

2018-2020

Examenreglement Sterren College



Beste kandidaat, geachte ouder(s)/ verzorger(s),

Dit is het examenreglement van leerjaar 3 (2018-2019) en leerjaar 4 (2019 – 2020) VMBO van het Sterren College. De officiële regels waar iedere VMBO-school zich aan moet houden kun je nalezen in de protocollen Centrale Examens Voortgezet Onderwijs 2017 van de VO-Raad (www.vo-raad.nl/themas/examens)

Dit is een heel groot en ingewikkeld document. Wij hebben hieruit de belangrijkste zaken gehaald en aangevuld met voor het Sterren College specifieke regels.

Het is belangrijk dat jij en jouw ouder(s)/ verzorger(s) weten wat de regels rond het examen zijn.

Wij wensen je heel veel succes in deze laatste 2 schooljaren en uiteraard met het examen.

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemene zaken	4
1.1 Algemene bepalingen.....	4
Hoofdstuk 2 Het schoolexamen (SE)	7
2.1 Het schoolexamen.....	7
2.2 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).....	8
2.3 Kunstvakken, maatschappijleer 1 en lichamelijke opvoeding.....	8
2.4 Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB)	8
2.5 Begin en einde van het schoolexamen.....	9
2.6 Gemaakt werk.....	9
2.7 Herkansen en inhalen van PTA-onderdelen.....	9
2.8 Te laat of afwezig.....	10
2.9 Organisatie van het schoolexamen.....	11
2.10 Onregelmatigheden en/of fraude tijdens het schoolexamen	11
2.11 Bewaren van documenten en rapportage.....	11
2.12 In beroep gaan.....	12
2.13 Inzage.....	12
2.14 Afronding	12
Hoofdstuk 3 Centraal Examen	13
3.1 Algemene bepalingen.....	13
3.2 De organisatie van het Centraal Examen.....	13
3.3 De examenzittingen.....	14
3.4 Onregelmatigheden en/of fraude tijdens het Centraal Examen.....	14
3.5 Verhinderings	15
3.6 Maatregelen	15
3.7 In beroep gaan	15
3.8 Niet op rechtmatige wijze afnemen van het Centraal Examen	16
3.9 Centraal examen in eerder leerjaar	16
Hoofdstuk 4 Het vervolg op het Centraal Examen	17
4.1 Correctie.....	17
4.2 De vaststelling van de (eind)cijfers.....	17
4.3 De vaststelling van de uitslag.....	17
4.4 Herkansing Centraal Examen.....	18
4.5 Herkansing Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE).....	19
4.6 De normering	19

4.7 Deelnemen aan het 2 ^e of 3 ^e tijdvak voor het voltooien of herkansen van het examen	19
4.8 Cum laude	20
4.9 Diploma, cijferlijst en certificaten	21
Hoofdstuk 5 Overige bepalingen.....	22
5.1 Afwijking van de manier van examineren.....	22
5.2 Spreiding van het eindexamen.....	22
5.3 Het verstrekken van de gegevens	22
5.4 Het bewaren van het werk van het Centraal Examen.....	23
5.5 Onvoorziene omstandigheden	23
Bevorderingsbesluit bovenbouw.....	24
De normen	25
Procedure herprofileren	30
Rekentoets.....	32

Hoofdstuk 1 Algemene zaken

1.1 Algemene bepalingen

In dit examenreglement staan regelingen om het schoolexamen en het Centraal Examen goed te kunnen uitvoeren. De wettelijke basis hiervoor is het Examenbesluit van 10 juli 1989 in de versie van 8 november 2000. Het bevoegd gezag stelt dit reglement vast nadat de medezeggenschapsraad dit heeft goedgekeurd.

Een onderdeel van dit examenreglement is het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het reglement heeft betrekking op de inhoud van het schoolexamen, de manier van toetsen, de weging van de resultaten en de herkansingsregeling. Het reglement moet ieder jaar voor 1 oktober vastgesteld zijn en zowel aan jou als aan de inspectie overhandigd worden.

Om ervoor te zorgen, dat er over een aantal termen in dit reglement geen misverstanden kunnen ontstaan, staan hieronder de gehanteerde begrippen.

" de wet"

Dat is deel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

" de minister"

Dat is de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

" de inspectie"

Dat is de inspectie zoals die bedoeld is in artikel 113 en 114 van de wet.

" het bevoegd gezag"

Dat is het schoolbestuur van het Sterren College.

" de directeur"

Dat is de directeur van het Sterren College. Tevens voorzitter van de examencommissie.

"de teamleider"

Dat is de leidinggevende van een afdeling.

"de examencommissie"

Dat is een commissie die zorgt voor de organisatie en afhandeling van de examens. Daarnaast zorgen zij voor de handhaving van het examenreglement. Deze commissie bestaat uit een voorzitter, secretaris, reserve secretaris en de teamleider bovenbouw.

"de secretaris examencommissie"

Hiermee is bedoeld de persoon (uit het personeel gekozen door de directeur) die belast is met de organisatie van het schoolexamen en het Centraal Examen.

"de gecommiteerde"

Dat is een persoon die belast is met het toezicht op een onderdeel van het Centraal Examen, zoals bedoeld in artikel 29 (derde lid) van de wet.

"de examiner"

Dat is degene die belast is met het afnemen van het examen.

"de school"

Dat is het Sterren College.

"staatsexamencommissie"

Dat is een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet.

"de kandidaat"

Dat is iedereen die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten. (de leerling)

"DUO-IB-Groep"

Dat is Dienst Uitvoering Onderwijs - Informatie Beheer Groep zoals genoemd in de Wet verzelfstandiging Informatiseringsbank.

"het CvTE"

Dat is het College voor Toetsen en Examens, ingesteld door de minister.

"studielast"

Dat is het aantal klokuren dat je moet besteden aan (de voorbereiding van) een onderdeel van het PTA.

"beroepsgerichte leerweg"

Dat is de leerweg waarin examen gedaan wordt in een beroepsgericht vak naast andere theorievakken. De beroepsgerichte leerweg wordt verdeeld in een basisberoepsgerichte leerweg en een kaderberoepsgerichte leerweg. Deze leerwegen hebben elk een eigen programma.

"de gemengde leerweg en de theoretische leerweg"

De theoretische leerweg heeft zes theoretische examenvakken. De gemengde leerweg heeft vijf theoretische examenvakken en een beroepsgericht examenvak.

"examenstof"

De leerstof die de kandidaten moeten kennen voor het examen en het schoolexamen. Voor het laatste zie het Programma van Toetsing en Afsluiting, verder te noemen PTA.

"schoolexamen" (verder te noemen SE)

In het derde en in het vierde leerjaar wordt volgens het PTA voor alle vakrichtingen een schoolexamen afgenomen.

"Centraal Examen" (verder te noemen CE)

Een kandidaat kan meedoen aan het CE als aan alle voorwaarden is voldaan van het PTA.

Telkens wanneer in een van de volgende hoofdstukken staat aangegeven, dat de teamleider, de secretaris examencommissie, de examinerator of de gecommiteerde bepaalde handelingen verrichten, doen zij dat namens de voorzitter van de examencommissie.

Het bevoegd gezag stelt de kandidaten in de gelegenheid het schoolexamen en het Centraal Examen af te leggen.

De examineratoren nemen onder verantwoordelijkheid van de directeur de examens af. De eindverantwoordelijkheid ligt bij het bevoegd gezag. De directeur benoemt een secretaris examencommissie. Aan het begin van ieder schooljaar hoor je precies wie dit is. Hij/zij zorgt dus niet alleen voor de organisatie van de examens, maar ook voor de administratieve afhandeling ervan.

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de bepalingen in dit examenreglement, is verplicht tot geheimhouding van alle zaken waarvan hij weet of kan vermoeden, dat ze vertrouwelijk zijn. Dit geldt natuurlijk niet als iemand vanuit zijn functie of vanuit zijn taak bij de examens de plicht heeft om bepaalde zaken bekend te maken.

De minister stelt de examenprogramma's vast. Daarin is een omschrijving van de examenstof voor ieder vak opgenomen;

- De bepaling welk deel van de examenstof in het Centraal Examen en welk deel in het schoolexamen zal worden getoetst;
- Het aantal en de tijdsduur van de toetsen in het Centraal Examen;
- Eventuele voorschriften voor onderdelen van het schoolexamen, bijvoorbeeld de omvang, het aantal en de beoordeling ervan.

