

Examenreglement VAVO Rijn IJssel

Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Arnhem

Handelsnaam: Rijn IJssel

Postbus 5162

6802 ED Arnhem

026 3129000 info@rijnijssel.nl

KvK nr.: 41053084

College van Bestuur:

De heer drs. B.G.M. Geerdink, voorzitter

Mevrouw mr. K.S. Visscher

Ingangsdatum: 1 augustus 2020

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Voorwoord	3
Artikel 1. Algemene Bepalingen.....	4
Artikel 2. De examenorganisatie.....	5
Artikel 3. De regeling van de examens.....	8
Artikel 3.5 Aanmelden voor een examen.....	11
Artikel 4. Uitslag, herkansing, inhalen, diplomering en inzage.....	14
Artikel 5. Bezwaar en beroep.....	22
Artikel 6. Slotbepalingen.....	24
Bijlage 1. Begrippenlijst.....	26
Bijlage 2. Adressen	29
Bijlage 3. Reglement behandeling Bezwaar door de examencommissie	30
Bijlage 4. Geraadpleegde bronnen.....	31

Voorwoord

Het Examenreglement VAVO Rijn IJssel is leidend voor iedere VAVO-student van Rijn IJssel (ongeacht klas of cohort). Ook zorgt het examenreglement ervoor dat voor iedere student gelijke examenregels gelden. Het Examenreglement kan gewijzigd worden als er wijzigingen zijn in wet- en regelgeving en/of in het beleid van Rijn IJssel.

Als we het hebben over je en jij, dan bedoelen we jou als student. Als er staat hij, dan bedoelen we hiermee ook zij.

Naast het Examenreglement VAVO Rijn IJssel kennen we ook het Programma voor Toetsing en Afsluiting, kortweg PTA. Het PTA hoort bij de opleiding van jouw keuze en hierin staat onder andere informatie over de inhoud, de vorm en de organisatie van de examens. Daar waar het PTA aanvullend is op dit examenreglement wordt naar het PTA verwezen. In het PTA wordt ook verwezen naar het examenreglement. Het Examenreglement VAVO Rijn IJssel is onlosmakelijk verbonden aan het PTA.

Rijn IJssel bestaat uit onderwijsclusters. Binnen ieder cluster wordt een aantal opleidingen uitgevoerd. De examencommissies worden per opleiding of groep van opleidingen benoemd en zijn daarmee verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examinering van binnen die opleiding of groep van opleidingen.

Het Examenreglement VAVO Rijn IJssel kun je ook vinden in SBIS en op de website van Rijn IJssel: www.rijnijssel.nl.

Artikel 1. Algemene Bepalingen

Artikel 1.1 Begrippenlijst

Bij dit reglement vind je een begrippenlijst. Hierin worden woorden en afkortingen die in het reglement staan, uitgelegd. De begrippenlijst is te vinden in **bijlage 1**.

Artikel 1.2 Examenorganisatie

Bestuurlijk en organisatorisch valt de examenorganisatie van VAVO Rijn IJssel onder de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB).

Artikel 1.3 Examenbesluit vwo, havo en vmbo

Dit examenreglement brengt het eindexamenbesluit voor vwo, havo en vmbo in praktijk. Het examenbesluit is te vinden op de website overheid.nl <https://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2019-01-01>. Het bevat de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 1.4 Geldigheid

Dit Examenreglement VAVO Rijn IJssel geldt voor alle examens van de VAVO-opleidingen die Rijn IJssel verzorgt. Het reglement gaat in op 1 augustus 2020.

Artikel 1.5 Inhoud examen

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

Artikel 1.6 Programma van Toetsing en Afsluiting

Het Examenreglement mbo Rijn IJssel is onderdeel van het PTA en daarmee onlosmakelijk verbonden. Het examenreglement kun je ook vinden in SBIS en op de website van Rijn IJssel: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen>.

Artikel 1.7 Toezicht door de Inspectie van het Onderwijs

Er zijn wettelijke regels waaraan de examens en de organisatie van examens moeten voldoen. Deze wettelijke regels zijn vertaald naar 'standaarden'. De Inspectie van het Onderwijs controleert of de examens en de organisatie van de examens aan deze standaarden voldoen. Dit doet de Inspectie van het Onderwijs in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Voor verdere informatie over de onderwijsinspectie en de 'standaarden' word je verwezen naar de volgende website: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwijssectoren/middelbaar-beroepsonderwijs/toezicht-op-vavo>.

Artikel 2. De examenorganisatie

Artikel 2.1 Examencommissie

2.1.1

Het college van bestuur van Rijn IJssel stelt per cluster een examencommissie in. Zie **bijlage 2** voor de contactgegevens van de examencommissie van jouw opleiding.

2.1.2

De voorzitter van de examencommissie regelt dat de examencommissie minimaal één keer per 4 weken, en verder zo vaak als nodig bij elkaar komt om te vergaderen.

Artikel 2.2 Taken van de examencommissie

2.2.1

De examencommissie stelt alle examens vast voor de opleidingen waarvoor ze verantwoordelijk is. De examens dienen te voldoen aan de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs. Alleen vastgestelde examens mogen worden afgenomen.

2.2.2

De examencommissie ziet erop toe dat School- en Centrale examens op een goede manier worden afgenomen en beoordeeld.

2.2.3

Namens de examencommissie voert het Examenbureau de afname van de Schoolexamens en Centrale examens uit. Deze examens worden aangeboden op één centrale locatie onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.

2.2.4

De examencommissie stelt, objectief en op deskundige wijze, vast of je voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma of een certificaat.

2.2.5

De examencommissie verleent vrijstelling voor één of meerdere vakken.

2.2.6

Iedere examencommissie ziet erop toe dat medewerkers, die betrokken zijn bij de examinering, deskundig zijn met betrekking tot examinering.

2.2.7

Iedere examencommissie bewaakt de kwaliteit van de examens door het proces van examinering te evalueren bij studenten, medewerkers en het beroepenveld.

2.2.8

Iedere examencommissie schrijft ieder jaar een jaarverslag examinering, waarin zij per opleiding verantwoording aflegt over de examenkwaliteit, aan de hand van de standaarden, en haar werkzaamheden.

