Examenreglement voor het Veluws College 4 VMBO

(Cohort 2018-2020)

Gemengde en Theoretische leerweg / MAVO
Kaderberoepsgerichte leerweg
Basisberoepsgerichte leerweg

INHOUD EXAMENREGLEMENT

1. ALGEMEEN 4

2. BEGRIPSBEPALINGEN 4

3. HET EXAMEN 7

4. SCHOOLEXAMEN 7

4.1 Algemeen 7
4.2 Tijden van het Schoolexamen 8
4.3 De toetsen 9
4.4 Beoordeling 10
4.5 Mededelingen cijfers 11
4.6 Beroepen tegen cijfers 12
4.7 Herkansing/Inhalen 12
4.8 Examendossier 14
4.9 Overige bepalingen 15

5. CENTRAAL EXAMEN 15

5.1 Algemeen 15
5.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen 16

6. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN 17

7. ABSENTIE 18

8. SAMENSTELLING VAN HET EINDCIJFER 20

8.1 Het cijfer voor het Schoolexamen (SE) 20
8.2 Het cijfer voor het centraal examen (CE) 20
8.3 Eindcijfer eindexamen 21
8.4 Vaststelling uitslag 21
8.5 Herkansing 23

9. DIPLOMA EN CIJFERLIJST 24

10. CIJFERLIJSTEN 24

11. ONREGELMATIGHEDEN 25

12. GEHEIMHOUDING 27

13. SPREIDING EXAMEN 28

14. SLOTBEPALINGEN 28

Bijlagen

I De onregelmatighedencommissie 30
II Regelingen: 30
Inleveren praktische opdrachten
Inleveren handelingsopdrachten
Klachtenregeling

1. ALGEMEEN

I.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober, conform art. 31 Examenbesluit maart 1994, een examenreglement en een programma van toetsing en afsluiting vast.

I.2 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

I.3 Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit VWO-HAVO-VMBO.

1.4 Het examenreglement is terug te vinden op de site van de overheid www.wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2018-08-01 .

I.4 Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting wordt door de vestigingsdirecteur voor 1 oktober via de centrale administratie digitaal geupload aan de inspectie.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

2.1	Bevoegd gezag:	het bestuur van de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Apeldoorn en omstreken.
2.2	School:	Veluws College, katholieke scholengemeenschap voor VMBO, HAVO, ATHENEUM en GYMNASIUM.
2.3	Vestiging:	de school heeft vier vestigingen te weten: VC Walterbosch, VC Cortenbosch, VC Mheenpark, VC Twello.
2.4	Eindexamenbesluit:	Het besluit dagscholen VWO-HAVO-VMBO (Stb 327 van 11

		augustus 1989) en zoals sindsdien gewijzigd;
2.5	Kandidaat:	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
2.6	Examen:	hiermee wordt zowel het Schoolexamen als het centraal examen bedoeld.
2.7	Examinator:	degene die belast is met het afnemen van het examen.
2.8	Toetsen:	alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. *(zie ook begrippen 4.1.1)*
2.9	Examendossier:	het omvat alle onderdelen van het Schoolexamen, die in het voorlaatste en laatste leerjaar van de opleiding worden afgenomen, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
2.10	Rector:	de schoolleider in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs
2.11	Vestigingsdirecteur:	lid van de schoolleiding belast met de leiding van een vestiging.
2.12	Onregelmatighedencommissie:	adviescommissie voor de vestigingsdirecteur bij onregelmatigheden.
2.12	Onregelmatigheid	Onder onregelmatigheden wordt verstaan het onrechtmatig verwerven, voorhanden hebben en verstrekken van informatie die

tijdens het examen wordt gebruikt of kan worden gebruikt alsmede de voorbereiding voor en poging tot het gebruik van dergelijke informatie.

2.13 Programma van toetsing en afsluiting: hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze, waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat.

