



**BERG EN BOSCH**  
**COLLEGE**



# **EXAMENREGLEMENT**

## **BERG EN BOSCH COLLEGE**

geldig vanaf schooljaar 2021 – 2022



Vastgesteld door rvb GSO d.d. 15 – 10 – 2021  
Instemming door MR d.d. 02 – 11 - 2021



## INHOUD

Inleiding .....	2
<b>PRE-ARTIKELEN</b> .....	<b>3</b>
<b>AFDELING 1 : INLEIDING EN BEGRIPPEN</b> .....	<b>4</b>
<b>AFDELING 2 : ALGEMENE BEPALINGEN</b> .....	<b>6</b>
Organisatie van het examen .....	6
Onregelmatigheden .....	7
Beroepsmogelijkheden .....	7
<b>AFDELING 3 : SCHOOLEXAMEN</b> .....	<b>9</b>
Verplichtingen voorafgaand aan een PTA-toets .....	9
Beoordeling Schoolexamen .....	10
Verhindering Deelname Schoolexamen .....	11
Herkansing schoolexamen .....	11
<b>AFDELING 4 : CENTRAAL EXAMEN</b> .....	<b>13</b>
Gang van zaken rond het centraal examen .....	13
De examenopgaven en het examenwerk .....	14
Verhindering deelname Centraal Examen .....	15
Verstoring verloop centraal examen .....	16
<b>AFDELING 5 : SLOTBEPALINGEN</b> .....	<b>17</b>
<b>BIJLAGEN</b>	
1 : ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING .....	18
2 : UITSLAGBEPALING EN ZAK/SLAAG-REGELING .....	22
3 : BEROEPSPROCEDURES .....	24
4 : TOEGESTANE HULPMIDDELEN .....	25
5 : PROTOCOL KWALITEITSBEWAKING SCHOOLEXAMEN .....	27

## Inleiding

Dit is het examenreglement voor alle vmbo-leerlingen van Berg en Bosch College die in het examenjaar of het voorexamenjaar zitten.

Het examenreglement beschrijft hoe wij als school omgaan met examenzaken en hoe op onze school de examens georganiseerd zijn. Het bevat onder andere informatie over

- de rechten en plichten van de leerling (en van de school)
- de gang van zaken en organisatie van het schoolexamen (PTA) en eindexamen
- hoe te handelen bij onregelmatigheden en verhindering
- hoe te handelen bij conflicten (incl. gegevens commissie van beroep)

Ten aanzien van de herkansing wordt in elk geval bepaald, in welke gevallen een herkansing mogelijk is. Ook kan worden bepaald dat tot die gevallen kunnen behoren gevallen dat de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest, aan de desbetreffende toets deel te nemen.

Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en (door publicatie op de website van de school) verstrekt aan de kandidaten (Art.31.3 Eindexamenbesluit).

Het examenreglement en het PTA staat gepubliceerd op onze website: [www.bbonderwijs.nl](http://www.bbonderwijs.nl)

Namens de directie en de examencommissie van  
Berg en Bosch College Bilthoven en Houten

september 2021

Aanvulling september 2023:

In artikel 3.3 is een kleine tekstuele wijziging doorgevoerd zonder de inhoud van het artikel te wijzigen.

## PRE-ARTIKELS

### pre-artikel 1

Dit examenreglement kent naast vier pre-artikels de volgende vijf afdelingen met de daarbij vermelde artikels:

AFDELING 1 : INLEIDING EN BEGRIPPEN, omvat de artikels 1.1 t/m 1.6

AFDELING 2 : ALGEMENE BEPALINGEN, omvat de artikels 2.1 t/m 2.12

AFDELING 3 : SCHOOLEXAMEN, omvat de artikels 3.1 t/m 3.19

AFDELING 4 : CENTRAAL EXAMEN, omvat de artikels 4.1 t/m 4.13

AFDELING 5 : SLOTBEPALINGEN, omvat de artikels 5.1 t/m 5.5

alsmede de volgende vijf bijlagen:

bijlage 1: artikelsgewijze toelichting

bijlage 2: uitslagbepaling en zak/slaag regeling

bijlage 3: beroepsprocedures

bijlage 4: toegestane hulpmiddelen

bijlage 5: algemeen gedeelte protocol kwaliteitsbewaking PTA-toetsen.

### pre-artikel 2

- a. Dit examenreglement is van toepassing op examenaangelegenheden van Berg en Bosch College, onderdeel van Gewoon Speciaal Onderwijs, welke worden ondernomen in samenwerking met en met medeweten en toestemming van OVMZ te Zeist, onderdeel van Nuovo Scholengroep.
- b. Dit examenreglement is niet van toepassing op leerlingen van Berg en Bosch College die een programma volgen voor AKA-certificatie, IVIO-certificaten of een staatsexamen.

### pre-artikel 3

- a. Dit examenreglement is een afgeleide van het examenreglement zoals dat gehanteerd wordt op OVMZ te Zeist.
- b. Indien dit examenreglement een bepaling blijkt te bevatten die in tegenspraak is met het examenreglement van OVMZ, heeft laatstgenoemde reglement prioriteit boven dit examenreglement.

### pre-artikel 4

- a. Omwille van de leesbaarheid zijn zinsconstructies zoals hij/zij, zijn/haar en dergelijke vermeden; in alle gevallen kan in plaats van de mannelijke vorm ook de vrouwelijke vorm gelezen worden.
- b. Bij zaken waarbij de begrippen handtekeningbevoegde en handelingsbevoegdheid van belang is, moet de aanduiding “de leerling” gelezen worden als “de leerling, of in geval van minderjarigheid diens wettelijk vertegenwoordiger” en moet de aanduiding “de kandidaat” gelezen worden als “de kandidaat, of in geval van minderjarigheid diens wettelijk vertegenwoordiger”.

Toelichting op de pre-artikels:

Berg en Bosch College heeft geen eigen examenlicentie. Daarom is een samenwerking aangegaan met OVMZ te Zeist. Onze leerlingen doen als extraneus examen onder de vlag van OVMZ. Berg en Bosch College heeft grote vrijheid in het regelen van de eigen examenzaken, maar wel binnen de eindverantwoordelijkheid van OVMZ.

De pre-artikels, met name pre-artikel 3, zijn bedoeld om onduidelijkheden en conflicten te voorkomen.

De bijlagen zijn vooral bedoeld om de gang van zaken op Berg en Bosch College te verduidelijken richting OVMZ en inspectie.

## AFDELING 1 : INLEIDING EN BEGRIPPEN

### artikel 1.1

In dit examenreglement worden de volgende begripsbepalingen gehanteerd:

- a. Het Besluit: het Examenbesluit vwo, havo, mavo, vbo zoals omschreven in de Wet op het voortgezet onderwijs.
- b. Dit reglement: het examenreglement van Berg en Bosch College.
- c. Het OVMZ-reglement: het examenreglement van de Nuovo Scholengroep, zoals gehanteerd op het OVMZ.
- d. De directeur: de directeur vso van Berg en Bosch College.
- e. Het bevoegd gezag: het bevoegd gezag (raad van bestuur) van Gewoon Speciaal Onderwijs.
- f. Het bevoegd gezag inzake examens: het bevoegd gezag van OVMZ.
- g. examensecretaris: door de directeur aangewezen personeelslid van Berg en Bosch College, belast met de organisatie en uitvoering van het examen.
- h. Kandidaat: leerling van Berg en Bosch College die bezig is met het examenprogramma.
- i. Het examen: het geheel van examenonderdelen welke op het Berg en Bosch College worden gehouden.
- j. PTA: Programma van Toetsing en Afsluiting; beschrijving van alle examenonderdelen die meetellen voor het eindresultaat schoolexamen.
- k. PTA-toets: examenzitting als onderdeel van het schoolexamen.
- l. Examenformulier: op Berg en Bosch College gebruikt formulier waarmee een leerling wordt aangemeld voor het centraal examen, waarop in ieder geval worden vermeld:
  1. persoonlijke gegevens (namen, geboortegegevens, geslacht, bsn)
  2. examen gegevens (examenjaar, leerweg, examenvakken)
  3. benodigde examenaanpassingen (spreiding, ondersteuning, verlenging examentijd) en de grondslag hiervoor.
- m. Wettelijk vertegenwoordiger: degene die in voorkomende gevallen bevoegd is op te treden of te ondertekenen namens een leerling / kandidaat (ouder, verzorger, voogd, bewindvoerder).
- n. Beroepscommissie: Beroepscommissie Examen OVMZ.
- o. Cijfervak: examenvak waarvan het eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer.
- p. Lettervak: examenvak wat moet worden afgesloten met “voldoende” of “goed”. (dit doet zich voor bij kunstvakken, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk).