De kandidaat legt examen af in een leerweg (basisberoepsgerichte-, de kaderberoepsgerichte leerweg, of gemengde leerweg) van het VMBO (voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs). Hij legt afhankelijk van de leerweg examen af in de (keuze)vakken die bij de gekozen leerweg horen. Hij mag in meer vakken examen doen, als de school de gelegenheid heeft geboden in dit vak (of in deze vakken) onderwijs te volgen in de jaren van het schoolexamen, als dit rooster technisch mogelijk is en dit ook daadwerkelijk gedaan is.

Een bezwaar wordt schriftelijk en met uitleg van de reden ingediend bij de examencommissie. De examencommissie stelt degene die het bezwaar indient in de gelegenheid een mondelinge toelichting te geven.

Binnen 5 dagen na het indienen van het bezwaar geeft de examencommissie schriftelijk een reactie.

Hoofdstuk 2 Het schoolexamen (SE)

Het examen bestaat uit twee gedeelten: het schoolexamen en het Centraal Examen. Het schoolexamen doe je gespreid over leerjaar 3 en 4. Het Centraal Examen leg je af aan het einde van leerjaar 4. Voor aanvang van het Centraal Examen dient het schoolexamen afgesloten te worden. Docenten dienen na uiterlijk 10 werkdagen de behaalde resultaten in Magister te verwerken.

2.1 Het schoolexamen

Het schoolexamen vermeld in het PTA omvat de volgende onderdelen:

- **Afsluitende toetsen**
Deze toetsen worden schriftelijk, praktisch en soms mondeling afgenomen. Zij gaan over leerstof waarvan de behandeling is afgerond en je krijgt hiervoor een cijfer;
- **Praktische opdrachten**
Deze opdrachten toetsen algemene vaardigheden en vakvaardigheden. Hiervoor krijg je een cijfer toegekend. Inleveren van de praktische opdracht voor of op de deadline is verplicht;
- **Handelingsdelen**
De activiteiten die je binnen het handelingsdeel moet verrichten, kunnen erg van elkaar verschillen, bijvoorbeeld een excursie of een oriëntatie op studie en beroep. Om een diploma te krijgen moet de eindbeoordeling V of G zijn. Als je bij een gezamenlijke en/of door de school georganiseerde activiteit afwezig bent, moet je diezelfde activiteit op eigen gelegenheid inhalen. Wanneer dit om praktische redenen onmogelijk is, de secretaris examencommissie beoordeelt dit, moet je een door de school goed te keuren vervangende activiteit uitvoeren.
- **Profielwerkstuk**
Dit geldt voor de gemengde leerweg. Het profielwerkstuk toetst kennis, inzicht en vaardigheden. Het profielwerkstuk is vakoverstijgend en heeft betrekking op een thema uit het door jou gekozen profiel. Het profielwerkstuk wordt in tweevoud ingeleverd. Het profielwerkstuk moet met een 'voldoende' of 'goed' worden afgesloten. Aan het profielwerkstuk is voor de kandidaat een studielast van 20 uren verbonden. Het profielwerkstuk kan door twee of drie kandidaten samen gemaakt worden. Het profielwerkstuk wordt begeleid door docenten. Dit hoeven niet de vakdocenten van de betreffende kandidaat te zijn.
- **Stage**
Je gaat voor een vooraf bepaalde periode aan de slag bij een bedrijf, organisatie of instelling die verband houdt met jouw profielkeuze. Je doet werkervaring op en je gaat de opgedane theoretische kennis uitoefenen in de praktijk.

2.2 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Het programma van toetsing en afsluiting wordt jaarlijks opgesteld en voor 1 oktober aan de leerlingen overhandigd. In het PTA wordt per schoolsoort tenminste aangegeven:

- Onderdelen van het examenprogramma die in de loop van het schooljaar worden getoetst en globaal die van het volgende jaar;
- De wijze waarop de toetsing geschiedt;
- De wegging van de betreffende toets/ opdracht;
- Of en welke onderdelen in aanmerking komen voor de herkansing;
- De tijdsduur;
- Of en hoe de cijfers uit een voorgaand leerjaar meetellen voor het eindcijfer van het schoolexamen.

Deelname aan de geplande schoolexamentoetsen is verplicht. Toelating voor het centraal examen heeft als voorwaarde dat de schoolexamens in het betreffende vak zijn afgerond.

2.3 Kunstvakken, maatschappijleer 1 en lichamelijke opvoeding

De volgende vakken hebben uitsluitend een schoolexamen:

- Kunstvakken 1 moet met een 'voldoende' of 'goed' worden afgesloten in leerjaar 3;
- Maatschappijleer 1 moet met een cijfer worden afgesloten in leerjaar 3;
- Lichamelijke opvoeding (LO) moet met een 'voldoende' of 'goed' worden afgesloten in leerjaar 4.

Een kandidaat kan alleen in aanmerking komen voor een diploma als er een voldoende resultaat behaald is.

De overige vakken hebben zowel een schoolexamen als een Centraal Examen.

2.4 Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB)

In leerjaar 3 wordt er voor Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB) 1x een PTA-toets afgenomen. Deze toets moet de waardering V of G krijgen. Bij de beoordeling O moet er voor het einde van het schooljaar herkanst worden om een eindbeoordeling V of G te verkrijgen.

In leerjaar 4 worden er 4 PTA-toetsen afgenomen en krijg je één eindbeoordeling.

Deze eindbeoordeling is mede gebaseerd op de uitkomsten van de 4 PTA toetsen. Het is mogelijk om voor maximaal één PTA-toets een 'onvoldoende' te scoren en toch een eindbeoordeling 'voldoende' te krijgen. Ook hier geldt de verplichting dat de eindbeoordeling een 'voldoende' of 'goed' moet zijn. Is dit niet het geval dan moet de kandidaat er bij de definitieve vaststelling van de SE-cijfers voor zorgen dat zijn eindbeoordeling voldoet aan de waardering 'voldoende' of 'goed'. Algemene opmerking: Wanneer een kandidaat een PTA gemist heeft door geoorloofde afwezigheid dan kan hij vrijstelling krijgen met uitzondering van het eindbeoordelingsgesprek.

2.5 Begin en einde van het schoolexamen

Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen begint. Op het Sterren College starten de schoolexamens in leerjaar 3 en eindigen in leerjaar 4. Je moet de toetsen van het schoolexamen uiterlijk 1 week voor het begin van het eerste tijdvak van het Centraal Examen afsluiten.

2.6 Gemaakt werk

De kandidaat mag het gemaakte werk niet eerder inleveren dan 30 minuten na aanvang van de zitting.

Al het werk dat tijdens de zitting is gemaakt is geldig gemaakt werk, ook als de kandidaat tijdens de zitting niet meer in staat is het werk af te maken. De vakdocent bepaalt het cijfer. Het cijfer wordt afgerond op 1 decimaal.

Het schriftelijk examenwerk moet met een zwart of blauw schrijvende pen worden gemaakt, een tekening met potlood, op de door school verstrekt gewaarmerkt papier. Als kladpapier wordt eveneens door de school verstrekt gewaarmerkt papier gebruikt. De kandidaat zet op ieder blad (op de daarvoor bestemde plek) zijn naam, examenummer, klas, vak en datum. De kandidaat vermeldt op het eerste blad hoeveel blaadjes in totaal worden ingeleverd en vermeldt op ieder blad het nummer van het desbetreffende blad.

2.7 Herkansen en inhalen van PTA-onderdelen

Bij het geoorloofd missen van een PTA-onderdeel vult de vakdocent bij de geoorloofd afwezige leerling in Magister '**Inh**' in bij de gemiste exameneenheid en zorgt er voor dat de leerling het gemiste onderdeel binnen 2 weken inhaalt.

Herkansen is het overdoen van een toets waarvoor je al een cijfer hebt behaald. Herkansingen kun je benutten om voor een afsluitende toets een hoger cijfer te behalen. De herkansingsregeling heeft betrekking op de schriftelijk afsluitende toetsen (herkansbaar), mondelinge toetsen (niet-herkansbaar), werkstukken (herkansbaar) en praktische opdrachten (niet-herkansbaar).

Een kandidaat heeft in het totaal 10 herkansingsmogelijkheden; dat wil zeggen 5 herkansingen in leerjaar 3 en 5 herkansingen in leerjaar 4. In periode 3 van leerjaar 4 is geen enkel pta onderdeel herkansbaar.

Herkansingen leerjaar 3

In maart mag de kandidaat 2 herkansbare PTA-onderdelen uit periode 1 en periode 2 herkansen. In mei mag de kandidaat 2 herkansbare PTA-onderdelen uit periode 3 herkansen. In juli mag de kandidaat 1 herkansbaar PTA-onderdeel uit periode 4 herkansen.

