



EXAMENREGLEMENT 2019-2020 m.b.t. het SCHOOLEXAMEN

INGANGSDATUM 1 AUGUSTUS 2019

VOORAF

De gehele examenregeling bestaat uit:

- het door de minister vastgestelde Eindexamenbesluit VO (vwo-havo-vmbo (mavo en vbo))
- het door het bevoegd gezag vastgestelde Examenreglement.
Dit bestaat uit twee delen: een gedeelte waarin de regels staan voor het schoolexamen (SE) en een gedeelte waarin de regels staan voor het Centraal Examen (CE)
- het jaarlijks door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) (een vakinhoudelijk gedeelte, waarin de leerstof voor alle vakken is beschreven met daarbij de wijze van toetsen van alle onderdelen van het schoolexamen en hun weging)
- door de schoollocatie vastgestelde praktische (huis)regels die gelden als aanvullende regeling voor de examens

De hiernavolgende tekst is het Examenreglement m.b.t. het schoolexamen (SE-reglement), vastgesteld door de rector van Kwadrant Scholengroep, namens het bevoegd gezag van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Dit Examenreglement is van toepassing op het Cambreur College in Dongen.

Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2019 en wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld voor 1 oktober. Het Examenreglement m.b.t. het Centraal Examen, het Examenreglement m.b.t. het Schoolexamen en het PTA staan vanaf 1 oktober 2019 op de website van de school.

Hiermee voldoen we aan de verplichting uit het Eindexamenbesluit VO, artikel 31, lid 1. Het Examenreglement vormt de verbinding tussen wet- en regelgeving en overheidsvoorschriften enerzijds en de schoolinterne regelgeving anderzijds. Het is als zelfstandig document leesbaar, maar in geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot interpretaties strijdig met de betreffende wet- en regelgeving, zijn de teksten van de overheidsvoorschriften bepalend. In alle gevallen waarin noch het Eindexamenbesluit, noch dit Examenreglement voorziet, beslist de rector van Kwadrant Scholengroep.

In het Eindexamenbesluit is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan de directeur toegekend. Er zijn ook bevoegdheden die het Eindexamenbesluit toekent aan het bevoegd gezag. Op grond van het managementstatuut OMO zijn alle bevoegdheden het eindexamen betreffende gemandateerd aan de rector van de Scholengroep. De rector heeft deze bevoegdheden door gemandateerd aan de directeur van het Cambreur College.

Alle leerlingen in de bovenbouw wordt het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (digitaal) ter beschikking gesteld. Het Eindexamenbesluit zelf ligt voor leerlingen en ouders ter inzage op school bij de examensecretaris. Het is eveneens te raadplegen via www.eindexamen.nl.

1 ALGEMEEN

- 1.1 Het eindexamen wordt afgenomen volgens het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van de school door de directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs.
- 1.2 De rector wijst de secretaris van het eindexamen aan. De leden van de examencommissie zijn de directeur en de afdelingsleider van enige afdeling.
- 1.3 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 1.4 Het schoolexamen wordt ingericht overeenkomstig het jaarlijks door of namens het bevoegd gezag vastgestelde programma van toetsing en afsluiting.
- 1.5 Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en ter beschikking gesteld aan de kandidaten.