### artikel 1.2

De begripsbepaling zoals aangegeven in artikel 1 van het Besluit is ook van toepassing op dit reglement.

### artikel 1.3

Dit reglement is het Reglement als bedoeld in afdeling 1, Artikel 31 van het Besluit.

artikel 1.4

Voor zover zaken niet nader geregeld zijn in dit reglement, is het OVMZ-reglement van toepassing; inclusief de bepalingen die regelen hoe te handelen als het OVMZ-reglement niet voorziet.

artikel 1.5

In geval van conflicten voortvloeiend uit toepassing van dit reglement, wordt de beroepsprocedure zoals omschreven in artikel 2.9 tot en met artikel 2.12 gevolgd

artikel 1.6

- a. De directeur kan op grond van artikel 55 en 59 van het Besluit bepalen dat voor een kandidaat een aangepaste wijze van examinering noodzakelijk is.
- b. De kandidaat dient het verzoek tot aangepaste examinering aan te geven op het examenformulier.
- c. Indien het verzoek tot aangepaste examinering wordt gehonoreerd, zorgt de examensecretaris voor de noodzakelijke deskundigenverklaring voor zo ver dit noodzakelijk is en doet hiervan melding bij OVMZ.

## AFDELING 2 : ALGEMENE BEPALINGEN

### artikel 2.1

Het Examen omvat een Schoolexamen en een Centraal Examen.

### artikel 2.2

- a. De examenperiode strekt zich uit over de leerjaren drie en vier.
- b. In geval van gespreid examen omvat de examenperiode ook leerjaar vijf.

## Organisatie van het examen

### artikel 2.3

- a. Het PTA wordt jaarlijks per vak en per leerweg vastgesteld en omvat de toetsonderdelen welke meetellen voor het bepalen van het eindresultaat schoolexamen.
- b. Het PTA bevat tenminste
  1. Omschrijving van de examenstof (inhoud toets)
  2. Soort toets (repetitie, tentamen, praktische opdracht, handelingsopdracht)
  3. Mate waarin de toets meetelt voor de bepaling van het eindresultaat (weging)
  4. Herkansbaarheid (wel, niet, in combinatie)
- c. Zo mogelijk bevat het PTA een beschrijving van het toetsmoment (planning)
- d. De school publiceert uiterlijk op 1 oktober van het jaar waarin de examenperiode begint het PTA op de website van de school; dit is in de regel aan het begin van de derde klas.

### artikel 2.4

- a. De docent aan wie de lessen in een vak dat deel uitmaakt van het Examen zijn opgedragen, wordt tevens aangewezen als examinator.
- b. Indien een docent die tevens examinator is, gedurende langere tijd verhinderd is de opgedragen lessen te geven, kan de directeur een andere examinator aanwijzen.

### artikel 2.5.

- a. De directeur wijst een personeelslid van de school aan als examensecretaris en benoemt per vestiging een examencommissie.
- b. De examensecretaris is belast met de organisatie en uitvoering van het Examen.
- c. De examensecretaris zorgt voor een reglementair verloop van het examen en doet zo nodig van bijzonderheden en onregelmatigheden melding bij OVMZ en/of inspectie.

### artikel 2.6

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het Besluit 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 het Besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

### artikel 2.7

- a. Een ieder die voor een goed verloop van enig examenonderdeel vooraf kennis moet hebben van de inhoud van (een deel van) het examen, is verplicht een verklaring tot geheimhouding te ondertekenen.
- b. De in lid a genoemde verklaring omvat tenminste:
  1. bepalingen waarover de geheimhouding zich uitstrekt;
  2. de bepaling dat schending kan leiden tot disciplinaire maatregelen;
  3. de verklaring dat ondergetekende bekend is met de bepalingen;



## Onregelmatigheden

### artikel 2.8

- a. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het Examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt dan wel zonder geldige reden afwezig is, kunnen maatregelen genomen worden.
- b. De maatregelen, bedoeld in lid a, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het Schoolexamen;
  2. het toekennen van het cijfer 1 voor een onderdeel van het Centraal examen;
  3. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het Schoolexamen of het Centraal Examen;
  4. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het Schoolexamen of het Centraal Examen;
  5. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd Examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
- c. Maatregel 1 van lid b kan worden genomen door de examinerator of de directeur, de maatregelen 2 t/m 5 van lid b kunnen alleen door de directeur worden genomen.
- d. Indien het hernieuwd Examen bedoeld in lid b punt 5 betrekking heeft op één of meer onderdelen van het Centraal Examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het Centraal Examen.
- e. Alvorens een beslissing ingevolge maatregel 2 t/m 5 van lid b. 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 mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheden. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en OVMZ.

## Beroepsmogelijkheden

### artikel 2.9

- a. De kandidaat heeft het recht tegen een beslissing aangaande het examen beroep aan te tekenen.
- b. Beroep kan in geval van het Centraal Examen slechts schriftelijk worden ingesteld bij de examensecretaris binnen een termijn van 3 werkdagen na bekendmaking van het feit waartegen beroep wordt aangetekend.
- c. Beroep kan in geval van een besluit van de directeur van een onderdeel van het Schoolexamen slechts schriftelijk worden ingesteld bij de examensecretaris binnen een termijn van 5 werkdagen na bekendmaking van het bestreden feit.
- d. Beroep kan in geval van een beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen mondeling of schriftelijk worden ingesteld bij de schoolleiding of examensecretaris.

### artikel 2.10

In geval van beroep inzake lid d. van artikel 2.9 zal de schoolleiding bemiddelen en in overleg met de kandidaat en examinerator tot een oordeel komen. Wordt hierbij geen overeenstemming bereikt, dan wordt verder gehandeld als omschreven in artikel 2.11

artikel 2.11

Indien een kandidaat beroep instelt, zal de directeur bemiddelen tussen betrokkenen en proberen tot een oordeel te komen. Dit oordeel zal pas gegeven worden nadat de kandidaat, op diens verzoek bijgestaan door een meerderjarige, alsmede de examinator en/of examensecretaris gehoord is.

artikel 2.12

- a. Indien een kandidaat na doorlopen van de procedure zoals omschreven in artikel 2.10 en 2.11 het beroep handhaaft, zal het beroep worden voorgelegd aan de beroepscommissie.
- b. de examensecretaris en directeur zijn verplicht medewerking te verlenen bij het indienen van het beroep bij de beroepscommissie.
- c. Bij het instellen van beroep bij de beroepscommissie zijn de artikel I.12 tot I.17 van het OVMZ-reglement van toepassing.