2.15 Toezichthouder Een toezichthouder is een door de directeur aangewezen persoon.

2.16 Secretaris van het examen is een door de directeur aangewezen persoon

2.17 Rekentoets digitaal af te nemen toets, in het voorlaatste en/of 2x in laatste examenjaar, die samen met SE en CE het hele examen vormt

2.18 Rekentoets ER rekentoets bedoeld voor leerlingen met ernstige rekenproblemen of dyscalculie

2.19 CvTEHet College voor Toetsen en Examens (CvTE) is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) dat verantwoordelijk is voor de centrale examens en staatsexamens in het voortgezet onderwijs, de examens rekenen en taal in het (middelbaar) beroepsonderwijs en staatsexamens Nederlands als tweede taal.

2.20 Commissie van beroep bestaat uit examencommissie VC Mheenpark, Zilverschoon in Apeldoorn

3. HET EXAMEN

3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.

3.2 Het examen bestaat uit een Schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.

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

3.4 De vestigingsdirecteur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de vestigingsdirecteur alle aangelegenheden die het examen betreffen.

4. SCHOOLEXAMEN

4.1 Algemeen

4.1.1 Het Schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:

a. mondelinge toetsen
b. schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
c. kijk- en luistertoetsen
d. werkstukken
e. praktische opdrachten
f. handelingsopdrachten

4.1.2 Voor kandidaten in de theoretische/gemengde leerweg bestaat het Schoolexamen bovendien uit een profielwerkstuk. (Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden

aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel).

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

4.2 Tijden van het Schoolexamen

4.2.1 Het Schoolexamen kan beginnen in het voorlaatste leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.

4.2.2 Voor welke afdelingen, profielen of leerwegen het onder 4.2.1. gestelde geldt, wordt vastgesteld door de vestigingsdirecteur.

4.2.3 Het Schoolexamen eindigt binnen een periode van acht weken voor de aanvang van het centraal examen. Het Schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Dit betekent dat alle handelingsdelen, lichamelijke opvoeding, levensbeschouwelijke vorming en kunstvakken 1 tenminste één week voor aanvang van het CE 'voldoende' of 'goed' moet zijn afgerond.

4.2.4 Het in 4.2.3 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in de 2e periode, doordat hij niet in staat geweest is het Schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.

4.2.5 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de vestigingsdirecteur, is verhinderd het Schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede periode en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het Schoolexamen

tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.

4.2.6 De kandidaten ontvangen voor 1 oktober het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting, waarin vermeld staat:
   a. een overzicht van de toetsen van het Schoolexamen
   b. een planning van de toetsen
   c. een omschrijving van de te toetsen leerstof
   d. een omschrijving van de wijze van toetsing
   e. de wijze waarop het eindcijfer Schoolexamen wordt berekend

4.2.7 Tenminste 7 dagen voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
   a. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
   b. een nadere omschrijving van de te toetsen leerstof.

4.3 De toetsen

4.3.1 De secties dienen voor 1 juli, voorafgaande aan het jaar waarin met het Schoolexamen wordt aangevangen, bij de vestigingsdirecteur een overzicht in van de bij de verschillende toetsen te vragen stof. De vestigingsdirecteur zorgt ervoor, dat deze overzichten voor 1 oktober van het examenjaar aan de kandidaten ter hand worden gesteld.

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

4.3.3 Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator en indien gewenst een bijzitter.

4.3.4 Het cijfer voor de mondelinge toetsen wordt door de examinator vastgesteld.

4.3.5 Opgaven, normen, het gemaakte werk, de eventueel gemaakte protocollen van de mondelinge toetsen, alsmede de cijfers worden bewaard door de docent tot de ouders hebben getekend voor akkoord. Ouders ontvangen 2x per jaar een gemiddelde van de behaalde cijfers. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het in 4.5.1 gestelde.

4.3.6 Het onderwerp voor de profielwerkstuk en de overige opdrachten wordt vastgesteld in overleg met de examinator.

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

4.4 Beoordeling

4.4.1 De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling ‘voldoende’ of ‘goed’. Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht niet ‘naar behoren’ of ‘naar genoegen’ beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren. (Zie ook 4.2.3)

4.4.2 De gehele cijfers voor het Schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

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

4.4.3.1 Voor vakken met een centraal eindexamen geldt dat het gemiddeld schoolexamencijfer wordt vastgesteld op 1 decimaal d.m.v. afronding (een 5,45 wordt dan een 5,5)

4.4.3.2 Voor vakken zonder een centraal eindexamen geldt dat het gemiddeld schoolexamencijfer wordt vastgesteld op een geheel getal d.m.v. afronding (een 5,45 wordt dan een 5)

4.4.4 Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak door twee of meer leraren is geëxamineerd bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het Schoolexamen.