Artikel 2.3 Beoordelaars

2.3.1

De examencommissie ziet toe op de deskundigheid van de bij het examen betrokken beoordelaars.

2.3.2

Beoordelaars beoordelen de examens volgens de beoordelingsvoorschriften.

Artikel 2.4 Onregelmatigheden

2.4.1

Als er zich onregelmatigheden voordoen tijdens een examen worden deze vastgelegd op het proces-verbaal. Dit wordt gedaan door degene onder wiens leiding het examen afgenomen wordt; bijvoorbeeld de beoordelaar of de surveillant.

2.4.2

Tijdens het afleggen van een examen kunnen zich verschillende soorten onregelmatigheden voordoen zoals:

1. De student doet iets wat volgens de regels niet mag (zoals fraude, het niet opvolgen van instructies van beoordelaars/surveillanten, het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen of het bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen, etc.);
2. Het examen wordt niet volgens de regels afgenomen;
3. Er is sprake van onvoorziene omstandigheden tijdens het examen.

Een onregelmatigheid kan leiden tot een maatregel door de examencommissie.

2.4.3

De examencommissie bepaalt of er sprake is van een onregelmatigheid en neemt, indien noodzakelijk, maatregelen. Ze licht deze toe aan degene die de maatregel betreft.

2.4.4

Voordat de examencommissie beoordeelt of een handeling en/of situatie aangemerkt kan worden als onregelmatigheid, informeert de examencommissie zowel bij jou als student naar de situatie, als ook bij degene die namens de school aanwezig was bij het examen. Tijdens dit gesprek kun jij je door een meerderjarig persoon laten bijstaan.

2.4.5

De examencommissie doet binnen 15 werkdagen nadat zij beslist heeft dat er sprake is van een onregelmatigheid, uitspraak over de te treffen maatregel (zoals omschreven in 2.4.4). De examencommissie doet verslag van haar bevindingen en van de uitspraak.

2.4.6

Als de examencommissie besluit over te gaan tot het treffen van een maatregel krijg je een brief waarin die maatregel staat. Deze brief gaat ook naar je ouders of wettelijke vertegenwoordiger als je nog minderjarig bent.

2.4.7

In geval van constatering van ernstige fraude kan de examencommissie 4 soorten maatregelen nemen, te weten:

1. Het toekennen van het minimaal het cijfer 1, voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
2. Het ontzeggen van je deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamens of het centraal examen;
3. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
4. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt, na een hernieuwd examens in een door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Als het nieuwe examen bedoeld in de vorige zin, onderdeel is van het centraal examen, dan leg je het examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

2.4.8

De examencommissie houdt een register bij van alle gevallen van onregelmatigheid die zij heeft behandeld. De examencommissie bewaart ook alle noodzakelijke documenten die met de onregelmatigheden te maken hebben voor een periode van 7 jaar na uitschrijving van de student.

2.4.9

De examencommissie kan bij herhalende fraude het bevoegd gezag adviseren, om je inschrijving als student voor de opleiding definitief te beëindigen.

Artikel 2.5 Geheimhouding

Omdat examens geheim moeten blijven dient eenieder die betrokken is bij het examen de opgaven van het examen en de aantekeningen, etc. weer in te leveren.

Geheimhouding geldt ook voor docenten (conform art. 10.4 CAO MBO 2018-2020, geldig tot en met 30 juni 2020) en andere betrokkenen bij examinering. Het is niet toegestaan om inhoud van examens en/of gemaakt werk te delen met derden. Onder derden verstaan we onder andere studenten, het beroepenveld, externen et cetera.

Artikel 3. De regeling van de examens

Artikel 3.1 Informatie over onderwijs en examens

Het college van bestuur van Rijn IJssel zorgt ervoor dat er tijdig, voor 1 oktober een PTA van je opleiding is. In het PTA staat, naast het onderwijs, welke examens er zijn en in welke periode de examens worden afgenomen en op welke wijze deze examens afgenomen worden.

Artikel 3.2 Toegang en toelating

3.2.1

Als je als student bent ingeschreven bij een opleiding van Rijn IJssel, mag je meedoen aan de examens van die opleiding. Als er sprake is van (aanvullende) voorwaarden voor deelname aan de examens, dan staan deze vermeld in het PTA.

3.2.3

Wanneer je als student aan een examen deelneemt, moet jij je altijd kunnen legitimeren. Het verzoek kan gedaan worden door de examencommissie, de beoordelaar of de surveillant. Een geldig legitimatiebewijs is een paspoort, identiteitsbewijs, (bromfiets)rijbewijs of vreemdelingendocument. Je kunt uit de examenruimte worden verwijderd als je je niet kunt legitimeren of als blijkt dat je onterecht aanwezig bent bij een examen.

Artikel 3.3 Vrijstelling van examens

3.3.1

Een vrijstelling voor examinering van een examen of examenonderdeel betekent dat je voor dit vak geen examen hoeft te doen. Een vrijstelling kan worden toegekend, als je het betreffende vak hebt behaald en hiervoor het vereiste resultaat hebt behaald. (artikel 9.1 Vrijstellingen VAVO; Eindexamenbesluit VO)

3.3.2

Als je in aanmerking komt voor een vrijstelling, dan wordt dat tijdens het intakegesprek met je besproken. Je kan, als dat niet bij de intake is besproken en vastgelegd, tot 1 oktober ook een verzoek indienen bij de examencommissie. In de brief geef je aan voor welk examenonderdeel je vrijstelling aanvraagt. Ook moet je alle bewijzen meesturen zoals een gewaarmerkte definitieve cijferlijst. Binnen 15 werkdagen krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie waarin staat of je een vrijstelling krijgt.