2 BEGRIPSBEPALINGEN

- | | |
|----------------------------|---|
| 2.1 Bevoegd gezag: | het bestuur van de vereniging O.M.O. te Tilburg, gemandateerd aan de rector van Kwadrant Scholengroep |
| 2.2 Directeur: | de door de rector benoemde en gemandateerde directeur van het Cambreur College |
| 2.3 Kandidaat: | ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten |
| 2.4 Eindexamen: | een examen in ten minste het geheel van de voorgeschreven vakken in de betreffende schoolsoort en afdeling |
| 2.5 Examinator: | degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak |
| 2.6 Gecommitteerde: | een gecommitteerde als bedoeld in artikel 36 van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs |
| 2.7 Examencommissie: | de directeur en de afdelingsleider van het eindexamen van enige afdeling (vmbo, mavo, havo en vwo), verantwoordelijk voor de organisatie van het examen |
| 2.8 Kwadrant Scholengroep: | de onder het bestuur van de vereniging O.M.O. ressorterende scholengroep, waartoe het Cambreur College in Dongen en het Hanze College in Oosterhout behoren |
| 2.9 Rector: | de door de raad van bestuur van de vereniging O.M.O. benoemde en gemandateerde eindverantwoordelijk schoolleider van Kwadrant Scholengroep |
| 2.10 Toetsen: | een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, zoals opgenomen in het PTA |
| 2.11 Toetsweektoetsen: | toetsen die in een toetsweek aangeboden worden of zoals het PTA aangeeft daartoe gerekend worden |
| 2.12 Voortgangstoetsen: | alle overige toetsen buiten de toetsweektoetsen, zoals in het PTA opgenomen |
| 2.13 Schoolexamen: | het deel van het examen dat door de school zelf wordt afgenomen en vastgelegd is in het PTA |
| 2.14 Examendossier: | dit omvat alle onderdelen van het schoolexamen die in de examenjaren worden afgesloten |
| 2.15 PTA: | het programma van toetsing en afsluiting, zoals bedoeld in artikel 31 lid 2 en 3 van het Eindexamenbesluit |

3 SCHOOLEXAMEN

3.1 Algemeen

- 3.1.1 Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende onderdelen:
 - 3.1.1.1 Mondelinge toetsen
 - 3.1.1.2 Schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
 - 3.1.1.3 Praktische opdrachten
 - 3.1.1.4 Handelingsopdrachten
 - 3.1.1.5 Een profielwerkstuk
- 3.1.2 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend PTA.
- 3.1.3 In de examenjaren gelden de reguliere schoolregels en voor de toetsweektoetsen gelden de in dit reglement opgenomen bepalingen onder '3 SCHOOLEXAMEN.'

3.2 Examenperiode

3.2.1 Examenperiode vmbo/mavo^{plus}

- 3.2.1.1 Het schoolexamen begint in leerjaar drie.
- 3.2.1.2 Het vierde leerjaar is verdeeld in twee periodes.
- 3.2.1.3 Tijdens het schooljaar worden er voortgangstoetsen gegeven, in de toetsweken worden toetsweektoetsen aangeboden. Daarnaast kunnen er praktische opdrachten gegeven worden. Het PTA laat zien welke weging voor deze drie soorten werken geldt.
- 3.2.1.4 Bij verschillende examenvakken worden inleverdata gehanteerd voor literatuurlijsten, werkstukken, stageverslagen e.d. Als literatuurlijsten niet op de gehanteerde datum zijn ingeleverd, kan de kandidaat niet deelnemen aan het mondeling examen voor dat vak. Voor het mondeling examen kan, in overleg met de schoolleiding, het cijfer één worden toegekend.
Als werkstukken, stageverslagen e.d. niet op de gehanteerde datum zijn ingeleverd, kan, in overleg met de schoolleiding, voor dat onderdeel het cijfer één worden toegekend. Indien er zwaarwegende redenen zijn waardoor de gehanteerde datum van inleveren niet haalbaar is, dient de ouder of kandidaat minimaal drie dagen vóór de inleverdatum contact op te nemen met de betreffende docent en de schoolleiding.
- 3.2.1.5 Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Dit houdt in dat alle onderdelen van het schoolexamen moeten zijn afgerond. Pas na afronding van het schoolexamen kan deelgenomen worden aan het centraal examen.

