

## Examenreglement vmbo GL/TL 2023-2024



## Inhoudsopgave

<b>EXAMENREGLEMENT VMBO VAN RGO COLLEGE TE MIDDELHARNIS</b>	<b>3</b>
1. Algemeen	3
<b>2. Verantwoordelijke personen</b>	<b>3</b>
3. Begripsbepalingen (in alfabetische volgorde)	4
4. Indeling eindexamen   Profielwerkstuk   Rekentoets   Centraal	5
<b>schriftelijk en praktisch examen</b>	<b>5</b>
5. Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid	6
6. Procedure in geval van beroep	8
7. Ernstige meningsverschillen tussen kandidaat en examinerator inzake een toets voor het schoolexamen	9
8. Afwezigheid wegens ziekte en dergelijke	9
9. De schoolexamens van de afdeling vmbo	10
10. Berichtgeving schoolexamen	11
11. Afsluiting schoolexamen	11
12. Vaststelling eindcijfers/beoordelingen schoolexamen	12
<b>13 Herkansingsregeling schoolexamen   RGO College</b>	<b>13</b>
14. Herexamenregeling schoolexamen	13
15. Betekenis en afronding van de cijfers	14
16. Doublure en tussentijdse instroming	15
17. Rekentoets	15
<b>18. Vervroegd, examen op een hoger niveau en gespreid examen</b>	<b>15</b>
<b>19. Gebruik computer tijdens het (school)examen</b>	<b>16</b>
20. Slotbepalingen schoolexamen	16
21. Informatievoorziening centraal examen	16
22. Geheimhouding	17
23. Slotbepalingen	17

De directeur en de examinatoren van de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee te Middelharnis, daartoe gemachtigd door het bevoegd gezag van de school, besluiten dat voor de leerlingen van klas 3 en 4 gemengde- en theoretische leerweg (GL/TL), conform de nieuwe WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 de volgende bepalingen zullen gelden voor de kandidaten van klas 3 en 4 vmbo GL/TL in het cursusjaar 2023-2024.

## EXAMENREGLEMENT VMBO VAN RGO COLLEGE TE MIDDELHARNIS

### 1. Algemeen

- 1.1 Dit reglement is gebaseerd op de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
- 1.2 Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor een aantal vakken tevens uit een centraal examen.
- 1.3 Betreffende uitslag, herexamen en diplomering geldt hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 1.4 Het schoolexamen wordt ingesteld overeenkomstig de voor elk examenvak afzonderlijk in de bijlagen van dit reglement vermelde programma's van toetsing en afsluiting.
- 1.5 Dit examenreglement geldt, na instemming van de medezeggenschapsraad voor alle kandidaten die met ingang van 1 augustus 2023 starten met hun schoolexamen of hun schoolexamen vervolgen. Het gaat dus om alle leerlingen van leerjaar 3 en 4 vmbo.
- 1.6 De secretaris van het eindexamen is voor die functie door de directeur uit het personeel aangewezen. Deze secretaris regelt samen met de directeur alle aangelegenheden die het examen en de rekentoets betreffen.
- 1.7 De directeur kan een of meer personeelsleden mandateren om een of meer taken in zijn naam uit te voeren.

### 2. Verantwoordelijke personen

- 2.1 *Het bevoegd gezag*  
Het College van Bestuur van SOVOGO is eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de regels van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting. Deze verantwoordelijkheid geldt ook voor het centraal examen. In de praktijk delegeert het bevoegd gezag deze taken aan de schoolleiding. Het bevoegd gezag houdt toezicht op de uitvoering van het examen, onder andere door middel van het agenderen van dit onderwerp bij voortgangsgesprekken met de schoolleider en middels evaluatie en meldingen van examensecretarissen. De inspecteur heeft een toezichthoudende taak en treedt zo nodig corrigerend op.
- 2.2 *Directeur*  
De directeur en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur en de examensecretaris

stellen de uitslag vast en ondertekenen de diploma's en de cijferlijsten. De directeur volgt en analyseert overheids- en schoolregelingen inzake het examen en benoemt de examensecretaris(sen). De directeur heeft de beslissende rol bij het nemen van maatregelen inzake onregelmatigheden (waaronder fraude).

