



# Start in TalentStad

eindig bij je  
droomberoep!

**Examenreglement**

**TalentStad Beroepscollege**

**2018- 2019**

# HET EXAMENREGLEMENT TALENTSTAD BEROEPSCOLLEGE 2018- 2019

## Inhoud

<i>Zwolle, september 2018</i> .....	2
<b>1. Algemeen</b> .....	2
1.1. Begripsomschrijvingen .....	2
1.2. Examenreglement .....	3
1.3. Onregelmatigheden .....	3
1.4. Identificatie .....	4
<b>Schoolexamen</b> .....	5
1.1. Algemeen .....	5
2.2. Absentie .....	5
2.3. Beoordeling .....	6
2.4. Rekentoets .....	7
2.5. Vak afsluiten op hoger niveau en terugvaloptie .....	7
<b>Centraal Examen</b> .....	8
3.0. Tijdvakken .....	8
3.1. Gang van zaken bij digitaal afgelegd examen .....	8
3.2. Gang van zaken bij schriftelijk afgelegd examen .....	9
3.3. Verhinderung .....	10
<b>Uitslag</b> .....	11
<b>Herkansing</b> .....	12
<b>Diploma en cijferlijst</b> .....	12
<b>Overige bepalingen</b> .....	12
7.1. Afwijkende wijze van examineren .....	12
7.2. Bewaring examenwerk en schoolonderzoeken .....	13
BIJLAGE 1 - Commissies van beroep .....	14
BIJLAGE 2 – Toegestane hulpmiddelen .....	18

## 1. Algemeen

### 1. Begripsomschrijvingen

In dit examenreglement wordt verstaan onder:

- a. Eindexamen: een examen in de vakken die in de artikelen van het eindexamenbesluit voorgeschreven zijn, dan wel een aantal deeleindexamens dat tezamen een eindexamen vormt
- b. College van Bestuur: het bevoegd gezag van TalentStad BeroepsCollege.
- c. Directie: de directeur of een lid van de directie van een van de locaties van het Agnieten College, het Ichthus of het Thomas a Kempis College of zijn plaatsvervanger
- d. Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
- e. Examinator: degene die is belast met het afnemen van het examen en de correctie / beoordeling van het gemaakte werk
- f. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen
- g. Schoolexamen: elke schriftelijke of mondelinge proef en elk werkstuk of praktisch werk (inclusief de handelingsdelen) waarvan de beoordeling meetelt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen
- h. Examensecretaris: een door de directie aangewezen personeelslid belast met de organisatie en de afhandeling van het examen op een locatie
- i. PTA: programma van toetsing en afsluiting
- j. Tijdvak: periode waarin het centraal examen wordt afgenomen

## 1.2 Examenreglement

- 1.2.1 Het eindexamen vmbo wordt op TalentStad Beroepscollege, onder verantwoordelijkheid van het Bevoegd Gezag, afgenomen conform het Eindexamenbesluit, waarvan de volledige tekst op school ter inzage is.
- 1.2.2 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een Schoolexamen (hierna te noemen SE) en een Centraal Examen (hierna te noemen CE) of, indien er geen centraal examen is voor het examenvak, een afsluitend schoolexamen.
- 1.2.3 Het SE wordt uitgevoerd volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), zoals dat door de voorzitter van het College van Bestuur en de examinatoren is vastgesteld en dat aangeeft:
- Het reglement
  - Het aantal onderzoeken en de wijze waarop wordt getoetst
  - De inhoud van de onderdelen van het schoolexamen
  - Het "gewicht" van elk onderzoek
  - Tijdstippen en perioden van het schoolexamen per leerweg
  - De inleverdata van literatuurlijsten, scripties en werkstukken
  - De sanctie op het niet tijdig inleveren van de zaken genoemd onder 1.2.3.F
- Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt per leerweg en per jaarlaag opgesteld en uitgereikt.
- 1.2.4 Het CE wordt door de directie en de examinatoren afgenomen volgens de regels voor de organisatie en praktische gang van zaken van het CE (paragraaf 3). Deze regels zijn, op voorstel van de directie en de examinatoren, vastgesteld door het College van Bestuur.
- 1.2.5 Op iedere locatie van TalentStad Beroepscollege waar examens worden afgenomen wijst de directie een van de personeelsleden van de locatie aan als secretaris van het eindexamen van die locatie.
- 1.2.6 De examensecretaris is belast met de administratieve voorbereiding en afhandeling van de examens op de locatie. De examensecretaris kan zich laten bijstaan door de administratieve medewerkers van de school.
- 1.2.7 Eenieder die betrokken is bij het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak met betrekking tot enig oordeel van het eindexamen de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## 1.3 Onregelmatigheden

