

# EXAMENREGLEMENT



## Schoolexamen en centraal examen op het Farelcollege

In dit examenreglement zijn de afspraken en regels opgenomen die worden gehanteerd bij het afnemen van de examens op het Farelcollege.

# Examenreglement

## SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN OP HET FARELCOLLEGE

Beste examenkandidaat,

In dit boekje vind je het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) dat het Farelcollege hanteert bij het afnemen van het examen. Het examenreglement geeft aan welke rechten en plichten de school heeft en welke jij als examenkandidaat hebt. Het examenreglement en het PTA worden vastgesteld door het bevoegd gezag en jaarlijks voor 1 oktober ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

In het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA) vind je het overzicht van de eisen die bij de verschillende vakken aan je gesteld worden. Die eisen kun je het best met je docent/examinator bespreken. In het PTA is tevens vermeld welke delen van het schoolexamen wanneer plaatsvinden en welke delen herkanst mogen worden.

Wij wensen je heel veel succes toe bij de studie en de examens.

Namens de examencommissie,

Mw. drs. S.J. de Leeuw MA

Algemeen directeur

De heer drs. R. de Kreek

Examensecretaris MAVO/Lyceum

De heer P.B. Maaskant

Examensecretaris VMBO

## Inhoudsopgave

<b>1. ALGEMEEN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. BEGRIPSBEPALINGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>3. HET EXAMEN</b> .....	<b>6</b>
<b>4. CENTRAAL EXAMEN</b> .....	<b>7</b>
4.1 Algemeen.....	7
4.2 Gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen (mavo, havo en vwo en de digitale examens kunst):.....	7
4.3 Gang van zaken tijdens het centraal digitaal examen en het centraal schriftelijk en praktisch examen (BBL en KBL): .....	8
4.4 Toezicht tijdens het centraal examen: .....	8
<b>5. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN</b> .....	<b>9</b>
5.1 Algemeen.....	9
5.2 Gespreid examen .....	9
5.3 Extra vak binnen het vmbo B en K.....	10
5.4 Vak op hoger niveau binnen het vmbo B en K.....	10
<b>6. SCHOOLEXAMEN</b> .....	<b>11</b>
6.1 Algemeen BBL, KBL en mavo.....	11
6.2 Gang van zaken tijdens het schoolexamen BBL, KBL en mavo .....	11
6.3 Toezicht tijdens het schoolexamen BBL, KBL en mavo: .....	12
6.4 Cijfers en beoordelingen BBL, KBL en mavo:.....	12
6.5 Herkansing van schoolexamen BBL, KBL en mavo .....	12
Herkansen van handlingsdelen.....	13
Herkansen van het profielwerkstuk (alleen mavo).....	13
6.6 Overige bepalingen BBL, KBL en mavo:.....	13
6.7 Algemeen havo en vwo .....	14
6.8 Gang van zaken tijdens het schoolexamen havo en vwo: .....	14
6.9 Toezicht tijdens het schoolexamen havo en vwo .....	15
6.10 Cijfers en beoordelingen havo en vwo.....	15
6.11 Overige bepalingen havo en vwo.....	15
6.12 Herkansing van toetsen havo en vwo.....	15
Herkansingen in de voorexamenklassen.....	15
Herkansingen in de examenklassen.....	15
6.13 De rekentoets.....	16
<b>7. VERHINDERING EN INZAGE</b> .....	<b>17</b>
7.1 Verhinderung .....	17
7.2 Inzage .....	17
<b>8. UITSLAG</b> .....	<b>18</b>
8.1 Eindcijfer eindexamen: .....	18
8.2 Vaststelling uitslag:.....	18
8.3 Herkansing: .....	18
8.4 Herexamen voor het beroepsgerichte vak .....	18
<b>9. DIPLOMA, CIJFERLIJST EN CERTIFICATEN</b> .....	<b>19</b>

<b>10. ONREGELMATIGHEDEN .....</b>	<b>20</b>
<b>11. BEROEP EN BEZWAAR .....</b>	<b>21</b>
Commissie van Beroep.....	21
<b>BIJLAGE 1 – OVERZICHT VAKKENPAKKETTEN .....</b>	<b>22</b>
<b>BIJLAGE 2 – REGLEMENT VOOR DE COMMISSIE VAN BEROEP .....</b>	<b>24</b>

## 1. ALGEMEEN

2. Het examenreglement en het PTA worden jaarlijks vastgesteld door het bevoegd gezag en jaarlijks voor 1 oktober ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
3. Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
4. De directeur is bevoegd te handelen namens het bevoegd gezag en kan in gevallen waarin het reglement en het PTA niet voorzien, besluiten nemen.
5. Dit examenreglement is gebaseerd op het Eindexamenbesluit VO.
6. De bepalingen uit het schoolreglement zijn onverkort van toepassing.
7. Dit examenreglement en PTA gelden voor het leerjaar 2019-2020 voor:
  - 7.1. vwo klas 4, 5 en 6
  - 7.2. havo klas 4 en 5
  - 7.3. mavo klas 3 en 4
  - 7.4. basisberoepsgerichte leerweg (BBL) en kaderberoepsgerichte leerweg (KBL) klas 3 en 4
8. Het Farelcollege gebruikt in situaties die niet door dit reglement worden gedekt de protocollen van de VO-raad als richtlijn.

## 2. BEGRIPSBEPALINGEN

Dit examenreglement verstaat onder:

Directeur	De rector van de school gemandateerd door het bevoegd gezag.
Bevoegd gezag	Vereniging C.V.O. te Rotterdam e.o.
Examendossier	Omvat alle onderdelen van het schoolexamen, ook van vakken die niet centraal worden geëxamineerd of al in een eerder schooljaar worden afgesloten.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting: hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, de wijze waarop getoetst wordt, de weging van het resultaat en de mogelijkheid van herkansing.
Examen	Hiermee wordt zowel het schoolexamen (SE) als het centraal examen (CE) bedoeld.
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen, de correctie en beoordeling van het gemaakte examenwerk.
Secretaris van het eindexamen	Een door de directeur aangewezen personeelslid, dat samen met de directeur alle aangelegenheden regelt, die het examen betreffen.
Examencommissie <sup>1</sup>	Zij die belast zijn met de vaststelling en uitvoering van het examen. De commissie bestaat uit: de directeur, de examensecretarissen en de afdelingsdirecteuren voor het lyceum, mavo en vmbo. De examencommissie kan afhankelijk van de afdeling en het onderwerp, in deelgroepen bij elkaar komen en geadviseerd worden door de betrokken teamleider.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag.
Schooldag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een vrije dag volgens het jaarrooster van de school.
Examendossier	Omvat alle onderdelen van het schoolexamen zoals beschreven in het PTA. Het examendossier wordt opgebouwd in het laatste leerjaar of daar aan voorafgaand, ook van die vakken die niet centraal worden geëxamineerd, of reeds in een eerder leerjaar worden afgesloten.
Afdelingsdirecteur	Diegene die belast is met de dagelijkse leiding van een afdeling van de school. Dit betreft het Lyceum, de MAVO of het VMBO.
Teamleider	Diegene die samen met de afdelingsdirecteur belast is met een deel van de dagelijkse leiding in een afdeling van de school. Dit betreft delen van het Lyceum, de MAVO of het VMBO.
JPC en MPC	Jaarproductiecijfer en moduleproductiecijfer. Het gemiddelde cijfer over een jaar of over een module berekent. Dit is opgebouwd uit verschillende toetsen.