### 2.3 *Examensecretaris*

De examensecretaris is aangewezen door de directeur van de school en zorgt voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van de (school)examen procedures. Daarnaast is de examensecretaris de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen. De examensecretaris geeft leiding aan de examencommissie.

### 2.4 *Examencommissie*

De examencommissie is belast met de voorbereiding en organisatie van de inrichting en uitvoering van het schoolexamen, het centraal examen en het centraal schriftelijk en praktisch examen. De examencommissie heeft daarbij de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen. De examencommissie controleert of de inrichting en de uitvoering van de processen op orde is, en houdt toezicht op de inhoudelijke kwaliteit van de examinering.

Daarnaast kijkt de examencommissie ook of processen en inhoud in voldoende mate aansluiten bij de visie van de school op toetsing en examinering en of het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd wordt. Voorts stelt zij richtlijnen en aanwijzingen vast om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.

De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag aan het einde van het schooljaar

## 3. Begripsbepalingen (in alfabetische volgorde)

- 3.1 Bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Regionale Scholengemeenschap Goeree- Overflakkee.
- 3.2 Directeur: de directeur van een school voor voortgezet onderwijs. Tenzij expliciet anders vermeld wordt, kan overal waar in dit reglement 'directeur' voorkomt gelezen worden: 'directeur, of een persoon aan wie de directeur examenbevoegdheden gemandateerd heeft'.
- 3.3 Eindexamen: het geheel van schoolexamen en centraal examen.
- 3.4 Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen.
- 3.5 Fraude: het geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van voorschriften.
- 3.6 Herexamen: het opnieuw afleggen van een schoolexamen of centraal examen nadat het schoolexamencijfer of centraal examencijfer is vastgesteld.
- 3.7 Herkansen: voor een bepaald vak een bepaalde toets afleggen.

- 3.8 Inhalen: het alsnog afleggen van een eerder gemiste (examendossier) toets.
- 3.9 Kandidaat: eenieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
- 3.10 Minderjarigheid: als een kandidaat ongehuwd en jonger dan 18 jaar is.
- 3.11 Ongeoorloofde afwezigheid: er niet zijn zonder opgaaf van reden.
- 3.12 Onrechtmatig gedrag: gedrag dat door de examinerator als niet acceptabel wordt gezien.
- 3.13 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een overzicht van tenminste de voor het schoolexamen geldende toetsen met daarbij de stofomschrijving, moment van afname, de wijze van toetsing en de weging.
- 3.14 Programma van Toetsing en Bevordering (PTB): een overzicht van alle toetsen niet meetellend voor het schoolexamen maar wel voor de bevordering met daarbij de stofomschrijving, moment van afname, de wijze van toetsing en de weging.
- 3.15 Toetsen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het schoolexamen.
- 3.16 Verhinderung: er niet zijn met opgaaf van legitieme reden.
- 3.17 ZOA PTA: Programma van Toetsing en Afsluiting voor zittenblijvers, op- en afstromers.

#### **4. Indeling eindexamen | Profielwerkstuk | Rekentoets | Centraal schriftelijk en praktisch examen**

- 4.1 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is tevens uit een centraal examen.  
In het Programma van toetsing en afsluiting (PTA) staat o.a. beschreven waar het examenprogramma uit bestaat en op welke wijze geëxamineerd wordt, schriftelijk danwel mondeling en hoe zwaar het resultaat meetelt. Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt vóór 1 oktober van het lopende jaar vastgesteld en samen met dit examenreglement opgenomen op de website van de school onder 'downloads'.
- 4.2 Het schoolexamen omvat voor de theoretische leerweg en de gemengde leerweg mede 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 voor de desbetreffende sector. Het heeft betrekking op een thema uit de sector waarin de leerling onderwijs volgt.
- 4.3 Het eindexamen omvat mede de rekentoets voor leerlingen die geen wiskunde in het vakkenpakket hebben.
- 4.4 Het centraal examen van de gemengde leerweg omvat mede een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE). Dit is een examenvorm voor de beroepsgerichte programma's, waarbij de vaktheorie en praktijk geïntegreerd worden getoetst.

