

rijnijssel

regionaal centrum opleiding

Examenreglement

VAVO Rijn IJssel

11-433

11-433 Examenreglement VAVO vastgesteld door CvB d.d. 22 december 2011



Dit examenreglement VAVO van Rijn IJssel is een onderdeel van het programma van toetsing en afsluiting (PTA) binnen het voortgezet algemeen volwassenen onderwijs (VAVO).

In het onderwijs- en examenregeling van je opleiding staat informatie over de inhoud, de vorm en de organisatie van de examens.

Dit examenreglement kun je vinden ook vinden op internet op de website:

http://jongeren.rijnijssel.nl/roc/studie_info/examenreglement/

Rijn IJssel
Regionaal Opleidingencentrum Arnhem
Postbus 5162
6802 ED Arnhem
Tel.: 0900-0401145
E-mail: info@rijnijssel.nl

Kvk Rijn IJssel: 41053084

College van Bestuur:
Dhr. drs. B.G.M. Geerdink, voorzitter
Mevr. drs. C.G.W.G. Oirbons, lid

Vastgesteld door het College van Bestuur op 6 juni 2011
Ingangsdatum: 1 augustus 2011
Geldend voor alle studenten die een VAVO-opleiding volgen, totdat er een nieuwe versie wordt vastgesteld.

Inhoudsopgave

Artikel I. Algemene Bepalingen	3
Artikel II. De examenorganisatie	4
Artikel III. De regeling van de examens	5
Artikel IV. Uitslag, herkansing, diplomering en inzage	8
Artikel V. Onregelmatigheden, bezwaar en beroep.....	11
Artikel VI. Overige bepalingen	14
Bijlage 1 Begrippenlijst.....	15
Bijlage 2 Adres examencommissie VAVO	17

Artikel I. Algemene Bepalingen

Artikel 1.1 Begrippenlijst

Bij dit reglement vind je een begrippenlijst. Hierin worden de begrippen, de moeilijke woorden en afkortingen die in het reglement staan, uitgelegd. De begrippenlijst staat in bijlage 1.

Artikel 1.2 Examenbesluit v.w.o. h.a.v.o. en v.m.b.o.

Dit examenreglement brengt het eindexamenbesluit v.w.o., h.a.v.o. en v.m.b.o. in praktijk. Het examenbesluit is te vinden op de website www.examenblad.nl. Het bevat de geldende wet- en regelgeving. Dit examenreglement is daar een aanvulling op. De regels en afspraken uit het examenbesluit zijn leidend en bindend.

Artikel 1.3 Geldigheid

Dit examenreglement geldt voor alle opleidingen van het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs die Rijn IJssel verzorgt.

Artikel 1.4 Inhoud examen

Het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal schriftelijk eindexamen.

Artikel 1.5 Programma van Toetsing en Afsluiting

Dit examenreglement is een onderdeel van het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA).

Artikel 1.6 Toezicht door de Inspectie van het Onderwijs

Er zijn wettelijke regels voor het onderwijs en de schoolexamens. Deze wettelijke regels staan in het 'Kernkader voortgezet onderwijs'. De Inspectie van het Onderwijs controleert of Rijn IJssel zich aan de regels houdt. De centrale schriftelijke eindexamens in het voortgezet onderwijs worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het College voor Examens (CvE).

Artikel II. De examenorganisatie

Artikel 2.1 Examencommissie

Lid 1

Het College van Bestuur stelt voor het VAVO een examencommissie in.

Lid 2

De examencommissie regelt de organisatie en afname van examens.

Lid 3

De afdelingsmanager is de voorzitter van de examencommissie.

Lid 4

De voorzitter van de examencommissie zorgt dat er een secretaris en overige leden van de examencommissie zijn aangesteld.

Lid 5

De voorzitter van de examencommissie regelt dat de examencommissie bij elkaar komt om te vergaderen.

Lid 6

De examencommissie maakt een verslag van de vergaderingen die zij houdt. In het verslag staan de datum van de vergadering, de aanwezigen, de uit te voeren besluiten/acties met de datum waarop die moeten zijn uitgevoerd en de naam van de persoon die de actie/het besluit moet uitvoeren.

Artikel III. De regeling van de examens

Artikel 3.1 Informatie over onderwijs en examens

Lid 1

Het College van Bestuur van Rijn IJssel zorgt dat als je je inschrijft er een onderwijs- en examenregeling van de opleiding is. In de onderwijs- en examenregeling staat onder andere welke onderdelen van het examen er zijn en hoe en wanneer de verschillende onderdelen van het examen worden afgenomen.