3.2.2 Examenperiode havo/ vwo

- 3.2.2.1 Het schoolexamen begint in leerjaar vier.
- 3.2.2.2 Ieder schooljaar is verdeeld in vier periodes. In het eindexamenjaar worden er drie periodes aangeboden.
- 3.2.2.3 Tijdens het schooljaar worden er voortgangstoetsen gegeven, in de toetsweken worden toetsweektoetsen aangeboden. Daarnaast kunnen er praktische opdrachten gegeven worden. Het programma van toetsing en afsluiting laat zien welke weging voor deze drie soorten werken geldt.
- 3.2.2.4 Bij verschillende examenvakken worden inleverdata gehanteerd voor literatuurlijsten, werkstukken, stageverslagen e.d.
Als literatuurlijsten niet op de gehanteerde datum zijn ingeleverd, kan de kandidaat niet deelnemen aan het mondeling examen voor dat vak. Voor het mondeling examen kan, in overleg met de schoolleiding, het cijfer één worden toegekend.
Als werkstukken, stageverslagen e.d. niet op de gehanteerde datum zijn ingeleverd, kan, in overleg met de schoolleiding, voor dat onderdeel het cijfer één worden toegekend. Indien er zwaarwegende redenen zijn waardoor de gehanteerde datum van inleveren niet haalbaar is, dient de ouder of kandidaat vóór de inleverdatum contact op te nemen met de betreffende docent en de afdelingsleider.

- 3.2.2.5 Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Dit houdt in dat alle onderdelen van het schoolexamen moeten zijn afgerond. Pas na afronding van het schoolexamen kan deelgenomen worden aan het centraal examen.

4 BEOORDELING

4.1 Beoordeling schoolexamen

- 4.1.1 De school verstrekt na elke schoolexamenperiode een schoolexamenlijst. Hierop staan alle in deze periode behaalde schoolexamencijfers.
De kandidaat bespreekt de schoolexamenlijst met zijn ouder(s)/verzorger(s). De kandidaat levert deze lijst vervolgens binnen vijf werkdagen in bij zijn teamleider, als hierop een of meer gegevens niet kloppen. Als na deze periode de lijst nog niet is ingeleverd, dan gaan we ervan uit dat de cijfers correct zijn. De cijfers staan daarna in principe vast. Een enkel cijfer kan nog veranderen door bijvoorbeeld inhaalwerk bij ziekte van een leerling.
- 4.1.2 Handelingsopdrachten die niet met een cijfer worden beoordeeld hanteren de beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Indien naar het oordeel van de examinerator deze opdracht met een 'onvoldoende' wordt beoordeeld, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog een beoordeling 'voldoende' of 'goed' te scoren.
- 4.1.3 Indien en voor zover het schoolexamen in een vak op mondelinge wijze plaatsvindt, kan dit geschieden in aanwezigheid van een andere leraar van de school.
- 4.1.4 Per vak is de eindbeoordeling voor het schoolexamen het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen. Indien dit gemiddelde een cijfer is met een of meer decimalen, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 verhoogd wordt, indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.
- 4.1.5 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, wordt het cijfer voor het schoolexamen het eindcijfer.
- 4.1.6 Voor de aanvang van het centraal examen wordt de kandidaat schriftelijk in kennis gesteld van de eindbeoordelingen voor het schoolexamen. Hierbij geldt het in het vorige artikel gestelde, met dien verstande dat het bezwaar binnen 24 uur moet zijn aangetekend i.v.m. opgave aan de inspectie.

4.2 Examencommissie

- 4.2.1 In september van elk jaar installeert de directeur de examencommissie voor dat lopende schooljaar en wijst hij de examensecretaris aan.
- 4.2.2 De examencommissie heeft (onder andere) de volgende taken:
- a. Behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. Behandelen van klachten van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. Behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
 - d. Behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd.
- 4.2.3 Tegen een primair besluit van de examencommissie, als bedoeld in lid 4.2.2a en b, kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de rector schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de rector kan beroep worden ingesteld bij de Regionale beroepscommissie van OMO. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

Zie voor de gegevens van de Beroepscommissie op www.OMO.nl, klachtenregelingen: 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken' (en zie artikel 12.14)

- 4.2.4 Tegen een primair besluit van een examiner als bedoeld in lid 4.2.2c of een omstandigheid als bedoeld in lid 4.2.2d kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. De examencommissie vraagt de rector om een reactie op het bezwaar. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
- 4.2.5 Indien een lid van de examencommissie rechtstreeks is betrokken bij een geschil of kwestie, dan neemt hij geen deel aan de beraadslaging en de besluitvorming over het geschil.