Herkansingen leerjaar 4

In december mag de kandidaat 3 PTA-toetsen uit geheel periode 1 en begin periode 2 herkansen. In april mag een kandidaat 2 herkansbare PTA-onderdelen uit eind periode 2 en mogelijk periode 3 herkansen.

De data waarop herkansingen plaats vinden en de aanmelddata worden in de jaaragenda opgenomen. Voor herkansingen dient de kandidaat zich tijdig aan te melden via Magister. Als een kandidaat zich niet tijdig aanmeldt, vervalt het recht van herkansing.

Na een herkansing krijg je het hoogst behaalde cijfer. Als je een afsluitende toets mist als gevolg van ziekte of andere gegronde bijzondere omstandigheden (de secretaris examencommissie beoordeelt dit), maakt de docent met de kandidaat een afspraak om de toets in te halen. Het inhalen van een toets vindt plaats binnen 3 weken na de eerste dag, dat je op school bent. Jij maakt een afspraak met de desbetreffende docent.

Wanneer de school kan aantonen dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim, vervalt de mogelijkheid tot inhalen en treedt de herkansingsregeling in werking. Als het inhalen dan al heeft plaatsgevonden, wordt dit behaalde cijfer ongeldig verklaard, waarna artikel 2.7 in werking treedt.

Bij het niet verschijnen op een beoordelingsgesprek voor het profielwerkstuk of bij het niet op de vastgestelde tijd inleveren van een praktische opdracht, wordt dit beoordeeld met een 'onvoldoende'. Je kunt dan een herkansing aanvragen. Mocht je de termijn bij het profielwerkstuk opnieuw overschrijden, dan wordt deze voor alle aspecten van de beoordeling een 'onvoldoende' genoteerd.

2.8 Te laat of afwezig

Mocht je bij een afsluitende toets te laat komen, dan krijg je tot 10 minuten na de start van deze toets nog toegang tot het lokaal waar de toets wordt afgenomen. Je krijgt geen extra tijd na sluiting van de zitting. Ben je meer dan 10 minuten te laat, dan word je de toegang geweigerd.

Als er sprake is van overmacht die aantoonbaar is, de secretaris examencommissie beoordeelt dit, dan krijg je enige extra tijd.

Bij de afname van kijk/ luistertoetsen wordt na de start geen kandidaat meer toegelaten.

Voor een eventuele mondelinge afsluitende toets wordt een persoonlijke afspraak gemaakt. Je kan ervoor kiezen een mondelinge toets te laten opnemen. Wil je dat liever niet, dan kun je achteraf geen bezwaar maken tegen de beoordeling die de docent je geeft. Bij een afsluitende toets die mondeling wordt afgenomen, kan naast de vakdocent een andere docent van de school aanwezig zijn. De kandidaat mag vooraf schriftelijk bij de secretaris aangeven of hij een tweede docent erbij wenst.

Bij verhindering dient de kandidaat **voor** afname van het schoolexamen of het inlevermoment van de praktische opdracht te zijn afgemeld door

ouders/ verzorgers. Achteraf afmelden is niet mogelijk en wordt gezien als ongeoorloofde afwezigheid.

2.9 Organisatie van het schoolexamen

Voor de vakken waarin je naast Centraal Examen ook schoolexamen hebt, stelt het bevoegd gezag je in de gelegenheid het schoolexamen in de desbetreffende vakken op tijd voor het begin van het Centraal Examen af te sluiten.

Om te kunnen voldoen aan alle verplichtingen binnen het PTA (toetsen, begeleidings- en beoordelingsgesprekken enz.) dien je je iedere schooldag van 8.15 uur tot 17.00 uur beschikbaar te houden voor school, ook in de laatste twee weken van het schooljaar. Mocht je zonder geldige reden niet op een PTA-afspraak op school verschijnen, dan zal dat als een onregelmatigheid gelden.

2.10 Onregelmatigheden en/of fraude tijdens het schoolexamen

Tijdens zittingen van het schoolexamen mag je op geen enkele wijze communiceren met andere deelnemers aan het examen. Ook mag je geen andere dan de officieel toegestane hulpmiddelen gebruiken. Verder mag je niets doen wat je eigen resultaat of dat van anderen op oneerlijke wijze kan beïnvloeden.

Als je je bij enig deel van het schoolexamen schuldig maakt of hebt gemaakt aan een onregelmatigheid (waaronder het zonder geldige reden afwezig zijn bij een toets) of fraude kan de examencommissie maatregelen nemen. Deze zijn:

- Het toekennen van het cijfer 1 voor het examenonderdeel waarbij je de onregelmatigheid hebt begaan;
- Het uitsluiten van verdere deelname aan een of meer onderdelen van het schoolexamen of van het Centraal Examen;
- Het ongeldig verklaren van 1 of meer onderdelen van het door jou afgelegde deel van het schoolexamen;
- Bepalen dat je een nieuw examen moet afleggen in door de school aan te wijzen onderdelen.

Voordat de examencommissie een van deze maatregelen neemt, wordt een gesprek met de leerling gevoerd. Hierbij (mag) mogen (een van) de ouders/ verzorgers aanwezig zijn. De secretaris examencommissie deelt de beslissing zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk mee. Daarbij wijst hij je op de mogelijkheid in beroep te gaan. Als je nog niet meerderjarig bent, krijgen je ouders een afschrift.

2.11 Bewaren van documenten en rapportage

In het deel van het examendossier dat de school bewaart, zitten alle afsluitende toetsen, de schriftelijke stukken die behoren bij de praktische opdrachten, de beoordelingsnotities van het handelingsdeel per leerjaar en eventuele andere relevante stukken van het examen. Verder alle opgaven van afsluitende toetsen en praktische opdrachten met

beoordelingsmodel. Het schoolexamenwerk wordt minstens zes maanden na afname van het centraal examen bewaard.

Ouders/verzorgers ontvangen een overzicht van alle SE-resultaten van hun zoon/ dochter uiterlijk 3 werkdagen voor aanvang van het CSE. De kandidaat ontvangt 4 keer een rapport in het 3^e leerjaar en 3 keer een rapport in het 4^e leerjaar. Een kandidaat gaat over naar het volgende leerjaar als hij/ zij voldoet aan de overgangsnormen die als bijlage van dit document zijn opgenomen. (Zie bijlage 1)

2.12 In beroep gaan

Je kan tegen een beslissing betreffende een onderdeel van het PTA van een docent in beroep gaan bij de examencommissie. Als de secretaris examencommissie zelf de betrokken docent is, neemt de directeur de afhandeling van dit beroep over.

Mocht je het ook niet eens zijn met de beslissing van de examencommissie (of in voorkomend geval van de directeur), dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Het bestuur van de school stelt die commissie in. Een lid van de examencommissie mag daarvan geen deel uitmaken. Je moet uiterlijk drie dagen nadat je schriftelijk bericht van de secretaris examencommissie hebt gekregen over een maatregel, in beroep gaan. Dat doe je per brief. De commissie stelt dan een onderzoek in en neemt binnen twee weken een beslissing. Wanneer dat onmogelijk is leggen ze dat schriftelijk aan je uit en mogen ze nog twee weken extra de tijd nemen. De commissie deelt jou en je ouders haar beslissing schriftelijk mee. Ook de directeur en de inspectie worden dan ingelicht.

Het postadres van de commissie is: Commissie van Beroep, Postbus 4470, 2003 EL Haarlem.

2.13 Inzage

Een kandidaat heeft recht op inzage van het door hem gemaakte schriftelijke werk en bij een mondeling afgenomen schoolexamen, van het daarbij gemaakte protocol.

De examinerator dient, als de kandidaat dat wenst, een verklaring te geven van de wijze waarop het cijfer tot stand is gekomen.

2.14 Afronding

Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien zowel de gemeenschappelijke als bij de sector horende vakken en de vakken uit het vrije deel zijn getoetst als aangegeven in het PTA en derhalve voor deze vakken een eindcijfer of –beoordeling is verkregen.

Een kandidaat kan niet aan het Centraal Examen deelnemen indien een of meer onderdelen als genoemd in artikel 2.2, 2.3 en 2.4 niet zijn afgerond.

Hoofdstuk 3 Centraal Examen

3.1 Algemene bepalingen

Het Centraal Examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Het Centraal Examen omvat de volgende onderdelen:

- **Een centraal schriftelijk of digitaal examen (CSE)**
Dit is een toets waarbij vragen en opdrachten schriftelijk of met de computer beantwoord worden. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een verplicht correctievoorschrift of beoordelingsmodel;
- **Een centraal praktisch en schriftelijk examen (CSPE)**
Hierbij worden de theoretische toetsen gecombineerd met de vastgestelde praktijkopdracht. In de beoordeling worden beide onderdelen beoordeeld door een examinator en een gecommiteerde.