Artikel 3.2 Toegang en toelating

Lid 1

Als je als student bij een opleiding van Rijn IJssel bent ingeschreven, mag je meedoen aan de examens van die opleiding.

Lid 2

Als je alleen maar aan de examens wilt meedoen, kun je je als examendeelnemer inschrijven. Een examencommissie stelt hier wel bepaalde voorwaarden aan. Deze voorwaarden staan in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding. Als je alleen examendeelnemer bent, word je 'extraneus' genoemd.

Lid 3

Als je examen doet moet je je altijd kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitsbewijs).

Artikel 3.3 Vrijstelling van examens

Lid 1

Een vrijstelling is een examen dat je niet meer hoeft te doen. Je kunt een vrijstelling krijgen als je kunt aantonen dat je in een eerdere opleiding al kennis en vaardigheden hebt opgedaan in een bepaald vak, of als je een bepaald vak al hebt gedaan. Hiervoor geldt wel een beperking: de resultaten mogen niet langer dan 10 jaar geleden zijn behaald. Heb je een havodiploma, dan ben je op het vwo vrijgesteld voor de vakken maatschappijleer en algemene natuurwetenschappen.

Lid 2

Als je in aanmerking komt voor een vrijstelling, dan wordt dat tijdens het intakegesprek met je besproken. Daarna kun je alleen in aanmerking komen voor een vrijstelling door een brief te sturen aan de examencommissie. Dit kan tot 1 oktober van het schooljaar. In de brief geef je aan voor welk examenonderdeel je vrijstelling aanvraagt. Ook moet je alle bewijzen meesturen zoals een gewaarmerkte cijferlijst. Binnen 15 werkdagen krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie waarin staat of je een vrijstelling krijgt.

Lid 3

Als je in aanmerking komt voor een vrijstelling wordt dat opgenomen in het bewijs van inschrijving. Als de vrijstelling later toegekend wordt, krijg je van de examencommissie een bewijs van vrijstelling.

Artikel 3.4 Aangepast examen

Lid 1

Als je een goede reden hebt, zoals een bepaalde handicap of leerstoornis, dan kun je op een andere manier examen doen. Deze handicap of leerstoornis moet door een deskundige op dat gebied zijn vastgesteld.

Lid 2

Als je in aanmerking denkt te komen voor een aangepast examen, dan schrijf je op tijd een brief met het verzoek om een aangepast examen aan de examencommissie. Bij de brief voeg je een bewijs toe waarmee je aantoont dat je een (tijdelijke) handicap of leerstoornis hebt. Binnen 15 werkdagen hoor je schriftelijk van de examencommissie of je een aangepast examen mag doen.

Lid 3

Als je in aanmerking komt voor een aangepast examen, krijg je hiervan een schriftelijk bewijs van de examencommissie.

Lid 4

Het niveau en het doel van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan het niveau en het doel van het eigenlijke examen.

Lid 5

In het geval van aangepaste examinering mag de examentijd met maximaal een half uur verlengd worden.

Artikel 3.5 Regeling voor nieuwe Nederlanders

Lid 1

Als Nederlands niet je moedertaal is, kun je bij examens waarbij Nederlands erg belangrijk is gebruik maken van de Regeling voor nieuwe Nederlanders.

Lid 2

De regeling voor nieuwe Nederlanders houdt in:

- a) dat je gebruik mag maken van een woordenboek van de Nederlandse taal;
- b) dat je de examentijd met een half uur verlengd wordt.

Lid 3

Het niveau en het doel van het examen met de Regeling voor nieuwe Nederlanders mogen niet anders zijn dan het niveau en het doel van het eigenlijke examen.

Lid 4

Als je in aanmerking denkt te komen voor de regeling voor nieuwe Nederlanders, dan schrijf je een brief aan de examencommissie met het verzoek, reden en bewijs om gebruik te maken van de Regeling voor nieuwe Nederlanders. Binnen 15 werkdagen krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie of je gebruik mag maken van de regeling.

Lid 5

Als je in aanmerking komt voor de regeling, krijg je hiervan een schriftelijk bewijs van de examencommissie.

Artikel 3.6 Op tijd aanwezig zijn

Lid 1

Je moet 15 minuten voordat een toets begint aanwezig zijn. Als je later dan een half uur na het begin van een toets binnenkomt, mag je niet meer meedoen.

Lid 2

Er zijn toetsen waarbij je niet te laat mag komen. Dit is het geval bij kijk- en luistertoetsen. In het PTA van je opleiding staat duidelijk vermeld dat je bij deze toetsen niet te laat mag komen en dat lid 1 niet van toepassing is.