4.5 Mededelingen cijfers

4.5.1 Het cijfer van iedere schriftelijke toets wordt binnen twee weken aan de kandidaat bekend gemaakt. Tijdens deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk te zien.

4.5.2 De kandidaat kan de behaalde schoolexamenresultaten inzien via de SOMTODAY-app. Het eindcijfer voor het

Schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld.

4.5.3 Ouders/verzorgers van de kandidaat kunnen de schoolexamenresulaten inzien via SOMTODAY-app. Het eindcijfer voor het Schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de ouders/verzorgers van de kandidaat meegedeeld.

4.6 Beroepen tegen cijfers

4.6.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer van het Schoolexamen, kan de kandidaat een verzoek tot herziening van het cijfer indienen.

4.6.2 Indien de ouders voor het cijferoverzicht voor akkoord getekend hebben is over de cijfers geen beroep meer mogelijk.

4.6.3 Het in 4.6.1 genoemde verzoek dient schriftelijk ingediend te worden bij de vestigingsdirecteur.

4.6.4 Binnen 10 dagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de vestigingsdirecteur over het verzoek en informeert betrokkene schriftelijk.

4.7 Herkansing/Inhalen

4.7.1 Toetsen voor kunstvakken 1, lichamelijke opvoeding, levensbeschouwelijke vorming, de handelingsopdrachten en het profielwerkstuk zoals vermeld in het PTA kunnen worden herkanst. Voor maatschappijleer 1 geldt dat een eventuele herkansing betrekking heeft op het gehele programma en niet op onderdelen.

4.7.2 In 4 VMBO worden er PTA-toetsen afgenomen in de 1e tot en met de 3e periode . Een leerling heeft 2 herkansingen die na toetsweek 2 ingezet kunnen

worden. Er kunnen toetsen worden herkanst uit periode 1 en/of 2. Het is toegestaan om 2 toetsen van hetzelfde vak te herkansen.
In 3 VMBO mag maximaal kan men 1x van deze regeling gebruik maken, namelijk 1 toets uit de eerste toetsweek.

4.7.3 Alleen de schriftelijke toetsen (proefwerken, tentamens, kijk/luistertoetsen en PO's) die in een toetsweek zijn afgenomen zijn herkansbaar.

4.7.4 Bij een herkansing komt het behaalde cijfer voor de herkansing alleen in plaats van het cijfer van de oorspronkelijke toets als het behaalde cijfer voor de herkansing hoger is.

4.7.5 Wanneer een praktische opdracht of een handelingsdeel, waaronder het LOB, te laat wordt ingeleverd en/of niet 'voldoende' is afgerond op de aangegeven datum komt de leerling dagelijks terug op school (tot 17.00 uur) om de opdracht af te ronden Wanneer een kandidaat door ziekte verhinderd is de praktische opdracht of een handelingsdeel, waaronder het LOB, eigenhandig voor de aangegeven datum in te leveren, dient hij/zij er zelf zorg voor te dragen dat een vertegenwoordiger dat namens hem/haar doet.

4.7.6 Bij afwezigheid op het herkansingsmoment komt de herkansingsmogelijkheid te vervallen.

4.7.7 Een praktische opdracht moet, indien een kandidaat op de inleverdatum reglementair afwezig is, door de kandidaat worden ingeleverd op de eerst volgende schooldag waarop de kandidaat weer aanwezig is.

4.7.8 In geval van reglementaire absentie (art. 7.2 e.v.) dient de toets zo snel mogelijk te worden ingehaald.

4.7.9 De vestigingsdirectie kan in voorkomende gevallen afwijken van bovenstaande bepalingen.

4.8 Examendossier

4.8.1 Het examendossier bevat alle onderdelen van het Schoolexamen; het bestaat uit een door de docent en een door de kandidaat zelf te bewaren gedeelte. De docent/examinator bewaart een overzicht van alle beoordelingen en alle opgaven, correctievoorschriften, toetsen en ingevulde beoordelingsformulieren die op het Schoolexamen van de kandidaat betrekking hebben. Het schoolexamenwerk wordt pas aan de kandidaat meegegeven als de ouders voor akkoord van het cijfer hebben getekend.
De kandidaat bewaart alle resultaten, overzichten van zijn beoordelingen en zijn eventuele dossiers. Het al of niet bewaren van praktische opdrachten wordt aan de kandidaat overgelaten.
Voor het eventueel verlies van dossiers of praktische opdrachten is de kandidaat zelf verantwoordelijk.