3.2 De organisatie van het Centraal Examen

De secretaris examencommissie zorgt ervoor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend. Je moet uiterlijk 10 minuten voor het begin van een examenzitting bij het lokaal of aangewezen plaats aanwezig zijn. Daarbij zit je op jouw eigen plaats.

Mocht je meer dan 30 minuten te laat komen, dan word je niet meer tot de zitting toegelaten. Als je voor het te laat komen een geldige reden hebt - dit ter beoordeling van de secretaris examencommissie - neem je voor het desbetreffende vak aan het examen van het tweede tijdvak deel. Als je minder dan 30 minuten te laat bent, krijg je geen extra examentijd toegekend. Als je ziek bent voor een examenzitting, zorg je ervoor dat dit direct aan de school gemeld wordt. Als je volgens een doktersverklaring inderdaad niet aan de examenzitting deel kunt nemen, leg je voor het desbetreffende vak in het tweede tijdvak examen af. Deelnemen aan een examenzitting betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Meld daarom bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familiekring) voor het begin van een examenzitting aan de secretaris examencommissie. Dan wordt overlegd of je wel in staat bent aan de zitting deel te nemen. Zo niet, dan neem je voor het desbetreffende vak deel in het tweede tijdvak.

Het werk maak je op door de school gewaarmerkt papier. Je vermeldt op al het papier je naam, klas, docent, examenummer en examenvak. Ook je kladpapier is door de school gewaarmerkt. Je mag dus geen eigen papier mee naar het examenlokaal nemen. Tassen en dergelijke mogen in het examenlokaal niet binnen je bereik staan. Mobiele telefoons zijn in het examenlokaal niet toegestaan. Horloges zijn af.

Bij de examenzittingen van de examens mag je voor alle vakken de volgende eigen hulpmiddelen meenemen: zwarte of blauwe pennen (minimaal 1 reserve), potlood en gum, blauw en rood kleurpotlood, liniaal met millimeterverdeling, passer, geodriehoek (of windroos) en gewone

rekenmachine. De school verstrekt een Nederlands woordenboek en een Binas-boekje. Het CvTE publiceert jaarlijks een lijst van toegestane informatieboeken en hulpmiddelen. Zo spoedig mogelijk verschaft de school je hierover informatie. Dit geldt ook voor de mogelijkheden die een elektronisch rekenapparaat minimaal moet hebben.

3.3 De examenzittingen

Bij binnenkomst krijgt de kandidaat bij aanvang van de zitting een plaats toegewezen en worden de gegevens van het examen aan de kandidaten voorgelezen. Nadat je de opdracht van de surveillant hebt gekregen om het examenprogramma te starten is het examen begonnen. Surveillanten mogen geen enkele mededeling doen over de opgaven.

Na het starten van het examenprogramma mag je het eerste uur je werk niet inleveren en het lokaal verlaten. Wanneer je iets nodig hebt, steek je je hand op. De surveillant komt dan naar je toe. Tijdens het werken aan je examen mag je het examenlokaal uitsluitend na toestemming en onder begeleiding van een surveillant verlaten. Als je tijdens de examenzitting onwel wordt, kun je onder begeleiding het lokaal verlaten. De secretaris examencommissie overlegt dan met je, of je het werk na enige tijd kan hervatten.

Als je het werk niet kunt hervatten, dan vraagt de secretaris examencommissie – zo mogelijk met behulp van een door jou te verschaffen verklaring van een arts – aan de inspectie, het voor een deel gemaakte werk ongeldig te verklaren. Als de inspectie hierin toestemt, mag je voor het desbetreffende vak in het tweede tijdvak deelnemen. Wanneer je denkt klaar te zijn, steek je je vinger op en lever je jouw werk en kladpapier in bij de surveillant. Na het inleveren van het examen bestaat er geen mogelijkheid meer om je werk terug te vragen. Je mag dan het lokaal verlaten zonder enig examendocument waaronder ook kladpapier. Een kwartier voor het einde van een examenzitting moeten alle kandidaten blijven zitten tot het eind.

De praktijkexamens duren meerdere dagen. Deze dagen zijn verspreid over meerdere weken. Bij die examens gelden enkele aanpassingen t.o.v. de bovenstaande regels. Wanneer je te laat komt, kan dit af gaan van je werktijd aan het examen. Het praktijkwerkstuk of onderdelen van het werkstuk maak je onder toezicht op school en de werkstukken mogen het lokaal niet verlaten.

3.4 Onregelmatigheden en/of fraude tijdens het Centraal Examen

Tijdens zittingen van het Centraal Examen mag je op geen enkele wijze communiceren met andere deelnemers aan het examen. Ook mag je geen andere dan de officieel toegestane hulpmiddelen gebruiken. Verder mag je niets doen wat je eigen resultaat of dat van anderen op oneerlijke wijze beïnvloedt of zou kunnen beïnvloeden. (Zie maatregelen bij artikel 2.10)

3.5 Verhinderling

Indien een kandidaat om een geldige reden - ter beoordeling van de directeur - is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE af te leggen in een aantal vakken.

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

De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende Staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur de commissie mee welke cijfers de kandidaat voor het SE en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het CE heeft behaald.

Na afloop van het derde tijdvak deelt de Staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur. Deze deelt dat mee aan de kandidaat.

3.6 Maatregelen

Als je je bij enig deel van het Centraal Examen schuldig maakt of hebt gemaakt aan een onregelmatigheid, kan de examencommissie maatregelen nemen. Deze zijn:

- De commissie kan het cijfer 1 toekennen voor het examenonderdeel waarbij je de onregelmatigheid hebt begaan;
- De commissie kan je uitsluiten van verdere deelname aan een of meer onderdelen van het Centraal Examen;
- De commissie kan 1 of meer onderdelen van het door jou al afgelegde deel van het Centraal Examen ongeldig verklaren;
- De commissie kan bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen aan je kunnen worden uitgereikt nadat je een nieuw examen hebt afgelegd in door hem aan te wijzen onderdelen; dit leg je dan af in het volgend tijdvak van het Centraal Examen.

Een combinatie is ook mogelijk.

Voordat de examencommissie een van deze maatregelen neemt, wordt een gesprek met de leerling gevoerd. Hierbij (mag) mogen (een van) de ouders aanwezig zijn. De secretaris examencommissie deelt de beslissing zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk mee. Daarbij wijst hij je op de mogelijkheid in beroep te gaan. Als je nog niet meerderjarig bent, krijgen je ouders een afschrift.

3.7 In beroep gaan

Je kan tegen een beslissing, die de examencommissie genomen heeft, in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Het bestuur van de school stelt die commissie in en de secretaris examencommissie mag daarvan geen deel uitmaken. Je moet uiterlijk drie dagen nadat je schriftelijk bericht van de secretaris examencommissie hebt gekregen over een maatregel, in

beroep gaan. Dat doe je per brief. De commissie stelt dan een onderzoek in en neemt binnen twee weken een beslissing. Wanneer dat onmogelijk is leggen ze dat schriftelijk aan je uit en mogen ze nog twee weken extra de tijd nemen. De commissie deelt je haar beslissing schriftelijk aan jou en aan je ouders mee als je nog niet meerderjarig bent. Ook de directeur en de inspectie worden dan ingelicht.

Het postadres van de commissie is: Commissie van Beroep, Postbus 4470, 2003 EL Haarlem.

3.8 Niet op rechtmatige wijze afnemen van het Centraal Examen

Als de inspectie vindt dat het Centraal Examen niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden kan zij besluiten dat het examen van een of meer kandidaten opnieuw moet worden afgenomen. De inspectie bepaalt dan op welke manier en door wie.

3.9 Centraal examen in eerder leerjaar

Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

Het schoolexamen van dat vak of die vakken worden afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Hoofdstuk 4 Het vervolg op het Centraal Examen

4.1 Correctie

De secretaris van het eindexamen zorgt ervoor dat het gemaakte examenwerk klaargezet wordt ter beoordeling van de corrector van het betreffende vak. Deze kijkt het werk na en past bij zijn beoordeling de normen en de voorgeschreven regels voor het bepalen van de scores toe. Daarna meldt hij het gecorrigeerde werk met zijn beoordeling aan de secretaris van het eindexamen.

De DUO-IB-Groep wijst voor elke school een of meer gecommiteerden aan voor het beoordelen van het examenwerk voor het eerste en tweede tijdvak voor de examens.