3.3.3

Een kandidaat kan door de examencommissie vrijgesteld worden van examinering, indien de eerder behaalde vak of vakken aan één of meerdere van onderstaande voorwaarden is voldaan:

3.3.3.1

1. Een kandidaat is vrijgesteld van het examen in een vak in de havo op grond van een examen vmbo, havo of vwo, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald;
2. Een kandidaat is vrijgesteld van het examen in een vak in het vwo op grond van een examen vwo, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald;

3. Een kandidaat is vrijgesteld van het profielwerkstuk vwo of havo, indien reeds eerder een profielwerkstuk is gemaakt dat betrekking heeft op een of meer vakken van dezelfde schoolsoort, behorende tot het profiel van de kandidaat en waarvoor een eindcijfer 6 of hoger is behaald.

3.3.3.2

De leerling die in een voorgaand schooljaar schoolexamenonderdelen bij VAVO Rijn IJssel heeft afgelegd, kan hiervoor een vrijstelling aanvragen (oude cijfer wordt overgenomen). Voorwaarde is wel dat het PTA-onderdeel intussen niet gewijzigd is.

3.3.3.3

Vrijstelling van het examen is uitsluitend van toepassing indien na het jaar waarin het eindcijfer of de beoordeling is vastgesteld, nog geen 10 jaren zijn verstreken.

3.3.3.4

In aanvulling op art. 3.3.3.1 lid 1 en 2, is de daar bedoelde kandidaat eveneens vrijgesteld indien het eindcijfer 5 of 4 is behaald, mits de kandidaat uiteindelijk voldoet aan de slaag-/zakbeslissing zoals beschreven in art. 4.5.2 of 4.5.3.

3.3.3.5

De examencommissie bepaalt voor welke eindexamenvakken en op welke gronden vrijstelling aan een kandidaat wordt verleend, uitgaande van de regels vastgelegd in het Eindexamenbesluit VO.

3.3.4

Als je in aanmerking komt voor een vrijstelling wordt dat opgenomen in het bewijs van inschrijving, en wordt vastgelegd in je leerroute in SBIS. Als de vrijstelling later toegekend wordt, krijg je van de examencommissie een bewijs van vrijstelling. De verleende vrijstellingen worden opgenomen in je examendossier.

Artikel 3.4 Aangepast examen

3.4.1

Als je als student een belemmering hebt, kan je om een aanpassing van het examen vragen. Je hebt dan een verklaring nodig van, bij voorkeur, een indicatie-instantie, een bevoegd arts of een andere ter zake deskundige. In deze verklaring staat vermeld welke belemmering het betreft en welke adviezen de examencommissie in acht kan nemen bij het organiseren van het examen.

3.4.2

Als je denkt in aanmerking te komen voor een aangepast examen, vul je het aanvraagformulier 'aangepast examen' in en stuur je dit uiterlijk 1 oktober aan de examencommissie. Hieruit moet blijken dat een aangepaste wijze van examinering gewenst is en waaruit die aanpassing dient te bestaan. Binnen 10 werkdagen ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie waarin zij toelicht of je wel of geen aangepast examen mag doen.

3.4.3

Als je op basis van de in artikel 3.4.1 en 3.4.2 een aangepast examen mag maken, zijn de volgende aanvullende bepalingen van toepassing:

- Indien je verlenging van examentijd hebt toegezegd gekregen, is dit maximaal 15 minuten voor een schoolexamen en 30 minuten voor het Centraal Examen;
- Indien je verklanking via het programma 'Claro-read' toegezegd hebt gekregen, dien je te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - Voor het eerste schoolexamen dien je een instructiebijeenkomst bij te wonen, waarbij de werking van het programma wordt uitgelegd;
 - Je dient 'Claro-read' ook te gebruiken in het onderwijs;
 - Je dient aan te geven voor welke vakken je verklanking wilt gebruiken;
 - Je dient zelf te zorgen voor een koptelefoon, die op de laptop wordt aangesloten.
- Indien je de toezegging hebt gekregen dat je gebruik van een laptop mag maken met een programma met spellingscontrole, dient de noodzaak duidelijk uit de deskundigenverklaring te blijken:
 - Regulier mag je voor het vak Nederlands en de moderne vreemde talen geen gebruik maken van spellingscontrole;
 - Na afsluiting van de zitting wordt het werk uitgeprint en door de kandidaat en een van de toezichthouders getekend. De print geldt daarna als het officiële examendocument dat naar de correctoren gaat.

3.4.4

De examencommissie kan jou, als je moedertaal niet het Nederlands is en je minder dan 6 jaar in Nederland onderwijs gevolgd hebt (dat is inclusief het schooljaar dat jij examen doet), in het jaar van centrale examinering tijdsverlenging toewijzen. De tijdsverlenging is maximaal 15 minuten voor een schoolexamen en 30 minuten voor het Centraal Examen. De examencommissie stelt vast of jij minder dan zes jaar in Nederland onderwijs gevolgd hebt, je moedertaal niet het Nederlands is en je onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal hebt.

Wil je gebruik maken van deze regeling, dan dien je de aanvraag, uiterlijk 1 oktober voorafgaand aan het eigenlijke examen, in bij de examencommissie. Binnen 10 werkdagen, na het indienen van je verzoek, ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie of je in aanmerking komt voor deze regeling.

3.4.5

Als je zoals omschreven in 3.4.4 minder dan 6 jaar in Nederland onderwijs hebt gevolgd en Nederlands niet je moedertaal is en je wilt een verklarend woordenboek Nederlandse taal - moedertaal of een beeldwoordenboek gebruiken, dien je hiervoor een schriftelijk verzoek uiterlijk 1 oktober in bij de examencommissie.

Binnen 10 werkdagen, na het indienen van je verzoek, ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie of je een verklarend woordenboek Nederlandse taal - moedertaal of een beeldwoordenboek mag gebruiken.

3.4.6

Als door een ongeval of andere omstandigheden je behoefte hebt aan een aangepast examen, tijdens het examenjaar, dan dien je uiterlijk 5 werkdagen voor het examen een onderbouwde aanvraag in bij de examencommissie van VAVO Rijn IJssel.

3.4.7

Je dient de aanvraag voor aangepaste examinering altijd en uitsluitend schriftelijk in via het mailadres examencommissie.vavo@rijnijssel.nl. De toezegging of afwijzing van de aanvraag aangepast examen, ontvang je ook per mail en geldt voor jou als bewijs voor het aangepaste examen. Alle correspondentie rondom aangepaste examinering verloopt via de examencommissie.

