

Datum

01-10-2021

Examen

Reglement 2021- 2022

Onderwerp

Examenreglement VWO-HAVO-VMBO
Stichting Openbaar Onderwijs Groningen

*Met instemming door de GMR-VO op 16 juni 2021
Vastgesteld door het College van Bestuur op 23 juni 2021*

*Addendum:
Met instemming door de GMR-VO op 16 december 2021
Vastgesteld door het College van Bestuur op 21 december 2021*

Index

1. Besluit.....	3
2. Begripsbepalingen	3
3. Onregelmatigheden.....	3
4. Samenstelling commissie van beroep.....	4
5. Examensecretaris.....	4
6. Examencommissie	4
7. Geheimhouding	4
8. Proeven	4
9. Inrichting en tijdstippen schoolexamen.....	5
10. Afwijkende wijze van examineren	5
11. Bewaren	5
12. Over vaststelling van de cijfers	6
13. De gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen.....	6
14. Afwezigheid.....	7
15. Gebruik hulpmiddelen.....	7
16. Beoordelingen.....	7
17. Centraal examen in een eerder leerjaar	7
18. Mededeling beoordelingen schoolexamen	7
19. Verhindering schoolexamen.....	7
20. Herkansing	8
21. Programma van toetsing en afsluiting.....	8
22. Ondertekening diploma.....	8
23. Inwerkingtreding	8
24. Citeerartikel	8
25. Inzage	8

Addendum

26. Examendossier.....	9
27. Herkansing schoolexamen maatschappijleer vmbo.....	9

1. Besluit

Het College van Bestuur van Openbaar Onderwijs Groningen;

heeft besloten:

- I. vast te stellen de volgende regeling voor de examens aan openbare scholen voor vwo, havo, vmbo.

2. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. "het besluit": het Eindexamenbesluit VO, geldend van 17-04-2021 tot en met heden;
2. "inspectie": de inspectie, als bedoeld in artikel 113 of 114 van de Wet op het voortgezet onderwijs, en wat opleidingen voortgezet algemeen volwassenenonderwijs betreft, de inspectie, bedoeld in artikel 5.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs;
3. "directeur": de rector of directeur van een school voor voortgezet onderwijs;
4. "kandidaat": ieder die door het College van Bestuur tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;
5. "school": een school voor vwo, een school voor havo, een school voor mavo, een school voor vmbo of een instelling voor educatie en beroepsonderwijs, tenzij anders blijkt;
6. "examinator": degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
7. "eindexamen": een examen in het geheel van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken, bestaande uit het schoolexamen en het centraal examen;
8. "bevoegd gezag": het College van Bestuur van Stichting Openbaar Onderwijs Groningen.

3. Onregelmatigheden

1. Als een kandidaat:

- a) zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is;
- b) niet tijdig een praktische opdracht of handelingsdeel inlevert of afrondt;
- c) gebruik maakt van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, of niet-toegestane communicatie;
- d) zich schuldig maakt aan (enig overige vorm van) fraude,

dan kan de directeur maatregelen nemen.

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

- a) het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
- b) het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
- c) het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
- d) het bepalen dat het diploma en de cijferlijst 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 een volgend tijdvak van het centraal examen.

3. De directeur deelt zijn beslissing binnen zeven werkdagen na constatering van de onregelmatigheid schriftelijk mee aan de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt gewezen op het bepaalde in dit artikel, lid 4. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, als deze minderjarig is, en aan het College van Bestuur en de inspectie.

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het College van Bestuur in te stellen commissie van beroep. In overeenstemming met artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO wordt het beroep binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. 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. De commissie stelt bij haar

beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van sub d van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat als deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

4. Samenstelling commissie van beroep

1. De in artikel 1.3, lid 4, bedoelde commissie bestaat uit drie leden, die in dienst zijn van het bevoegd gezag. In de commissie zitten in ieder geval een onderwijskundig adviseur en de bestuurssecretaris. De bestuurssecretaris zal als secretaris fungeren. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter. In de commissie zitten geen medewerkers van de scholen van voortgezet openbaar onderwijs van Openbaar Onderwijs Groningen.

2. Het adres van de commissie van beroep is: Openbaar Onderwijs Groningen, Postbus 744, 9700 AS Groningen. E-mail: klachten@o2g2.nl

5. Examensecretaris

1. Elke school kent een eigen examensecretaris, welke door de directeur uit het personeel van de school wordt aangewezen. De directeur stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

2. De examensecretaris:

- a) ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- b) ondersteunt de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- c) is verantwoordelijk voor het verstrekken van het overzicht van de schoolexamenresultaten;
- d) tekent samen met de directeur de overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen;
- e) is samen met de directeur verantwoordelijk voor het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- f) tekent de diploma's en cijferlijsten.

6. Examencommissie

1. De directeur stelt een examencommissie samen, bestaande uit een oneven aantal en tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur(en), leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.