<sup>1</sup> In de toekomst wordt een examencommissie wettelijk verplicht, de samenstelling van de commissie en de taken zullen hiermee wijzigen.

### 3. HET EXAMEN

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
2. Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
3. De directeur en de examinatoren/docenten nemen het examen af.
4. Het vakkenpakket voor het eindexamen bestaat voor alle opleidingen uit drie delen (bijlage 1):
  - het gemeenschappelijk, verplicht deel;
  - het profieldeel;
  - profielgebonden vakken.
5. Het wijzigen van een eenmaal gekozen vakkenpakket kan alleen na toestemming van leerling, ouders/verzorgers en afdelingsdirecteur na overleg met het roosterbureau en de schooldecaan.
6. Tijdens het centraal examen en het schoolexamen mag een leerling gebruik maken van de door de Commissie voor Toetsing en Examens toegestane hulpmiddelen. Een lijst met toegestane hulpmiddelen wordt ieder schooljaar vastgesteld en gepubliceerd. Voor het schoolexamen wordt e.e.a. via het PTA gepubliceerd, voor het centrale examen wordt de leerlingen een aparte lijst overhandigd.

## 4. CENTRAAL EXAMEN

### 4.1 Algemeen

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het Eindexamenbesluit VO
2. Uiterlijk 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de leerlingen het rooster van het centraal examen en een overzicht van de toegestane hulpmiddelen
3. In de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg worden de centrale examens van de theorievakken en het theoretische deel van de beroepsgerichte vakken digitaal afgenomen.
4. Op de mavo worden de centrale examens van alle vakken schriftelijk afgenomen.
5. Op de havo en het vwo worden de centrale examens van alle vakken schriftelijk afgenomen, behalve die van het vak Kunstvakken, beeldende vorming (KUBV). Dit wordt digitaal afgenomen.
6. Een onderdeel van het examen havo en vwo is het combinatiecijfer en telt dus mee met de slaagzakregeling. Het combinatiecijfer bestaat uit het rekenkundig gemiddelde van de op gehele getallen afgeronde schoolexamencijfers voor CKV, levensbeschouwing, algemene natuurwetenschappen (alleen voor vwo 5 en 6) , maatschappijleer en het profielwerkstuk. Als voor de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager wordt behaald kan de leerling niet slagen.

### 4.2 Gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen (mavo, havo en vwo en de digitale examens kunst):

1. De leerling dient uiterlijk een kwartier vóór de aanvang van een zitting aanwezig te zijn op de plaats waar de zitting plaatsvindt.
2. Een leerling die meer dan een half uur van de examentijd te laat komt, mag niet meer deelnemen aan deze zitting. Een leerling die bij het examen minder dan een half uur van de examentijd te laat komt, wordt wel tot die zitting toegelaten, maar levert het gemaakte werk in op de daarvoor vastgestelde eindtijd en krijgt dus geen extra tijd.
3. Een leerling dient minimaal een klokuur na aanvang van het examen op de plaats van de zitting te blijven.
4. Het is niet toegestaan om jassen, tassen, mobiele telefoons, smart watches, geluid- en beelddragere en andere zaken die een goed verloop van de examens kunnen verhinderen, mee te nemen naar de plaats van de zitting.
5. Het examenwerk wordt gemaakt op gewaarmerkt papier dat door de school is verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Op elk papier ten behoeve van het examen, dient de leerling zijn naam en examennummer te vermelden.
6. Het examenwerk wordt met blauwe of zwarte pen gemaakt. Er mag geen gebruik worden gemaakt van potlood (uitzondering grafieken en tabellen) en correctielak e.d.
7. Opgaven, aantekeningen, kladwerk, schriftelijke- en digitale uitwerkingen mogen door de leerling niet buiten het examenlokaal worden gebracht.
8. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een leerling de plaats van de zitting niet verlaten. Pas als het gemaakte werk is ingeleverd en de leerling toestemming krijgt, mag de leerling de plaats van de zitting verlaten.
9. De leerling dient zich zo te gedragen dat zijn gedrag niet storend is.
10. Door deelname aan het examen geeft een leerling te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.



### 4.3 Gang van zaken tijdens het centraal digitaal examen en het centraal schriftelijk en praktisch examen (BBL en KBL):

1. De leerling dient uiterlijk een kwartier vóór de aanvang van een zitting aanwezig te zijn op de plaats waar de zitting plaatsvindt.
2. Een leerling die bij het examen minder dan 15 minuten van de examentijd te laat komt, wordt wel tot die zitting toegelaten, maar levert het gemaakte werk in op de daarvoor vastgestelde eindtijd en krijgt dus geen extra tijd. Indien een leerling meer dan 15 minuten te laat is, dan mag hij aan een zitting niet meer deelnemen. Bij een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, kun je voor dat vak op een ander, door de school bepaald moment, deelnemen aan een nieuwe zitting voor dat vak.
3. Het is niet toegestaan om jassen, tassen, mobiele telefoons, smart watches, geluid- en beelddragers en andere zaken die een goed verloop van de examens kunnen verhinderen, mee te nemen naar de plaats van de zitting.
4. Het examenwerk wordt gemaakt op de computer. Kladdpapier wordt door de school verstrekt. Op elk papier dient de leerling zijn naam en examennummer te vermelden.
5. Opgaven, aantekeningen, kladwerk, schriftelijke- en digitale uitwerkingen mogen door de leerling niet buiten het examenlokaal worden gebracht.
6. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een leerling de plaats van de zitting niet verlaten. Pas als het gemaakte werk is ingeleverd en de leerling toestemming krijgt, mag de leerling de plaats van de zitting verlaten.
7. De leerling dient zich zo te gedragen dat zijn gedrag niet storend is.
8. Door deelname aan het examen geeft een leerling te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.
9. Een leerling die vanuit levens- of geloofsovertuiging niet in aanraking wil komen met bepaalde producten (b.v. vlees) die tijdens het praktisch examen worden gebruikt, dient aan het begin van klas 4 hiervoor een schriftelijk verklaring in te dienen bij de betreffende examensecretaris. Tijdens de examens zal dan zoveel mogelijk gewerkt worden met vervangende producten.
10. Er zal melding worden gedaan bij de inspectie voor het onderwijs als er zoals beschreven bij punt 9 een afwijking van het examen of PTA wordt toegestaan.