3.4.8

Telefonisch of mondeling kun je geen verzoek(en) voor aangepaste examinering indienen.

3.4.9

Afspraken over aangepaste examinering, die je maakt met docenten en/of mentoren zijn niet geldig.

3.4.10

Als je in aanmerking komt voor aangepaste examinering, krijg je hiervan een schriftelijk bewijs van de examencommissie. De aanpassing is geldig totdat de onderwijsovereenkomst wordt beëindigd en/of de beperking ophoudt te bestaan.

3.4.11

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

3.4.12

De examencommissie stelt de vereiste aanpassing voor het examen vast.

Artikel 3.5 Aanmelden voor een examen

3.5.1

Als student van de opleiding ben je automatisch ingeschreven voor de examens, zoals vastgelegd in jouw PTA.

3.5.2

Voor het schooljaar 2020-2021 zijn je schoolexamenweken en inhaal- en herkansingsdagen als volgt gepland:

- SE 1, School Examenweek 1: – 12 oktober 2020 t/m 16 oktober 2020
- SE 2, School Examenweek 2: – 7 december 2020 t/m 11 december 2020
- IH 1, Inhaal-/Herkansingsdagen: – 26 januari 2021 t/m 27 januari 2021 (2 dagen)
- SE 3, School Examenweek 3: – 8 februari 2021 t/m 12 februari 2021
- SE 4, School Examenweek 4: – 26 maart 2021 t/m 1 april 2021
- IH 2, Inhaal-/Herkansingsdagen: – 12 april 2021 t/m 14 april 2021 (3 dagen)

Het Centraal Examen vindt plaats volgens de landelijke planning, zoals gepubliceerd op Examenblad.nl. Volgens de planning (peildatum juni 2020) wordt het CE (1^e tijdvak) afgenomen van 17 mei 2021 t/m 31 mei 2021)

Artikel 3.6 Op tijd aanwezig zijn

3.6.1

20-0229 Examenreglement vavo Rijn IJssel – Voorlopig vastgesteld door het college van bestuur d.d. 10 juli 2020, instemming ondernemingsraad d.d. 25 september 2020, instemming studentenraad d.d. 9 december 2020, definitief vastgesteld door het college van bestuur d.d. 15 december 2020.

Als je examen doet, moet je 15 minuten voordat het examen begint aanwezig zijn. Dit geldt niet als er iets anders vermeld staat in de informatie over het examen. Je mag tot een half uur na de start van het examen nog worden toegelaten. Na dit tijdstip ben je te laat, dan is deelname aan het examen niet meer mogelijk. Dit geldt als een gemiste kans, tenzij een verzoek zoals bedoeld in artikel 3.10 van dit reglement wordt gehonoreerd.

3.6.2

Je mag het examen en de examenlocatie de eerste 30 minuten na de start van het examen niet verlaten. Daarna vraag je toestemming aan de surveillant om de examenlocatie te mogen verlaten.

Artikel 3.7 De inhoud en organisatie van het examen

3.7.1

Informatie over de inhoud en organisatie van het examen staat in het PTA van de opleiding.

3.7.2

Je maakt het examenwerk op door school verstrekt examenpapier. Je noteert op ieder blad je naam en de naam van de beoordelende docent en je klas. Dit geldt ook voor het kladpapier dat je evt. gebruikt.

3.7.3

Na afloop van het examen lever je het examen, de gemaakte opgaven en opdrachten en gebruikt klad papier, in bij de surveillant.

3.7.4

Om een diploma of certificaat te behalen, dien je aan alle onderdelen van het schoolexamen te hebben deelgenomen.

3.7.5

Om tot het Centraal Examen te worden toegelaten, moet het schoolexamen zijn afgesloten. Dit blijkt uit de registratie van het behaalde cijfer van het schoolexamen in BRON.

Artikel 3.8 Hulpmiddelen

3.8.1

Voorafgaand aan de afname van het examen ontvang je informatie over de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het examen. Deze hulpmiddelen zijn ook opgenomen bij het betreffende examenonderdeel in het PTA. Deze hulpmiddelen mogen tijdens het examen niet gedeeld en/of uitgewisseld worden.

3.8.2

Als student mag je tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen, etc. raadplegen, tenzij dit volgens de instructies horende bij het examen is toegestaan. Het toegestane hulpmiddel moet op eerste verzoek van een examiner of surveillant onmiddellijk ter controle getoond worden. Het gebruik van niet toegestane middelen wordt als fraude aangemerkt.

3.8.3

Mobiele communicatiemiddelen zoals mobiele telefoons, horloges, pda's etc. moeten tijdens het examen uitgeschakeld zijn en opgeborgen in je tas. Deze communicatiemiddelen mogen op geen enkele wijze tijdens het examen zichtbaar aanwezig zijn of gebruikt worden. Overtreding van deze regel wordt aangemerkt als fraude, tenzij in het PTA is aangegeven dat deze hulpmiddelen zijn toegestaan bij het maken van het examen.

Artikel 3.9 Afwezig tijdens een schoolexamen

Als je niet aan een examen kan deelnemen (bijvoorbeeld door ziekte of overmacht), dan meld jij je vooraf schriftelijk, via mail of app af bij de examencommissie. Je bevestigt die afmelding binnen 2 werkdagen schriftelijk of via mail bij de examencommissie. Je kan dan motiveren waarom je afwezig was. De examencommissie beoordeelt dan of het verzuim geoorloofd of ongeoorloofd was. Binnen 15 werkdagen krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie of je afwezigheid geoorloofd was. Is je afwezigheid geoorloofd, dan behoud je de inhaalmogelijkheid. Is de afwezigheid ongeoorloofd, dan vervalt die examenkans. Was het examen een herkansing, dan dien je een aanvraag in te dienen voor een extra herkansing (zie artikel 4.3.3).