4.3 Overige bepalingen

- 4.3.1 Bij doubleren in de voorexamenklas(sen) dan wel niet slagen in het examenjaar, vervallen de schoolexamenresultaten behaald in het betreffende leerjaar.
- 4.3.2 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de schoolleiding een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.
- 4.3.3 De vakdocent is verantwoordelijk voor de correcte invoer en/of controle van de examencijfers.

5 ZIEK

5.1 Gang van zaken tijdens het schoolexamen

- 5.1.1 Indien een minderjarige kandidaat in verband met ziekte of met andere ernstige omstandigheden een of meer zittingen van het schoolexamen niet kan bijwonen, dienen ouder(s)/verzorger(s) vóór aanvang van de schoolexamenzitting de schoolleiding in kennis te stellen van zijn afwezigheid. Meerderjarige kandidaten dragen hiervoor zelf zorg.
- 5.1.2 Een kandidaat kan zich nooit achteraf beroepen op ziekte. Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.
- 5.1.3 Een kandidaat die tijdens een schoolexamen onwel wordt kan, indien mogelijk, onder begeleiding de examenruimte verlaten. De schoolleiding overlegt met de kandidaat over de vraag of deze het schoolexamen kan voortzetten.
- De volgende opties zijn mogelijk:
- De kandidaat maakt het schoolexamen af. De gemiste tijd kan, indien mogelijk, aan het einde van de zitting worden ingehaald.
 - De kandidaat kan het schoolexamen niet voortzetten. De schoolleiding stelt de kandidaat op de hoogte van tijd en plaats van de herkansing.
 - Bij digitale schoolexamens wordt door de schoolleiding bepaald welk gedeelte van het schoolexamen geldig is en vervolgens tijd en plaats van (een deel van) de herkansing bepaald.
 - Indien een leerling onrechtmatig afwezig is (spijbelen) dan wel onwel wordt voor of tijdens de toets (bv vanwege drank / drugsgebruik voorafgaand aan een toets) dan volgt automatisch het cijfer 1 voor de betreffende toets.

- 5.1.4 Een leerling die door ziekte of om een andere geldige reden niet heeft kunnen deelnemen aan een toets of praktische opdracht zal in staat gesteld worden deze in te halen op een in overleg met de schoolleiding te bepalen plaats en tijdstip. Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt, zal het onderdeel ingehaald worden op een door de schoolleiding te bepalen plaats en tijdstip. De vorm van de inhaaltoets mag verschillen van de vorm van de oorspronkelijke toets. Kandidaten dienen er rekening mee te houden dat het inhalen als regel plaatsvindt buiten de gewone lestijden.

6 VERHINDERING

6.1 Gang van zaken tijdens het schoolexamen

- 6.1.1 De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle toetsen die tot het schoolexamen behoren.
- 6.1.2 Indien een kandidaat in verband met ziekte of met andere geldige redenen niet kan deelnemen aan een schoolexamen, dan dienen zijn ouder(s)/verzorger(s) vóór aanvang van het schoolexamen de directeur schriftelijk of telefonisch in kennis te stellen van zijn afwezigheid.
- 6.1.3 De directeur stelt, in overleg met de kandidaat, het tijdstip van de herkansing(en) vast.
- 6.1.4 In geval van onrechtmatig of overmatig verzuim van de kandidaat kan de directeur de kandidaat van verdere deelneming aan het schoolexamen uitsluiten dan wel minder vergaande maatregelen nemen.
- Daar waar dit leidt tot ontzegging van deelname aan het centraal examen wordt dit besluit genomen in overleg met de rector. Onrechtmatig verzuim wordt gezien als een onregelmatigheid.