### 4.4 Toezicht tijdens het centraal examen:

1. In het lokaal waar een examen wordt afgenomen, zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig. Het is de toezichthouders niet toegestaan tijdens het toezicht andere werkzaamheden te verrichten en ze dienen zich zodanig te gedragen dat dit niet storend is voor de gang van zaken.
2. De toezichthouders zien toe op het gestelde in 4.2 en 4.3.
3. De toezichthouders vullen van iedere zitting van het examen het proces-verbaal volledig in en leveren dit samen met het gemaakte werk, de opgaven en het kladdpapier in bij de secretaris van het eindexamen.
4. Tijdens zittingen van het examen worden aan de leerlingen geen mededelingen gedaan van welke aard ook, aangaande de opgaven, uitgezonderd officieel vastgestelde errata of mededelingen van procedurele aard.

## 5. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

### 5.1 Algemeen

1. De directeur kan toestaan dat een leerling met een lichamelijke beperking of een wettelijk erkende leerstoornis het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, binnen de wettelijk bepaalde mogelijkheden. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk aanvraag/mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - 2.1. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
  - 2.2. De aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
  - 2.3. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 5.2.1 genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De directeur kan toestaan dat een leerling die - met inbegrip van het lopende schooljaar- maximaal zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is 30 minuten verlenging van examentijd toe te kennen. Daarnaast is het gebruik van een eendelig verklarend woordenboek der Nederlandse taal of een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de leerling) toegestaan.
4. Het besluit om vrijstelling en/of ontheffing te verlenen, wordt genomen door de examencommissie. Dit geldt tevens voor het afleggen van een versneld examen. Alle besluiten worden genomen met in achtname van het examenbesluit VO.

### 5.2 Gespreid examen

1. De directeur, namens het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat, ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest onderwijs in al zijn eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
  - 1.1. De directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk vóór de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in al zijn eindexamenvakken examen heeft afgelegd.
  - 1.2. Het geschrevene over herkansing is voor de kandidaat van toepassing in eerste en in het tweede schooljaar waarin gespreid examen wordt afgenomen. Herkansing is in het eerste schooljaar slechts toegestaan, nadat de eindcijfers van de vakken waarin in dat schooljaar examen is afgelegd voor de eerste maal zijn vastgesteld.
  - 1.3. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers van de examens die zijn afgelegd in het eerste schooljaar waarin het gespreid examen wordt afgenomen, zendt de directeur aan de inspectie de gegevens.
  - 1.4. De vaststelling van de uitslag gebeurt overeenkomstig wettelijke bepalingen.

### 5.3 Extra vak binnen het vmbo B en K

1. Leerlingen kunnen in overleg met de directeur examen doen in een extra algemeen vak. Toestemming wordt gegeven door de directeur na overleg met de betrokken vakdocent en de teamleider.
2. Voor een extra vak geldt dat dit vak niet hoeft te worden meegenomen in de slaag-/zakregeling. Het resultaat van het extra vak kan op de cijferlijst worden afgedrukt. Dit is ter beoordeling van de leerling. Voor het betreffende vak moet een volledig schoolexamen worden afgelegd.

### 5.4 Vak op hoger niveau binnen het vmbo B en K

1. Leerlingen kunnen in overleg met de directeur examen doen in een of twee vakken op een hoger niveau. Toestemming wordt gegeven door de directeur na overleg met de betrokken vakdocent en de teamleider.
2. Voor een vak op een hoger niveau geldt dat het schoolexamen ook op het hogere niveau moet worden afgelegd, dit naast het afleggen van het schoolexamen op het eigen niveau. In het geval van de BBL en/of KBL bestaat het schoolexamen uit 3 maal een TSE (november, januari en maart). TSE 4 (het JPC) kan niet worden afgelegd in geval van het afleggen van een vak op een hoger niveau.
3. Het betreffende vak telt wel volledig mee in de slaag-/zakregeling. Indien een leerling besluit het examen op een hoger niveau af te leggen, wordt het examen ook volgens de regels die gelden voor het betreffende niveau beoordeeld. Een eventueel herexamen kan dan ook op het hogere niveau worden afgelegd, maar de leerling kan ook kiezen om gebruik te maken van de terugvaloptie. Hierbij wordt het examen in het betreffende vak alsnog afgelegd op het eigen niveau. Dit geldt dan niet als herkansing maar als eerste afname. Een herkansing moet dan in het derde tijdvak plaatsvinden. Als gebruik wordt gemaakt van de terugvaloptie wordt het examen op het hogere niveau ongeldig verklaard en kan de leerling geen aanspraak meer maken op dat cijfer, b.v. als het cijfer op het eigen niveau lager is.
4. Het resultaat van het vak dat op een hoger niveau is afgelegd, wordt samen met de naam van het hogere niveau op de cijferlijst aangegeven. Het diploma dat aan de leerling wordt uitgereikt blijft echter op het niveau waarop de overige vakken zijn afgelegd.