Bij herhaalde ongeoorloofde afwezigheid kan de examencommissie aanvullende maatregelen nemen

Artikel 3.10 Afwezig tijdens een centraal examen

3.10.1

De deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

3.10.2

Je dient bij verhindering, zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden), of eigen ziekteverschijnselen je minimaal 30 minuten voor aanvang van de examenafname van het Centraal Examen telefonisch af te melden bij het Examenbureau.

Deze afmelding dient je tevens schriftelijk te bevestigen bij de examencommissie VAVO: examencommissie.vavo@rijnijssel.nl

3.10.3

De kandidaat dient zich iedere dag dat er examens zijn, afzonderlijk af te melden onder vermelding van de examen(s) die hij die dag zal missen.

Artikel 3.11 Vragen en opmerkingen over School- en Centrale examens

Wanneer je als student vragen, opmerkingen of een klacht hebt over de School- en Centrale examens van het VAVO kun je op website 'Examenklacht' van het LAKS (Landelijke Aktie Komitee Scholieren) je vraag stellen of een klacht indienen. Zij hebben hiervoor een website ontwikkeld en ingesteld.

Website: <https://www.examenklacht.nl/klachten/>

Artikel 4. Uitslag, herkansing, inhalen, diplomering en inzage

Artikel 4.1 Uitslag

4.1.1

In je PTA van je opleiding kun je zien hoe de uitslag van een examenonderdeel eruitziet, de uitslag wordt altijd weergegeven in een cijfer op de tienpuntsschaal, liggend tussen 1,0 t/m 10,0. Uitzondering hierop is het profielwerkstuk vmbo, dit wordt op de driepuntsschaal O/V/G beoordeelt.

4.1.2

Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende toetsen waaruit het schoolexamen in een vak bestaat. De weging van de afzonderlijke toetsen is terug te vinden in het PTA.

4.1.3

Indien het gemiddelde een cijfer met twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal afgerond, met dien verstande dat deze eerste decimaal met één verhoogd wordt, indien de tweede decimaal zonder afronding een 5 of hoger is.

4.1.4

Vakken met alleen een schoolexamen worden daarna afgerond op een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10, dit cijfer is dan tevens het eindcijfer voor dat vak.

4.1.5

Binnen 10 werkdagen na je examen wordt de voorlopige uitslag van je examen, door de examinator bekend of via SBIS bekend gemaakt.

4.1.6

Binnen 20 werkdagen na het bekendmaken van de voorlopige uitslag, worden de resultaten vastgesteld door de examencommissie. Mocht de examencommissie onderzoek moeten doen naar een onregelmatigheid, dan kan deze termijn met 10 werkdagen verlengd worden. Mocht dit het geval zijn, dan word je hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

4.1.7

Als de door de examencommissie vastgestelde uitslag anders is dan de voorlopige uitslag, krijg je binnen 5 werkdagen na de vergadering van de examencommissie schriftelijk bericht van de examencommissie.

4.1.8

Als de voorlopige uitslag, na vaststelling door de examencommissie, niet gewijzigd is, dan wordt dit zichtbaar in je resultatenoverzicht in SBIS. Binnen 5 werkdagen na de vergadering van de examencommissie is je vastgestelde resultaat zichtbaar in SBIS.

4.1.9

Voor centrale examens wordt de uitslag door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) aangeleverd via de examencommissie. Na vaststelling van de uitslag van de centrale examens door de examencommissie, ontvang je hiervan een bevestiging.

Artikel 4.2. Uitslag Centraal Examen

4.2.1

De afspraken en gang van zaken rondom het Centraal Examen is uitgewerkt in het PTA van je opleiding.

4.2.2

De minister wijst voor elk vak per locatie een gecommiteerde aan.

4.2.3

De examiner (eerste corrector) en de gecommiteerde (tweede corrector) stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen van het betreffende vak vast.

4.2.4

Komen de examiner en de gecommiteerde niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan in overleg treden met het bevoegd gezag van de examiner. Indien het geschil niet kan worden geslecht wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen.

4.2.5

De examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast op grond van de in art 4.2.3 bedoelde score en met inachtneming van de door de minister gegeven regels voor de omzetting van de scores in cijfers voor de centrale examens.

Artikel 4.3 Herkansing

4.3.1

Je mag een vak alleen herkansen, als je in de SE-periode voorafgaand aan de schoolexamenweek maximaal 20% ongeoorloofd afwezig was,

4.3.2

Het maximale aantal examens dat je mag herkansen per herkansingsperiode, is afhankelijk van het aantal vakken, waarvoor je op dat moment staat ingeschreven:

- 1, 2 of 3 vakken: 1 herkansing;
- 4 vakken of meer: 2 herkansingen.

4.3.3

Als je in aanmerking wilt komen voor een extra herkansingsmogelijkheid, dan dien je een aanvraag in bij de examencommissie. In de aanvraag beschrijf je waarom je de eerste herkansing niet voldoende hebt gemaakt en waarom je verwacht met de extra kans wel een voldoende te halen. Binnen 10 werkdagen, na het indienen van je verzoek, krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie of je het examen nog een extra keer mag herkansen.

4.3.4

Als je vaker dan één keer hetzelfde examen doet, geldt het hoogst behaalde resultaat voor dat examen.

4.3.5

Indien je afwezig bent bij een herkansing vervalt de herkansingsmogelijkheden, ongeacht de reden van die afwezigheid.

4.3.6

Indien je geoorloofd afwezig bent geweest bij een examenmoment, dien je dit examen in te halen. Inhalen gaat ten koste van herkansen. In het PTA en jaarrooster is aangegeven wanneer de inhaalmomenten zijn gepland.

4.3.7

Een examen dat je niet hebt afgemaakt, geldt als een gemaakt examen. Je kunt hiervoor alleen een herkansing aanvragen.

4.3.8

Een herkansing vraag je altijd schriftelijk aan via het digitale formulier, dat hiervoor in SBIS op de informatiepagina beschikbaar is.

Artikel 4.4 Inhalen

4.4.1

Je hebt alleen recht op een inhaalexamen als je geoorloofd afwezig bent (ziek, begrafenis, ongeluk). en je uiterlijk tot 9:30 uur op de dag van het betreffende examen, hebt afgemeld:

- telefonisch via de receptie, of
- via e-mail (examenbureau.vavo@rijnijssel.nl), of
- via de Rijn IJssel app.