7 TE LAAT KOMEN

7.1 Gang van zaken tijdens het schoolexamen

- 7.1.1 De kandidaten zorgen ervoor tijdig vóór aanvang van een schoolexamenzitting op school aanwezig te zijn.
- 7.1.2 Bij een geldige reden, ter beoordeling van de schoolleiding, kan de kandidaat die te laat komt, toestemming krijgen aan het schoolexamen deel te nemen en eventueel extra tijd toegewezen krijgen.
- 7.1.3 Voor een kandidaat die zonder geldige reden te laat komt, kan de volgende regeling gelden:
- Wie bij een schriftelijk schoolexamen te laat komt, krijgt geen extra tijd toegewezen. Als de kandidaat, zonder geldige reden, niet aanwezig is bij een schriftelijk schoolexamen wordt het cijfer 1 toegekend.
 - Wie bij een mondeling schoolexamen te laat komt, krijgt geen extra tijd toegewezen. Als de kandidaat, zonder geldige reden, niet aanwezig is bij een mondeling schoolexamen wordt het cijfer 1 toegekend.
 - Wie te laat is bij de voorbereiding, krijgt geen compensatie voor de gemiste tijd.
 - Wie bij een luistertoets te laat komt, kan pas toegelaten worden tijdens een (ingelaste) pauze tussen twee onderdelen en wordt beoordeeld alsof aan de volledige toets is deelgenomen; indien de toets niet onderbroken kan worden door een pauze, kan de kandidaat niet meer deelnemen aan de desbetreffende toets en wordt het cijfer 1 toegekend.

8 OMGAAN MET EXAMENWERK

8.1 Gang van zaken tijdens het schoolexamen

- 8.1.1 Bij het schoolexamen zijn de volgende hulpmiddelen bij ieder vak toegestaan: schrijfmateriaal, tekenpotlood, blauw en rood kleurpotlood, liniaal met millimeter verdeling, passer, geometrische driehoek, vlakgum, elektronisch rekenapparaat. Rekenapparaten dienen goedgekeurd te zijn door de examiner en te voldoen aan de ministeriële 'Regeling toegestane hulpmiddelen eind- en staatsexamens'. Tijdens de toetsen van het schoolexamen dienen de kandidaten zelf te zorgen voor een passer, een vlakgum, schrijfmateriaal, een liniaal met millimeterverdeling, een geometrische driehoek en een elektronisch rekenapparaat.
- *Voor alle afdelingen:*
Informatieboeken voor natuurkunde/scheikunde en biologie worden verstrekt. Bij aardrijkskunde zorgt de school voor een officieel goedgekeurde atlas. Bij schoolexamens Engels, Frans en Duits, waarbij de examiner dit toestaat, mag gebruik gemaakt worden van een algemeen, gedrukt handwoordenboek. De kandidaten dienen hier zelf voor te zorgen.
 - *Aanvullend voor Havo-Vwo:*
Bij alle toetsen van wiskunde-A en wiskunde-B moeten de kandidaten zelf zorgen voor een grafische rekenmachine. Bij andere examenvakken is een grafische rekenmachine niet toegestaan.
Bij de grafische rekenmachines zijn uitsluitend de merken en types toegestaan die genoemd worden in de handleiding van het Centrale Eindexamen
- 8.1.2 De kandidaten mogen alleen de hulpmiddelen op de tafel hebben die zijn toegestaan, geen etuis, geen afneembare hoesjes van rekenmachines. Tijdens de zitting mogen er geen hulpmiddelen geleend of uitgeleend worden. Jassen mogen niet meegenomen worden in de examenzaal. Tassen mogen, afhankelijk van de afdeling, tijdens de toetsweektoetsen meegenomen worden in de examenzaal.
- 8.1.3 Het werk wordt gemaakt op papier verstrekt door de school. Het werk wordt gemaakt met een zwart- of blauw schrijvende (bal)pen. Tekeningen mogen met potlood gemaakt worden. Het gebruik van correctielak, - pen of -lint is niet toegestaan.
- 8.1.4 De kandidaat vermeldt op het eerste blad hoeveel blaadjes hij in totaal inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.
- 8.1.5 Over de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard ook door wie dan ook aan de kandidaten verstrekt.
- 8.1.6 Gedurende de zitting van het schoolexamen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
- 8.1.7 Een kandidaat die zijn werk heeft ingeleverd en de examenzaal heeft verlaten, mag niet terugkeren om nog aan de zitting deel te nemen noch mag hij wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.