- 1.3.1 Indien een kandidaat zich aan enig deel van het SE onttrekt of zich ten aanzien van enig deel van het SE en/of het CE aan bedrog of enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directie maatregelen nemen.
- 1.3.2 De maatregelen die, al of niet in combinatie, genomen kunnen worden zijn:
- Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of het CE;
  - Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het SE of het CE;
  - Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of het CE;
  - Het bepalen, dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd SE en/of CE in de door de directie aan te wijzen onderdelen.

- 1.3.3 Als de kandidaat, zonder voorafgaande toestemming, de inleverdata van literatuurlijsten, werkstukken, verslagen en scripties overschrijdt, kan dat leiden tot aftrek van punten en/of tot het ontzeggen van de toegang tot (bepaalde) lessen. De kandidaat kan tegen deze maatregelen in beroep gaan. Als hij dat doet volgt een procedure als vermeld onder 1.3.4.
- 1.3.4 Voordat de directie een maatregel neemt als genoemd onder 1.3.2, hoort hij de kandidaat. Deze kan zich door een door hem of haar aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directie deelt zijn beslissing binnen vier werkdagen mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders/verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
- 1.3.5 De kandidaat kan binnen drie werkdagen na ontvangst van de beslissing van de directie tegen deze beslissing in beroep gaan bij de door het Bevoegd Gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep, die het beroep behandelt volgens een door het bestuur vastgesteld reglement.
- 1.3.6 In alle gevallen waarin noch het Examenbesluit noch dit reglement voorziet beslist de directie.

#### 1.4 *Identificatie*

Uiterlijk **1 november** van het schooljaar waarin het schoolexamen begint, moet de examenkandidaat een uittreksel uit de basisadministratie van de gemeente waar hij woonachtig is of een goed leesbare kopie van zijn paspoort/ ID-kaart of het familieboekje bij de schooladministratie hebben ingeleverd.

## Schoolexamen

### 1.1. Algemeen

- 1.1.1. Het SE is dát onderdeel van het examen dat door de school zelf wordt samengesteld en beoordeeld. Onder onderzoek wordt verstaan: elke schriftelijke of mondelinge proef en elk werkstuk of praktisch werk waarvan de beoordeling meetelt bij de bepaling van de eindscores voor het SE. De onderwerpen, de wijze van toetsing en beoordeling én het rooster zijn als PTA toegevoegd.
- 1.1.2. Een docent **kan** een kandidaat de gelegenheid geven een mondeling SE af te leggen voorafgaand aan een bepaalde SE-periode. Een kandidaat **kan** van dat aanbod gebruik maken. Er is in deze geen sprake van "verplichting" of "recht".
- 1.1.3. De examinatoren dienen de opgaven of opdrachten voor een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen tenminste één week voor de aanvang van de desbetreffende toets in voldoende exemplaren in te leveren bij de examensecretaris.
- 1.1.4. Het is in het vmbo wettelijk mogelijk om examen te doen in één of meerdere vakken van een "hogere" leerweg volgens het programma van deze leerweg met alle daarbij behorende regels en verplichtingen. Er gelden hiervoor de volgende voorwaarden.
  - a. Een vak kan slechts op een hoger niveau middels een examen worden afgesloten als de cijfers voor het schoolexamen ook op dit niveau zijn behaald.
  - b. In een vak kan slechts op één niveau centraal examen worden afgelegd. Op het moment dat de schoolexamencijfers worden ingeleverd bij de Informatie Beheer Groep ligt het niveau vast.
  - c. Blijkt na het afleggen van het eindexamen de leerling afgewezen te zijn, dan kan de leerling ervoor kiezen om alsnog het vak op zijn aanvankelijke niveau over te maken. Het SE-cijfer wordt dan ook aangepast op dit niveau. De leerling heeft dan nog recht op een herkansing op dit niveau.
  - d. Het verzoek om een vak op een hoger niveau middels een examen af te sluiten wordt schriftelijk aan de teamleider uitgebracht. Deze zal –vóór een beslissing genomen wordt- het team raadplegen. Dit besluit is bindend.
  - e. Een kandidaat mag niet één vak volgens het programma van een "lagere" leerweg afleggen. In dat geval wordt het automatisch een diploma van de "lagere" leerweg.
  - f. In de slaag-zakregeling worden de cijfers zonder niveaubepaling bekeken