Bij het praktisch gedeelte van het Centraal Examen kan naast de examinerator ook een gecommiteerde aanwezig zijn bij de uitvoering van het examen. Niet alleen het eindresultaat wordt beoordeeld, maar ook de manier waarop dit eindresultaat is bereikt.

4.2 De vaststelling van de (eind)cijfers

De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het Centraal Examen in het desbetreffende vak vast.

Zodra de voorschriften van de CvTE voor omzetting van score in cijfer bekend zijn, stelt de secretaris van het examen aan de hand van deze voorschriften per vak je cijfer voor het Centraal Examen vast. Hij legt de op deze manier vastgestelde cijfers ter controle voor aan de betrokken examineratoren.

Voor alle vakken, behalve KV1, lichamelijke oefening en LOB, wordt het eindcijfer van het examen uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. De examinerator bepaalt het eindcijfer bij de vakken waarin zowel schoolexamen als Centraal Examen wordt afgenomen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van die twee examens. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en als dit eerste cijfer achter de komma een 5 of meer is, naar boven afgerond. Voor het vak maatschappijleer, dat alleen het schoolexamen kent, is het op gehelen afgerond cijfer uit leerjaar 3 het eindcijfer.

4.3 De vaststelling van de uitslag

De secretaris examencommissie stelt uit al de eindcijfers een lijst op. Aan de hand van deze lijst stellen de examineratoren, in een gezamenlijke vergadering onder leiding van de voorzitter van de examencommissie de uitslag vast. De uitslag luidt "geslaagd voor het examen" of "afgewezen voor het examen".

De kandidaat is geslaagd als:

- Het gemiddelde van alle cijfers van het CSE en CSPE minimaal een 5,50 is;
- Voor het vak Nederlandse taal een eindcijfer 5 of hoger is behaald;
- Alle eindcijfers een 6 of hoger zijn; of

- Eén cijfer een 5 is en de andere cijfers een 6 of hoger zijn; of
- Eén cijfer een 4, de andere cijfers een 6 of hoger zijn en je één 7 hebt; of
- Twee cijfers een 5, de andere cijfers 6 of hoger zijn en je één 7 hebt; en
- Geen eindcijfer lager dan een 4 is behaald;
- KV1 (afsluiting 3^e leerjaar), LOB en Lichamelijke Opvoeding (beide afsluiting 4^e leerjaar) met minimaal een 'voldoende' zijn afgerond;
- De rekentoets is afgelegd.

Andere relevante opmerkingen zijn:

- Maatschappijleer 1 telt volwaardig mee en wordt in leerjaar 3 afgerond op een heel cijfer;
- Het profielwerkstuk in de VMBO GL/TL moet met minimaal een 'voldoende' afgerond zijn, anders kan de kandidaat geen diploma behalen.

Het combinatiecijfer wordt als volgt berekend:

- Basisberoepsgerichte leerweg: het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken vormt samen het combinatiecijfer dat als eindcijfer meetelt voor de uitslagbepaling;
- Kaderberoepsgerichte leerweg: het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken vormt samen het combinatiecijfer dat als eindcijfer meetelt voor de uitslagbepaling;
- Gemengde leerweg: het eindcijfer van het profielvak telt net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.

Als je in meer vakken dan de verplichte vakken examen hebt gedaan en je op grond van het eindcijfer voor een of meer van die vakken niet kunt slagen, betreft de secretaris examencommissie, na overleg met jou, het desbetreffende vak (of vakken) niet bij de uitslag, op voorwaarde dat de resterende cijfers een eindexamen vormen.

Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de secretaris examencommissie deze samen met de uitslag aan ieder van jullie mee. Hij wijst daarbij op de herkansingsregeling.

4.4 Herkansing Centraal Examen

Bij alle vier de leerwegen is herkansing als je afgewezen bent slechts toegestaan voor ten hoogste één vak. Voor iedere kandidaat geldt dat hij een beroep kan doen bij de examencommissie om één vak te herprofilen (cijfer verbeteren). Dit laatste is soms noodzakelijk als een vervolgopleiding bepaalde cijfers verlangt voordat zij overgaan op toelating.

Artikel 51. Herkansing Centraal Examen

1. De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds Centraal Examen heeft afgelegd, het recht om in het tweede tijdvak of, indien artikel 45, eerste lid, van toepassing is, in het

derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het Centraal Examen of aan het CSPE. Leerlingen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo, mogen zowel in een theorievak als in het CSPE herkansen. Deze laatste kan aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.

2. De kandidaat maakt bij de secretaris van de examencommissie kenbaar dat hij gebruik wil maken van de herkansingsregel of herprofilering.
3. Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief voor het Centraal Examen.
4. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

4.5 Herkansing Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE)

Voor de eindexamenkandidaat van de opleiding vmbo-basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg geldt dat hij zowel een centraal schriftelijk als een praktisch examen eenmaal mag herkansen. Voor de eindexamenkandidaat van de gemengde leerweg geldt dat hij slechts één centraal examen mag herkansen.

De herkansing van het CSPE hoeft niet het hele examen te beslaan. De examinerator mag één of meerdere onderdelen aanwijzen van het examen waarin je herkanst.

Van de onderdelen, die in de herkansing worden afgelegd, komen alle scores in plaats van de scores die de kandidaat tijdens de eerste afname heeft behaald. Van de onderdelen die niet worden herkanst, blijft de score staan.

Wanneer een leerling niet aan (een onderdeel) van het CSPE is begonnen hoeft geen ongeldigheidsverklaring aangevraagd te worden, maar plant de school zelf een nieuwe afname in.

4.6 De normering

De school volgt voor alle vakken van het vmbo de normering die gehanteerd wordt door het Ministerie van OC&W.

4.7 Deelnemen aan het 2^e of 3^e tijdvak voor het voltooien of herkansen van het examen

Je hebt voor één vak, waarin je al Centraal Examen hebt afgelegd, het recht om in het tweede (of zo nodig) derde tijdvak opnieuw deel te nemen aan het Centraal Examen. De secretaris examencommissie stelt een dag en een tijdstip vast waarop je hem schriftelijk moet hebben laten weten,

dat je van dit recht gebruik wilt maken. Als je dit doet, wordt de uitslag van het examen eerste tijdvak een voorlopige.

Van de cijfers die je bij de herkansing en het eerder afgelegde Centraal Examen hebt behaald, telt het hoogste als definitief cijfer voor het Centraal Examen. Wanneer dit definitieve cijfer bekend is, stelt de secretaris examencommissie samen met de bij de herkansing betrokken examinator de definitieve einduitslag vast. De secretaris examencommissie deelt je die uitslag zowel mondeling als schriftelijk mee.

Als je om een geldige reden – de secretaris examencommissie beoordeelt of hiervan sprake is – in het eerste tijdvak bij één of meer toetsen verhinderd was, mag je in het tweede tijdvak het Centraal Examen op ten hoogste twee toetsen voltooien. Als je in het tweede tijdvak voor slechts één vak het examen nog moet voltooien, mag je in datzelfde tijdvak voor één ander vak herexamen afleggen.

Wanneer je ook in het tweede tijdvak verhinderd bent of wanneer je het Centraal Examen in het tweede tijdvak niet kunt voltooien, mag je je eindexamen afronden in het derde tijdvak.

Iedere examenkandidaat die geslaagd is na het eerste tijdvak mag één vak herprofilen in het tweede tijdvak. Dat betekent dat je één vak herkanst met als doel een beter cijfer te halen. Een reden hiervoor zou kunnen zijn dat de vervolgopleiding een bepaalde score vraagt of dat je je cijferlijst wilt verbeteren.

4.8 Cum laude

Voldoe je namelijk aan de volgende eisen dan kom je in aanmerking voor geslaagd Cum Laude (wordt op het diploma vermeld):

- **Opleiding GL:** je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers voor Nederlands, Engels, maatschappijleer, de twee algemene vakken in het profieldeel en het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel (voor de gemengde leerweg kan dat ook het combinatiecijfer zijn) een 8,0 of hoger is. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn lager zijn dan 6;
- **Opleiding KB/BB:** je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers voor het profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel en het combinatiecijfer een 8,0 of hoger is. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn lager zijn dan 6.

In het derde tijdvak leg je examen af voor de staatsexamencommissie. Wanneer je aan het derde tijdvak wilt deelnemen, laat je dit zo spoedig mogelijk aan de secretaris examencommissie weten. Deze meld je dan aan bij de staatsexamencommissie. De voorzitter van de staatsexamencommissie deelt aan de secretaris examencommissie de uitslag mee. Als je geslaagd bent, ontvang je alsnog je diploma.