## AFDELING 3 : SCHOOLEXAMEN

### artikel 3.1

- a. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin een kandidaat examen doet en voor elk vak over de gehele leerstof en alle vaardigheden zoals vastgelegd in het voor de kandidaat geldende PTA.
- b. De in het PTA opgenomen examenonderdelen omvat tenminste de examenonderdelen die zijn aangemerkt als “verplicht te examineren in het schoolexamen”

### artikel 3.2

Het schoolexamen wordt gespreid over de leerjaren drie en vier en in geval van gespreid examen ook over leerjaar vijf voor de vakken waarin uitgesteld examen wordt gedaan.

### artikel 3.3

Het tijdstip van een PTA-toets wordt door de examinerator bepaald met in acht neming van de volgende bepalingen:

1. Per dag mogen niet meer dan twee PTA-toetsen ingepland worden, inhaaltoetsen en individuele afspraken niet meegerekend.
2. Een PTA-toetsen wordt minimaal twee weken van te voren digitaal gecommuniceerd met leerlingen (en ouders), bij voorkeur via het voor de leerling zichtbare deel van het administratiesysteem.

### artikel 3.4

- a. Bij elke PTA-toets is tenminste één toezichthouder aanwezig.
- b. De opgaven die gebruikt worden voor een PTA-toets moeten na afloop worden ingeleverd.
- c. Het is de kandidaat niet toegestaan enig ander hulpmiddel voorhanden te hebben dan wat is toegestaan door de examinerator.

### artikel 3.5

De totstandkoming van PTA-toetsen en de beoordeling, toekenning van cijfer en uitslagbepaling daarvan, geschiedt volgens de bepalingen die zijn opgenomen in het “protocol kwaliteitsbewaking PTA-toetsen”.

## Verplichtingen voorafgaand aan een PTA-toets

### artikel 3.6

- a. Als in het protocol kwaliteitsbewaking PTA-toetsen eisen zijn omschreven waaraan een kandidaat moet voldoen alvorens te worden toegelaten tot een PTA-toets, wordt de kandidaat alleen toegelaten tot de PTA-toets als aan alle eisen is voldaan.
- b. De examinerator die een nalatigheid als bedoeld in lid a constateert, stel hiervan onmiddellijk de kandidaat en de examencommissie in kennis.
- c. De directeur kan beslissen dat de kandidaat alsnog tot de betreffende PTA-toets wordt toegelaten, mits de kandidaat na sommatie alsnog aan de betreffende eisen heeft voldaan binnen de in de sommatie genoemde termijn.
- d. Indien de kandidaat na sommatie alsnog in gebreke blijft, wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid en wordt gehandeld zoals omschreven in artikel 2.8.

## Beoordeling Schoolexamen

### artikel 3.7

- a. Van iedere beoordeling die meetelt voor het bepalen van het eindcijfer van het schoolexamen, wordt door de examinerator zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de kandidaat.
- b. Iedere beoordeling wordt binnen twee weken vastgelegd in het examendossier van de kandidaat.
- c. Na voltooiing van het PTA worden, dient door de kandidaat een akkoordverklaring te ondertekenen voor het vaststellen van de eindresultaten.

### artikel 3.8

Voor alle PTA-toetsen geldt dat de examinerator van te voren bekend maakt aan de kandidaten volgens welke criteria beoordeeld wordt.

### artikel 3.9

- a. Repetities, tentamens en praktische opdrachten worden beoordeeld met een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10 met één decimaal.
- b. Handelingsopdrachten worden beoordeeld met de aanduiding “onvoldoende”, “voldoende”, “goed” of “naar behoren uitgevoerd”; in het examendossier aangeduid met “O”, “V”, “G” en “NB”.
- c. Het eindoordeel over elk cijfervak wordt uitgedrukt als het gewogen gemiddelde zoals aangegeven in het PTA, door middel van een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10 met één decimaal.
- d. De lettervakken moeten worden afgesloten met de beoordeling “voldoende” of “goed”.
- e. Indien de pta-toetsen van een lettervak worden beoordeeld met een cijfer, wordt het gewogen eindcijfer omgezet naar de beoordeling “voldoende” of “goed”.
- f. Voor kandidaten van de theoretische leerweg moet het sectorwerkstuk voldoen aan de volgende eisen:
  1. Het onderwerp is “oriëntatie op scholing en beroep”; waarbij de keuze van het beroep of de beroepsgroep moet passen binnen de sector van de kandidaat.
  2. De kandidaat dient aan het sectorwerkstuk ten minste twintig uur te besteden en moet dit kunnen aantonen door middel van een bijgehouden logboek.
  3. De kandidaat houdt over het sectorwerkstuk een poster- of ict-presentatie.

### artikel 3.10

Een Kandidaat die buiten zijn schuld om niet in staat is een handelingsopdracht naar behoren te voltooien, krijgt een of meerdere vervangende opdrachten, waarbij rekening wordt gehouden met de mogelijkheden en beperkingen van de kandidaat. Een vervangende opdracht moet worden afgesloten met de beoordeling “voldoende” of “goed”.

### artikel 3.11

- a. Indien een kandidaat na de bespreking van een PTA-toets meent dat de beoordeling van de PTA- toets onbillijk is, overlegt deze in eerste aanleg met de examencommissie. Deze zal in het algemeen adviseren een afspraak met de docent te maken teneinde één en ander in alle rust te bespreken.
- b. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, maakt de kandidaat dit kenbaar bij de examencommissie, waarna de beroepsprocedure zoals omschreven in artikel 2.10 tot en met 2.12 wordt gevolgd, met inachtneming van de beroepstermijn omschreven in artikel 2.9 lid c.

## Verhinderings Deelname Schoolexamen

### artikel 3.12

- a. Indien een kandidaat een PTA-toets mist en hiervoor een geldige reden heeft, haalt hij de toets in de eerstvolgende keer dat hij aanwezig is bij de lessen van het betreffende vak.
- b. Na langdurige afwezigheid dient de kandidaat binnen vijf werkdagen na terugkeer een afspraak te maken met de docent om een inhaal-tijdstip vast te stellen. Het inhaal tijdstip wordt door de docent bepaald.
- c. Indien een kandidaat een PTA-toets mist en hiervoor geen geldige reden heeft, wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid en overeenkomstig gehandeld. Indien dit resulteert in het toekennen van het cijfer 1, vervalt het eventuele recht op herkansing.
- d. Als een leerling tijdens een PTA-toets ziek is of onwel wordt en dit onmiddellijk kenbaar maakt, kan besloten worden de toets als niet gemaakt te beschouwen. Na voltooiing van een PTA-toets is het niet meer mogelijk zich te beroepen op ziekte of onwel worden, tenzij de procedure zoals omschreven in artikel 3.18 wordt doorlopen.

### artikel 3.13

- a. In geval van een telefonische of mondelinge mededeling van verhindering kan worden verlangd dat deze schriftelijk wordt bevestigd met vermelding van de reden van verhindering. Bevestiging geschiedt bij voorkeur per mail.  
Mailadres voor examens van vestiging Houten: [examenhouten@bbonderwijs.nl](mailto:examenhouten@bbonderwijs.nl)  
Mailadres voor examens van vestiging Bilthoven: [examenbilthoven@bbonderwijs.nl](mailto:examenbilthoven@bbonderwijs.nl)
- b. De directeur bepaalt of een reden van verhindering al dan niet als geldig wordt aangemerkt.

## Herkansing schoolexamen

### artikel 3.14

In het PTA wordt voor elke toets aangegeven in hoeverre de toets herkansbaar is. Meerdere PTA-toetsen kunnen in samenhang beperkt herkansbaar zijn.