8.2 Mededeling en cijfers

- 8.2.1. Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 8.2.2 De behaalde cijfers worden opgenomen in het examendossier. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld.
- 8.2.3 Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd (zie ook artikel 4.1.1).

8.3 Bewaren

De schriftelijke toetsen, opdrachten, werkstukken, etc. die worden gemaakt in het kader van het schoolexamen worden bewaard tot de docent en kandidaat het eens zijn over de beoordeling. Daarna kan het werk worden vernietigd of teruggegeven aan de kandidaat.

9 HERKANSING

9.1 Herkansing schoolexamen vmbo/mavo

- 9.1.1 De voortgangstoetsen en de praktische opdrachten mogen niet herkanst worden, tenzij anders aangegeven staat in het pta van het betreffende vak.
- 9.1.2 Iedere leerling mag in het eindexamenjaar voor de toetsweektoetsen gebruik maken van één herkansing per algemeen vak en één herkansing voor het profielvak van het vmbo. De herkansing vindt plaats binnen een aantal weken na de toetsweek. De herkansing gaat steeds over de lesstof die getoetst is in de toetsweek. Tenzij in de regeling per vak anders is bepaald komt iedere toetsweektoets in aanmerking voor een herkansing, ongeacht het behaalde cijfer. In de vooreindexamenklas(sen) worden geen herkansingen aangeboden.
- 9.1.3 Een leerling die geen gebruik maakt van de herkansing voor de toetsen mag deze niet sparen.
- 9.1.4 Voor een leerling die door ziekte of om een andere geldige reden, ter beoordeling van de schoolleiding, niet heeft kunnen deelnemen aan de herkansing, wordt een andere datum gezocht, mits dit in tijd mogelijk is. Het schoolexamen moet immers afgerond zijn voordat de leerling aan het centraal examen begint.
- 9.1.5 Het hoogste cijfer behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.

9.2 Herkansing schoolexamen havo/vwo

- 9.2.1 De voortgangstoetsen en de praktische opdrachten mogen niet herkanst worden, tenzij anders aangegeven staat in het pta van het betreffende vak.
- 9.2.2 Iedere leerling mag in het eindexamenjaar voor de toetsweektoetsen gebruik maken van één herkansing per periode. De herkansing vindt plaats binnen een aantal weken na de toetsweek. De herkansing gaat steeds over de lesstof die getoetst is in de toetsweek. Tenzij in de regeling per vak anders is bepaald, komt iedere toetsweektoets in aanmerking voor een herkansing, ongeacht het behaalde cijfer. In de vooreindexamenklas(sen) worden er geen herkansingen aangeboden.
- 9.2.3 Een leerling die geen gebruik maakt van de herkansing voor de toetsen mag deze niet sparen.
- 9.2.4 Voor een leerling die door ziekte of om een andere geldige reden, ter beoordeling van de directeur, niet heeft kunnen deelnemen aan de herkansing, wordt een andere datum gezocht, mits dit in tijd mogelijk is. Het schoolexamen moet immers afgerond zijn voordat de leerling aan het centraal examen begint.
- 9.2.5 Het hoogste cijfer behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.

10 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

11 ONVOLKOMENHEDEN EN GESCHILLENREGELING

- 11.1 Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door onvolkomenheden zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de surveillant. Indien een onvolkomenheid na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit binnen 2 werkdagen te melden bij de betrokken leraar/examinator.