## 6. SCHOOLEXAMEN

### 6.1 Algemeen BBL, KBL en mavo

1. Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier, dat bestaat uit alle in het betreffende PTA genoemde toetsen, opdrachten en werkstukken en de daarbij behorende cijfers/beoordelingen. Deelname aan alle in het PTA genoemde onderdelen is verplicht.
2. Het schoolexamen begint in het voorlaatste leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.
3. Het schoolexamen eindigt niet later dan 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal (digitaal en/of praktijk) examen.
4. Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) worden uiterlijk in oktober op de schoolsite vermeld.
5. Plaats en tijdstip van toetsing worden minstens 5 schooldagen voor aanvang van de toetsing aan de leerlingen medegedeeld.
6. Opgaven, normen, het gemaakte werk, het opgestelde proces verbaal en/of geluidsbestanden van een mondeling schoolexamen van het schoolexamen worden bewaard tot minimaal 6 maanden nadat de leerling van school af is.
7. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten (en profielwerkstuk voor de mavo) plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de leerlingen bekend gemaakt.
8. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de docent de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
9. Handelingsopdrachten worden niet met een cijfer beoordeeld, maar met een van de volgende beoordelingen: onvoldoende, voldoende of goed. Indien naar het oordeel van de docent deze opdracht niet voldoende of goed beoordeeld kan worden, wordt de leerling in de gelegenheid gesteld de opdracht te herkansen, binnen de door de school vooraf aangegeven tijd. Uiteindelijk moet een handelingsopdracht altijd worden afgesloten met voldoende of goed.
10. Kunstvakken 1, Lichamelijke opvoeding, LOB (en het profielwerkstuk voor de mavo) worden voor de eindbeoordeling niet met een cijfer beoordeeld, maar met een van de volgende beoordelingen: onvoldoende, voldoende of goed. Deze onderdelen moeten voldoende afgesloten zijn. Geplande toetsen kunnen wel met een cijfer beoordeeld worden.
11. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deelexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen. Dit geldt in ieder geval voor het vak maatschappijleer indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer lager dan 6 heeft behaald. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
12. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Het hoogst behaalde cijfer geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.
13. De directeur kan extra vormen van herkansen aanbieden van ieder examenvak.
14. Het eindcijfer voor het schoolexamen (SE) wordt bepaald volgens de in het PTA opgenomen formule.

### 6.2 Gang van zaken tijdens het schoolexamen BBL, KBL en mavo

1. Een leerling die bij een toets meer dan 15 minuten van de toetstijd te laat komt, mag niet meer deelnemen aan deze zitting.
2. Een leerling die bij een toets minder dan 15 minuten van de toetstijd te laat komt, wordt wel tot die toets toegelaten, maar levert het gemaakte werk in op de daarvoor vastgestelde eindtijd en krijgt dus geen extra tijd.
3. Bij kijk- en luistertoetsen geldt om praktische redenen dat de leerling vanaf de begintijd bij deze toets aanwezig moet zijn.

4. De leerling dient zich zo te gedragen dat zijn gedrag niet storend is.
5. Door deelname aan de toetsing geven ouders en leerling aan op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

### 6.3 Toezicht tijdens het schoolexamen BBL, KBL en mavo:

1. De toezichthouder ziet toe op het gestelde in 6.2
2. De toezichthouder noteert zorgvuldig de absentie en andere bijzonderheden op een meegeleverd proces verbaal en maakt daar melding van bij de examencommissie.

### 6.4 Cijfers en beoordelingen BBL, KBL en mavo:

1. Het cijfer van iedere toets wordt binnen 10 schooldagen aan de leerlingen bekend gemaakt via het leerlingvolgsysteem. Leerlingen hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
2. Schriftelijke of digitale rapportering aan de leerlingen en hun ouders/verzorgers betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten.
3. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de leerling meegedeeld via het leerlingvolgsysteem.
4. Indien getwijfeld wordt over de juistheid van een cijfer/beoordeling, moet de leerling dit overleggen met de docent binnen 5 schooldagen na bekendmaking van het cijfer. Als hierna nog twijfel bestaat, kan de leerling binnen 3 werkdagen na dit overleg gebruik maken van de bezwaar- en beroepregeling (zie hoofdstuk 11).
5. Het schoolexamen is pas afgesloten als alle vereiste toetsen en handelingsopdrachten zijn afgelegd.

### 6.5 Herkansing van schoolexamen BBL, KBL en mavo

1. Voor herkansing volgens onderstaande regels komen alleen in aanmerking schriftelijke TSE-toetsen met gesloten en open vragen en mondelinge of praktische TSE-toetsen.
2. Herkansing is te allen tijde mogelijk. Van kandidaten wordt verwacht dat zij de herkansing zo goed mogelijk trachten te benutten. Ook herprofilieren is dus toegestaan.
3. Leerlingen ontvangen via email een oproep zich in te schrijven voor een herkansing via een digitaal formulier. Het rooster voor de herkansingen wordt uiterlijk 3 werkdagen voor afname digitaal bekend gemaakt.
4. Het hoogste cijfer geldt als definitief cijfer voor de toets.
5. Een toets kan slechts één keer worden herkanst.
6. Niet elke schriftelijke, praktische of mondelinge TSE-toets komt in aanmerking voor herkansing. Dit wordt in het PTA aangegeven.
7. Uit elke TSE-week mag één TSE-toets herkanst worden. Er zijn in het totaal dus niet meer dan 3 herkansingsmogelijkheden.
8. Voor het vak maatschappijleer mag na vaststelling van het eindcijfer nog een onderdeel herkanst worden, indien dit eindcijfer onvoldoende (<6) is. Deze extra herkansing telt niet mee in het hiervoor genoemde aantal van 3 herkansingsmogelijkheden.
9. Niet gebruikte herkansingsmogelijkheden kunnen niet opgespaard worden.
10. Inhaalwerk door verzuim met een geldige reden wordt niet gezien als herkansing. Deze toetsen worden op vastgestelde data ingehaald.
11. Vakken met alleen een schoolexamen vallen onder dezelfde voorwaarden als de andere herkansingen.

## Herkansen van handelingsdelen

12. De regeling van activiteiten in het handelingsdeel die niet naar behoren zijn uitgevoerd is als volgt: De leerlingen die bepaalde activiteiten niet naar behoren hebben uitgevoerd moeten vergelijkbare activiteiten in hetzelfde jaar opnieuw doen. De docent bepaalt of dezelfde activiteit of een vervangende of aanvullende activiteit wordt gedaan. De beoordeling in deze vakken gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en moet naar behoren afgesloten zijn, zoals moet blijken uit het examendossier.

## Herexamen van het schoolexamen

13. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of een dealexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6 (zie 5.5).
14. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
15. Het hoogste cijfer geldt als definitief eindcijfer van dat vak.

## Herkansingen bij het beroepsgerichte vak

16. Een uitzondering op al het bovenstaande vormt de herkansingsregeling bij de beroepsgerichte vakken. Welke onderdelen uit het MPC worden herkanst, wordt door de leerling in overleg met de docent bepaald. Herkansingen binnen het MPC vinden tijdens normale schooltijden plaats.

## Herkansingen bij het vak maatschappijleer

17. Het bevoegd gezag verleent het recht op herkansing voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
18. De herkansing voor maatschappijleer kan maar eenmaal worden afgelegd.
19. Het cijfer voor de herkansing voor maatschappijleer vervangt het eerder behaalde eindcijfer voor dit vak. Ook hierbij geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt.
20. De herkansing voor maatschappijleer kan uit een schriftelijke of mondelinge toets bestaan die *alle* examenheden van dit vak omvat. Het gaat hierbij dus om de *totale* stof uit het betreffende leerjaar.
21. Herprofileren voor het vak maatschappijleer is niet mogelijk.