### 2.2 Absentie

- 2.2.1 Als een kandidaat door ziekte of buitengewone omstandigheden dan wel overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het SE deel te nemen, moet dat vóór de aanvang van de SE-zitting aan de directie worden gemeld.
- 2.2.2 Zodra een kandidaat die door ziekte of anderszins een onderdeel van het SE heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een verklaring - bij minderjarigheid getekend door ouders/verzorgers - in te leveren bij de directie. In deze verklaring moet de reden van het verzuim vermeld zijn.

- 2.2.3 Een kandidaat die in gebreke blijft bovengenoemde verklaring binnen twee schoolwerkdagen in te leveren, wordt geacht onwettig afwezig te zijn geweest.
- 2.2.4 Onwettig verzuim bij een onderdeel van het SE kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan het SE, zulks ter beoordeling van de directie, na de kandidaat gehoord te hebben. Van het besluit tot ontzegging van verdere deelneming aan het SE stelt de directie de inspecteur in kennis.

### 2.3 *Beoordeling*

- 2.3.1 Elk (school)examen wordt beoordeeld door de examinator; als een gecommiteerde aanwezig is, dan wordt het onderzoek beoordeeld in onderling overleg tussen examinator en gecommiteerde.  
De examinator drukt zijn oordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat bij elk onderzoek uit in een score uit de schaal lopende van 1 tot en met 10, afgerond op één decimaal.
- 2.3.2 De examinator deelt de kandidaten de beoordeling van elk onderzoek mee binnen tien schoolwerkdagen.
- 2.3.3 De examinator geeft de kandidaten gelegenheid tot inzage en bespreking van de gemaakte toets of praktische opdracht.
- 2.3.4 De berekening van de eindscore van het SE in een bepaald vak is per vak vastgelegd in het PTA. Om welke onderzoeken het gaat is bij de stofomschrijving per vak aangegeven.
- 2.3.5 Na iedere SE-toetsperiode worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht van de cijfers die behaald zijn voor het schoolexamen van hun kind.
- 2.3.6 De examinator levert de eindscores voor het SE tenminste één week voor de aanvang van het CE in bij de directie.
- 2.3.7 De kandidaat wordt van de eindscores voor het SE in kennis gesteld voor de aanvang van het CE en controleert deze voordat zij naar de inspectie worden verzonden en het CE begint.
- 2.3.8 Als een kandidaat door overmacht het schoolexamen voor een bepaald vak niet op tijd kan afronden, krijgt hij de tijd dit te doen tot uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
- 2.3.9 De herkansingsregeling voor het schoolexamen is in het PTA opgenomen, met dien verstande dat de directie dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen.
- 2.3.10 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor dat vak.
- 2.3.11 Om deel te kunnen nemen aan het centraal examen moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
- De vakken lichamelijke opvoeding (lo) en kunstvakken 1 (kv1) zijn beoordeeld als "goed" of "voldoende".
  - De sectorwerkstukken PO1 en PO2, zijn beoordeeld als "goed" of "voldoende".
  - Het hele handelingsdeel moet zijn afgevinkt.
- 2.3.12 Om het diploma in ontvangst te mogen nemen moeten de verplichte opdrachten voor Loopbaan Oriëntatie en -Begeleiding (LOB) afgerond zijn in Peppels.

## 2.4 *Rekentoets*

De rekentoets is een verplicht onderdeel van het examen, maar geen onderdeel van de slaag-zak regeling. Er zijn 4 afnamemogelijkheden, waarvan minimaal één afname in het 3<sup>e</sup> leerjaar plaatsvindt.