Het beroepsgericht examenprogramma bestaat uit twee delen:

- Het beroepsgerichte profielvak
- De beroepsgerichte keuzevakken

Een leerling in de gemengde leerweg doet schoolexamen in ten minste twee beroepsgerichte keuzevakken. Hoe deze schoolexamens vorm gegeven worden, wordt verantwoord in het PTA. Beroepsgerichte keuzevakken worden met naam, cijfer en eindcijfer vermeld op de eindlijst van de leerling. In het bepalen van de vraag of een leerling geslaagd is, telt het gemiddelde van de eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken als één eindcijfer (het combinatiecijfer) mee. Alle gevolgde keuzevakken tellen daarbij even zwaar.

Voor de leerlingen van de gemengde leerweg telt het cijfer over het profielvak net zo vaak mee als de cijfers van de beroepsgerichte keuzevakken voor de bepaling van het eindcijfer. Elk keuzevak moet tenminste met een vier worden afgerond.

## 5. Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid

In de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 komt de term fraude niet voor. De wetgever gebruikt de veelomvattende term onregelmatigheid. Het plegen van fraude valt hieronder.

De directeur kan conform artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 maatregelen nemen bij ontdekking van onregelmatigheden:

- a. tijdens het schoolexamen;
- b. tijdens het centraal examen;
- c. na het schoolexamen of centraal examen.

5.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- Spielen bij een medeleerling;
- Gelegenheid geven tot het overnemen van jouw antwoorden door andere leerlingen;
- Praten tijdens toetsmomenten;
- Het bij je dragen van mobiele apparaten (o.a. telefoon, smartwatch, draadloze oortjes);
- Zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets;
- Het niet of niet op tijd inleveren van werkstukken, verslagen (waaronder profielwerkstuk en literaturo dossier), praktijkopdrachten, taken;
- Het niet tijdig inleveren van de absentieverklaring (artikel 8.2)



- Het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.

5.2 Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- Het kopiëren van andermans werk;
- Het vervalsen van formulieren;
- Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven
- Het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekening zijn gemaakt;

5.3 Zo spoedig mogelijk na constatering van fraude, onrechtmatig gedrag en/of ongeoorloofde afwezigheid wordt de kandidaat in kennis gesteld van de constatering van de frauduleuze handeling door degene die de fraude heeft vastgesteld of door de directeur.

Indien de fraude wordt geconstateerd tijdens afname van een pta/ptb-onderdeel, wordt de kandidaat zo mogelijk in de gelegenheid gesteld het resterende deel van het pta/ptb-onderdeel op een nieuw antwoordvel af te ronden. Degene die de frauduleuze handeling heeft geconstateerd, stelt daarvan de directeur en de examensecretaris zo spoedig mogelijk zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte.

5.4 Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd, wordt de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel als volgt voorbereid:

De examensecretaris bepaalt in overleg met de directeur in welke gevallen de voorbereiding van de beslissing schriftelijk geschiedt en in welke gevallen de kandidaat wordt gehoord door de examencommissie. Bij schriftelijke voorbereiding wordt de kandidaat door de examensecretaris schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om binnen een door de examensecretaris te bepalen termijn schriftelijk zijn zienswijze kenbaar te maken. Bij voorbereiding door de examencommissie wordt de kandidaat eveneens schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat vervolgens op een door de examencommissie te bepalen dag en tijdstip in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord door de examencommissie. De kandidaat kan zich steeds laten bijstaan door zijn ouders of een andere door de kandidaat aan te wijzen meerderjarige. Nadat de kandidaat aldus in de gelegenheid is gesteld om schriftelijk respectievelijk mondeling zijn zienswijze kenbaar te maken, beslist de directeur over het opleggen van een maatregel.

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

- a. het toekennen van het cijfer één voor een toets van het

- b. schoolexamen of het centraal examen;
- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

- 5.5 De directeur 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 het zesde lid.  
De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

## 6. Procedure in geval van beroep

- 6.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep.
- 6.2 Het beroep wordt binnen vijf schooldagen nadat volgens artikel 5.5 de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk ingediend bij de Commissie van Beroep, p/a de voorzitter van de medezeggenschapsraad.
- 6.3 De in artikel 6.1 genoemde commissie bestaat uit drie personen, te weten
- a. een lid van de sub-geleding ouders van de medezeggenschapsraad, aan te wijzen door de voorzitter van de raad.
  - b. een leraar verbonden aan de school, aan te wijzen door de directeur.
  - c. een niet aan de school verbonden noch als ouder bij de school betrokken deskundige, aan te wijzen door het bevoegd gezag.
- 6.4 Noch de directeur, noch een examiner van de betrokken kandidaat, noch een familielid van of anderszins verantwoordelijke voor of betrokkene bij de kandidaat kunnen lid van de Commissie van Beroep zijn.
- 6.5 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.
- 6.6 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen en/of het centrale examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.