4.8.2 Een kandidaat heeft het Schoolexamen afgerond als alle toetsen en praktische opdrachten zijn gemaakt en beoordeeld en het profielwerkstuk (GL en TL) en alle handelingsdelen en lichamelijke opvoeding, levensbeschouwelijke vorming en kunstvakken 1 met ‘voldoende’ of ‘goed’ zijn afgesloten. Indien het Schoolexamen niet is afgerond, kan de kandidaat wel aan het centraal examen deelnemen doch geen diploma ontvangen.

4.9 Overige bepalingen

4.9.1 De resultaten van het Schoolexamen behaald in het derde leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd naar het examenjaar.

4.9.2 De Schoolexamenresultaten, behaald in het examenjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen. De resultaat van het SE behaald in het derde leerjaar blijven **wel** staan als de kandidaat niet slaagt voor het examen

4.9.3 Voor de kandidaat die tot het derde of examenjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de vestigingsdirecteur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

4.9.4 De behaalde eindcijfers, op één decimaal nauwkeurig, klas 3 tellen mee als start cijfer in Klas 4 . De weging van deze eindcijfers in het examendossier staat vermeld in het PTA.

5. CENTRAAL EXAMEN

5.1 Algemeen

5.1.1 Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 44 van het Eindexamenbesluit VWO-HAVO-VMBO.

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

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

5.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen

5.2.1 De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de vestigingsdirecteur aangewezen toezichthouder. In de examenruimte zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig.
5.2.2 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
5.2.3 Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CvTE is toegestaan, zal tijdig aan de leerlingen worden uitgereikt.
5.2.4 Tassen, jassen, mobiele communicatiemiddelen mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.
5.2.5 Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt. ”Tipp-ex” mag niet worden gebruikt.
5.2.6 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
5.2.7 De kandidaat vermeldt zijn examennummer, zijn naam en de naam van de betrokken examinator.
5.2.8 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat, gedurende een toets van het examen, het examenlokaal niet verlaten
5.2.9 Vanaf het moment van uitdelen van de opgaven tot het einde van de zitting dient er rust in het lokaal te heersen.

5.2.10 Tijdens het eerste uur van het examen is het een kandidaat niet toegestaan de examenzaal te verlaten. Daarna mogen de kandidaten iedere vijftien minuten, na een teken van de toezichthouder, vertrekken.

5.2.11 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. Een kandidaat die voor het einde van de zitting de zaal verlaat, laat de opgaven op zijn tafel liggen (of levert deze bij een toezichthouder in).

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

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

6. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

6.1 De vestigingsdirecteur kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de vestigingsdirecteur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

7. ABSENTIE

7.1 Indien een kandidaat deelneemt aan een toets van het examen behoudt het resultaat dat de examinator voor die toets vaststelt zijn geldigheid.

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

7.3 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de school.

7.4 Zodra een kandidaat, die door ziekte een toets heeft verzuimd, weer op school komt, dient hij met de docent een afspraak te maken om zo spoedig het gemiste werk in te halen bovendien dient hij op dezelfde dag een verklaring, ondertekend door zijn ouders, omtrent zijn verzuim in te leveren op school.

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

7.6 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de vestigingsdirecteur maatregelen overeenkomstig het gestelde in art. 11.

7.7 Wanneer een kandidaat niet in staat is aan een bepaald deel van het Schoolexamen deel te nemen kan een door een arts getekende verklaring gevraagd worden.

7.8 Indien een toets van het Schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid treedt art. 4.7.12 in werking. Indien het een toets van het centraal examen betreft, wordt de kandidaat in het tweede

tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee examens per dag in te halen.