2. De examencommissie:

- a) stelt een voorstel van het examenreglement op;
- b) stelt jaarlijks een programma van toetsing en afsluiting voor;
- c) is verantwoordelijk voor het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- d) stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.

7. Geheimhouding

1. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement gaat op vertrouwelijke manier met de gegevens om, tenzij wettelijke voorschriften anders bepalen.

8. Proeven

1. Het schoolexamen kan plaatsvinden in de leerjaren 3 en 4 vmbo, 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo.

2. Het schoolexamen in een vak bestaat uit het afnemen van drie of meer proeven. Deze proeven kunnen schriftelijk, mondeling, praktisch of in een combinatie daarvan worden afgenomen.

3. De proeven in een vak gaan over de stof, waarover het schoolexamen zich ingevolge het examenprogramma uitstrekt.

9. Inrichting en tijdstippen schoolexamen

1. Het schoolexamen vindt plaats overeenkomstig de tijdschema's en stofomschrijving van de vakken, zoals die in het programma van toetsing en afsluiting is omschreven. De vorm (schriftelijk, mondeling, praktisch of een combinatie daarvan), waarin de proeven van het schoolexamen zullen plaatsvinden, is in overeenstemming met het Programma van Toetsing en Afsluiting.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
3. Deelname aan de schoolexamens, daaronder mede verstaan het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline, is verplicht.
4. Het bevoegd gezag kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

10. Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk 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:
 - a) er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b) de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen 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
 - c) een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a 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. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a) het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b) het vak Nederlandse taal;
 - c) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

11. Bewaren

1. Het werk van het centraal examen wordt, samen met de opgaven en de officiële (cijfer)lijsten, gedurende tenminste 6 maanden na de uitslag van het centraal examen in het schoolarchief bewaard.
2. Na overleg met de directeur kunnen belanghebbenden inzage krijgen in schriftelijk examenwerk. Dit onder door hem te stellen voorwaarden en binnen de in lid 1 gestelde periode. Een door de directeur aangewezen personeelslid is bij die inzage aanwezig. Aan dit inzagerecht kan geen recht op herwaardering worden ontleend.
3. Als een belanghebbende na inzage van mening is dat bij de vaststelling van het cijfer een objectief constateerbare fout is gemaakt is, stelt hij de directeur hiervan schriftelijk op de hoogte.

12. Over vaststelling van de cijfers

1. Voor de becijfering van de toetsen kunnen alle getallen met één decimaal van 1,0 tot en met 10 worden gebruikt. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de proeven van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. De wegingsfactor wordt per vak en per toets aangegeven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)
2. Als een kandidaat in een vak door twee of meer docenten is geëxamineerd bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
3. Het schoolexamen eindcijfer van vakken met uitsluitend schoolexamen wordt afgerond op een heel getal zonder decimalen. Om te komen tot dit hele getal wordt bij een cijfer met meerdere decimalen eerst afgerond naar één decimaal. Indien deze decimaal een 5 of hoger is, dan wordt het eindcijfer naar boven afgerond.*
4. Het schoolexamen eindcijfer van vakken met schoolexamen en centraal examen wordt afgerond op één decimaal. Als een gemiddelde, zoals bedoeld in lid 1 of 2, een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.
5. De examinator geeft de kandidaat inzage in de normen die bij het bepalen van het cijfer voor de afgelegde toetsen door hem zijn gehanteerd.
6. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, maar die beoordeeld worden met een onvoldoende, voldoende of goed, dienen te zijn afgesloten op de datum die in het programma van toetsing en afsluiting van de school genoemd wordt.

* In de praktijk betekent dit dat een 5,45 wordt afgerond naar 5,5 en vervolgens naar een 6.

13. De gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen

1. Tijdens de zittingen wordt het toezicht gehouden door tenminste twee daartoe door de directeur uit het personeel aangewezen surveillanten.
2. Nadat bij het begin van het examen in een vak een van de surveillanten de op de enveloppe beschreven gegevens heeft opgelezen en in orde heeft bevonden, opent hij de enveloppe in aanwezigheid van de kandidaten. Als niet alle kandidaten in één lokaal zijn geplaatst, dan wordt de enveloppe geopend in één van de examenlokalen.
3. Kandidaten mogen niet eerder dan een uur na de aanvang van het examen vertrekken.
4. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na het begin van het examen worden toegelaten.
5. Het werk wordt uitsluitend gemaakt op papier dat door de directeur is verstrekt, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier wordt verstrekt.
6. De kandidaat neemt pen, potlood, gum, liniaal, geodriehoek, passer en de overige hulpmiddelen die hem vanwege het CvTE/ministerie door de directeur worden toegestaan, mee in de examenzaal. Het is niet toegestaan om mobiele gegevensdragers mee te nemen of te gebruiken.
7. De kandidaat mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten zonder toestemming van de toezichthouder.
8. Deelname aan het examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
9. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. De directeur bepaalt in overleg met de inspectie of de gemiste tijd aan het eind van de zitting mag worden ingehaald. Kan de kandidaat het werk niet hervatten, dan vraagt de directeur de inspectie te verklaren dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. In dat geval zal de kandidaat in het tweede tijdvak aan het examen moeten deelnemen.