## Herkansen van het profielwerkstuk (alleen mavo)

22. Indien een leerling een onvoldoende beoordeling heeft gekregen voor het profielwerkstuk, kan de leerling binnen een maand na afronding en beoordeling met een verbeterde versie komen (echter altijd voor de start van het Centraal Examen).
23. Een leerling die zakt, mag de beoordeling van het profielwerkstuk behouden.

## 6.6 Overige bepalingen BBL, KBL en mavo:

1. Resultaten van (onderdelen van) examenvakken afgesloten in de voorexamenjaren behouden hun geldigheid voor gezakte kandidaten.
2. Alle resultaten van het schoolexamen behaald in het derde leerjaar, komen te vervallen als de leerling niet wordt bevorderd tot vierde leerjaar.
3. Alle schoolexamenresultaten, behaald in het vierde leerjaar, komen te vervallen als de leerling niet slaagt voor het examen en opnieuw aan het vierde leerjaar deelneemt.

4. Voor leerlingen die tot het derde of vierde leerjaar worden toegelaten, nadat in dat leerjaar al toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast.
5. Voor leerlingen die van het derde naar het vierde leerjaar op- of afstromen naar een andere afdeling, stelt de directeur vast hoe met de behaalde cijfers omgegaan moet worden.

## 6.7 Algemeen havo en vwo

1. Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier, dat bestaat uit alle in het betreffende PTA genoemde toetsen, opdrachten en werkstukken en de daarbij behorende cijfers/beoordelingen.
2. Deelname aan alle in het PTA genoemde onderdelen is verplicht.
3. Het schoolexamen begint op de havo in het voorlaatste leerjaar met de opbouw van het examendossier, op het vwo wordt daarmee gestart in het vierde leerjaar.
4. Het schoolexamen eindigt niet later dan 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen.
5. Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) worden uiterlijk in oktober op de schoolsite vermeld.
6. Plaats en tijdstip van toetsing worden minstens 5 schooldagen voor aanvang van de toetsing aan de leerlingen medegedeeld.
7. Opgaven, normen, het gemaakte werk, het opgestelde proces verbaal en/of geluidsbestanden van een mondeling schoolexamen van het schoolexamen worden bewaard tot minimaal 6 maanden nadat de leerling van school af is.
8. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en profielwerkstuk plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de leerlingen bekend gemaakt.
9. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de docent de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
10. Handelingsopdrachten worden niet met een cijfer beoordeeld, maar met een van de volgende beoordelingen: onvoldoende, voldoende of goed. Indien naar het oordeel van de docent deze opdracht niet positief beoordeeld kan worden, wordt de leerling in de gelegenheid gesteld de opdracht te herkansen, binnen de door de school vooraf aangegeven tijd.
11. Lichamelijke opvoeding en LOB worden voor de eindbeoordeling niet met een cijfer beoordeeld, maar met een van de volgende beoordelingen: onvoldoende, voldoende of goed. Deze onderdelen moeten voldoende afgesloten zijn.
12. De directeur kan extra vormen van herkansen aanbieden van ieder examenvak.
13. Het eindcijfer voor het schoolexamen (SE) wordt bepaald volgens de in het PTA opgenomen formule.

## 6.8 Gang van zaken tijdens het schoolexamen havo en vwo:

1. Een leerling die bij een toets meer dan 30 minuten van de toetstijd te laat komt, mag niet meer deelnemen aan deze zitting.
2. Een leerling die bij een toets minder dan 30 minuten van de toetstijd te laat komt, wordt wel tot die toets toegelaten, maar levert het gemaakte werk in op de daarvoor vastgestelde eindtijd en krijgt dus geen extra tijd.
3. Bij kijk- en luistertoetsen geldt om praktische redenen dat de leerling vanaf de begintijd bij deze toets aanwezig moet zijn.
4. De leerling dient zich zo te gedragen dat zijn gedrag niet storend is.
5. Door deelname aan de toetsing geven ouders en leerling aan op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

## 6.9 Toezicht tijdens het schoolexamen havo en vwo

1. De toezichthouder ziet toe op het gestelde in 6.7.
2. De toezichthouder noteert zorgvuldig de absentie en andere bijzonderheden op een meegeleverd proces verbaal en maakt daar melding van bij de examencommissie.

## 6.10 Cijfers en beoordelingen havo en vwo

1. Het cijfer van iedere toets wordt binnen 10 schooldagen aan de leerlingen bekend gemaakt via het leerlingvolgsysteem. Leerlingen hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
2. Schriftelijke of digitale rapportering aan de leerlingen en hun ouders/verzorgers betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten.
3. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de leerling meegedeeld via het leerlingvolgsysteem.
4. Indien getwijfel over de juistheid van een cijfer/beoordeling, moet de leerling dit overleggen met de docent binnen 5 schooldagen na bekendmaking van het cijfer. Als hierna nog twijfel bestaat, kan de leerling binnen 3 werkdagen na dit overleg gebruik maken van de bezwaar-/beroepregeling (zie hoofdstuk 11).
5. Het schoolexamen is pas afgesloten als alle vereiste toetsen en handelingsopdrachten zijn afgelegd.

## 6.11 Overige bepalingen havo en vwo

1. Resultaten van (onderdelen van) examenvakken afgesloten in de voorexamenjaren behouden hun geldigheid voor gezakte kandidaten.
2. Gezakte examenkandidaten die het examenjaar overdoen op het Farelcollege kunnen vrijstelling krijgen voor vakken die alleen een schoolexamen kennen. Het betreft de onderdelen van het combinatiecijfer en NLT. Begin van de cursus worden de gezakten uitgenodigd door de directeur lyceum. In goed overleg wordt bepaald of het zinvol is bepaalde vakken over te doen. Kiest de leerling ervoor het vak over te doen dan vervalt de mogelijkheid reeds behaalde cijfers uit het eerste examenjaar weer in te zetten als de cijfers in het tweede jaar tegenvallen.

## 6.12 Herkansing van toetsen havo en vwo

1. Voor herkansing volgens onderstaande regels komen alleen in aanmerking: schriftelijke TSE-toetsen met gesloten en open vragen en mondelinge TSE-toetsen.

### Herkansingen in de voorexamenklassen

2. Elke in een cursusjaar gemaakte TSE van de vakken waarvoor geen centraal schriftelijk eindexamen bestaat komt in aanmerking voor herkansing aan het einde van de cursus. TSE's van vakken waarvoor wel een centraal schriftelijk eindexamen bestaat kunnen niet herkanst worden.
3. Als een leerling vijf of minder TSE's (betreffende vakken zonder centraal schriftelijk eindexamen) heeft gemaakt krijgt de leerling het recht op één herkansing.
4. Als een leerling meer dan vijf TSE's (betreffende vakken zonder centraal schriftelijk eindexamen) heeft gemaakt krijgt de leerling het recht op twee herkansingen.