4.4.2

Indien je geoorloofd afwezig bent, word je automatisch opgegeven voor het inhaalexamen tot het maximum inhaalexamens bereikt is.

4.4.3

Een afspraak, zoals bij de tandarts, fysiotherapeut of een rijexamen kun je buiten de SE-weken om plannen en geldt dus niet als geoorloofde afwezigheid.

4.4.4

Het maximale aantal examens dat je mag inhalen per inhaal/herkansingsperiode, is afhankelijk van het aantal vakken, waarvoor je op dat moment staat ingeschreven:

- 1, 2 of 3 vakken: 1 inhaaltoets;
- 4 vakken of meer: 2 inhaaltoets;

- Indien je meent recht te hebben op meer inhaaltoetsen i.v.m. een bijzondere oorzaak, dien je dat aan te vragen bij de examencommissie.

4.4.5

Inhalen gaat ten koste van een herkansing, je kunt een inhaal examen niet herkansen.

4.4.6

Indien je afwezig bent bij een inhaalexamen, vervalt het recht op inhalen van het gemiste schoolexamen en daarmee de deelname aan het Centraal Examen voor het betreffende vak.

4.4.7

Indien je meer examens dan het toegestane aantal moet inhalen dien je een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie met onderbouwing, waarom je meer examens dient in te halen. De beslissing van de examencommissie ontvang je binnen 10 werkdagen.

Artikel 4.5 Diplomerings

4.5.1

De examencommissie bespreekt de diploma aanvraag. In deze vergadering controleert de examencommissie of je aan alle vereisten voor het diploma of certificaat hebt voldaan. Uiterlijk binnen 10 werkdagen na deze vergadering ontvang je van de examencommissie schriftelijk bericht over de uitslag. De datum waarop de examencommissie beslist dat je geslaagd bent, is ook de datum waarop je als student uitgeschreven wordt.

4.5.2

In het diplomajaar 2020-2021 ben je geslaagd voor een diploma HAVO en VWO als:

- De examencommissie de uitslag heeft vastgesteld;
- Het geheel van je examenvakken voldoet aan de pakketeisen van ten minste één profiel;
- Het gemiddelde cijfer van alle vakken op het Centraal Examen tenminste 5,5 bedraagt;
- Hij voldoet aan de Kernvakkenregeling: ten hoogste één vijf in het rijtje Nederlands, Engels en wiskunde A/B/C;
- Het geheel van de eindcijfers voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - Alle eindcijfers zijn 6 of hoger,
 - Eén eindcijfer 5 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger,
 - Eén eindcijfer 4 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde eindcijfer tenminste 6,0 bedraagt (dus dan 2 “compensatiepunten” nodig),
 - Twee eindcijfers 5 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde eindcijfer tenminste 6,0 bedraagt (dus dan 2 “compensatiepunten” nodig),
 - Eén eindcijfer 5 en één eindcijfer 4 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde eindcijfer tenminste 6,0 bedraagt (dus dan 3 “compensatiepunten” nodig),
- De cijfers voor de onderdelen binnen het combinatiecijfer mogen ieder niet lager zijn dan een 4;
- Het combinatiecijfer, dat is het gemiddelde van het cijfer voor het profielwerkstuk en het cijfer voor het vak maatschappijleer, eventueel aangevuld met de onderdelen literatuur, ANW, godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, telt als één eindcijfer.

4.5.3

In het diplomajaar 2020-2021 ben je geslaagd voor een diploma VMBO als:

- De examencommissie de uitslag heeft vastgesteld;
- Het gemiddelde cijfer van alle vakken op het Centraal Examen tenminste 5,5 bedraagt;
- Hij voor Nederlands minimaal een 5 heeft behaald;
- Als het geheel van de eindcijfers voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - Voor één van de vakken het eindcijfer 5 is vastgesteld en voor de overige vakken het cijfer 6 of hoger is behaald,
 - Voor één van de vakken het eindcijfer 4 is vastgesteld en voor de overige vakken het eindcijfer 6 is behaald, waarvan ten minste één 7 of meer is behaald,
 - Voor 2 vakken het eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken het eindcijfer 6 is vastgesteld, waarvan ten minste één 7 of meer is behaald,
- Voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, is een cijfer lager dan een 4 behaald;
- Voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel is de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' behaald;
- Als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

4.5.4

Je ontvangt op grond van de definitieve uitslag een overzicht van de cijfers behaald voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, alsmede de uitslag van het examen.

Ook vakken die niet zijn beoordeeld met een voldoende worden vermeld op een cijferlijst. Op de cijferlijst staan in ieder geval vermeld het cijfer voor het schoolexamen, voor het centraal schriftelijk eindexamen, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

4.5.5

Indien je in meer vakken examen hebt afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

4.5.6

Al je niet aan alle vakken deelnam van het examen of je bent niet geslaagd, wordt voor een of meer vakken van je laatst afgelegde eindexamen, beoordeeld met het cijfer 6 of hoger, een certificaat uitgereikt. Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfers, de cijfers voor het schoolexamen en voor het centraal examen, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

4.5.7

Als de examencommissie besloten heeft dat je geslaagd bent, bekijkt zij ook of je in aanmerking komt voor het predicaat 'Cum Laude'. 'Cum Laude' betekent 'met lof'. Het predicaat 'Cum Laude' wordt op je diploma vermeld.

4.5.8

Cum laude slagen kan alleen indien alle (centrale) examens zijn afgelegd binnen de periode van het schooljaar waarin de diplomering plaatsvindt. De examencommissie stelt vast of er sprake is van Cum Laude.

Cum laude regeling vwo:

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften (artikel 52a Eindexamenbesluit VO):

- a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - I. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
 - II. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit VO.

Cum Laude regeling havo:

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het judicium cum laude Indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften (artikel 52a Eindexamenbesluit VO):

- a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - I. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
 - II. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit VO.