- 6.7 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en of zijn wettelijke vertegenwoordiger, de directeur en aan de inspectie. De uitspraak van de commissie is bindend voor alle partijen.
- 6.8 Zolang er geen definitieve uitspraak in een beroepszaak is gedaan, kan de kandidaat aan het schoolexamen en/of centraal examen blijven deelnemen.

## **7. Ernstige meningsverschillen tussen kandidaat en examinerator inzake een toets voor het schoolexamen**

- 7.1 De kandidaat die het niet eens is met de gang van zaken bij en/of de inhoud van en/of de beoordeling van een toets van het schoolexamen meldt uit eigen beweging zijn klacht bij de directeur binnen een week na afname c.q. teruggave.
- 7.2 Indien de directeur - na het horen van de kandidaat en de examinerator(en) - de klacht niet van wezenlijk belang acht of niet gegrond acht, zal hij de klacht seponeren of ongegrond verklaren en de kandidaat en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers hiervan schriftelijk op de hoogte stellen.
- 7.3 Indien de directeur - na het horen van de kandidaat en de examinerator - de klacht gegrond acht, kan hij een bemiddelingsvoorstel doen of bepalen dat de toets of een deel daarvan opnieuw moet worden afgelegd.
- 7.4 Van een besluit van de directeur zoals genoemd in 7.2 en 7.3 kan de betrokken kandidaat in beroep gaan bij de Commissie van Beroep, p.a. de voorzitter van de Medezeggenschapsraad. Dit moet gebeuren binnen vijf schooldagen nadat hij over het besluit op de hoogte is gesteld. Deze commissie beslist op de wijze, aangegeven in artikel 6 sub 5 t/m 7. De uitspraak van de commissie is bindend voor alle partijen.

## **8. Afwezigheid wegens ziekte en dergelijke**

- 8.1 Indien een kandidaat verhinderd is aan enig onderdeel van het schoolexamen en/of centraal examen deel te nemen, dient de kandidaat dit voor aanvang van het betreffende examenonderdeel aan de directeur mede te delen. Voor afspraken als bijvoorbeeld bezoek aan de orthodontist, huisarts of tandarts wordt tijdens toetsmomenten geen verlof verleend. Indien de kandidaat hieraan niet voldoet, kan dit gezien worden als onregelmatigheid (artikel 5).
- 8.2 Een kandidaat die geoorloofd afwezig was bij de afname van een pta/ptb-onderdeel levert zodra hij weer op school is binnen drie schooldagen een absentieverklaring in bij de examensecretaris. Indien de kandidaat dit nalaat, wordt dit beschouwd als onregelmatigheid (artikel 5). De examinerator meldt deze nalatigheid binnen een week na het verstrijken van deze termijn bij de directeur. De kandidaat en/of zijn/haar ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de maatregel.

- 8.3 Een kandidaat die op een bepaalde dag verhinderd is tot het volgen van lessen wegens ziekte of die op een bepaalde dag ongeoorloofd afwezig is, wordt uitgesloten van deelname aan toetsen op de betreffende dag.
- 8.4 Een kandidaat die geoorloofd afwezig was bij de afname van een examendossiertoets neemt zodra hij weer op school is binnen 3 schooldagen contact op met de desbetreffende examinerator om een afspraak te maken over het inhalen van de toets. Indien de kandidaat dit nalaat, meldt de examinerator deze nalatigheid binnen een week na het verstrijken van deze termijn bij de directeur. Indien de kandidaat dit nalaat wordt dit beschouwd als onregelmatigheid. (zie artikel 5) De examinerator meldt deze onregelmatigheid binnen een week na het verstrijken van deze termijn bij de directeur.
- 8.5 Een kandidaat die een pta/ptb-onderdeel mist door ongeoorloofde afwezigheid is verplicht dit pta/ptb-onderdeel door het inzetten van een herkansing in te halen tijdens het herkansingsmoment aan het einde van de betreffende periode. Indien een kandidaat geen herkansingen meer heeft, wordt het betreffende pta/ptb-onderdeel beoordeeld met een 1.0. Deze regel geldt ook voor mondelinge toetsen of presentaties. In geval van bijvoorbeeld een mondelinge toets geldt bovenstaande regel, maar kan een ander moment dan het herkansingsmoment worden gekozen.
- 8.6 Een kandidaat die te laat komt bij een toets, heeft geen recht op extra tijd na afloop van de officiële eindtijd van deze toets.
- 8.7 Elke niet gemaakte, meetellende toets dient te worden ingehaald, tenzij na overleg met de betrokken kandidaat, examinerator(en) en schoolleiding redenen aanwezig geacht worden om dispensatie daarvoor te verlenen.