### artikel 3.15

- a. Als een kandidaat gebruik wil maken van het recht op herkansing, moet hij dit kenbaar maken bij de examinerator voor aanvang van het vastgestelde herkansingstijdstip.
- b. Als een kandidaat heeft aangegeven af te zien van het recht op herkansing, kan hij hierop niet meer terugkomen.

### artikel 3.16

Bij herkansing geldt het hoogste cijfer van de oorspronkelijke toets en de herkansing.

### artikel 3.17

- a. De herkansing van een PTA-toets kan qua vorm afwijken van de vorm van de oorspronkelijke toets. De docent bepaalt in welke vorm de herkansing plaatsvindt en stel de kandidaat hiervan in kennis.
- b. Wanneer de herkansing mondeling wordt afgenomen, wordt de toets bijgewoond door een door de examencommissie aan te wijzen bijzitter of met opnameapparatuur vastgelegd.

artikel 3.18

- a. Een kandidaat kan toegestaan worden een PTA-toets over te doen indien omstandigheden ten gevolge van overmacht de mogelijke oorzaak vormen van een duidelijk minder resultaat dan verwacht kon worden op grond van eerdere resultaten. De omstandigheden die tot een verzoek tot deze extra herkansing zouden kunnen leiden, moeten vóór de aanvang van de betreffende PTA-toets en zo mogelijk onder overlegging van bewijsstukken, schriftelijk gemeld worden aan de examencommissie .
- b. De aanvraag tot herkansing moet geschieden uiterlijk de derde werkdag na de dag waarop de resultaten van de toets officieel bekend zijn gemaakt. De aanvraag moet schriftelijk bij de examencommissie ingediend worden. De beslissing wordt genomen door de directeur. De beslissing wordt zonder verwijl aan de kandidaat medegedeeld.
- c. De herkansing verloopt verder volgens de daartoe gestelde regels, met dien verstande dat de directeur kan beslissen deze herkansing aan te merken als extra herkansing. Tegen deze beslissing staat geen beroep open.

artikel 3.19

In uitzonderlijke gevallen kan, indien de school zichzelf verantwoordelijk acht voor onvoldoende resultaten, de directeur, na betrokkenen gehoord te hebben, besluiten tot het verlenen van een extra herkansing.

## AFDELING 4 : CENTRAAL EXAMEN

### Gang van zaken rond het centraal examen

#### artikel 4.1

- a. Het examen wordt afgenomen in de daartoe door de examensecretaris aan te wijzen ruimten.
- b. Onderdelen van het examen zonder voorgeschreven afnametijdstip, worden afgenomen op door de examensecretaris te bepalen tijdstippen.

#### artikel 4.2

- a. De inrichting van de ruimten waar het Centraal Examen wordt afgenomen geschiedt op aanwijzing van de examensecretaris.
- b. Bij het Centraal Examen dient elke kandidaat plaats te nemen aan de tafel die hem wordt aangewezen bij de aanvang van elke zitting.
- c. De kandidaat is verplicht de aanwijzingen van de toezichthouder(s) stipt op te volgen.

#### artikel 4.3

- a. Bij elke zitting van het Centraal Examen is in elke ruimte waar de zitting gehouden wordt, tenminste één door de directeur aan te wijzen toezichthouder aanwezig, met dien verstande dat er telkens niet minder dan twee toezichthouders per zitting aanwezig zijn.
- b. De toezichthouders voeren het toezicht uit volgens de door de directeur te geven instructies.

#### artikel 4.4

Van elke zitting van het Centraal Examen wordt een proces verbaal opgemaakt en getekend door alle toezichthouders bij deze zitting. In dit proces verbaal wordt aantekening gehouden van alle bijzondere voorvallen. Tevens wordt van elke kandidaat die na aanvang van de zitting verschijnt en/of voor het einde van de zitting de ruimte verlaat, de tijd van aankomst respectievelijk vertrek, vermeld.

#### artikel 4.5

- a. Het is de kandidaat niet toegestaan enig ander hulpmiddel voorhanden te hebben dan wat is toegestaan volgens de geldende "regeling toegestane hulpmiddelen".
- b. De directeur kan toestaan dat de kandidaat een zelf meegebrachte consumptie voorhanden heeft onder voorwaarde dat de consumptie het normale verloop van de zitting niet verstoort.

#### artikel 4.6

- a. Een kandidaat kan ten hoogste 30 minuten na aanvang van een zitting van het Centraal Examen, tot die zitting worden toegelaten. Indien de noodzaak bestaat een kandidaat voorafgaande aan een zitting in quarantaine te houden, geldt deze periode vanaf het begin van de quarantaine.
- b. Gedurende de eerste 60 minuten van een zitting mag een kandidaat de examenruimte niet verlaten.
- c. Zo lang een zitting van het centraal examen bezig is, mogen de opgaven, uitwerkingen en aantekeningen van de kandidaat niet buiten de ruimte van de zitting gebracht worden.
- d. Bij een zitting van een beeldschermexamen zonder opgelegd verplicht afnametijdstip, kan van het gestelde in lid b worden afgeweken indien alle aanwezig geachte kandidaten daadwerkelijk in de examenruimte c.q. quarantaineruimte aanwezig zijn.

## De examenopgaven en het examenwerk

### artikel 4.7

- a. De kandidaat maakt zijn schriftelijk werk op papier dat door de school of bij de examenopgaven wordt verstrekt.
- b. Tenzij een examenopgave anders voorschrijft, maakt de kandidaat zijn schriftelijk werk met een blauw of zwart schrijvende pen. Tekeningen en grafieken mogen met potlood worden gemaakt.
- c. Als een kandidaat het examenwerk gemaakt heeft met potlood, al dan niet per gissing of na toestemming, wordt hiervan melding gemaakt op het proces verbaal. Van het gemaakte examenwerk wordt zo spoedig mogelijk een fotokopie gemaakt; correctie geschiedt aan de hand van deze kopie.
- d. Een kandidaat die een computer gebruikt bij een examen, moet zelf zorgen voor een laptopcomputer en een usb-stick, welke bij aanvang van de zitting door de toezichthouder wordt gecontroleerd op de aanwezigheid van niet toegestane hulpmiddelen.
- e. De kandidaat levert alvorens de examenruimte te verlaten het gemaakte werk en de opgaven in bij een toezichthouder.

### artikel 4.8

Examenonderdelen waarvoor het noodzakelijk is gebruik te maken van een computer met vooraf geïnstalleerde examenprogrammatuur, mogen alleen worden gemaakt op een door de directeur of examensecretaris aangewezen en (wachtwoord-) beveiligde computer of computersysteem.

### artikel 4.9

- a. De toezichthouders leveren het examenwerk onmiddellijk na afloop van de zitting in bij de examensecretaris. Bij het examenwerk dienen zich te bevinden de ingevulde en ondertekende processen-verbaal en de resterende examenopgaven.
- b. De examensecretaris draagt zorg voor een snelle en onberispelijke uitvoering van de correctieprocedure en vaststelling van de (eind-) uitslag.

### artikel 4.10

- a. De directeur bewaart (na correctie en vaststelling van de einduitslag) al het schriftelijk werk dat te maken heeft met het examen tot zes maanden na voltooiing van het examen en draagt zorg voor vernietiging na afloop van deze termijn.
- b. Voor de praktische toetsen die door de aard of omvang niet kunnen worden bewaard, geldt dat na akkoordverklaring van de uitslag door de kandidaat het werk aan de kandidaat wordt meegegeven dan wel wordt vernietigd.
- c. Een belanghebbende kan inzage krijgen in al het schriftelijk werk dat te maken heeft met het examen van deze kandidaat. Deze inzage geschiedt op school in het bijzijn van een schoolfunctionaris.