Artikel 3.7 De inhoud en organisatie van het examen

Informatie over de inhoud en organisatie van het schoolexamen staat in het PTA van je opleiding. De inhoud van het centraal schriftelijk eindexamen kun je vinden op www.examenblad.nl

Artikel 3.8 Hulpmiddelen

In het PTA van je opleiding staat welke hulpmiddelen je bij de examens mag gebruiken.

Artikel 3.9 Afwezig tijdens een (school)examen

In het PTA van je opleiding staan de regels over afwezigheid tijdens een school- of centraal examen.

Artikel IV. Uitslag, herkansing, diplomering en inzage

Artikel 4.1 Uitslag Schoolexamen

Lid 1

De uitslag van een examen is een cijfer.

Lid 2

De examinator bepaalt de uitslag van een onderdeel van het schoolexamen binnen 10 werkdagen nadat je de toets hebt gemaakt.

Lid 3

De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast.

Artikel 4.2 Herkansing Schoolexamen

Lid 1

Als een toets voor herkansing in aanmerking komt, wordt deze één keer opnieuw aangeboden.

Lid 2

Je mag een onderdeel van het schoolexamen maximaal 2x per vak per jaar herkansen. Ook mag je maximaal 2 herkansingen per herkansingsweek doen.

Lid 3

Je mag alleen een herkansing doen als je in de periode voorafgaand aan de herkansingsmogelijkheid in ten minste 80% van de lessen aanwezig was.

Lid 4

Als je een herkansing wil doen, dan moet je het daarvoor bestemde formulier invullen en inleveren bij het examenbureau.

Lid 5

Als je een herkansing doet dan geldt het hoogst behaalde resultaat.

Artikel 4.3 Uitslag en herkansing Centraal Examen

Lid 1

De regels rond de uitslag en herkansing van het Centraal Examen zijn door de overheid vastgesteld en opgenomen in hoofdstuk 5 van het examenbesluit.

Artikel 4.4 Diplomering

Lid 1

Je bent voor de havo of het vwo geslaagd als je:

- a. voor al je vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer een 6 of meer hebt gehaald, of;
- b. voor één van je vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer een 5 en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer hebt gehaald, of;

- c. voor één van de vakken als eindcijfer een 4 hebt en voor de overige vakken tenminste een 6 én het gemiddelde van alle cijfers is tenminste 6,0, of;
- d. voor twee vakken een eindcijfer 5 hebt of voor één vak het cijfer 4 en voor een ander vak het cijfer 5 en het gemiddelde van alle cijfers tenminste een 6,0 is of;
- e. je geen cijfer lager dan 4 hebt.

Je bent voor het vmbo geslaagd als je:

- a. voor ten hoogste één vak het eindcijfer 5 hebt gehaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger, of;
- b. voor ten hoogste één vak het cijfer 4 hebt en voor de andere examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger, of;
- c. voor twee van je examenvakken een cijfer 5 hebt gehaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarvan tenminste één 7 of hoger.

Lid 2

Als je alle examens hebt gedaan en de uitslagen bekend zijn, komt de examencommissie bij elkaar om de uitslag vast te stellen. De examencommissie geeft de uitslag, uiterlijk een dag later, telefonisch door. Binnen 15 werkdagen na de vergadering van de examencommissie krijg je een brief waarin de uitslag staat.

Lid 3

Als je geslaagd bent, krijg je een diploma en de daarbij behorende cijferlijst.

Artikel 4.5 Certificering/Sprokkelen

Lid 1

In het VAVO kun je certificaten 'sprokkelen' en een diploma in meer jaren opbouwen.

Lid 2

Als je examen hebt gedaan en geen diploma hebt gehaald, krijg je een certificaat en een cijferlijst voor de vakken die je succesvol hebt afgerond.

Lid 3

Als je een vak niet succesvol hebt afgerond, krijg je een cijferlijst.

Artikel 4.6 Inzage

Lid 1

Schoolexamens kun je onder toezicht inzien tot 10 werkdagen na de bekendmaking van de voorlopige uitslag.

Artikel 4.7 Bewaartermijn

Lid 1

Alle documenten die bij je examen horen, worden 12 maanden bewaard.

Lid 2

De termijn van 12 maanden gaat in op de dag dat je het onderdeel van het school- of eindexamen hebt afgelegd.