4.9 Diploma, cijferlijst en certificaten

De secretaris examencommissie reikt je op grond van de definitieve uitslag van je eindexamen, een cijferlijst uit. Hierop staan, behalve de leerweg, de volgende gegevens vermeld:

- De cijfers voor het schoolexamen;
- De cijfers voor het Centraal Examen;
- De beoordeling van de vakken KV 1, lichamelijke opvoeding en LOB;
- De eindcijfers voor de examenvakken;
- De uitslag van het eindexamen;
- Het niveau en de uitslag van de rekentoets (deze kan ook eventueel op een aparte lijst aangeboden worden).

Als je in meer vakken dan de verplichte vakken examen hebt gedaan, worden ook de resultaten van die vakken op de cijferlijst vermeld, ook al zijn ze niet bij de uitslag betrokken. Wanneer je daar bezwaar tegen hebt, gebeurt dat niet. De minister stelt de modellen van de cijferlijst vast. Als je op grond van de definitieve uitslag geslaagd bent, krijg je van de directeur een diploma. Op het diploma staat de leerweg vermeld en eventueel Cum Laude (Zie 4.8 voor de eisen hiervoor). De directeur en de secretaris examencommissie ondertekenen je diploma en je cijferlijst.

De school mag geen duplicaten verstrekken van diploma en/of cijferlijst, maar uitsluitend gewaarmerkte afschriften. Bij verlies van diploma of cijferlijst mag alleen de DUO-IB- groep een verklaring afgeven waarin staat, dat het bewuste document is afgegeven. Deze verklaring heeft dan dezelfde waarde als dat document zelf. De directeur reikt je, als je definitief afgewezen bent en je de school verlaat, een certificaat uit voor de vakken waarvoor je een eindcijfer van 6 of hoger hebt behaald. Op dit certificaat staan vermeld: het vak of de vakken waarvoor je 6 of hoger hebt behaald.

Hoofdstuk 5 Overige bepalingen

5.1 Afwijking van de manier van examineren

Als je een handicap hebt, kan de directeur toestaan dat je je examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een manier die is aangepast aan je handicap. De directeur bepaalt dan de manier waarop dat gebeurt. Hij stelt de inspectie hiervan op de hoogte. Als het niet gaat om een objectief waarneembare lichamelijke handicap, moet je een deskundigenverklaring overleggen van een psycholoog of een orthopedagoog. Als die verklaring er is, kan ten aanzien van het Centraal Examen de aanpassing in ieder geval bestaan uit een verlenging van een desbetreffend examen met 30 minuten. Andere aanpassingen kunnen alleen worden toegestaan als de deskundigen-verklaring daartoe een concreet voorstel doet.

Als je de Nederlandse taal onvoldoende beheerst doordat het niet je moedertaal is en je inclusief het examenjaar niet meer dan zes jaar in Nederland onderwijs hebt gevolgd, mag de directeur een aparte regeling voor je treffen. Die houdt ten aanzien van het Centraal Examen in, dat je 30 minuten extra examentijd krijgt.

5.2 Spreiding van het eindexamen

In heel bijzondere gevallen kan de directeur, na overleg met de inspectie, toestaan dat je het Centraal Examen gespreid over twee opeenvolgende jaren aflegt. Dat kan, als je in het laatste leerjaar langdurig ziek bent geweest of wanneer je als gevolg van omstandigheden waaraan je volstrekt niets kon doen, langdurig het onderwijs in bepaalde vakken niet kon volgen. In zo'n geval sluit je het examen voor een deel van de vakken af in het eerste en voor het overige deel van de vakken in het tweede schooljaar af. De directeur moet voor deze regeling toestemming geven vóór het begin van het eerste tijdvak van het Centraal Examen. In bijzondere gevallen kan hij hiervan weer afwijken wanneer je nog niet in alle betrokken eindexamenvakken Centraal Examen hebt gedaan. In beide jaren van zo'n gespreid Centraal Examen heb je het recht op herkansing voor een vak.

5.3 Het verstrekken van de gegevens

Zo snel mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de secretaris examencommissie aan DUO-IB-Groep en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- De leerweg;
- De vakken waarin examen is afgelegd;
- De cijfers voor het schoolexamen;
- De beoordeling van het sectorwerkstuk;
- De cijfers voor het Centraal Examen;
- De eindcijfers;
- De uitslag van het examen.

5.4 Het bewaren van het werk van het Centraal Examen

Het werk van het Centraal Examen van alle kandidaten en de lijst waarover de vorige paragraaf ging, worden minimaal zes maanden lang na vaststelling van de uitslag op school bewaard. Je kan inzage krijgen in je werk, maar alleen nadat je een officieel schriftelijk verzoek bij de secretaris examencommissie hebt ingediend; hij zal dan een afspraak met je maken.

In het archief van de school wordt een volledig stel van de gebruikte opgaven van de centrale examens en ook de lijst die in de vorige paragraaf genoemd werd voor tenminste zes maanden bewaard.

Heb je in het derde tijdvak examen gedaan voor de staatsexamencommissie met geheime opgaven, dan kun je daarover zes maanden lang informatie vragen bij de voorzitter van die commissie.

5.5 Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur van het Sterren College Haarlem.

Totstandkoming cijfers

(Mondelinge) toetsen, werkstukken, opdrachten en verslagen worden in de regel gewaardeerd met een cijfer tussen de 1,0 en de 10,0. De cijfers die ingevoerd worden in Magister tellen mee voor het rapport dat aan het einde van de periode waarin dat cijfer is behaald verschijnt. Zo ontstaat er een digitale aanlevering van rapportcijfers. De precieze tijdstippen waarop de rapporten verschijnen zijn te vinden in de jaaragenda. Het is niet toegestaan cijfers op een later moment of op andere wijze in te leveren (tenzij de schoolleiding anders beslist).

Vóór het definitieve inlevermoment moeten de leerlingen in de gelegenheid zijn geweest hun gemaakte werk, dat voor het cijfer uit de betreffende periode meetelt, in te zien en met een docent het werk te bespreken.

Als een leerling in gebreke blijft door werk niet te maken of niet in te leveren wordt door de examensecretaris voor dit onderdeel een 1,0 of 'inh' in Magister geplaatst. Voor het tot stand komen van het rapportcijfer dient deze vervangen te zijn door het werkelijke cijfer.

De definitieve vaststelling van cijfers vindt plaats tijdens de rapportvergadering. Het schooljaar kent, ten aanzien van de rapportages en overlegmomenten, vier periodes. Deze periodes zijn min-of-meer allemaal even lang; elke periode telt ongeveer 9 weken. Begin november, begin februari en begin april wordt een rapport(age) geproduceerd waarna er overleg met ouders c.q. verzorgers en de leerling plaatsvindt. Het cijfer komt tot stand door het gemiddelde te nemen van alle cijfers die voorafgaande aan het overlegmoment zijn gehaald.

Dus:

- Rapportcijfer 1 (november): is het gemiddelde van de eerste periode;
- Rapportcijfer 2 (februari): is het gemiddelde van alle cijfers die behaald zijn in periode 1 en 2;
- Rapportcijfer 3 (april) is het gemiddelde van alle cijfers die behaald zijn in periode 1, 2 en 3;
- Eindrapport (juli) is het gemiddelde van alle cijfers behaald in het schooljaar.

De cijfers komen tot stand conform de reglementen zoals vastgelegd in het algemeen PTA en de vak PTA's.

De rapportvergadering

Bij de bespreking van het rapport van een leerling wordt de rapportvergadering gevormd door alle docenten die aan die leerling lesgeven, zowel praktijk- als theorievakken.

De rapportvergadering voor het eindrapport wordt voorgezeten door een schoolleider (teamleider of diens plaatsvervanger). Het stemrecht in de vergadering geldt per docent en niet per vak. Een docent die twee of meer vakken geeft heeft maar één stem. Geven meerdere docenten samen één vak gedurende de lesperiode tot aan de rapportvergadering dan hebben zij ieder één stem. Geven meerdere docenten achtereenvolgens les dan heeft alleen de docent die het laatste les heeft gegeven één stem.

Een docent die vanwege zwaarwegende omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij een rapportvergadering, meldt dit voorafgaand aan de vergadering bij de schoolleiding.

Hij/ zij rapporteert schriftelijk bij de mentor over het functioneren van individuele leerlingen/ de klas.