## 2.5 *Vak afsluiten op hoger niveau en terugvaloptie*

- 2.5.1 De school kan kandidaten de mogelijkheid bieden om één of meer vakken op een hoger niveau te volgen en af te sluiten in plaats van het niveau van de eigen leerweg. Leerlingen doen éénmaal centraal examen voor het betreffende vak. Dat wil zeggen dat ze één vak niet gelijktijdig op twee niveaus af kunnen sluiten.
- 2.5.2 In de basisberoepsgerichte leerweg kan het beroepsgerichte vak worden vervangen door het overeenkomstige vak uit de kader beroepsgerichte leerweg.
- 2.5.3 Het niveau waarop in een vak centraal examen wordt afgelegd is bepaald op het moment dat de school het schoolexamencijfer verstrekt aan de DUO. Voor het bepalen van het eindcijfer gelden alle regels (zoals weging en normering) van het overeenkomstige vak uit het hogere niveau.
- 2.5.4 Het diploma wordt bepaald door de vakken van het laagste niveau. Vakken die op een hoger niveau zijn afgesloten worden vermeld op de cijferlijst.
- 2.5.5 Er is een 'terugvaloptie' bij vakken op een hoger niveau van kracht. Dit houdt in dat wanneer een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt in het eerste tijdvak, een leerling alsnog examen mag afleggen op het eigen niveau. Deze mogelijkheid 'tot terugval' wordt niet als een herkansing gezien. Als er gekozen is voor het gebruik maken van de terugvaloptie, dan telt dat cijfer mee bij de uitslagbepaling. Het resultaat van het schoolexamen dat behaald is op het hogere niveau blijft staan en wordt onveranderd overgenomen als schoolexamencijfer van het eigen niveau.



## Centraal Examen

### 3.0 *Tijdvakken*

Het centraal examen kent drie tijdvakken. Het eerste tijdvak valt als regel in mei, het tweede, als regel bedoeld voor herexamens, in juni. In het derde tijdvak, veelal vallend in augustus, worden de examens afgenomen door de staatsexamencommissie. Voor de digitaal af te leggen examens geldt het principe van de flexibele examinering. De school is vrij deze examens over een langere periode verspreid af te nemen. De leerlingen die hiermee te maken krijgen, ontvangen daarvoor een afzonderlijk rooster.

### 3.1 *Gang van zaken bij digitaal afgelegd examens*

- 3.1.1 De kandidaten dienen bij het CE minstens 10 minuten voor de aanvang van de zitting aanwezig te zijn in het examenlokaal voor mededelingen en eventueel aanvullende instructie. De algemene instructie wordt vooraf schriftelijk aan alle kandidaten uitgereikt.
- 3.1.2 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van de zitting worden toegelaten. Hij levert zijn werk echter gelijktijdig in met de andere kandidaten.
- 3.1.3 Tenzij anders vermeld wordt het examenwerk op de computer gemaakt. Daar waar nodig wordt kladpapier door de school verstrekt, voor schrijfgerij dient de kandidaat zelf te zorgen.
- 3.1.4 Bij alle AVO-vakken waarin centraal examen wordt gedaan, is een verklarend woordenboek Nederlands toegestaan. Dit geldt niet voor de praktijkexamens. De rekenmachine - voor zover het gebruik is toegestaan - moet door de docent van het betrokken vak zijn goedgekeurd. Zie voor toegestane hulpmiddelen bijlage 2. De leerling zorgt zelf voor deze hulpmiddelen.
- 3.1.5 Kandidaten mogen zelf geen papieren, tassen en dergelijke meenemen in het examenlokaal.
- 3.1.6 Tijdens de zitting worden er geen mededelingen betreffende het examenwerk gedaan, tenzij er officiële toestemming is dit te doen.
- 3.1.7 Tijdens de duur van het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich, zonder toestemming van een toezichthouder, uit het examenlokaal te verwijderen.
- 3.1.8 Het is niet toegestaan de examenzaal te verlaten binnen 30 minuten na de start van het examen.
- 3.1.9 Bij vertrek leveren de kandidaten eventueel gebruikt kladpapier in.
- 3.1.10 Indien een kandidaat tijdens een examenzitting onwel wordt, kan hij onder begeleiding van een surveillant het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat en de betrokken surveillant beoordeelt de directie of de kandidaat het werk na enige tijd kan hervatten.
- 3.1.11 Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, mag de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- 3.1.12 Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken kan de directie contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan recht op opnieuw maken van het examen.