Lid 3

Na afloop van de bewaartermijn worden alle werkstukken die bij je examen horen vernietigd, tenzij je tijdig aangeeft deze te willen bewaren. De schriftelijke toetsen, handelingsdelen en digitale verslagen van de mondelinge toetsen worden vernietigd.

Artikel V. Onregelmatigheden, bezwaar en beroep

Artikel 5.1 Onregelmatigheden

Lid 1

Als je iets doet wat volgens de regels niet mag, dan kan de examencommissie maatregelen nemen.

Lid 2

De maatregelen kunnen zijn:

- a) een waarschuwing;
- b) het ongeldig verklaren van de uitslag van de beoordeling van het examen;
- c) het cijfer 1,0 voor het examen;
- d) niet of niet verder deelnemen aan het examen.

Lid 3

De examencommissie beoordeelt wat een onregelmatigheid is en wat niet, dus of wat je doet wel of niet tegen de regels is.

Lid 4

Voordat de examencommissie maatregelen neemt, informeert de examencommissie bij jou naar de situatie. Je kunt je door een meerderjarige persoon laten bijstaan. Je mag zelf kiezen wie dat is.

Lid 5

Als de examencommissie een maatregel neemt, krijg je een brief waarin de maatregel staat. Deze brief gaat ook naar je ouders of wettelijke vertegenwoordiger als je nog niet meerderjarig bent.

Lid 6

Als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie, kun je binnen 10 werkdagen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Lid 7

Als je onterecht beschuldigd bent van het plegen van een onregelmatigheid, heb je geen recht op een schadevergoeding of smartengeld, wel op rectificatie.

Lid 8

De voorzitter van de examencommissie houdt een register bij van alle gevallen van onregelmatigheid die hij behandeld heeft. Hij bewaart ook alle belangrijke documenten die met de onregelmatigheden te maken hebben.

Artikel 5.2 Bezwaar

Lid 1

Als je het niet eens bent met een beslissing van een betrokkene bij je examen, schrijf je een brief met jouw bezwaar aan de examencommissie van je sector.

Lid 2

Het bezwaar moet binnen 10 werkdagen na het bekendmaken van de beslissing over het examen naar de examencommissie gestuurd worden.

Lid 3

Het bezwaarschrift is gericht aan de examencommissie. Het adres staat in bijlage 2.

In het bezwaarschrift staat:

- je naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
- je opleiding en onderwijslocatie;
- de datum waarop je de brief schrijft;
- een omschrijving van de maatregel of beslissing waar je het niet mee eens bent en waartegen je dus bezwaar maakt;
- het besluit dat je van de examencommissie verwacht;
- je handtekening.

Als je een document hebt waarop de maatregel of beslissing staat, stuur je een kopie daarvan mee.

Lid 4

Als het bezwaarschrift niet binnen de gestelde termijn wordt ingediend, dan wordt deze niet behandeld.

Lid 5

Als je bezwaar maakt tegen een beslissing van een betrokkene bij je examen, dan stelt de secretaris van de examencommissie die persoon op de hoogte van het ingestelde bezwaar.

Lid 6

De examencommissie beslist binnen 15 werkdagen na het indienen van het bezwaar. Je krijgt een brief waarin de uitspraak van de examencommissie staat.

Lid 7

Als je het niet eens bent met de uitspraak van je examencommissie over het ingediende bezwaar, richt je je tot de Commissie van Beroep voor de Examens. Je gaat dan in beroep tegen de uitspraak van de examencommissie.

Artikel 5.3 Beroep

Lid 1

Het College van Bestuur zorgt voor een Commissie van Beroep voor de Examens en benoemt de leden, plaatsvervangende leden, de voorzitter die ook lid is en de plaatsvervangend voorzitter.

Lid 2

Je kan tegen een beslissing van de examencommissie of een beoordelaar in beroep gaan. Dat doe je door een brief te sturen aan de Commissie van Beroep voor de Examens. Het adres is:

Commissie van Beroep voor de Examens Rijn IJssel
Postbus 5162
6802 ED Arnhem

Lid 3

De termijn voor het indienen van een beroep is 10 werkdagen. De termijn gaat in op de eerste dag na het bekendmaken van de maatregel of de beslissing.

Lid 4

Het beroepsschrift is gericht aan de Commissie van Beroep voor de Examens Rijn IJssel. In het beroepsschrift staat:

- je naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
- je opleiding en onderwijslocatie;

- de datum waarop je de brief schrijft;
- een omschrijving van de maatregel of beslissing waar je het niet mee eens bent en waartegen je dus in beroep gaat;
- het besluit dat je van de Commissie van Beroep van de Examens verwacht;
- je handtekening.