## 9. De schoolexamens van de afdeling vmbo

- 9.1 Het schoolexamen begint in de derde klas en duurt tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor het begin van het centraal examen.
- 9.2 De eindcijfers van het schoolexamen worden vastgelegd en berekend volgens de voorschriften in de examenprogramma's van de afzonderlijke vakken en zoals vastgelegd in het programma van toetsing en afsluiting.
- 9.3 Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt vóór 1 oktober van het lopende jaar vastgesteld en samen met dit examenreglement opgenomen op de website van de school onder 'downloads'.
- 9.4 In het programma van toetsing en afsluiting is per vak per jaar vastgelegd welke toetsen op welk tijdstip worden afgenomen, met stofomschrijving, wijze van toetsing, wijze van beoordeling en weging.
- 9.5 De theoretische toetsen van een vak worden afgenomen tijdens één lesuur of tijdens meerdere opeenvolgende lessen in de tijdsperiodes die daartoe in het pta/ptb zijn vastgelegd. Afwijkingen hiervan zijn alleen mogelijk na overleg met de schoolleiding.

Aan praktische opdrachten, handelingsopdrachten en het profielwerkstuk kan gedurende een langere periode worden gewerkt. In het programma van toetsing en afsluiting is vastgelegd wanneer deze moeten worden afgerond. In geval van niet op tijd inleveren van genoemde opdrachten, verliest de kandidaat in de eerstvolgende herkansingsperiode het recht op één herkansing per niet op tijd ingeleverde opdracht. Het niet uitvoeren of te laat inleveren van praktische opdrachten, handelingsopdrachten of het profielwerkstuk wordt gezien als een onregelmatigheid, conform artikel 5 van dit reglement.

- 9.6 Indien het profielwerkstuk, waaronder begrepen een presentatie, met een onvoldoende wordt beoordeeld, krijgt de kandidaat de opdracht het werk te verbeteren vóór de tweede inleverdatum. Als het verbeterde werk opnieuw onvoldoende is ten gevolge van een aantoonbaar gebrek aan inzet, verliest de kandidaat het recht op een herkansing. Tevens moet het profielwerkstuk op school verbeterd worden totdat een voldoende resultaat voor het profielwerkstuk behaald is. Zolang het profielwerkstuk niet minstens met een voldoende is afgesloten kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.
- 9.7 Alle door de kandidaat behaalde resultaten worden opgenomen in een examendossier.

## 10. Berichtgeving schoolexamen

- 10.1 Van alle resultaten van alle toetsen die meetellen voor het schoolexamen stelt de examinator de leiding van de school in kennis.
- 10.2 De kandidaten en hun ouders of verzorgers worden van de resultaten op de hoogte gesteld door middel van het programma Magister. Elke leerling en ouder/verzorger heeft toegang tot dit programma. Indien ouders of verzorgers niet akkoord gaan met de getoonde resultaten nemen zij daarover contact op met de teamleider.
- 10.3 Een overzicht van de eindresultaten van het schoolexamen wordt aan de kandidaat en/of zijn ouders of verzorgers schriftelijk verstrekt vóór de aanvang van het centraal examen.

## 11. Afsluiting schoolexamen

- 11.1 Het schoolexamen kan pas dan worden afgesloten indien aan de PTA-verplichtingen is voldaan, tenzij de examencommissie anders beslist.
- 11.2 Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de directeur geldige reden kan de directeur, alvorens een van de maatregelen genoemd in artikel 5 te treffen, de kandidaat verplichten het ontbrekende onderdeel binnen 14 dagen alsnog af te leggen. In deze termijn worden vakantiedagen meegerekend.