- 3.1.13 De surveillanten bij het centraal eindexamen houden een proces-verbaal bij en ondertekenen dit. Het proces-verbaal vermeldt in ieder geval:
- datum en tijdstip van de zitting
  - het betreffende examenvak en de schoolsoort/leerweg
  - de lijst van kandidaten voor dit vak en hun examenummers
  - het vertrektijdstip van een kandidaat voor zover dit voor het tijdstip van sluiten valt.
  - tijdstippen van openen en sluiten van de zitting
  - eventuele bijzonderheden
  - absenties

### 3.2 *Gang van zaken bij schriftelijk afgelegd examen*

- 3.2.1 De kandidaten dienen bij het CE minstens 10 minuten voor de aanvang van de zitting aanwezig te zijn in het examenlokaal voor mededelingen en eventueel aanvullende instructie. De algemene instructie wordt vooraf schriftelijk aan alle kandidaten uitgereikt.
- 3.2.2 In het betreffende examenlokaal worden de verzegelde enveloppen, die de examenopgaven bevatten, geopend door een aangewezen toezichthouder, nadat aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens gecontroleerd is of het de juiste envelop betreft. Vervolgens wordt gecontroleerd of de inhoud overeenstemt met hetgeen op de envelop vermeld staat. Hierna worden de opgaven en eventuele bijlagen uitgedeeld. Dit geschiedt op een zodanig tijdstip dat op tijd aan het examen kan worden begonnen.
- 3.2.3 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van de zitting worden toegelaten. Hij levert zijn werk echter gelijktijdig in met de andere kandidaten.
- 3.2.4 De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan. Er wordt slechts geschreven op door de school verstrekt papier, zowel net als klad. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
- 3.2.5 Bij alle AVO-vakken waarin centraal examen wordt gedaan, is een verklarend woordenboek Nederlands toegestaan. Dit geldt niet voor de praktijkexamens. De school stelt de woordenboeken en ook de Binasboekjes beschikbaar tijdens het examen, conform de voorschriften omtrent het gebruik van hulpmiddelen. Bij een voorzien tekort wordt de leerling tevoren verzocht eigen woordenboeken en/of tabellenboekjes ter controle aan te bieden, zodat deze tijdens het examen gebruikt kunnen worden.
- 3.2.6 Rekenmachines - voor zover het gebruik is toegestaan - worden door de kandidaat zelf meegenomen. Het apparaat moet door de docent van het betrokken vak zijn goedgekeurd.
- 3.2.7 Kandidaten mogen zelf geen papieren, tassen en dergelijke meenemen in het examenlokaal.
- 3.2.8 De kandidaten vermelden op alle papieren hun naam en hun examenummer, alsmede de naam van hun docent(e).
- 3.2.9 Tijdens de zitting worden er geen mededelingen betreffende het examenwerk gedaan, tenzij er officiële toestemming is dit te doen.
- 3.2.10 Tijdens de duur van het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich, zonder toestemming van een toezichthouder, uit het examenlokaal te verwijderen.
- 3.2.11 Het is niet toegestaan de examenzaal te verlaten dan nadat de helft van de tijd is verstreken die voor dat examen is vastgesteld.

- 3.2.12 Bij voortijdig vertrek leveren de kandidaten mét het gemaakte werk ook de opgaven in. De opgaven mogen de examenzaal niet eerder verlaten dan na afloop van de examenzitting.
- 3.2.13 Het gemaakte werk wordt ingeleverd bij de daartoe aangewezen surveillant.
- 3.2.14 Kandidaten die bij het einde van de zitting nog aanwezig zijn, wachten op een teken van de surveillant voordat zij het examenlokaal verlaten.
- 3.2.15 Indien een kandidaat tijdens een examenzitting onwel wordt, kan hij onder begeleiding van een surveillant het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat en de betrokken surveillant beoordeelt de directie of de kandidaat het werk na enige tijd kan hervatten.
- 3.2.16 Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, mag de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- 3.2.17 De surveillanten bij het centraal eindexamen houden een proces-verbaal bij en ondertekenen dit. Het proces-verbaal vermeldt in ieder geval:
- datum en tijdstip van de zitting
  - het betreffende examenvak en de schoolsoort/leerweg
  - de lijst van kandidaten voor dit vak en hun examennummers
  - het vertrektijdstip van een kandidaat voor zover dit voor het tijdstip van sluiten valt.
  - tijdstippen van openen en sluiten van de zitting
  - eventuele bijzonderheden
  - absenties

### 3.3 *Verhinderung*

- 3.3.1 Indien een kandidaat om een geldige reden - ter beoordeling van de directie - is verhinderd bij één 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 ten hoogste twee vakken. Bij kandidaten die een digitaal examen doen bepaalt de directie op welk moment de zitting wordt ingehaald. De mogelijkheid bestaat om dit al in het eerste tijdvak te doen.
- 3.3.2 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.
- 3.3.3 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directie aan bij de voorzitter van de desbetreffende Staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directie de commissie mee welke cijfers de kandidaat voor het SE en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het CE heeft behaald.
- 3.3.4 Na afloop van het derde tijdvak deelt de Staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directie. Deze deelt dat mee aan de kandidaat.