## Verhinderings deelname Centraal Examen

### artikel 4.11

- a. Een kandidaat die verhinderd is deel te nemen aan een zitting van het centraal examen stelt de directeur hiervan onverwijld op de hoogte onder vermelding van de reden, in ieder geval uiterlijk op de dag waarop de zitting wordt gehouden.
- b. Indien de melding van verhindering telefonisch of mondeling wordt gedaan, moet deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie dagen schriftelijk worden bevestigd.  
Bevestiging geschiedt bij voorkeur per mail.  
Mailadres voor examens van vestiging Houten: [examenhouten@bbonderwijs.nl](mailto:examenhouten@bbonderwijs.nl)  
Mailadres voor examens van vestiging Bilthoven: [examenbilthoven@bbonderwijs.nl](mailto:examenbilthoven@bbonderwijs.nl)
- c. De directeur bepaalt of een aangedragen reden van verhindering als geldig wordt aangemerkt. Indien de reden niet als geldig wordt aangemerkt, wordt de afwezigheid als onregelmatigheid aangemerkt en overeenkomstig gehandeld.

### artikel 4.12

- a. Indien een kandidaat om een geldige reden verhinderd is bij één of meer schriftelijke toetsen in het eerste tijdvak van het Centraal Examen tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Examen op ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
- b. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het Centraal Examen niet in het tweede tijdvak kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn Examen te voltooien.
- c. De kandidaat op wie de voorgaande twee leden van dit artikel van toepassing zijn, meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur 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 zich dat voordoet de vermelding van de toegekende voorzieningen van aangepaste examinering.

### artikel 4.13

- a. Voor een kandidaat bestaat de mogelijkheid een beeldschermexamen of CSPE te voltooien op een door de examensecretaris te bepalen tijdstip.
- b. Het in lid a gestelde is alleen van toepassing indien aan de voorwaarden gesteld in artikel 4.11 is voldaan.

## Verstoring verloop centraal examen

### artikel 4.14

- a. Indien door onvoorziene omstandigheden het normale verloop van een examenzitting verstoord wordt, dit ter beoordeling van de aanwezige surveillanten, wordt hiervan melding gemaakt op het proces verbaal. Als het vermoeden bestaat dat kandidaten hierdoor mogelijk benadeeld zijn, wordt in overleg met de inspectie bepaald welke vervolgstappen gezet zullen worden.
- b. Indien een kandidaat meent door onvoorziene omstandigheden tijdens een examenzitting benadeeld te zijn, en hier binnen de termijn van een dag melding van maakt bij de examensecretaris, beslist de school of er daadwerkelijk sprake is van aantoonbare benadeling. Zo nodig wordt in overleg met de inspectie bepaald welke vervolgstappen gezet zullen worden.
- c. De beroepsprocedure zoals omschreven in artikel 2.9 t/m 2.12 geldt ook in de gevallen van lid a en b, met dien verstande dat de beroepstermijn geldt vanaf het moment dat de school een beslissing heeft genomen over het al dan niet benadeeld zijn door een verstoring.

## AFDELING 5 : SLOTBEPALINGEN

### Artikel 5.1

- a. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat zelf zich tijdig op de hoogte te stellen van de gang van zaken rond het examen.
- b. De kandidaat wordt verondersteld bekend te zijn met de geldende regels en afspraken inzake het examen.
- c. De school is verplicht de kandidaat van informatie te voorzien die nodig is om te kunnen voldoen aan het gestelde in lid a en b.

### Artikel 5.2

De uitslagbepaling van het examen kan pas worden toegepast als alle onderdelen van zowel het schoolexamen als het centraal examen volgens de geldende regels zijn afgerond.

### Artikel 5.3

- a. Ondertekening van diploma's, cijferlijsten en andere examen-gerelateerde waardepapieren geschiedt volgens de regels zoals gesteld in de geldende "regeling modellen diploma's".
- b. Ondertekening van diploma's, cijferlijsten en andere examen-gerelateerde waardepapieren kan ook geschieden door andere school-functionarissen, mits hiertoe schriftelijk gemandateerd door de directeur.

### Artikel 5.4

De school is verplicht de kandidaat tijdig op de hoogte te stellen van eventuele wijzigingen van dit reglement.

### Artikel 5.5

Dit reglement is ter kennis gebracht van het bevoegd gezag, de MR, het bevoegd gezag inzake examens en de inspecteur belast met het toezicht op de school.

## BIJLAGE 1 : ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

### pre-artikel 1 t/m pre-artikel 4

Omdat de Berg en Boschschool de examens organiseert in samenwerking met en onder verantwoordelijkheid van OVMZ te Zeist, geldt voor ons ook het officiële examenreglement van OVMZ. Het OVMZ-examenreglement gaat uit van de gang van zaken op het OVMZ en dat is in sommige gevallen afwijkend van de gang van zaken op de Berg en Boschschool, vandaar dit aangepaste examenreglement.

De pre-artikelen zijn bedoeld om te voorkomen dat er conflicten ontstaan tussen het officiële OVMZ examenreglement en dit aangepaste examenreglement.

### artikel 1.2 t/m 1.4

De meeste zaken aangaande de examens zijn afdoende geregeld in het Besluit, deze zaken zijn niet opgenomen in dit examenreglement. Opgenomen zijn alleen die zaken die volgens het Besluit worden aangemerkt als “door de school te bepalen”.

### artikel 1.6

De genoemde aanpassingen zijn alleen examentechisch van aard en niet exameninhoudelijk; bij aangepaste examinering blijven de exameneisen gehandhaafd. Het verzoek tot aangepaste examinering kan worden gedaan door leerling, ouders, docent of mentor. De school bepaald uiteindelijk of aangepaste examinering noodzakelijk is. Zo hebben bijvoorbeeld onze leerlingen niet bij voorbaat recht op examentijdverlenging. Het dient aanbeveling vroegtijdig in overleg te gaan over eventuele aangepaste examinering; als een leerling alle PTA-toetsen heeft gemaakt zonder aanpassingen, zal een verzoek gedaan vlak voor het centraal examen in de regel niet gehonoreerd worden. Het recht een computer als schrijfhulp te gebruiken valt officieel niet onder de regeling aangepaste examinering, maar moet wel vroegtijdig kenbaar worden gemaakt in verband met de benodigde voorzieningen tijdens de examens (voldoende stopcontacten bijvoorbeeld).

### artikel 2.3

De leerling ontvangt aan het begin van de examenperiode zijn PTA voor de gehele examenperiode, zodat hij weet wat hem te wachten staat. Echter, in de toekomst plannen heeft altijd een onzekerheid in zich. Tussentijdse PTA-aanpassingen blijven dus soms noodzakelijk. Van een eventuele wijziging wordt een leerling vroegtijdig op de hoogte gesteld.

### artikel 2.8

Elke betrokkene bij het Examen neme goede nota van dit artikel. Toepassing ervan kan verstrekkende gevolgen hebben. In principe wordt elke afwijking van de voorschriften dan wel elke handeling waarvan in redelijkheid vermoed kan worden dat die strijdig is met een behoorlijke werkwijze, als onregelmatigheid beschouwd.

Lid c bepaalt dat een docent het recht heeft bij een geconstateerde onregelmatigheid tijdens een PTA-toets, het cijfer één toe te kennen aan die toets.

Lid b punt 3 bepaalt dat bij een geconstateerde onregelmatigheid er geen recht op herkansing is.

### artikel 2.9 t/m 2.12

Deze artikelen regelen de gang van zake bij meningsverschillen.

In eerste instantie zal getracht worden een meningsverschil in onderling overleg op te lossen, zo nodig met inschakeling van de examencommissie of directie ter bemiddeling. Voor een beschrijving van de officiële beroepsprocedure wordt verwezen naar bijlage 3.