### Herkansingen in de examenklassen

5. Ongeveer vier weken na de eerste TSE week krijgt de leerling het recht om één TSE uit de eerste TSE week te herkansen, tijdens een vooraf ingeroosterd moment.



6. Ongeveer vier weken na de tweede TSE week krijgt de leerling het recht om één TSE uit de tweede TSE week te herkansen, tijdens een vooraf ingeroosterd moment.
7. Kort na de derde TSE week krijgt de leerling het recht om twee TSE's uit de derde TSE week samen met de luistertoetsen te herkansen.
8. Herkansing is te allen tijde mogelijk. Van de kandidaten wordt verwacht dat zij de herkansing zo goed mogelijk trachten te benutten. Ook herprofileren is toegestaan.
9. Het hoogste cijfer geldt als definitief cijfer voor de toets.
10. Een TSE-toets kan slechts één keer worden herkanst.
11. Niet gebruikte herkansingsmogelijkheden kunnen niet opgespaard worden.
12. Inhaalwerk door verzuim met een geldige reden vindt plaats tijdens de herkansingsdagen. Deze TSE-toets wordt niet gezien als herkansing, maar de inhaal-TSE kan niet meer herkanst worden.
13. Herkansingen van vakken met alleen een schoolexamen vallen onder dezelfde voorwaarden als herkansingen van vakken met ook een centraal examen.
14. Een kandidaat die bij een herkansing ziek is, zich terugtrekt of zonder geldige reden niet op komt dagen, heeft geen recht meer op deze herkansingsmogelijkheid. Het eerst behaalde cijfer wordt het eindcijfer van de toets.
15. Kandidaten kunnen via een herkansingsformulier aangeven welke toets ze gaan herkansen. Herkansingsformulieren die later dan de datum aangegeven op het formulier worden ingeleverd worden niet meer in behandeling genomen. In plaats van opgave met een herkansingsformulier kan de leiding ook kiezen voor digitale opgave.

### 6.13 De rekentoets

Per 1 augustus 2019 is de rekentoets vervallen voor alle leerlingen. In de loop van het cursusjaar 2019-2020 wordt nieuwe wetgeving verwacht.

## 7. VERHINDERING EN INZAGE

### 7.1 Verhinderung

1. De ouder/verzorger van een leerling die door ziekte of om een andere wettelijk geldige reden is verhinderd aan een toets van het schoolexamen of het centrale examen deel te nemen, dient dit telefonisch te melden aan de directeur van de school of diens plaatsvervanger, uiterlijk voor aanvang van het moment waarop de betreffende toets plaatsvindt.
2. Eenmaal gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
3. De directeur kan een praktiserend medicus een onderzoek laten instellen naar de rechtmatigheid van de afwezigheid.
4. Indien een leerling om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd is bij één of meer examens van het eerste tijdvak van het centrale examen, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien. In geval van digitale examens in de BBL en KBL, bepaalt de directeur het moment van inhalen.
5. In voorkomende gevallen is er sprake van een derde tijdvak.

### 7.2 Inzage

1. De inzage en de bespreking van een schriftelijk schoolexamen of herkansing vinden plaats binnen tien lesdagen na de datum waarop het schoolexamen is afgenomen.
2. De inzage en bespreking hebben betrekking op de examenopgave(n), het correctiemodel en het gemaakte examenwerk.
3. De vakdocent bepaalt of de inzage en de bespreking van het examenwerk individueel of in groepsverband plaatsvinden.
4. In het geval een schoolexamen mondeling of praktisch wordt afgenomen, bepaalt de vakdocent eveneens of de bespreking van het mondelinge examen individueel of in groepsverband plaatsvindt.
5. Een leerling heeft het recht om een gemaakt examen (CSE 1) of herexamen (CSE 2) in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken:
  - 5.1. Inzage in een gemaakt examen is mogelijk tot zes maanden na de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld;
  - 5.2. De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk;
  - 5.3. De inzage vindt uitsluitend plaats op school en in tegenwoordigheid van de examensecretaris of diens vervanger;
  - 5.4. Indien de leerling dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens ouders/verzorgers;
  - 5.5. Andere personen dan de leerling en diens ouders/verzorgers zijn niet gerechtigd om bij de inzage aanwezig te zijn;
  - 5.6. Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren.
  - 5.7. Inzage moet minimaal 1 werkdag vooraf worden aangevraagd.

## 8. UITSLAG

### 8.1 Eindcijfer eindexamen:

1. Voor alle opleidingen geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het SE en het cijfer van het CE:  $(1 \times SE + 1 \times CE) / 2$ .
2. Indien in een vak alleen schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
3. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. De vakken die worden afgesloten met een beoordeling O, V, G worden genoemd in de lijsten met vakkenpakketten.
4. Indien het volgens 8.1.1 berekende eindcijfer niet een heel getal is, dan wordt het, naar beneden afgerond als de eerste twee decimalen van het cijfer achter de komma 49 of minder is, en naar boven afgerond als dit 50 of meer is.

### 8.2 Vaststelling uitslag:

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van de wettelijk vastgestelde slaag-zakregeling.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen een lijst op van alle eindcijfers van de vakken waarin de leerling examen heeft afgelegd.
3. Indien dat nodig is om de leerling te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen met inachtneming van wettelijke kaders een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Dit punt geldt alleen voor leerlingen die examen hebben gedaan in een extra vak.

### 8.3 Herkansing:

1. De leerling, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak (of in geval van een rechtsgeldige verhindering: in het derde tijdvak) deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
2. Het hoogste cijfer (behaald bij de herkansing of bij het eerder afgelegde centraal examen) geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
3. De leerling dient een schriftelijk verzoek tot herkansing in bij de secretaris van het eindexamen.
4. Voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg heeft de leerling het recht om het beroepsgerichte profielvak te herkansen en een theorievak.

### 8.4 Herexamen voor het beroepsgerichte vak

1. Bij herkansing van het CSPE voor het beroepsgerichte vak mag een leerling kiezen het gehele CSPE over te doen of een of meerdere onderdelen (A, B, C en/of D).
2. Als een leerling kiest om een of meerdere onderdelen over te doen, moeten alle opdrachten uit het betreffende onderdeel opnieuw worden gedaan.
3. De scores voor de onderdelen die worden over gedaan komen in de plaats van de scores die hij voor deze onderdelen bij de eerste afname had behaald. Het hoogste cijfer telt, geldt in dit geval niet.
4. De scores van de onderdelen die hij niet overdoet en die dus behaald zijn tijdens de eerste afname, blijven staan.