## Uitslag

- 4.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 4.2 De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Indien de uitkomst van de berekening, bedoeld in de eerste volzin niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is naar boven afgerond.
- 4.3 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- 4.4 De directie en de secretaris van het eindexamen vergewissen zich ervan dat de cijfers voor het CE en de eindcijfers juist zijn berekend en ingevuld, en stellen de uitslag vast.
- 4.5 De directie en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle cijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vmbo vormen.
- 4.6.1 De kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien de volgende criteria zijn behaald:
- De behaalde CE-cijfers hebben rekenkundige gemiddelde van 5,5 of hoger
  - Het eindcijfer Nederlands is minimaal een 5
  - De rekentoets gemaakt is
  - Aan één van de volgende voorwaarden is voldaan:
    - a. Voor alle examenvakken een 6 of hoger heeft behaald of
    - b. Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
    - c. Voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger, of
    - d. Voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger
- 4.6.2 Kandidaten uit de basisberoepsgerichte leerweg die het programma van het leerwerktraject hebben gevolgd, zijn geslaagd indien het eindcijfer voor Nederlands en het beroepsgerichte programma (het combinatiecijfer en het profiel-eindcijfer) een 6 of hoger is.
- 4.6.3 In aanvulling op het eerste lid (4.6.1.) geldt tevens dat voor de vakken LO en KV1 uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie “voldoende” of “goed” is behaald.
- 4.7 Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directie deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee.

## Herkansing

- 5.1 De herkansingsregeling die van toepassing is op de schoolexamens staat beschreven in de algemene inleiding in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
- 5.2 De kandidaat heeft het recht om het BGV-vak en één Avo-vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd en nadat de eindcijfers zijn bekendgemaakt, in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. Indien het examen pas in het tweede tijdvak afgerond kan worden, geldt een overeenkomstige regel voor het derde tijdvak.
- 5.3 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directie voor een door de directie te bepalen dag en tijdstip. Hij gebruikt daarvoor een voorlopige cijferlijst.
- 5.4 Bij een herkansing blijft het bij het schoolexamen behaalde eindcijfer van kracht.
- 5.5 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 4.6.1

## Diploma en cijferlijst

- 6.1 De directie reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE, de eindcijfers voor de examenvakken alsmede de uitslag van het examen.
- 6.2 De directie reikt aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma uit. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 6.3 Diploma's en cijferlijsten worden ondertekend door de examensecretaris en de directie. De directie draagt de tekenbevoegdheid over aan een lid van het managementteam van TalentStad Beroepscollege.
- 6.4 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 6.5 De kandidaten die niet zijn geslaagd en de studie voortzetten aan een school voor dag-/avondonderwijs ontvangen een cijferlijst, een certificaat met daarop de vakken waarvoor een zes of hoger is behaald en het rekencertificaat met daarop het cijfer van de rekentoets. Op grond van die cijferlijst en het rekencertificaat kunnen ze op de school voor dag-/avondonderwijs voor bepaalde vakken vrijstellingen krijgen.

## Overige bepalingen

### *7.1 Afwijkende wijze van examineren*

- 7.1.1 De directie kan toestaan, dat een gehandicapte kandidaat het SE en het CE aflegt op een wijze, die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de directie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.
- 7.1.2 Kandidaten die menen in aanmerking te komen voor een aangepast SE of CE dienen dit vóór het begin van het SE kenbaar te maken. Indien de directie dit verlangt moet een (medische) verklaring van een deskundige worden overgelegd.

7.1.3 De directie kan aan kandidaten die ten hoogste 6 jaar onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, verlenging van de werktijd en/of het gebruik van een woordenboek toestaan. Hij doet hiervan mededeling aan de Inspectie.