### Artikel 3.3

PTA-toetsen worden minimaal twee weken van te voren in SomToday gezet. Mocht door een storing of andere oorzaak dit niet mogelijk zijn, dan zal er over een toets op andere elektronische wijze (bijv. per mail) met leerlingen en ouders worden gecommuniceerd.

### artikel 3.6

Dit artikel verhindert dat leerlingen zichzelf bevoordelen door het te laat inleveren van werkstukken en dergelijke of door zich niet aan een afgesproken deadline te houden.

### artikel 3.7

De leerlingen worden geacht hun eigen PTA-resultaten bij te houden. Voor de resultaatbepaling worden de resultaten gebruikt zoals die zijn vastgelegd in het examendossier. Lid c is bedoeld om te voorkomen dat leerlingen vlak voor of na hun centraal examen alsnog in beroep gaan tegen een PTA-resultaat en dat ouders zich beroepen op onwetendheid.

### artikel 3.10

Dit artikel is bedoeld voor leerlingen die buiten hun schuld om niet aan een handelingsopdracht kunnen voldoen (denk bijv. aan een verbod op lichamelijke inspanning). Zonder dit artikel zou het behalen van een diploma dan geblokkeerd worden.

### artikel 3.12

Hier wordt geregeld hoe te handelen bij afwezigheid.

Lid d is bedoeld om te voorkomen dat een leerling na bekend worden van een (slecht) resultaat zich alsnog beroept op ziekte om een herkansing af te dwingen.

### artikel 3.13

Dit artikel is bedoeld om te voorkomen dat leerlingen zichzelf bevoordelen door uitstel van een toets af te dwingen. Een gepland bezoek aan huisarts, tandarts en dergelijke, alsmede rijexamen en zo worden niet geaccepteerd als geldige reden van afwezigheid.

### artikel 3.14

Omdat voor het vak Maatschappijleer geen centraal examen bestaat en dit vak wel volwaardig meetelt in de zak/slaag regeling doet zich voor dit vak een bijzondere situatie voor: Leerlingen die Maatschappijleer afronden met een cijfer lager dan 5,5 worden in de gelegenheid gesteld zich te herkansen tot uiterlijk 1 november van het eerstvolgende schooljaar.

### artikel 3.15

Dit artikel voorkomt dat een leerling het al dan niet herkansen van een toets laat afhangen van later behaalde resultaten.

### artikel 3.18 en 3.19

Deze artikelen zijn bedoeld om de leerlingen niet de dupe te laten worden van onvoorziene omstandigheden. Voor toepassing van deze artikelen zijn zwaarwegende argumenten noodzakelijk. De artikelen kunnen niet door een leerling of ouders gebruikt worden om een extra toets-moment af te dwingen.

#### artikel 4.5

De regeling toegestane hulpmiddelen wordt elk jaar door het CvTE vastgesteld. Lid a verbiedt het meenemen van mobiele telefoons in de examenruimte, zelfs als deze uit staan. Lid b staat toe dat een leerling een versnapering meeneemt naar het examen op voorwaarde dat dit geen overlast veroorzaakt. Niet toegestaan zijn:

- knisperende verpakkingen
- sissende blikjes of flesjes
- etenswaar die hoorbaar gekauwd of afgebeten wordt (harde koek, appel e.d.)

Surveillanten hebben het recht de versnapering te weigeren en te controleren. Bovendien moet een leerling beseffen dat vlekken op het examenwerk niet worden geaccepteerd.

#### artikel 4.6

Dit artikel voorkomt dat een leerling zichzelf bevoordeeld door te laat te komen. Bij te laat komen blijft het eindtijdstip van de zitting gehandhaafd, een leerling mag dus niet langer doorgaan. Lid c betreft iedere vorm van bekendmaking buiten de examenruimte in de genoemde periode. Het is dus evenmin toegestaan mondeling of anderszins de opgaven e.d. te verspreiden. Lid d is opgenomen omdat sommige beeldschermexamens slechts 60 minuten duren en worden gehouden op een door de school te bepalen tijdstip waardoor geen rekening hoeft te worden gehouden met examens op andere scholen.

#### artikel 4.7

De school stelt geen computer beschikbaar voor leerlingen die de computer als schrijfhulp gebruiken; in overleg kan hiervan worden afgeweken.

Omdat leerling-computers niet mogen worden aangesloten op het schoolnetwerk, is de usb-stick noodzakelijk voor het maken van een afdruk. Dit laatste verloopt altijd via de aanwezige surveillant.

#### artikel 4.8

Dit artikel is van toepassing op beeldschermexamens, computeropdrachten van de CSPE examens, en computers die vanwege aangepaste examinering gebruikt worden voor spraaksynthese (daisy- speler, Kurzweil e.d.)

#### artikel 4.10

Belanghebbende met inzagerecht zijn: de kandidaat, een door de kandidaat schriftelijk gemachtigde, de examiner, de examensecretaris, de directeur, het bevoegd gezag, het bevoegd gezag inzake examens, de beroepscommissie en de inspectie.

Het zal na zes maanden na het vaststellen van de einduitslag niet meer mogelijk zijn enigerlei kwestie met betrekking tot het gemaakte werk in behandeling te nemen.

Lid b en lid c zijn bedoeld om te voorkomen dat leerlingen na beoordeling nog veranderingen aanbrengen in het gemaakte werk en vervolgens de beoordeling aanvechten in een poging tot een hogere beoordeling te komen.

#### artikel 4.11

Het missen van een centraal examen is altijd een ernstige zaak met mogelijkerwijs zware consequenties.

Leerlingen worden dringend geadviseerd ruim van te voren aanwezig te zijn en bij het bepalen van de reistijd rekening te houden met eventuele vertragingen. In de regel zal de school eisen dat leerlingen een kwartier voor aanvang van een centraal examen aanwezig zijn.

#### artikel 4.12 en 4.13

Omdat de tweede termijn twee dagen telt, kunnen maximaal vier examens ingehaald worden. De staatsexamencommissie neemt geen digitale BB-examens en CSPE af, voor deze examens bestaat dus geen derde termijn. Voor deze examens bepaalt de school hoe en wanneer er ingehaald of herkanst wordt.

artikel 4.14

Er kan zich altijd een onvoorziene omstandigheid voordoen, waardoor het normale verloop van een examen verstoord wordt. Zowel school als de kandidaat kan aangeven dat er mogelijk sprake is van benadeling. In overleg met inspectie zal dan gekeken worden hoe te handelen. In het uiterste geval kan dit leiden tot ongeldig verklaren van het examen voor een of alle kandidaten.

artikel 5.1

Hoewel de school de plicht tot informeren heeft, ligt de uiteindelijke verantwoordelijkheid bij de leerling. "Dat wist ik niet" of "Dat hebben ze me niet verteld" zijn geen geaccepteerde excuses.

## BIJLAGE 2 : UITSLAGBEPALING EN ZAK/SLAAG-REGELING

### CIJFERBEPALING

(zoals geregeld in artikel 47 van het Besluit)

1. Voor elk cijfervak wordt het eindresultaat uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. Het eindresultaat wordt bepaald door het gemiddelde van het resultaat behaald bij het schoolexamen en het resultaat bij het centraal examen. Als dit gemiddelde niet een geheel getal is, wordt naar boven afgerond indien de eerste decimaal 5 of hoger is en naar beneden indien de eerste decimaal 4 of lager is.
3. Bij de vaststelling van het eindcijfer tellen schoolexamen en centraal examen beiden voor 1/2 mee.
4. Indien een vak alleen een schoolexamen kent, is het schoolexamencijfer tevens eindresultaat.
5. De lettervakken kennen als eindresultaat de aanduiding “onvoldoende”, “voldoende” en “goed”.