## 9. DIPLOMA, CIJFERLIJST EN CERTIFICATEN

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop alle wettelijk voorgeschreven onderdelen zijn vermeld:
2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde leerling een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
3. De directeur reikt aan de leerling, die met goed gevolg het examen vmbo in de gemengde leerweg heeft afgelegd en bovendien examen heeft afgelegd in een extra algemeen vak en met het meetellen van dat vak voldoet aan artikel 8.2 voor zover het betreft de theoretische leerweg, op diens verzoek het diploma vmbo in de theoretische leerweg uit.
4. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten mogen niet worden verstrekt.
5. Het afgeven van diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten zal pas plaatsvinden nadat de leerling aan alle verplichtingen aan de school heeft voldaan.
6. Aan definitief voor het eindexamen vmbo afgewezen leerlingen die de school verlaten en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer hebben behaald, reikt de directeur een certificaat uit, waarop is vermeld, voor zover van toepassing:
  - 6.1. het vak of de vakken waarvoor de leerling een eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
  - 6.2. cijferlijst met het eindcijfer rekentoets, en
  - 6.3. het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met "goed" of "voldoende".

## 10. ONREGELMATIGHEDEN

1. Indien een leerling zich aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheid wordt o.a. verstaan: fraude plegen, zonder geldige redenen afwezig zijn bij toetsing en/of stage, het niet tijdig inleveren van een voorgeschreven werkstuk, zich onttrekken aan werkstukbegeleiding, niet op tijd inhalen van een gemiste toets, niet tijdig inleveren van algemene verslagen, e.d.
3. Onregelmatigheden dienen per omgaande zowel door examinatoren, surveillanten als kandidaten gerapporteerd te worden aan de examencommissie.
4. De maatregelen, bedoeld in 10.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - 4.1. toekennen van cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
  - 4.2. ontzegging van deelname of verdere deelname aan het schoolexamen of het centraal examen,
  - 4.3. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - 4.4. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het Centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
  - 4.5. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

## 11. BEROEP EN BEZWAAR

1. Als een leerling bezwaar maakt tegen een beoordeling van een toets, een praktische opdracht of het profielwerkstuk of zich benadeeld voelt ten aanzien van een ander besluit met betrekking tot de afname of organisatie van de examens, neemt hij contact op met de docent/mentor en de afdelingsdirecteur Lyceum/MAVO/VMBO. Wordt er na overleg met docent en afdelingsdirecteur geen oplossing gevonden, die de leerling tevreden stelt, dan kan de leerling binnen 5 werkdagen na de schriftelijke bekendmaking van het besluit door de afdelingsdirecteur Lyceum/MAVO/VMBO zijn bezwaar kenbaar maken bij de directeur. De directeur voert een gesprek met de leerling.
2. Blijkt de leerling na een gesprek met de directeur nog bezwaar te hebben, dan kan hij na schriftelijke bekendmaking van het besluit door de directeur, zijn klacht kenbaar maken bij de Commissie van Beroep.

### Commissie van Beroep

3. Wanneer een leerling het niet eens is met een besluit zoals bedoeld in artikel 10.4 van het Examenreglement, kan deze leerling beroep aantekenen.
4. Dit beroep moet worden aangetekend binnen 5 werkdagen nadat het besluit ter kennis van de leerling is gebracht, bij de commissie van beroep.
5. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
6. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep.
7. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
8. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het derde lid.
9. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
10. De beslissing van de commissie van beroep is bindend voor alle partijen.
11. De commissie van beroep wordt door het bevoegd gezag samengesteld.
12. Het reglement van de commissie van beroep is als bijlage aan dit document toegevoegd.

Het adres van de commissie van beroep is:

Farelcollege

T.a.v. Commissie van Beroep

Postbus 163

2980 AD Ridderkerk

## BIJLAGE 1 – OVERZICHT VAKKENPAKKETTEN

## Opleidingsprofiel atheneum

**Gemeenschappelijk deel:****LBS, Ne, En, Ma, ANW\*, CKV, Du/Fa, LO &LOB**

Profiel	C&M	E&M	N&G	N&T
Verplicht	Gs, Wc, KUBV	Gs, Wa, Ec	Wa, Sk, bi	Wb, Na, Sk
Profielvak	Ak of Ec	Ak of Beco	Ak of Na	Bi of NLT
Vrij deel	Beco, Du, Fa	Beco, Du, Fa, KUBV	Ec, Beco, NLT	Ec, Beco, NLT

\* Alleen voor VWO 5 en 6

## Opleidingsprofiel havo

**Gemeenschappelijk deel:****LBS, Ne, En, Ma, CKV, LO &LOB**

Profiel	C&M	E&M	N&G	N&T
Verplicht	Gs, KUBV, Fa/Du	Gs, Wa, Ec	Wa, Sk, Bi	Wb, Na, Sk
Profielvak	Ak of Ec	Ak of Fa/Du	Ak of Na	Bi of NLT
Vrij deel	Beco, Wa, Du, Fa, BSM	Beco, Du, Fa, BSM	Fa, Du, NLT, Beco, BSM	Fa, Du, NLT, Beco, BSM

## Opleidingsprofiel mavo

**Gemeenschappelijk deel:****LBS, Ne, En, Ma, CKV, LO &LOB**

Profiel	Economie – H4	Economie - MBO	Techniek	Zorg en Welzijn
Verplicht	Ec, Wi, Du, Gs	Ec	Wi, Nask1, Nask2, Bi	Bi
Profielvak		Du of Wi		Wi, Ak, Gs
Vrij deel	Bi, Fa, Ak, te, LO2	Du, fa, Gs, Ak, Bi, Te, LO2	Ak, Ec, Gs, Te, Du, Fa, LO2, D&P	Wi, Ak, Gs, Te, Du, Fa, LO2

## Opleidingsprofiel vmbo

**Gemeenschappelijk deel:****LBS, Ne, En, Ma, CKV, LO & LOB**

Profiel	E&O	Z&W	D&P
Verplicht	E&O, Ec	Z&W, Bi	D&P
Vrij deel	Wi	Wi, Mask	Wi, Ec, Bi