7.1.4 Het Bevoegd Gezag kan, de Inspectie gehoord, een langdurig zieke kandidaat het eindexamen over twee schooljaren laten spreiden.

## 7.2 *Bewaring examenwerk en schoolonderzoeken*

Het werk van het CE wordt tenminste zes maanden na de uitslag bewaard door de directie, ter inzage voor belanghebbenden.

## BIJLAGE 1 - Commissies van beroep

### A. REGLEMENT (INTERNE) COMMISSIE VAN BEROEP

#### Mogelijkheden van beroep

Als tenminste 5 kandidaten gerechtvaardigde bezwaren menen te hebben tegen enig onderdeel van een SE, dan kunnen ze in beroep gaan tegen de inhoud van het werk binnen 2 schooldagen na afname van het werk of - in geval van bezwaren tegen de becijfering - binnen 2 schooldagen na de bespreking van het werk.

Als een kandidaat gerechtvaardigde bezwaren meent te hebben tegen een toegekend cijfer of tegen de gang van zaken tijdens een SE, dan kan hij binnen 3 schooldagen na bespreking van het gemaakte werk en het dan vastgestelde cijfer in beroep gaan.

#### Samenstelling commissie

- 1 Een lid van de directie - voorzitter.
- 2 De teamleider van de afdeling waartoe bovengenoemde kandidaat behoort - secretaris.
- 3 Een vakcollega - niet/examinator.
- 4 De mentor van de betrokken kandidaat.
- 5 Een leerling uit de examenklas, die het betrokken vak in het pakket heeft.

In geval de teamleider (in zijn functie van docent) en/of mentor partij(en) in het conflict zijn, wordt hun plaats ingenomen door een of meer door de directie aan te wijzen andere docenten, die de betrokken kandidaat kennen uit hoofde van hun leraarschap.

#### Termijn van samenroepen

De directie roept zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 7 werkdagen nadat het beroepschrift bij hem is binnengekomen, de "Interne Commissie van Beroep" samen.

#### Procedure

De procedure van de Interne Commissie van Beroep is als volgt:

- 1 Zij hoort partijen, eventueel onder confrontatie.
- 2 Elk lid brengt zijn stem uit bij gesloten, niet ondertekend stembriefje. Alle stemmen zijn gelijkwaardig en blanco stemmen is niet toegestaan. Het besluit wordt genomen met meerderheid van stemmen.
- 3 Zij publiceert:
  - a de klacht;
  - b toelichting en verdediging van partijen;
  - c haar overwegingen;
  - d haar beslissing.

De verslagplicht van de "Interne Commissie van Beroep" wordt opgeschort en/of vervalt inzake feiten, die te veel in het persoonlijke vlak liggen.

#### Mogelijke beslissingen

De beslissingen die de "Interne Commissie van Beroep" kan nemen zijn:

- 1 De door de kandidaat (of diens wettelijke vertegenwoordiger) ingediende klacht wegens onrechtvaardig geachte behandeling i.v.m. het SE is ongegrond.
- 2 De door de kandidaat (of diens wettelijke vertegenwoordiger) ingediende klacht wegens onrechtvaardig geachte behandeling i.v.m. het SE is gegrond.

Op voorstel van de commissie neemt de directie passende maatregelen.

#### Bewijslast

In alle gevallen geldt, dat de bewijslast berust bij degene die in beroep gaat.

**Uitslag bindend**

De uitspraak van de "Interne Commissie van Beroep" en de uitspraak over de te nemen maatregelen zijn bindend en beroep ertegen is niet mogelijk.

**Slotbepaling**

Alle gevallen waarin dit programma van toetsing en afsluiting niet voorziet, worden behandeld door de directie. In deze gevallen is geen beroep bij de "Interne Commissie van Beroep" mogelijk.



## B. REGLEMENT (EXTERNE) COMMISSIE VAN BEROEP

1. Er is een Commissie van Beroep ingesteld door het College van Bestuur van de Stichting Scholengroep Christelijk Onderwijs.
2. De Commissie behandelt ingestelde beroepen gericht tegen een beslissing van de voorzitter van de examencommissie van een locatie van het SSCO betreffende enige door een kandidaat gepleegde onregelmatigheid ten aanzien van enig deel van het Centraal Eindexamen en/of van het Schoolonderzoek.