- 11.3 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
- de vakken kunstvakken 1, lichamelijke opvoeding en het sectorwerkstuk zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed' en;
  - de praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het gemeenschappelijk gedeelte, het sectordeel en het vrije deel als aangegeven in het PTA zijn afgelegd en derhalve voor deze vakken een eindcijfer is verkregen en;
  - de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken met 'voldoende' of 'goed' zijn afgerond en;
  - de rekentoets is afgelegd indien de leerlingen het vak wiskunde niet gevolgd heeft.
  - er een LOB-dossier gemaakt is. In het PTA is aangegeven op welke manier LOB is georganiseerd en welke eisen er aan gesteld worden.
- 11.5 Indien een kandidaat niet voldoet aan de in 11.2 gestelde verplichting kan de directeur na alle betrokkenen gehoord te hebben, de kandidaat uitsluiten van verdere deelname aan het schoolexamen of een van de andere maatregelen treffen, genoemd in artikel 5.
- 11.6 Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien een of meer onderdelen als genoemd in dit artikel niet zijn afgerond.

## 12. Vaststelling eindcijfers/beoordelingen schoolexamen

- 12.1 Het schoolexamen van elk vak, met uitzondering van de onder 11.3 en 11.4 genoemde examenonderdelen, bestaat uit toetsen van een aantal verschillende onderdelen en/of onderwerpen zoals vastgelegd in de wet. Voor de beoordeling van deze toetsen wordt gebruik gemaakt van een cijfer.
- 12.2 Het schoolexamen voor alle vakken, waarin centraal examen gedaan wordt, moet zijn afgerond voor de aanvang van het centraal examen. Dit betekent dat een kandidaat die enig deel van het schoolexamen niet heeft afgerond voor dit vak niet mag deelnemen aan het examen.
- 12.3 Ook van vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld (lichamelijke opvoeding, kunstvakken, profielwerkstuk), moet de beoordeling voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen worden vastgelegd.
- 12.4 In alle leerwegen ontstaat het eindcijfer voor vakken die een centraal examen kennen door middeling van het schoolexamencijfer en het centraal examencijfer. Een overzicht van de eindresultaten van het schoolexamen wordt aan de kandidaat en/of zijn ouders of verzorgers schriftelijk verstrekt vóór aanvang van het centraal examen.
- 12.5 Bij de vakken die alleen een schoolexamen kennen geldt het op een geheel getal afgeronde schoolexamencijfer als eindexamencijfer.

- 12.6 Het profielwerkstuk en de vakken Kunstvakken 1 en Lichamelijke opvoeding worden beoordeeld met voldoende of goed.
- 12.7 Voor een aantal onderdelen van het examen is wettelijk vastgelegd dat deze naar behoren moeten zijn gedaan (een 'vinkje'). Een en ander is in het PTA vastgelegd.

### 13 Herkansingsregeling schoolexamen | RGO College

- 13.1 In het PTA wordt aangegeven welke vakken en welke toetsen herkanst kunnen worden.
- 13.2 Het schooljaar is verdeeld in toetsperioden. Aan het einde van zo'n periode kan de kandidaat 1 toets uit die periode herkansen op het aangegeven herkansingsmoment. In het programma van toetsing en afsluiting wordt voor elke toets aangegeven of deze herkansbaar is.
- 13.3 De kandidaten hebben recht op drie herkansingen per cursusjaar (voorexamenklassen 4).
- 13.4 Uiterlijk op de datum, die vermeld staat op het inschrijvingsformulier herkansingen, laat de leerling aan de teamleider van het vmbo weten welke toets hij of zij wil herkansen.
- 13.5 Een herkansing is géén recht, maar een voorrecht. Bij afwezigheid, door welke oorzaak ook, van de kandidaat op het moment van een herkansingstoets vervalt dan ook de mogelijkheid tot herkansing van de bewuste toets.
- 13.6 De directeur kan een kandidaat wegens ongeoorloofd gedrag tijdens een toets-afname, wegens onwettig verzuim bij lessen/toetsen of het te laat inleveren van de absentieverklaring, het recht op het gebruik maken van één of meer herkansingen ontzeggen.
- 13.7 Het behaalde cijfer voor een herkansing vervangt het cijfer van de bepaalde toets uit het schoolexamen. Is er geen beter resultaat geboekt dan blijft het oorspronkelijke cijfer staan.