Cum Laude regeling vmbo theoretische leerweg:

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo met toekenning van het judicium cum laude Indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften (artikel 52a Eindexamenbesluit VO):

- a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - I. De eindcijfers voor het profiel vak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
 - II. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor het profielwerkstuk alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 49 Eindexamenbesluit VO.

4.5.9

De uitslag van je examen en de eindcijfers worden binnen de kortst mogelijke termijn na vaststelling aan de kandidaat bekend gemaakt.

4.5.10

Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten worden niet verstrekt. Ongeveer 14 dagen na de uitslag van het examen worden alle resultaten opgenomen in het diplomaregister. In het diplomaregister kom je snel en gemakkelijk bij je diplomagegevens. Je kunt het register bekijken in MIJN DUO. Om in te loggen heb je een DigiD met SMS-functie nodig. Zie:

www/duo.nl/diplomaregister

Artikel 4.6 Recht van inzage schoolexamen

4.6.1

Binnen 10 werkdagen na bekendmaking van de voorlopige uitslag heb je recht op bespreking van het schoolexamen. Dit vindt éénmalig klassikaal plaats tijdens een reguliere les.

Tijdens de bespreking is het op geen enkele wijze toegestaan om wijzigingen in het gemaakte examen aan te brengen en/of foto's of fotokopieën van het examen te maken.

4.6.2

Indien je de bespreking van het examen hebt gemist, heb je recht van inzage. Je dient hiervoor een verzoek in bij de examencommissie, waarna de examencommissie een afspraak met je maakt. Tijdens de inzage is het op geen enkele wijze toegestaan om wijzigingen in het gemaakte examen aan te brengen en/of foto's of fotokopieën van het examen te maken.

Wanneer je van mening bent dat de examiner een vergissing heeft gemaakt, kun je hiervoor schriftelijk bezwaar indienen bij de examencommissie begaan.

4.6.3

Je hebt bij het recht van inzage van het gemaakte examen, de opgaven, de beoordelingsnormen en de detailbeoordeling van het gemaakte examen te zien. Interpretatieverschillen van het gemaakte examen, uitgezonderd vanzelfsprekende onjuistheden, kunnen geen aanleiding geven tot herziening van je cijfer.

Artikel 4.7 Recht van inzage centraal examen

4.7.1

Inzage van een centraal examen dien je direct na bekendmaking van het resultaat bij de examencoördinator aan te vragen. Inzage van een centraal examen vindt plaats door de leerling zelf in aanwezigheid van alleen een lid van de examencommissie. Je mag niet schrijven op het gemaakte werk en je mag geen fotokopieën van het examen maken.

4.7.2.

Indien je aannemelijk kunt maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie van het centraal examen is gemaakt, dien je, jouw argumenten over de geconstateerde fouten schriftelijk uit te werken en te verstrekken aan de examencommissie.

De examencommissie stuurt deze argumenten daarop naar de 1^e corrector om te kijken of op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is. De 1e corrector neemt contact op met de 2^e corrector voor overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en gedeeld met de examencommissie. Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. Bereiken beide correctoren geen overeenstemming dan worden door de examencommissies/ directeuren van beide scholen twee nieuwe correctoren aangesteld die aangesteld die het werk opnieuw beoordelen.

4.7.3

De uitkomst van de herbeoordeling kan leiden tot een **lager** resultaat dan het oorspronkelijke examenresultaat.

Artikel 4.8 Bewaartermijn

4.8.1

Alle documenten die bij je examen horen worden ten minste 2 jaar bewaard.

4.8.2

De termijn van 2 jaar gaat in op de dag dat de je wordt uitgeschreven en alle overeenkomsten (onderwijsovereenkomst of examenovereenkomst) die je met Rijn IJssel had, verbroken zijn.

4.8.3

Na afloop van de bewaartermijn worden bewijsstukken, zoals werkstukken e.d., die bij je examen horen, vernietigd.

4.8.4

In geval van een bezwaar-, beroep-, of een gerechtelijke procedure betreffende de examinering, worden de bewaartermijnen verlengd totdat er een beslissing over het geschil is genomen.

4.8.5

Diploma's, cijferlijsten, certificaten en vaststellingen en documenten met betrekking tot verleende vrijstellingen worden 50 jaar bewaard.

Artikel 5. Bezwaar en beroep

Artikel 5.1 Bezwaar

5.1.1

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie, schrijf je een brief met jouw bezwaar aan de examencommissie van jouw cluster.

Het adres staat in **bijlage 2**. Het bezwaarschrift moet je voorzien van:

- Je naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
- Je opleiding en je onderwijslocatie;
- De datum waarop je het bezwaar schrijft;
- Een omschrijving van de maatregel of beslissing waar je het niet mee eens bent. Leg ook uit waarom je het er niet mee eens bent en 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 hiervan dan een kopie mee.

5.1.2

Het bezwaar moet binnen 10 werkdagen na het bekendmaken van de beslissing (van de examencommissie), binnen zijn bij jouw examencommissie.

5.1.3

Als niet is voldaan aan de eisen, zoals omschreven in 6.1.1 en 6.1.2 van dit artikel, dan wordt je ingediende bezwaar niet ontvankelijk verklaard.

5.1.4

De examencommissie werkt met een reglement behandeling Bezwaar door de examencommissie. Hierin staat hoe de examencommissie handelt in geval van bezwaar. Dit reglement vind je in **bijlage 3**.

5.1.5

De examencommissie beslist binnen 10 werkdagen nadat het ingediende bezwaar ontvangen is. Je wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitspraak van de examencommissie.

5.1.6

Als je het niet eens bent met het besluit van je examencommissie naar aanleiding van het door jou ingediende bezwaar, dan kun jij je richten tot de Commissie van Beroep voor de Examens. Je gaat dan in beroep tegen de beslissing van de examencommissie over jouw bezwaar.

5.1.7

Het is niet mogelijk om over de inhoud van het centraal examen bezwaar te maken bij de examencommissie van jouw opleiding of om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van Rijn IJssel. Deze examens worden landelijk ontwikkeld onder beheer van het College voor Toetsen en Examens (CVTE).