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

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

a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 6.1 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;

b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 6.1. toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

7.11 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatscommissie het resultaat mede aan de vestigingsdirecteur.

8 SAMENSTELLING VAN HET EINDCIJFER

8.1 Het cijfer voor het Schoolexamen (SE)
Het cijfer voor het SE is samengesteld uit de cijfers en de beoordelingen voor de toetsen en de praktische opdrachten, zodanig dat er aantoonbaar sprake is van een evenwichtige bijdrage van de verschillende onderdelen. In het PTA legt de school de weging van de verschillende onderdelen vast.

8.2 Het cijfer voor het centraal examen (CE)
Voor de algemene vakken bestaat het CE in alle leerwegen alleen uit een CSE. Het cijfer voor het CE wordt daarom bepaald op grond van het CSE. Een uitzondering hierop vormen de beeldende vakken, die zowel een CSE als een CPE kennen. Bij de beeldende vakken telt het cijfer voor het CSE en het CPE elk voor de helft mee in het cijfer voor het CE.

Voor het beroepsgerichte programma in de GL bestaat het CE uit een CSE of een CSPE. In beide gevallen vormt dat het cijfer voor het CE.

8.3 Eindcijfer eindexamen

8.3.1 Voor alle leerwegen geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het Schoolexamen en het cijfer van het centraal examen. [(1 X SE + 1 X CE) : 2]. Het vak Maatschappijleer (1) vormt hierop een uitzondering en wordt alleen als schoolexamen afgenomen.
Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen (incl. Rekentoets *) wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

8.3.2 Indien het volgens 8.3.1 berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.

8.4 Vaststelling uitslag

8.4.1 De vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in 8.4.4.

8.4.2 De vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29 van het eindexamenbesluit VWO-HAVO-VMBO, dat voldoet aan het bepaalde in 8.4.4.

8.4.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de

kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

8.4.4 Slaag-/zakregeling (zie artikel 49 van het Eindexamenbesluit):

1. De kandidaat die eindexamen VMBO heeft afgelegd, is geslaagd indien hij:

a. Alle eindcijfers 6 of hoger zijn
b. Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger.
c. Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
d. Voor twee van zijn examenvakken, het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
e. Voor het vak Nederlands moet als eindcijfer tenminste een 5 worden behaald.
f. Geen eindcijfer is drie of lager
g. Het cijfer van de rekentoets* telt niet mee in de zak- slaag regeling maar moet wel gemaakt zijn

- * In een brief aan de 2e kamer van 5 april 2019 gaat de minister in om te komen tot de afschaffing van de rekentoets en vanaf schooljaar 2019-2020 geen cijfer meer op te nemen op de cijferlijst.

2. In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat de kandidaat gemiddeld een voldoende moet halen voor het centraal schriftelijk eindexamen. (Een

kandidaat is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5.50.)

3. In de aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding, levensbeschouwelijke vorming , kunstvakken 1 en in de gemengde en de theoretische leerweg voor het profielwerkstuk de kwalificatie “voldoende” of “goed” moet zijn behaald.
4. De eindcijfers voor maatschappijleer (1) en/of LO2 tellen mee als examenvak in de slaag-/ zakregeling.

8.5 Herkansing CSE

8.5.1 De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de secretaris van het examen of diens vervanger voor een door de secretaris van het examen te bepalen dag en tijdstip.

8.5.2 Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren de cijferlijst in bij de secretaris van het examen of diens vervanger.

9 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

De vestigingsdirecteur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het Schoolexamen, indien dat zich voordoet volgens welk programma welk vak is geëxamineerd, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen. Als een kandidaat een gemiddelde van minimaal een 8,0 heeft voor alle examenvakken, en geen cijfer lager dan een 6, wordt op het diploma cum laude vermeld

9.1 De vestigingsdirecteur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

9.2 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

10 CIJFERLIJSTEN

10.1 De vestigingsdirecteur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat van een dagschool die de school verlaat een cijferlijst uit van zijn laatst afgelegde eindexamen van de leerweg waarin het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

11. ONREGELMATIGHEDEN

11.1. Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel) van het examen, c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of andere onregelmatigheid kan de vestigingsdirecteur maatregelen treffen. Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, frauderen, het niet tijdig inleveren van de boekenlijsten, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving vastgestelde regels.