In de praktijk komt de aanduiding “onvoldoende” niet voor; zolang dit speelt wordt het vak als niet afgerond beschouwd.

### UITSLAGBEPALING

(zoals geregeld in artikel 51 van het besluit)

De uitslag van een volledig examen luidt “geslaagd” of “afgewezen”.

Een kandidaat is geslaagd als hij aan de volgende vier uitslagbepalingen voldoet:

1. De vakken Kunstvakken<sup>1</sup> en Lich.Opvoeding, alsmede voor leerlingen van de theoretische leerweg het profielwerkstuk, zijn afgesloten met de aanduiding “voldoende” of “goed”
2. Het gemiddelde van de cijfers van de centrale examens moet voldoende zijn (5,5 of hoger).
3. Geen van de bij de uitslagbepaling betrokken eindcijfers is lager dan vier. (dit geldt ook voor de afzonderlijke eindcijfers van de keuzevakken die het combinatiecijfer bepalen)
4. Voor de eindcijfers wordt voldaan aan één van de volgende bepalingen:
  - a. Alle eindcijfers zijn zes of meer;
  - b. één eindcijfer is een vijf, de overige cijfers zijn een zes of meer;
  - c. één eindcijfer is een vier, één eindcijfer is een zeven of meer, de overige eindcijfers zijn een zes of meer;
  - d. twee eindcijfers zijn een vijf, één eindcijfer is een zeven of meer, de overige eindcijfers zijn een zes of meer.

Bij de eindcijferbepaling worden de eindcijfers van de vier beroepsgerichte keuzevakken in de basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg meegeteld als één eindcijfer (het combinatiecijfer).

Bij de eindcijferbepaling telt het vak Maatschappijleer volwaardig mee.

Als een leerling een extra vak heeft gedaan wordt dit vak bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten als daardoor een leerling alsnog geslaagd is.



## **BEPALING HERKANSING CENTRAAL EXAMEN**

(zoals geregeld in artikel 51 van het besluit)

1. De kandidaat heeft voor één vak het recht op herkansing. Daarnaast hebben kandidaten van de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg recht op herkansing van (een onderdeel van) het CSPE van het beroepsgerichte profielvak.
2. Indien een kandidaat gebruik wil maken van het recht op herkansing, meldt hij dit bij de examensecretaris binnen de daarvoor vastgestelde termijn (in de regel: uiterlijk de dag na bekendmaking van de normering).
- 3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze aan de kandidaat medegedeeld.
5. Bij opnieuw examen doen na een ongeldigheidsverklaring, telt het resultaat van het nieuwe examen, ook als dit lager uitvalt; door de ongeldigheid vervalt het eerder behaalde resultaat.

## BIJLAGE 3 : BEROEPSPROCEDURES

Bij conflicten en meningsverschillen zal in eerste instantie getracht worden in overleg tot een oplossing te komen.

Indien dit niet lukt wordt de procedure gevolgd die staat beschreven in artikel 2.9 tot en met 2.12. Omdat hierbij ook een beroep kan worden gedaan op de beroepscommissie van OVMZ, volgt hier het artikel uit het OVMZ-reglement dat hierbij van toepassing is.

### Artikel 15 Bezwaar- en beroepsprocedure

1. Indien een examenkandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is, treedt artikel 2 van dit eindexamenreglement in werking. Beroep tegen de besluiten ingevolge artikel 2 is in het artikel zelf geregeld en valt buiten de hieronder uitgewerkte bezwaarprocedure. Het beroep wordt wel behandeld door dezelfde commissie van bezwaar en beroep.
2. Indien een kandidaat het niet eens is met een besluit of de gang van zaken rond het eindexamen zonder dat artikel 2 van dit eindexamenreglement van toepassing is, kan bezwaar ingediend worden bij het College van Bestuur NUOVO Scholengroep.
3. Bezwaar dient schriftelijk te worden ingediend nadat het besluit aan de kandidaat is bekend gemaakt. Het bestuur neemt een beslissing op bezwaar binnen zes weken na indiening van het bezwaar na advies van de commissie van bezwaar en beroep ingewonnen te hebben. De termijn kan met vier weken verlengd worden.
4. De samenstelling van de Commissie van Bezwaar en Beroep is als volgt: - een onafhankelijk voorzitter, aan te wijzen door het bestuur; - twee leden: een schoolleider (niet zijnde de directeur of rector van de betreffende school) en een ouder uit of namens de oudergeleding van de GMR. De commissie wordt ondersteund door een secretaris, niet zijnde een lid van de commissie.
5. Eenvoudige zaken kunnen door de onafhankelijk voorzitter zelf worden afgedaan.

Bezwaar en beroep kan worden ingediend bij:  
de secretaris van de Commissie van beroep eindexamens NUOVO Scholengroep  
Postbus 1415  
3500 BK Utrecht

Het reglement van de commissie is te vinden op [www.nuovo.eu/documenten](http://www.nuovo.eu/documenten).

## BIJLAGE 4 : TOEGESTANE HULPMIDDELEN

Het overzicht hieronder vermeld alleen de toegestane hulpmiddelen voor zo ver van toepassing op de VMBO examens die bij ons op school gehouden worden.

1. Bij alle examens is het basispakket toegestaan. Het basispakket bestaat uit:
  - zwart of blauw schrijvende pen
  - reserve pen
  - tekenpotlood
  - blauw en rood kleurpotlood
  - liniaal met millimeterverdeling
  - passer
  - geometrische driehoek
  - vlakgum
  - rekenmachine
2. Bij alle **schriftelijke** examens en **beeldscherm**-examens is een verklarend woordenboek Nederlands toegestaan. (dus **niet** bij cspe-examens; ook niet bij de minitoetsen).
3. Bij Engels is een woordenboek van en naar Engels toegestaan.
4. Bij Wiskunde is een windroos toegestaan.
5. Bij Nask1 en Nask2 is het tabellenboek 'Binas kgt' toegestaan.

Toelichting rekenmachine:

De rekenmachine moet beschikken over de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen. Bij Wiskunde KB en TL, NaSk1 en NaSk2 moet de rekenmachine tevens beschikken over toetsen voor  $\pi$ ,  $x$  tot de  $y^e$  macht,  $x$  kwadraat,  $1/x$  en  $\sin/\cos/\tan$  in graden (en hun inverse).

De rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben: lichtnetaansluiting tijdens het examen, opladen tijdens het examen, schrijfol, alarm of ander geluid, alfanumerieke of grafische weergave, zend- of ontvanginginstallatie.

Toelichting woordenboek Nederlands:

In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijv. naar de moedertaal van een leerling).

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Toelichting woordenboek Engels:

Bij Engels is een woordenboek naar én een woordenboek vanuit de vreemde taal toegestaan, in één band of in twee afzonderlijke delen. Ook een verklarend woordenboek Engels – Engels is toegestaan. Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Toelichting gebruik computer:

Bij het gebruik van een computer (beeldschermexamen, cspe-minitoets, schrijfhulp) is het gebruik van een aanwezig elektronisch woordenboek NIET toegestaan.

De spellingscontrole hoeft niet uitgeschakeld te worden (m.u.v. Nederlands-TL)

Algemeen:

Alleen wat als toegestaan hulpmiddel is aangemerkt, mag op het examen gebruikt worden.

Gebruik van elk ander hulpmiddel moet vooraf gemeld (en toegestaan) zijn en wordt anders als onregelmatigheid aangemerkt.