## BIJLAGE 2 – REGLEMENT VOOR DE COMMISSIE VAN BEROEP

### Reglement voor de Commissie van Beroep - Farelcollege Ridderkerk

#### Artikel 1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bevoegd gezag: Bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving;
- b. School: Farelcollege Ridderkerk;
- c. Examenbesluit: de laatste versie van het Eindexamenbesluit VO vwo-havo-vmbo (de meest recente wetwijziging is van 25-11-2015, raadpleegbaar via [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl));
- d. Eindexamenreglement: het vastgestelde Examenreglement van de school (het RTA);
- e. Commissie: de Commissie van Beroep als bedoeld in het examenbesluit;
- f. Voorzitter: de voorzitter van de Commissie van Beroep;
- g. Kandidaat: de leerling(e) die beroep aantekent of namens wie beroep wordt aangetekend volgens dit reglement;
- h. De rector van de school: de algemeen rector van het Farelcollege Ridderkerk;
- i. Examinator: degene die de kandidaat het eindexamen, of een onderdeel daarvan, afneemt en belast is met de eerste correctie;
- j. De medezeggenschapsraad: de als zodanig gekozen raad ter uitoefening van de medezeggenschap binnen de school;
- k. Docentenvertegenwoordiging: de gezamenlijke docentenvertegenwoordigers in de aan de school verbonden medezeggenschapsraad;
- l. Oudervertegenwoordiging: de gezamenlijke oudervertegenwoordigers in de aan de school verbonden medezeggenschapsraad;
- m. Reglement: het reglement van de Commissie van Beroep;
- n. Zitting: bijeenkomst(en) van de Commissie van Beroep waarbij getuigen en/of deskundigen worden gehoord.

#### Artikel 2. Bevoegdheid

- 2.1 De Commissie neemt namens het bevoegd gezag kennis van een ingesteld beroep dat zich richt:
  - tegen een beslissing van de rector in het kader van het eindexamen
  - tegen de beoordeling van een examinator in het kader van (een onderdeel van) het schoolexamen
  - tegen enige maatregel of handeling die de kandidaat strijdig acht met het examenreglement
- 2.2 De Commissie is bevoegd in een dergelijk ingesteld beroep een bindende beslissing te nemen.

#### Artikel 3. Samenstelling Commissie

- 3.1 De Commissie bestaat uit 3 leden en 3 plaatsvervangende leden.
- 3.2 De leden worden aangewezen:
  - namens de directie: 1 lid en 1 plaatsvervangend lid;
  - namens de docentenvertegenwoordiging: 1 lid en 1 plaatsvervangend lid;
  - namens de oudervertegenwoordiging: 1 lid en 1 plaatsvervangend lid.
- 3.3 De Commissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en algemeen adjunct aan.

- 3.4 De leden van de Commissie worden benoemd voor maximaal 3 jaar en treden volgens rooster dan af. Ze zijn herbenoembaar.

#### **Artikel 4. Verschoning, wraking en verhindering**

- 4.1 Voor de behandeling ter zitting kan elk der zittende leden van de Commissie door een of meerdere bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van de Commissie schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
- 4.2 Het verzoek tot wraking of verschoning wordt schriftelijk onder opgave van redenen gedaan aan de Commissie, waarbij alle feiten of omstandigheden tegelijk moeten worden voorgedragen. Ter zitting kan het ook mondeling geschieden.
- 4.2 Indien het verzoek ter zitting van de Commissie geschiedt, wordt het onderzoek ter zitting geschorst.
- 4.4 Het lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn zienswijze omtrent het verzoek tot wraking naar voren te brengen, alvorens op het verzoek zal worden beslist.
- 4.5 De andere zittende leden van de Commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan.
- 4.6 De beslissing op het verzoek tot wraking dan wel een beslissing van een der leden zich te verschonen is gemotiveerd en wordt aan de betrokken partijen en het bevoegd gezag schriftelijk medegedeeld.
- 4.7 Bij verschoning, wraking of verhindering treedt het plaatsvervangende lid op.

#### **Artikel 5. Beroepsschrift**

- 5.1 Het beroep tegen het besluit van de rector (beroepsschrift), wordt binnen 5 dagen nadat dit besluit schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie ingesteld.
- 5.2 Een beroepsschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de genoemde termijn is ontvangen.
- 5.3 Bij verzending per post is een beroepsschrift tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn ter verzending is aangeboden, mits het niet later dan vijf werkdagen na afloop van de termijn is ontvangen.

#### **Artikel 6. Zitting**

- 6.1 De zitting vindt plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 7 werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift.
- 6.2 De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.
- 6.3 De zitting is niet openbaar.

## **Artikel 7. Onderzoek**

- 7.1 De Commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.
- 7.2 Alvorens tot een uitspraak te komen hoort de Commissie in ieder geval:
- de rector van de school
  - de kandidaat
- 7.3 De rector van de school kan zich desgewenst laten bijstaan door een bij de klachtbehandeling betrokken functionaris.
- 7.4 De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan.
- 7.5 De Commissie betreft in haar onderzoek de, na het verweer als bedoeld in het examenbesluit, aan de kandidaat toegezonden mededeling en zo mogelijk het van dat verweer opgemaakte proces-verbaal.

## **Artikel 8. Besluitvorming**

- 8.1 Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen, voor zover mogelijk in een voltallige vergadering. Zij zijn echter slechts van kracht indien ze worden genomen door ten minste 2 leden die de zaak hebben behandeld.
- 8.2 Nemen niet meer dan 2 personen aan de besluitvorming deel, dan kunnen besluiten slechts worden genomen met eenparigheid van stemmen.

## **Artikel 9. Uitspraak**

- 9.1 De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
- niet ontvankelijk verklaren of;
  - ongegrond verklaren of;
  - gegrond verklaren.
- 9.2 De Commissie doet een uitspraak binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 10 werkdagen te verlengen.
- 9.3 In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing en stelt zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid dient te worden gesteld het onderdeel van het examen, dat bij de in artikel 2 lid 1 van dit reglement genoemde beslissing is betrokken, geheel of gedeeltelijk opnieuw af te leggen.
- 9.4 De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders, de rector, de examensecretaris, de inspectie en/of de betrokken examinator.
- 9.5 De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.
- 9.6 Indien een door de Commissie behandelde klacht aanleiding geeft tot advisering m.b.t. de inrichting en uitvoering van het eindexamenreglement, kan de Commissie een advies uitbrengen aan de rector van de school.

**Artikel 10. Wijziging en aanvulling reglement**

- 10.1 Het reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het betrokken eindexamenbesluit door of namens het bevoegd gezag worden gewijzigd en aangevuld.
- 10.2 Onverminderd het bepaalde in het medezeggenschapsreglement, legt het bevoegd gezag een voorstel tot wijziging en/of aanvulling van het reglement voor advies voor aan de commissie.