- 11.2 Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na onderzoek zo nodig maatregelen getroffen. Die maatregelen worden genomen door de directeur. Mededeling hiervan geschiedt schriftelijk door de directeur binnen 5 werkdagen.
- 11.3 Indien de kandidaat meent desondanks nog steeds ernstig in zijn belangen geschaad te zijn, kan hij bezwaar maken bij de Examencommissie van de school. Zie artikel 12 van dit reglement.

12 ONREGELMATIGHEDEN

In het eindexamenbesluit komt de term fraude niet voor. De wetgever gebruikt de veelomvattende term onregelmatigheid. Het plegen van fraude valt hieronder.

Welke vormen van fraude kunnen worden onderscheiden?

Enkele voorbeelden zijn:

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (Internet);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- afkijken of overleggen met anderen;
- gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen / geven bij toiletbezoek;
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren.

- 12.1 Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
- 12.2 De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan. In geval van een schriftelijk (school)examen krijgt de kandidaat, ter beoordeling van de surveillant, een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen. In geval van digitale examens kan de directeur beslissen dat de kandidaat op een bepaald tijdstip een variant van hetzelfde examen kan maken.
- 12.3 De surveillant maakt van het geconstateerde melding. Bij het centraal examen doet hij dit tevens op het proces verbaal.
- 12.4 Na afloop van het (school)examen wordt de directeur van het voorval schriftelijk in kennis gesteld.
- 12.5 De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is. Het bij zich dragen tijdens het school- of centraal examen van een device, als een GSM, iPod, iPad, smartwatch of hiermee vergelijkbare elektronische apparatuur, kan als een onregelmatigheid worden gezien.
- 12.6 De maatregelen, bedoeld in het vijfde lid, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. Het toekennen van de beoordeling onvoldoende voor een onderdeel dat niet met een cijfer wordt beoordeeld;
 - c. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;

- e. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meerdere onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen.
- 12.7 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 5 lid 1 en 2 van het Eindexamenbesluit VO wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat.
De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt (aangetekend) verzonden en hierin wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 5 lid 4 van het Eindexamenbesluit VO. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan diens wettelijke vertegenwoordigers.
- 12.8 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur ingevolge artikel 5 van dit Examenbesluit VO in bezwaar gaan bij de rector van de Scholengroep.
- 12.9 Het bezwaar moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de rector worden ingesteld. De kandidaat stuurt een afschrift van het bezwaarschrift aan de directeur.
- 12.10 Indien een kandidaat in bezwaar gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd – hangende de uitspraak van de rector – aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen. Bij afwijzen van het bezwaar wordt deze deelname ongeldig.
- 12.11 Indien een bezwaar in een examenzaak door de rector niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, kan binnen vijf werkdagen schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Regionale beroepscommissie van OMO die is ingesteld door het bevoegd gezag. De desbetreffende directeur en rector maken geen deel uit van deze commissie.
- 12.12 De beroepscommissie stelt een onderzoek in en beslist binnen vijf dagen na ontvangst van het beroepsschrift op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste eenzelfde periode. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, indien deze minderjarig is, aan diens ouders, voogden of verzorgers, alsmede aan de rector en aan de inspectie.
- 12.13 Het beroepsschrift moet schriftelijk per post worden ingediend en wordt gericht aan de rector van scholengroep Kwadrant Scholengroep, Postbus 145, 5100 AC Dongen.
De rector zendt het beroepsschrift onverwijld door aan de voorzitter van de beroepscommissie Regio West / Midden.
12.13 ligt ter bespreking bij OMO. Volgende week uitsluitsels of het ook per mail mag.
- 12.14 Het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs' is te vinden op onze site onder Regeling / reglementen OMO en op www.OMO.nl 'ouders en leerlingen', 'klachten regelingen'.
Het ligt tevens ter inzage bij de examensecretaris van de school.

13 SLOTBEPALINGEN

- 13.1 In gevallen waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, beslist de rector.
- 13.2 Waar in dit reglement gesproken wordt over "ouders", moet indien van toepassing, ook "verzoorgers" of "voogden" gelezen worden.
- 13.3 Als school informeren wij ouders van meerderjarigen over alle examenzaken, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.