### 14. Herexamenregeling schoolexamen

- 14.1 Alleen vakken met uitsluitend een schoolexamen kennen herexamens. Het aantal herexamens bedraagt maximaal 1 (één) per vak. Het betreft de vakken:
- Maatschappijleer
  - Kunstvakken 1
  - Lichamelijke opvoeding
- 14.2 Een herexamen wordt zo spoedig mogelijk na het bekend worden van het schoolexamen- resultaat afgelegd.

- 14.3 Een leerling komt in aanmerking voor een herexamen voor het vak maatschappijleer als voor dat vak het schoolexamen resultaat bekend is en gewaardeerd is met het eindcijfer 5 of lager.
- 14.4 Een leerling komt in aanmerking voor een herexamen Kunstvakken 1 of Lichamelijke Opvoeding als het schoolexamen resultaat voor het betreffende vak 'onvoldoende' is.
- 14.5 Het herexamen bevat aangegeven onderdelen van het examenprogramma, doch kan geen betrekking hebben op een praktische opdracht.
- 14.6 Van tevoren wordt door de examiner vastgelegd hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Tevens wordt vastgelegd hoe het eindcijfer wordt berekend uit het herexamen cijfer en de eerder behaalde cijfers voor de niet tot het herexamen behorende examenstof.
- 14.7 Indien het schoolexamencijfer na afname van het herexamen hoger uitvalt dan het oorspronkelijke schoolexamencijfer, geldt het hogere cijfer. Indien dit niet het geval is, geldt het oorspronkelijke schoolexamencijfer.

## 15. Betekenis en afronding van de cijfers

- 15.1 Voor vakken waarbij voor de beoordeling een cijfer wordt gebruikt geldt de volgende regeling.

De examiner drukt zijn eendoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor zijn vak uit in één cijfer voor het schoolexamen. Daartoe hanteert hij één van de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Indien een cijfer met twee decimalen ontstaat, vervalt de tweede decimaal indien deze 4 of lager is, als deze 5 of hoger is, leidt hij tot verhoging met één van de eerste decimaal.

Voorbeeld:

6,44 wordt na afronding 6,4	
6,45 wordt na afronding 6,5	
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
- 15.2 Voor schoolexametoetsen worden cijfers gegeven uit de schaal 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 15.3 Bij de bepaling van het eindcijfer van elk vak, na afloop van het centraal examen, wordt er rekenkundig afgerond: 6,49 wordt 6; 6,50 wordt 7.



## 16. Doublure en tussentijdse instroming

- 16.1 Van een leerling, die niet voldoet aan de normen voor bevordering naar klas 4 en die besluit klas 3 nogmaals te doen, zullen de in klas 3 behaalde resultaten vervallen. Alle toetsen en opdrachten, dus ook de examendossiertoetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten, moeten opnieuw worden gedaan.
- 16.2 Een leerling is gezakt en doet het 4e leerjaar over;  
Het PTA van een leerweg beslaat het examenprogramma dat verdeeld is over het derde en vierde leerjaar. Mocht een examenkandidaat het (her)examen niet halen en het hele vierde jaar over doen, dan is sprake van een eenjarig PTA voor dat laatste jaar (ZOA PTA). Alle cijfers behaald in leerjaar 3 en 4 worden geschrapt, m.u.v. CKV en het profielwerkstuk. Dit betekent dat alle schoolexamenstof voor het betreffende vak in het ZOA PTA wordt opgenomen.
- 16.3 Indien een kandidaat tussentijds, dus na aanvang van het derde leerjaar, instroomt, zal overleg plaatsvinden met de toeleverende school of afdeling.
- 16.4 De schoolleiding bepaalt welke van de eerder behaalde resultaten geldig blijven. Indien nodig biedt de school de leerling een inhaalprogramma aan dat er op gericht is een eventuele toets achterstand zo snel mogelijk weg te kunnen werken.