10. Aan het einde van het examen verzamelen de toezichthouders het gemaakte werk. De kandidaten blijven zitten totdat de toezichthouder toestemming geeft om het lokaal te verlaten.

14. Afwezigheid

1. De kandidaten zijn vooraf op de hoogte gesteld over de regels met betrekking tot afwezigheid bij het centraal examen.

2. In het Programma van Toetsing en Afsluiting is een regeling opgenomen met betrekking tot afwezigheid bij schoolexamens.

15. Gebruik hulpmiddelen

De kandidaat mag bij het schoolexamen uitsluitend gebruik maken van hulpmiddelen, zoals deze zijn aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting.

16. Beoordelingen

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk op de hoogte.

2. De beoordelingen binnen het schoolexamen vinden plaats zoals is besloten in het programma van toetsing en afsluiting.

17. Centraal examen in een eerder leerjaar

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

2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

3. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.

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

18. Mededeling beoordelingen schoolexamen

Tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur schriftelijk aan de kandidaat bekend voor zover van toepassing:

- a) welk cijfer hij heeft behaald voor het schoolexamen;
- b) de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- c) de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.

19. Verhinderd schoolexamen

1. Als een kandidaat om een geldige reden is verhinderd een proef of proeven van het schoolexamen af te leggen, kan de directeur op grond van de regels in het programma van toetsing en afsluiting bepalen dat een kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld de desbetreffende proef of proeven alsnog af te leggen. De directeur beoordeelt op basis van de criteria zoals die in het programma van toetsing en afsluiting zijn aangegeven, of er een geldige reden is.

2. Afwezigheid bij een proef of proeven van het schoolexamen moet steeds voor de aanvang daarvan bij de directeur of een door hem daarvoor aangewezen persoon worden gemeld. In het programma van toetsing en afsluiting wordt aangegeven op welke wijze dit door de kandidaat en/of zijn ouders, voogden of verzorgers als de kandidaat minderjarig is, moet gebeuren.

20. Herkansing

1. Het schoolexamen kent een herkansingsregeling, die is beschreven in het programma van toetsing en afsluiting.
2. De herkansingregeling moet aan sluiten bij de vorm en inrichting van het schoolexamen.
3. In de herkansingsregeling worden in ieder geval aangegeven:
 - a) de criteria op basis waarvan wordt beoordeeld of een kandidaat voor een herkansing in aanmerking komt;
 - b) de periodes waarbinnen de herkansing plaatsvindt en het aantal herkansingsmogelijkheden;
 - c) de onderdelen van het schoolexamen, welke zijn uitgesloten van de herkansingsregeling.

21. Programma van toetsing en afsluiting

1. Ieder jaar vóór 1 oktober wordt een programma van toetsing en afsluiting per school vastgesteld door het bevoegd gezag.
2. In het programma wordt in elk geval aangegeven:
 - welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst,
 - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
 - de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen,
 - de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen,
 - de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt,
 - de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing voor het schoolexamen,
 - de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het programma van toetsing en afsluiting wordt door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie via het digitaal loket en verstrekt aan de kandidaten.

22. Ondertekening diploma

De ondertekening van het diploma geschiedt door de directeur en de eindexamensecretaris.

23. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op: 1 oktober 2021.

24. Citeerartikel

Deze regeling kan worden aangehaald als: Examenreglement vwo-havo-vmbo van Openbaar Onderwijs Groningen.

25. Inzage

Deze regeling ligt ter inzage bij het Openbaar Onderwijs Groningen, Leonard Springerlaan 39, 9727 KB te Groningen.

Deze regeling wordt opgenomen in het programma van toetsing en afsluiting.

ADDENDUM BIJ HET EXAMENREGLEMENT 2021-2022

26. Examendossier

Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het examendossier voor het vmbo omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken, bedoeld in artikel 26g, eerste lid, van het Inrichtingsbesluit WVO of artikel 26i, tweede lid, van dat besluit, voor zover in die vakken geen eindexamen is afgelegd.

27. Herkansing schoolexamen maatschappijleer vmbo

1. Los van de herkansingsmogelijkheden voor toetsen na elke toetsperiode bestaat er op het vmbo nog de mogelijkheid om een herexamen voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel te doen, indien de kandidaat een eindcijfer voor dat vak heeft dat lager is dan een 6.
2. De examinerator draagt er zorg voor dat het herexamen een goede weergave is van het volledige examenprogramma van het vak maatschappijleer.
3. Het herexamen moet zijn afgerond voordat de centrale examens beginnen.