schellekens
Coördinator examenbureau VO: 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. Schellekens
Examensecretaris VO: mevr. J. Schellekens
Coördinator examenbureau VO: mevr. B. Heerkens
Docent: dhr. P. Remery
Docent: dhr. E. van den Broeck

Postadres
ROC Tilburg, School voor VAVO
T.a.v. Examencommissie
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: 088-2934630
- b.g.g. Examenbureau: 088-2934639

Rooster en toegestane hulpmiddelen centraal examen

Kijk op www.mijneindexamen.nl