11.2. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:

a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets;
b. het ontzeggen van verdere deelneming aan het examen;
c. het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het examen;
d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de vestigingsdirecteur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
e. het collectief overmaken van het werk bij een gegrond vermoeden van fraude, waarbij het laatste cijfer telt.

11.3 Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het Schoolexamen wordt ontdekt kan de vestigingsdirecteur het Schoolexamen ongeldig verklaren hetgeen tevens ontzegging van deelneming aan het centraal examen inhoudt, ofwel bepalen, dat het Schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd Schoolexamen in de door de vestigingsdirecteur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.

11.4 Na hoor en overleg met de secretaris(-sen) van de examencommissie binnen de vestiging neemt de vestigingsdirecteur een besluit. Het besluit wordt de kandidaat en bij een minderjarige kandidaat de ouders schriftelijk medegedeeld binnen zes werkdagen nadat de onregelmatigheid is geconstateerd. Indien de kandidaat en bij een minderjarige kandidaat de ouders niet instemmen met het besluit, kan de kandidaat eerst in beroep gaan bij de onregelmatighedencommissie. Deze hoort de kandidaat, de betrokken examinator en de vestigingsdirecteur. De kandidaat kan zich eventueel door een door hem aan te wijzen meerderjarige bij laten staan. De commissie neemt een besluit binnen vier werkdagen nadat het beroep is ingesteld en deelt dit besluit schriftelijk mede aan de kandidaat of de ouders van de kandidaat. Voor samenstelling en werkwijze van deze commissie:
zie bijlage I.

11.5 Alvorens een beslissing ingevolge 11.2 of 11.3 wordt genomen, hoort de vestigingsdirecteur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de

schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 11.5.

11.6 De kandidaat kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de commissie van beroep.

11.7 Het beroep wordt binnen drie werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 11.2.d. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de vestigingsdirecteur en de inspectie.
De beslissing van de commissie is bindend voor advies, reglement en samenstelling van de commissie van beroep: zie bijlage II.

12. GEHEIMHOUDING

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

van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit

13. SPREIDING EXAMEN

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

14. SLOTBEPALINGEN

14.1 Van de schriftelijke toetsen van het centraal eindexamen worden het gemaakte werk en één exemplaar van de opgaven 6 maanden na de laatste dag van het examen door de school bewaard. Daarna wordt het vernietigd.

14.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de vestigingsdirecteur.

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

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

14.5 De vestigingsdirecteur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken

inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

Het examenreglement VMBO is door het bevoegd gezag vastgesteld.

Apeldoorn, september 2019

BIJLAGE I

1 De onregelmatighedencommissie.

Wanneer - in geval van onregelmatigheden bij het Schoolexamen en examens - de kandidaat c.q. zijn ouders niet kan/kunnen instemmen met de maatregel(en) waartoe de vestigingsdirecteur heeft besloten, treedt de klachten-regeling van de Veluwse Scholengroep - zie hieronder - in werking.

BIJLAGE II

Regeling: Inleveren praktische opdrachten

- De inleverdatum van een praktische opdracht staat vermeld in het Programma van Toetsing, Afsluiting of studieplanner.
- De leerling is verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van een praktische opdracht.
- Het niet tijdig inleveren van een praktische opdracht wordt beschouwd als het inleveren van een: “leeg werkblad”. Er zal dan het cijfer: 1 (één) worden toegekend.

Regeling: Inleveren handelingsopdrachten

Indien een handelingsopdracht niet op tijd is ingeleverd, geldt de volgende regeling:

- De leerling dient iedere middag tot 16.30 uur op school aan de opdracht te werken tot dat de opdracht af is.
- De docent (of de mentor) neemt contact op met de ouders van de leerling.

Klachtenregeling

Het Veluws College heeft een klachtenregeling waarin precies staat beschreven hoe u een klacht kunt indienen en welke procedure er vervolgens gevolgd wordt. De klachtenregeling kunt u opvragen bij de vestigingsdirectie.

Externe landelijke klachtencommissie

U kunt ook altijd een klacht indienen bij de externe klachtencommissie:

Landelijke klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel: (070)3861697
info@gcbo.nl