Iedere leerkracht controleert voor de vergadering zijn/ haar cijfers op de vergaderlijsten. Foutief vermelde of nog niet verwerkte cijfers kunnen, mits daarover afspraken zijn gemaakt tussen schoolleiding en uiterlijk de dag voor de vergadering aan de schoolleiding worden gemeld. De betrokkene meldt de cijferwijziging tevens op de rapportvergadering, inclusief de eventuele consequenties voor het eindcijfer voor het betreffende vak. Na controle van de cijfers worden deze door de vergadering vastgesteld.

De docenten brengen een stem uit na discussie op grond van het oordeel over de vorderingen voor het eigen vak.

Indien bij beslissingen van de rapportvergadering de stemmen staken, beslist de voorzitter. Deze beslissing kan afwijken van de stem die de voorzitter heeft uitgebracht als hij/ zij als vak zou stemmen.

De normen

De normen worden jaarlijks vastgesteld voor het lopende cursusjaar. Dit vindt plaats voordat het eerste cijferrapport wordt meegegeven aan de leerlingen of op de website geplaatst. Wordt dit niet gedaan dan gelden automatisch de normen van het cursusjaar ervoor.

De schoolleiding stelt voor de rapportvergaderingen de richtlijnen, de zogenaamde 'overgangsnormen' vast. Deze normen hebben hetzelfde dwingende karakter als de regels voor het bepalen van de examenuitslag. In uitzonderlijke gevallen kan de vergadering voorafgaand aan de bepaling van de uitslag een beslissing nemen die afwijkt van de normen. (Zie volgende artikel "uit de norm lichten").

Specifiek voor de bovenbouw: het is, vanuit de belangen van de leerling bezien, onwenselijk dat een leerling tweemaal achtereenvolgens doubleert op hetzelfde niveau. Een leerling kan dan in sommige gevallen, wanneer het PTA en curriculum dit toestaan, worden bevorderd naar een lagere afdeling of zal dringend worden geadviseerd van school(type) te veranderen. Dat betekent dat een GL-leerling die tweemaal achtereen

blijft zitten van school moet, tenzij bevordering naar een hoger leerjaar binnen de Kaderberoepsgerichte leerweg besloten wordt.

Met een onvolledig rapport kan een leerling volgens de normen niet worden bevorderd of besproken. Wanneer er toch redenen zijn om een leerling in een dergelijke situatie te bespreken op de rapportvergadering dient dit buiten de normen te gebeuren. De vereisten daartoe, zoals geformuleerd in 'uit de norm lichten', gelden dan.

Wanneer sprake is van een onvolledige cijferlijst als gevolg van het in herhaaldelijk gebreke blijven van een leerling, kan de schoolleiding ertoe beslissen voor niet afgelegde onderdelen een 1,0 als cijfer in te vullen om zo de cijferlijst compleet te maken.

Alle leerlingen zijn in een specifieke leerweg geplaatst. De plaatsing in die leerweg kan in de loop van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar aangepast worden. In bijzondere, individuele gevallen kan het voorkomen dat ook tijdens het derde (en zelfs vierde) leerjaar een aanpassing in de leerweg kan plaatsvinden. De aanpassingen in leerweg kan zowel middels opstroom als afstroom plaatsvinden.

Het Sterren College kent een normering waarin (per leerjaar) beschreven staat waaraan een leerling moet voldoen om bevorderd te worden naar het volgende leerjaar. Deze normen worden vermeld in het bevorderingsbesluit bovenbouw.

Een leerling die volgens de cijfernorm bespreekgeval is of doubleert kan in bijzondere gevallen uit de norm worden gelicht. In een dergelijk geval worden de overgangsnormen niet van toepassing verklaard op de specifieke leerling. Dit middel kan (o.m.) worden aangewend in het geval van bijzondere huiselijke omstandigheden en/of sociaal-emotionele problemen die de schoolprestaties van de leerling negatief hebben beïnvloed. Ieder bij de leerling functioneel betrokken persoon kan hiertoe een verzoek indienen bij de voorzitter van de overgangsvergadering.

Uit de norm lichten

Wanneer een verzoek tot uit de norm lichting is gebaseerd op argumenten die betrekking hebben op de sociaal-emotionele toestand van de leerling en/ of zijn/ haar huiselijke omstandigheden, dan is een verklaring van arts, psycholoog, zorgcoördinator of andere deskundige met specifieke kennis op dit terrein, vereist.

De procedure voor een verzoek tot uit-de-norm-lichting verloopt als volgt:

- 1) Aan het begin van de rapportvergadering, maar na vaststelling van de cijfers van de betreffende klas, wordt het verzoek tot uit-de-norm-lichting door een mentor ingediend bij de voorzitter;
- 2) Op verzoek van de voorzitter wordt de indiener van het verzoek gevraagd zijn/ haar verzoek te onderbouwen;

- 3) Het verzoek tot uit-de-norm-lichting wordt zonder discussie in stemming gebracht. Het besluit tot uit-de-norm-lichting wordt bij meerderheid van stemmen vastgesteld;
- 4) Een leerling die buiten de normen tot bespreekgeval is gemaakt, wordt op reguliere wijze besproken en vervolgens in stemming gebracht, conform art. II sub 6 & 7, met dien verstande dat het cijferbeeld van de leerling daarbij van geen, of ondergeschikt, belang wordt geacht.

Revisie

De revisiecommissie van een afdelingsleerjaar bestaat uit de verantwoordelijke schoolleider en twee docenten die aan de desbetreffende jaarlaag lesgeven.

De beide docenten in de revisiecommissie worden door de schoolleiding ten minste één week voor de vergaderingen over het eindrapport aangezocht.

Aan het begin van elke eindrapportvergadering wordt de revisiecommissie bekend gemaakt. Deze bekijkt tijdens de rapportvergaderingen van het leerjaar:

- 1) Of de normen consistent zijn gehanteerd;
- 2) Of de vastgestelde procedures goed zijn gevolgd.

In geval van een beslissing tot doublure van een leerling, stelt de mentor de leerling en zijn ouders/ verzorgers hiervan in kennis. Indien zij menen dat er onbillijk gehandeld is, en/ of dat er in afwijking van de geldige procedures gehandeld is, kunnen zij via de mentor of een lid van de schoolleiding bezwaar aantekenen tegen de beslissing. Dit bezwaar dient uiterlijk de dag volgend op de beslissing om 16:00 uur ter kennis van de revisiecommissie gebracht te worden.

Iedere, schoolleider of andere functionaris binnen de school kan de beslissing over een leerling bij de revisiecommissie ter heroverweging aanmelden. Een dergelijk revisieverzoek dient uiterlijk de dag volgend op de dag van de betreffende rapportvergadering om 16:00 uur ter kennis van de revisiecommissie gebracht te worden.

De revisiecommissie beslist op grond van de argumentatie of er redenen voor een revisievergadering zijn, met meerderheid van stemmen. Daarbij wordt beoordeeld of er zwaarwegende omstandigheden zijn, die ten tijde van de rapportvergadering niet bekend waren, maar die wel een ander perspectief bieden op de prestaties van de betreffende leerling. Wanneer het sociaal-emotionele en/ of huiselijke omstandigheden betreft is aanvullende informatie, vanuit een arts, psycholoog, zorgcoördinator of andere deskundige met specifieke kennis op dit terrein, vereist.

Bij een positief oordeel over een revisieverzoek, roept de revisiecommissie een revisievergadering bij elkaar. De leerling wordt daar, op initiatief van de revisiecommissie, nogmaals besproken. De revisiecommissie deelt een besluit tot al dan niet overgaan tot revisie mee aan de mentor en de schoolleiding. De schoolleiding informeert de docenten.

De revisievergadering bestaat uit alle docenten die aan de desbetreffende jaarlaag lesgeven. Indien noodzakelijk, en ter beoordeling van de schoolleiding, kunnen de zorgcoördinator, decaan en/of leden van de schoolleiding aanwezig zijn. Zij hebben geen stemrecht, tenzij zij tevens vakdocenten zijn van de besproken leerling. De betrokken afdelingsleider treedt op als voorzitter van de revisievergadering, maar heeft geen stemrecht tenzij hij tevens vakdocent is van de besproken leerling.

Een docent die vanwege zwaarwegende omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij een revisievergadering meldt dit voorafgaand aan de vergadering bij de schoolleiding. De afwezige heeft geen stemrecht; slechts aanwezigen brengen een stem uit.