**Verboden** zijn dus:

- zelf meegebracht papier (papier wordt door school verstrekt, ook kladpapier)
- schrijven anders dan de kleur zwart of blauw
- viltstiften, glitterpennen en dergelijke
- correctievloeistof en correctielint
- reservebatterij voor rekenmachine
- atlas
- rekenmachinefunctie van een mobiele telefoon
- smartwatch

Men gaat er van uit dat de leerling de toegestane hulpmiddelen bij zich heeft. Sommige examen opgaven zijn zonder hulpmiddel niet te maken (bijv. tekenen van grafiek en berekeningen). Van elkaar lenen mag niet tijdens een examen.

## BIJLAGE 5 : PROTOCOL KWALITEITSBEWAKING SCHOOLEXAMEN (algemeen gedeelte)

### INLEIDING

Omdat de toetsen die in het PTA vermeld zijn, bepalend zijn voor het schoolexamenresultaat en daardoor dus medebepalend voor het diplomacijfer, is het van belang dat de PTA-toetsen voldoen aan bepaalde kwaliteitseisen en dat deze eisen controleerbaar zijn. Om mogelijke problemen, veroorzaakt door onduidelijkheden, te vermijden, zijn er een aantal afspraken gemaakt over de wijze waarop wij omgaan met toetsen en toetsresultaten. Deze afspraken zijn aanvullend op de wettelijke eisen die aan het schoolexamen worden gesteld. De volgende algemene afspraken zijn gemaakt:

1. In het PTA wordt voor elke toets in ieder geval aangegeven: toetsonderwerp, toetsvorm, weging, herkansbaarheid. Zo mogelijk wordt het geplande toetsmoment aangegeven. 2. Mogelijke toetsvormen: repetitie, tentamen, praktijkopdracht, handelingsopdracht 3. Cijfers worden gegeven in één decimaal. Minimum is 1,0; maximum is 10,0 4. Van handelingsopdrachten wordt het resultaat aangeduid met onvoldoende, voldoende, goed of naar behoren. Deze toetsen krijgen de weging 0. Gebruikte afkortingen: O, V, G, NB.
5. Het PTA wordt per leerjaar vastgesteld.
6. De leerlingen krijgen uiterlijk 1 oktober het PTA voor het lopende leerjaar. 7. Vakken die na het derde leerjaar afvallen als examenvak, moeten worden afgesloten met de aanduiding "naar behoren" of een cijfer, waarbij een eventuele onvoldoende moet worden gecompenseerd.
8. De PTA-coördinator inventariseert elk jaar alle geplande praktijk- en handelingsopdrachten en zorgt ervoor dat een opeenhoping in een periode wordt voorkomen.
9. Op één dag mogen niet meer dan twee PTA-toetsen gepland worden voor een klas, afspraken met individuele leerlingen en inhaaltoetsen niet meegerekend.
10. PTA-toetsen worden minimaal twee weken van te voren aangekondigd en vermeld in het klassenboek.
11. Resultaten worden bijgehouden in het examendossier. Docenten zorgen er voor dat de resultaten ook nog ergens anders vastgelegd worden (bijv. in agenda)
12. Alle gemaakte toetsen worden bewaard tot een half jaar na het examen van een leerling. Docenten zorgen zelf voor het bewaren. Als aard of omvang van een werkstuk bewaren onmogelijk maakt, tekenen de leerlingen de beoordeling voor akkoord.
13. Leerlingen worden geacht zelf hun resultaten bij te houden.
14. Ouders krijgen aan het eind van de examenperiode een overzicht van de resultaten.
  15. Ouders geven met hun handtekening op het overzicht aan het overzicht gekregen te hebben; dit ondertekend overzicht wordt bewaard in het examendossier.

## ALGEMEEN

Voor toetsen welke meetellen voor het bepalen van het schoolexamen-resultaat (PTA-toetsen) worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

### INHOUD VAN TOETSEN:

1. Indien gebruik gemaakt wordt van een toets die door een uitgever wordt geleverd, wordt uitgegaan van de deskundigheid van de makers. Aanvullende kwaliteitscontrole is dan ook niet noodzakelijk.
2. Als een toets wordt samengesteld door twee of meer docenten, dan vormen deze collega's elkaars controle en is aanvullende kwaliteitscontrole niet noodzakelijk.
3. Als een toets wordt samengesteld door één enkele docent en het toetsresultaat is zoals van de leerlingen verwacht mag worden, dan is aanvullende kwaliteitscontrole niet noodzakelijk.
4. Als een toets wordt samengesteld door één docent en het toetsresultaat is significant verschillend dan vooraf verwacht mocht worden, dan legt de docent de toets ter beoordeling voor aan een collega-vakdocent, welke dan een oordeel geeft over de validiteit van de toetsinhoud.
5. Elke docent die betrokken is bij het samenstellen en/of afnemen van PTA-toetsen moet in staat zijn op gefundeerde wijze aan te geven hoe de kwaliteit is gewaarborgd.

### BEOORDELING VAN TOETSEN

6. Van een toets moet vooraf vast staan op welke wijze de beoordeling geschiedt.
7. Een docent moet kunnen aangeven op welke wijze de beoordeling wordt omgezet in het eindresultaat (cijfer dan wel aanduiding onvoldoend, naar behoren, enz.). Zo mogelijk wordt de normering vooraf vastgesteld en schriftelijk vastgelegd.
8. Als het resultaat afhangt van het oordeel van de docent, moet van tevoren vaststaan waar op gelet wordt en hoe het resultaat bepaald wordt (werkstuk, praktijkopdracht, etc.)
9. Na het beoordelen van een toets, wordt de beoordeling ter controle voorgelegd aan een collega-vakdocent. Als deze "2<sup>e</sup> corrector" tot een ander eindresultaat komt, wordt het gemiddelde gebruikt als toetsresultaat.

### AANPASSEN VAN TOETSEN

10. Als een toets aangepast wordt en in gewijzigde vorm weer gebruikt wordt maar de inhoud niet wezenlijk verandert, hoeft deze toets niet ter controle te worden voorgelegd.
11. Als blijkt dat de resultaten van een toets afwijken van wat verwacht mocht worden én duidelijk wordt dat dit veroorzaakt wordt doordat de toets niet van voldoende kwaliteit is (zie punt 4), kan tot de volgende aanpassingen besloten worden:
  - a. Het resultaat wordt gecorrigeerd tot het niveau dat verwacht mocht worden (bij klassikaal afgenomen toetsen wordt voor alle leerlingen dezelfde correctie toegepast)
  - b. De toets mag pas weer gebruikt worden als deze is bijgesteld en een ander dan de samensteller er een oordeel over gegeven heeft.

### **TOT SLOT**

12. Toetsen die meerdere malen gebruikt worden, worden bewaard op een plek die niet toegankelijk is voor leerlingen en mogen niet onbeheerd achtergelaten worden.
13. Van alle examenkandidaten wordt na afloop van het examen per vak een vergelijking gemaakt tussen de cijfers van het schoolexamen en het centraal examen. Hiervan wordt melding gedaan bij de directie.
14. Als er over de kwaliteit van een toets een meningsverschil bestaat en dit niet in onderling overleg opgelost kan worden, zal de examenwerkgroep ter bemiddeling worden ingeschakeld. Mocht het conflict blijven bestaan, dan doet de directie een bindende uitspraak.
15. Per vak wordt aangegeven hoe de PTA-toetsen tot stand komen, beoordeeld en genormeerd worden.
16. Waar mogelijk wordt bij de beoordeling van praktijkopdrachten gebruik gemaakt van de bijgevoegde richtlijnen.



**VAN EXAMENS KRIJG JE UITSLAG**

*Loesje*