Als je in beroep gaat nadat je bezwaar hebt gemaakt, moet je een kopie van de uitspraak van de examencommissie over het bezwaar meesturen.

Lid 5

Als het beroepsschrift niet binnen de gestelde termijn wordt ingediend, dan wordt dit niet behandeld.

Lid 6

De Commissie van Beroep voor de Examens stelt de examencommissie of de beoordelaar op de hoogte van het ingestelde beroep.

Lid 7

Als het beroep in behandeling wordt genomen door de Commissie van Beroep voor de Examens dan handelt de commissie volgens het huishoudelijk reglement voor de Commissie van Beroep. Daarin staan de regels die gelden voor de afhandeling van een beroep.

Lid 8

De Commissie van Beroep voor de Examens beslist binnen 10 werkdagen na het indienen van het beroep.

Lid 9

De Commissie van Beroep voor de Examens kan de termijn één keer verlengen met een maximum van 10 werkdagen. Als de Commissie van Beroep dit doet, dan krijg je hierover een brief waarin de reden staat en het aantal dagen dat de termijn wordt verlengd.

Lid 10

Alle betrokkenen krijgen een brief waarin de uitspraak staat. De uitspraak van de Commissie van Beroep wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend. De uitspraak is voor alle partijen bindend.

Artikel VI. Overige bepalingen

Artikel 6.1

In de gevallen waarvoor de examenregeling geen regels, procedures of maatregelen staan, beslist het College van Bestuur. Alle betrokkenen krijgen een brief waarin de beslissing van het College van Bestuur staat.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Begrip	Uitleg
Bevoegd Gezag	Zo noemt de wet personen die uiteindelijk de taak en het recht hebben om te beslissen hoe het er in de school moet toegaan. Bij Rijn IJssel is dat het College van Bestuur.
Bezwaar- en beroepsprocedure	Instrument waarmee de betrokkenen rondom examinering officieel hun klachten over de examinering kunnen voorleggen. Je kunt bezwaar maken tegen een maatregel of beslissing waar je het niet mee eens bent. De examencommissie doet een uitspraak en als je het daar niet mee eens bent, kun je nog in beroep gaan.
Bindend advies/besluit	Een advies/besluit dat je moet opvolgen.
Centraal examen	Het examen dat wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het College van Examens. Er zijn twee soorten centrale examens: <ul style="list-style-type: none">- Het centraal schriftelijk examen (CSE)- Het centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE)
College van Examens (CvE)	Een zelfstandig bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor alle centraal schriftelijke en staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
Commissie van Beroep	Een onafhankelijke commissie die het beroep behandelt dat door een examendeelnemer is ingesteld tegen een beslissing over het examen.
Diploma	Een diploma is een volgens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie behaald heeft.
Diplomerings	Bij diplomering beoordeelt de examencommissie of de bewijsstukken voldoen aan de eisen zoals die zijn gesteld in het examenplan.
Examen	Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.
Examenbesluit	De wet- en regelgeving van de overheid met alle regels over de examens van het v.w.o. de h.a.v.o, het v.m.b.o. en de m.a.v.o.
Examencommissie	Organisatorische eenheid binnen de instelling die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering binnen de instelling.
Examendeelnemer(extraneus)	Persoon die aan een onderwijsinstelling als deelnemer van een examen is ingeschreven.
Examendossier	De resultaten van alle onderdelen van het schoolexamen (toetsen,

praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstuk) vormen samen het examendossier.

Examenreglement

Document waarin de regels en afspraken staan beschreven die binnen de instelling gelden voor examinering en diplomering.

Herkansing

Het opnieuw, of alsnog deelnemen aan een onderdeel van het examen.

Kandidaat

Iedereen die mee mag doen aan een examen.

Opleiding

Onderwijs waarvoor je als deelnemer een diploma of een deel van het diploma (een certificaat of bewijsstuk) kunt behalen.

PTA

Het Programma van Toetsing en Afsluiting. Hierin staat onder andere de inhoud en omschrijving van de examens, de manier waarop getoetst wordt en de beoordeling en weging van het resultaat.

Schoolexamen

Het examen dat plaatsvindt volgens het vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Toetsen

Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.

VAVO

Voortgezet Algemeen Volwassenenonderwijs

Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Dit is de belangrijkste wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroeps- en volwasseneneducatie) geldt.

Bijlage 2 Adres examencommissie VAVO

Examencommissie VAVO
Dhr. J. van Haaren (secretaris)
Utrechtsestraat 40-42
6811 LZ Arnhem