De revisiecommissie licht ter vergadering de reden van de revisie toe. Na discussie nemen de docenten die aan de desbetreffende leerling lesgeven een beslissing bij stemming. Elk willekeurig lid van de revisievergadering (d.w.z. inclusief de overige en uit de betreffende jaarlaag) heeft na stemming, door de in lid 12 genoemde vakdocenten, het recht een algemene stemming aan te vragen, waarvan de uitslag bindend is. Bij een algemene stemming stemmen in eerste instantie alleen de vakdocenten. De decaan, zorgcoördinator en schoolleiding (inclusief de voorzitter) hebben geen stemrecht, tenzij zij tevens vakdocenten zijn in de betreffende jaarlaag.

Ook bij staken van de stemmen in de eerste stemronde wordt overgegaan tot een algemene stemming. Bij staken van stemmen bij de algemene stemming beslist de voorzitter van de vergadering.

De indiener van het revisieverzoek wordt na afloop van de vergadering door de schoolleiding (als het verzoek is ingediend door een functionaris) of door de mentor (als het verzoek is ingediend door een leerling of familielid) geïnformeerd over de beslissing van de revisievergadering.

Bevorderingsbesluit bovenbouw (van leerjaar 3 naar 4)

De leerling is bevorderd naar leerjaar 4 Basisberoepsgerichte-, Kaderberoepsgerichte- of Gemengde Leerweg wanneer is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Bij de afgeronde eindcijfers aan één van de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - Alle cijfers een 6 of hoger; of
 - Eén 5 en alle andere cijfers een 6 of hoger; of
 - Eén 4 en alle andere cijfers een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger; of
 - Tweemaal een 5 en alle andere cijfers een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger;
- Het gemiddelde cijfer bij de profielvakken een 5,5 of hoger is;
- Het gemiddelde cijfer bij de keuzedelen praktijk een 5,5 of hoger is;
- Het gemiddelde cijfer Nederlands minimaal een 5,0 is;

- Het examendossier van de vakken die meegaan naar het 4^e leerjaar een gemiddelde heeft van 5,5 of hoger;
- De vakken Kv1, Lichamelijke Opvoeding en LOB met minimaal een 'voldoende' zijn beoordeeld;
- De rekentoets is gemaakt (uitzondering hierop is de geoorloofde afwezigheid bij afname);
- Voor de keuzevakken is geen cijfer 4,0 of lager gehaald.

De leerling wordt (nog) niet bevorderd:

Een leerling die niet aan alle bovenstaande voorwaarden voldoet, wordt besproken. Met een 2/3 meerderheid van de aanwezige mentor(en) en vakdocent(en) van de leerling wordt besloten over het vervolg. Elk persoon heeft daarbij 1 stem. Een besluit kent verschillende mogelijkheden.

Bevordering bovenbouw BL / KL / GL		
+	Leerling blijft met onvoldoendes, kernvakken en gemiddelde boven de bespreeknorm. Alle handelingsdelen zijn voldoende afgerond.	
B e e s p r e k e n	A	Kernvakken Cijfer Nederlands is een 5,0 of hoger
	B	Alle vakken 4 5+5 4+5 5+5+5
	C	Keuzevakken Het gemiddelde cijfer bij de keuzedelen is een 5,5 of hoger. Geen cijfer 4 of lager.
	D	Examendossier Het examendossier van de vakken die meegaan naar het 4 ^e leerjaar hebben een gemiddelde van 5,5 of hoger
	E	Handelingsdelen Niet alle handelingsdelen zijn afgerond
-	Indien een leerling in zowel A, B, C en D valt, wordt de leerling direct afgewezen	

Procedure herprofileren (schooljaar 2018-2019)

Er bestaat een mogelijkheid voor leerlingen om na het behalen van hun diploma over te stappen naar een hogere leerweg. Dus van BBL naar KBL en van KBL naar TL.

De procedure van BBL naar KBL is als volgt:

1. De leerling geeft mondeling dan wel schriftelijk aan zijn mentor aan voor herprofilering in aanmerking te willen komen.
2. Uiterlijk vrijdag 2 november mailt de leerling zijn motivatiebrief naar j.dejong2@sterrencollegehaarlem.nl met een cc naar zijn/ haar mentor.
3. In de afsluitende week van 12 november zal er een motivatiegesprek plaats vinden met de decaan.
4. Na dit gesprek zal de decaan een advies formuleren voor de vaststellingsvergadering.
5. De leerling volgt in periode 4.2 (start op 3 december 2018) en 4.3 (start op 11 feb 2019) zijn keuzevakken binnen het profielvak op kader niveau.

De voorwaarden om toegelaten te worden op een hogere leerweg van BBL naar KBL is als volgt:

1. De PTA resultaten zijn gemiddeld per vak minimaal een 7.0.
2. Het gemiddelde van de centraal schriftelijke examens is minimaal een 6.8.
3. Positief advies van de lesgevende docenten in leerjaar 4. Gespreksonderwerpen zijn daarbij aanwezigheid, werkhouding afgelopen jaar en motivatie.
4. De leerling heeft een positief advies van de decaan.
5. De leerling heeft in blok 4.2 en 4.3 zijn laatste 2 keuzevakken binnen het profiel op kader afgerond met een minimaal resultaat van een 6.
6. Er moet plaats zijn in de klas van de gekozen sector.

De procedure van KBL naar TL is als volgt:

1. De leerling heeft in leerjaar 2 bij zijn keuzeformulier aangegeven in leerjaar drie 6 vakken op KBL niveau te willen volgen.
2. De leerling geeft bij de start van leerjaar drie mondeling dan wel schriftelijk aan zijn mentor aan voor herprofilering in aanmerking te willen komen.
3. Uiterlijk vrijdag 2 november mailt de leerling zijn motivatiebrief naar j.dejong2@sterrencollegehaarlem.nl met een cc naar zijn/ haar mentor.
4. In de afsluitende week van 12 november zal er een motivatiegesprek plaats vinden met de decaan.

5. Na dit gesprek zal de decaan een advies formuleren voor de vaststellingsvergadering.

De voorwaarden om toegelaten te worden op een hogere leerweg van KBL naar TL is als volgt:

1. De PTA-resultaten zijn gemiddeld per vak minimaal een 7.0.
2. Het gemiddelde van de centraal schriftelijke examens is minimaal een 6.8.
3. Positief advies van de lesgevende docenten in leerjaar 4. Gespreksonderwerpen zijn daarbij aanwezigheid, werkhouding afgelopen jaar en motivatie.
4. De leerling heeft een positief advies van de decaan.
5. De leerling heeft in leerjaar 4 in 6 vakken eindexamen gedaan zodat er geen leerachterstand is bij het overstappen naar TL.
6. Er moet plaats zijn in de klas van het gewenste niveau.

LET OP De overstap van KBL naar GL is niet mogelijk.

Rekentoets

De rekentoets wordt afgenomen in het voorlaatste en laatste leerjaar. Indien de leerling de rekentoets heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en niet is bevorderd tot het laatste leerjaar, vervallen de met de rekentoets behaalde resultaten. In afwijking van de eerste volzin kan de leerling die na het voorlaatste leerjaar van een leerweg in het vmbo deelneemt aan het laatste leerjaar van een andere leerweg in het vmbo, het cijfer behouden dat in de eerstbedoelde leerweg is behaald voor de rekentoets.

Er is een rekentoets ER waarbij de opgaven zijn aangepast voor kandidaten met ernstige rekenproblemen. Het bevoegd gezag informeert een kandidaat tijdig voor de eerste gelegenheid over de mogelijkheid van het afleggen van de rekentoets ER, alsmede over de mogelijke gevolgen voor doorstroom naar het vervolgonderwijs of voor de arbeidsmarkt. Op verzoek van een kandidaat verleent de directeur toestemming voor het afleggen van de rekentoets ER, indien de kandidaat aantoonbaar ernstige problemen heeft met de beheersing van de vereiste rekenvaardigheden. Er is in ieder geval sprake van aantoonbare ernstige rekenproblemen indien de kandidaat:

- Zich heeft ingespannen de vereiste rekenvaardigheden te leren;
- Daarbij gebruik heeft gemaakt van de door de school geboden extra ondersteuning; en
- Hij desondanks aanhoudend onvoldoende resultaten laat zien.

De kandidaat wordt binnen de periode waarin de rekentoets wordt afgenomen, viermaal in de gelegenheid gesteld de rekentoets af te leggen, met dien verstande dat de eerste mogelijkheid in het voorlaatste leerjaar wordt geboden.

Het bevoegd gezag kan bij de tweede, derde of vierde gelegenheid een kandidaat alsnog in de gelegenheid stellen, gebruik te maken van de rekentoets ER of van de mogelijkheid tot het afleggen van de rekentoets op een hoger niveau.

Na afloop van een rekentoets wordt het cijfer van de toets schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.