### Samenstelling

De Commissie bestaat uit een lid van het College van Bestuur of een door hem aangewezen vertegenwoordiger, de rector/locatiedirecteur/locatieleider van een niet-betrokken locatie, en een lid van de ouderraad van een andere niet-betrokken locatie.

- In geval van beroep door een kandidaat van de TalentStad Beroepscollege functioneert de Commissie van Beroep als volgt:
    - voorzitter rector Carolus Clusius College
    - een lid ouderraad Meander College
    - lid van het College van Bestuur of aangewezen vertegenwoordiger
  - In geval van beroep door een kandidaat van het Carolus Clusius College functioneert de Commissie van Beroep als volgt:
    - voorzitter rector Meander College
    - een lid ouderraad locatie Agnieten College Wezep
    - lid van het College van Bestuur of aangewezen vertegenwoordiger
  - In geval van beroep door een kandidaat van het Meander College functioneert de Commissie van Beroep als volgt:
    - voorzitter rector TalentStad Beroepscollege
    - een lid ouderraad locatie Agnieten College Zwartsluis
    - lid van het College van Bestuur of aangewezen vertegenwoordiger
  - In geval van beroep door een kandidaat van het Agnieten College Wezep functioneert de Commissie van Beroep als volgt:
    - voorzitter rector TalentStad Beroepscollege
    - een lid ouderraad locatie Agnieten College Nieuwleusen
    - lid van het College van Bestuur of aangewezen vertegenwoordiger
  - In geval van beroep door een kandidaat van het Agnieten College Zwartsluis functioneert de Commissie van Beroep als volgt:
    - voorzitter rector Carolus Clusius College
    - een lid ouderraad Meander College
    - lid van het College van Bestuur of aangewezen vertegenwoordiger
  - In geval van beroep door een kandidaat van het Agnieten College Nieuwleusen functioneert de Commissie van Beroep als volgt:
    - voorzitter rector Carolus Clusius College
    - een lid ouderraad TalentStad Beroepscollege
    - lid van het College van Bestuur of aangewezen vertegenwoordiger
- 5 Een beroep als bedoeld in Paragraaf 6 dient binnen drie dagen (exclusief weekend) na ontvangst van de beslissing van de voorzitter van de examencommissie van de locatie, schriftelijk te worden ingesteld bij het Bevoegd Gezag: College van Bestuur van de Stichting Agnieten – De Boog, Postbus 1, 8000 AA Zwolle.

- 6 De Commissie van Beroep vergadert zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 7 dagen na ontvangst van het beroepschrift.
- 7 De Commissie kan al dan niet op verzoek getuigen en/of deskundigen horen. Alvorens tot een uitspraak te komen hoort de Commissie in ieder geval:
  - de voorzitter van de betrokken examencommissie
  - de betrokken examinator
  - de kandidaat
- 8 De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan.
- 9 Besluiten worden genomen, binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, in een voltallige vergadering van de in artikel 3 bedoelde Commissie met meerderheid van stemmen. Deze termijn van twee weken is maximaal met twee weken te verlengen.
- 10 De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
  - niet ontvankelijk verklaren
  - ongegrond verklaren
  - gegrond verklarenDe uitspraak wordt zo spoedig mogelijk aan de belanghebbenden meegedeeld en schriftelijk, met redenen omkleed, bevestigd.
- 11 De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.
- 12 Wijzigingen van en aanvullingen op dit reglement worden vastgesteld door het College van Bestuur.

## BIJLAGE 2 – Toegestane hulpmiddelen

<b>vak</b>	<b>hulpmiddel</b>
Alle vakken	<b>Basispakket, bestaande uit:</b> Schrijfmateriaal Tekeningpotlood Liniaal Vlaktgum Geometrische driehoek Rekenmachine (niet bij de rekentoets) *)
Alle AVO- examens	Woordenboek Nederlands (er mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal).
Moderne vreemde talen	Woordenboek naar en vanuit de vreemde taal
NaSk1	Binas vmbo (2e editie)
CSPE-beroepsgericht	De informatie over de benodigde materialen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het CSPE wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan

\*) De rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben: lichtnet aansluiting tijdens het examen, opladen tijdens het examen, schrijffrol, alarm of ander geluid, mogelijkheid tot teksten in en uitvoeren op het scherm, grafieken weergeven, zend- of ontvanginstallatie.