## 17. Rekentoets

- 17.1 Voor leerlingen met wiskunde in het pakket worden de rekenvaardigheden geïntegreerd in wiskunde en als onderdeel van wiskunde getoetst. Voor leerlingen zonder wiskunde komt er vanaf schooljaar 2020-2021 een apart schoolexamen Rekenen.

Dit schoolexamen telt niet mee in de slaag/zakregeling.

## 18. Vervroegd, examen op een hoger niveau en gespreid examen

- 18.1 Een kandidaat heeft de mogelijkheid om een of meer vakken (niet alle vakken) in een voorexamenjaar af te sluiten volgens hoofdstuk 2 van het uitvoeringsbesluit WVO. Een vereiste hierbij is dat de kandidaat een positief advies ontvangt van de vakdocent.
- 18.2 Een kandidaat heeft de mogelijkheid om een of meer vakken (niet alle vakken) op een hoger niveau af te sluiten volgens hoofdstuk 3 van het uitvoeringsbesluit WVO. Een vereiste hierbij is dat de kandidaat een positief advies ontvangt van de vakdocent.
- 18.3 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het

centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.(gespreid examen).

## 19. Gebruik computer tijdens het (school)examen

- 19.1 [Gebruik computer tijdens examen als schrijfgerei, géén dyslexie, géén Kurzweil](#)
- 19.2 [Gebruik computer tijdens examen als schrijfgerei, dyslexie, géén Kurzweil](#)
- 19.3 [Gebruik computer tijdens examen als schrijfgerei, dyslexie én Kurzweil](#)

## 20. Slotbepalingen schoolexamen

- 20.1 Het schoolexamen wordt tenminste 10 kalenderdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
- 20.2 Tot het schoolexamen en het centraal examen behorend schriftelijk werk mag niet met potlood worden geschreven, tenzij zulks uitdrukkelijk is toegestaan. Evenmin mag gebruik worden gemaakt van correctielak (Tipp-Ex).
- 20.3 Het meenemen van communicatie apparatuur, waaronder mobiele telefoons en andere informatiedragers in het lokaal is niet toegestaan. Ook het dragen van horloges is niet toegestaan. Het aanwezig zijn van dergelijke apparatuur kan beschouwd worden als onregelmatigheid (zie ook artikel 5.1)
- 20.4 Het werk van het schoolexamen of een foto hiervan wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het werk bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.

## 21. Informatievoorziening centraal examen

- 21.1 Tenminste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen kandidaten en ouders/verzorgers digitaal de schriftelijke examen instructies voor het centraal examen (Informatieboekje Centraal Examen 2023-2024). (bijlage 2)
- 21.2 Iedere kandidaat is er verantwoordelijk voor dat hij het informatieboekje ontvangt, en kennisneemt van de informatie die in dit boekje vermeld staat.

In dit informatieboekje staat in elk geval vermeld:

- a. de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen;
- b. de datum en het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
- c. de duur van de toetsen;
- d. een overzicht van de toegestane hulpmiddelen;
- e. gedragsregels voor de kandidaten;
- f. herkansingsregeling
- g. slaag- zakregeling

h. informatie met betrekking tot verhinderingsbijzaken

i. procedure bij inzage examenwerk

21.3 Het informatieboekje Centraal Examen 2023-2024 wordt ook gepubliceerd op [www.rgomiddelharnis.nl](http://www.rgomiddelharnis.nl) onder downloads.

## 22. Geheimhouding

22.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking kan krijgen 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.

## 23. Slotbepalingen

23.1 Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 01-08-2023

23.2 Dit examenreglement kan worden aangehaald als: examenreglement vmbo **GL/TL** RGO College te Middelharnis 2023 – 2024.

23.3 Tussentijdse wijzigingen van dit reglement zijn mogelijk na instemming hiermee door de Medezeggenschapsraad van de school of als zij door wetswijziging noodzakelijk zijn.

23.4 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directeur.

---

Instemming MR oktober 2023

### BIJLAGEN:

- Bijlage 1: Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) per vak: wordt vóór 1 oktober van de lopende cursus op de website van de RGO gezet.
- Bijlage 2: In het examenjaar mavo 4 of vmbo 4 wordt kort voor het examen (in maart) een brochure uitgereikt met informatie en regelgeving die uitsluitend op het centraal examen van toepassing is. (Informatie Centraal Examen 2023-2024)