Artikel 5.2 Beroep

5.2.1

Het college van bestuur zorgt voor een Commissie van Beroep voor de Examens en benoemt de voorzitter (die ook lid is), de plaatsvervangend voorzitter en de leden. De samenstelling van de Commissie van Beroep voor de Examens staat in het reglement van de Commissie van Beroep voor de Examens, dit vind je in op de website van Rijn IJssel: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijnijssel/procedures-en-reglementen>.

5.2.2

De Commissie van Beroep voor de Examens werkt op basis van een reglement. Dit reglement vind je op de website van Rijn IJssel: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijnijssel/procedures-en-reglementen>.

Artikel 6. Slotbepalingen

Artikel 6.1 Openbaarheid

6.1.1

Het college van bestuur maakt dit reglement openbaar.

6.1.2

Het college van bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van dit reglement

Artikel 6.2 Opleiding-specifieke aanvullingen

In het PTA van je opleiding kunnen opleiding-specifieke aanvullingen staan op dit examenreglement. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met het examenreglement VAVO Rijn IJssel en moeten zijn goedgekeurd door het college van bestuur.

Artikel 6.3 Evaluatie

Dit reglement wordt binnen één jaar na inwerkingtreding door een commissie, bestaande uit vertegenwoordigers van het college van bestuur, de examencommissie, de studentenraad en de ondernemingsraad geëvalueerd.

Artikel 6.4 Disclaimer

Indien er sprake is van wetswijzigingen die van invloed zijn op je examinering, word je hierover geïnformeerd door jouw examencommissie. Om de wijzigingen ook schriftelijk aan jou kenbaar te maken wordt een nieuw examenreglement of een addendum op het bestaande examenreglement gepubliceerd.

Artikel 6.5 Wijziging van het reglement

Dit reglement kan alleen door het college van bestuur worden gewijzigd of ingetrokken, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 6.6 Overige bepalingen

6.6.1

Indien dit examenreglement onverhoopt in strijd is met het Eindexamenbesluit VO, dan is het Eindexamenbesluit VO leidend.

6.6.2

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het college van bestuur.

6.6.3

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Examenreglement VAVO Rijn IJssel'.

6.6.4

Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2020.

6.6.5

De geraadpleegde bronnen staan in **bijlage 4**.

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.
Centraal examen	Het examen dat wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het College van Examens. Er zijn twee soorten centrale examens: 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.
Cum Laude	Met Lof
Diploma	Een diploma is een volgens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie behaald heeft.
Diploma-eisen	Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een diploma te behalen
Diploma-register	In het diplomaregister staan diplomagegevens van de meeste, door het ministerie van OCW erkende Nederlandse opleidingen, zo ook VAVO. Het diplomaregister wordt beheerd door DUO
Diplomerig	Het proces van vaststellen of de examenkandidaat aan de diploma-eisen voldoet tot en met het uitreiken van het diploma.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs

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 vwo de havo, het vmbo en de mavo
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.
Examenfraude	Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het examenproces of de examenafname met als doel een ander resultaat uit het examen te krijgen.
Examenjaar	Tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar.
Examenreglement	Document waarin de regels en afspraken staan beschreven die binnen de instelling gelden voor examinering en diplomering.
Examinator	Wettelijke term voor een persoon die examens afneemt en beoordeelt.
Gecommitteerde	Examinator van een andere onderwijsinstelling die verantwoordelijk is voor de tweede correctie. De gecommitteerde wordt aangewezen door de minister.
Herkansing	Het opnieuw, of alsnog deelnemen aan een onderdeel van het examen.
Herkansingsperiode	Geplande periode waarin de herkansingen worden georganiseerd en afgenomen
Kandidaat	Iedereen die mee mag doen aan een examen.
Onregelmatigheid	Toevallige, ongewenste, beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.
Opleiding	Onderwijs waarvoor je als deelnemer een diploma of een deel van het diploma (een certificaat of bewijsstuk) kunt behalen.

Procesverbaal	Rapport over het procedurele verloop van het examen dat de beoordelaar of examencommissie heeft opgesteld tijdens of direct na afloop van de examenafname
Profielwerkstuk	Een praktische opdracht voor leerlingen in de examenklas van het vmbo, havo en vwo.
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).
SBIS	Studie Begeleidings en Informatie Systeem
SE periode	Geplande periode waarin de Schoolexamens worden georganiseerd en afgenomen
Toetsen	Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.
VAVO	Voortgezet Algemeen Volwassenenonderwijs.
Vrijstelling	Vrijgesteld van het examen in een bepaald vak.
Wet Educatie en Beroepsonderwijs	Dit is de belangrijkste wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroeps- en volwasseneneducatie) geldt.

Bijlage 2. Adressen

Bevoegd gezag:

College van Bestuur van het
Regionaal Opleidingen Centrum Rijn IJssel
Postbus 5162
6802 ED ARNHEM

Examencommissie Educatie, afdeling VAVO

Voorzitter: Dick Mol
Secretaris: Han Oomen
Email: examencommissie.vavo@rijnijssel.nl

Bijlage 3. Reglement behandeling Bezwaar door de examencommissie

Tegen een beslissing van de examencommissie kan bezwaar ingediend worden. Bij bezwaar neemt de examencommissie deze in behandeling.

De examencommissie:

Gaat na of het bezwaar de voorgeschreven gegevens bevat:

1. Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
2. Dagtekening (datum waarop de brief is geschreven);
3. Opleiding en opleidingslocatie;
4. Omschrijving van de maatregel of beslissing;
5. Het besluit dat van de examencommissie verwacht wordt;
6. Handtekening;
7. Indien aanwezig: eventuele bewijsstukken.

De examencommissie:

1. Registreert de brief;
2. Gaat na of een brief binnen de gestelde termijn van 10 werkdagen is ingediend;
3. De examencommissie kan bepalen of een termijnoverschrijding verschoonbaar is;
4. Stelt een nader onderzoek in, als zij daaraan behoefte heeft.

De beslistermijn voor de examencommissie bedraagt 10 werkdagen na ontvangst van het bezwaar. De examencommissie heeft tot taak de eerdere beslissing te heroverwegen. De examencommissie vergadert hierover in een besloten overleg.

Op basis van de beschikbare documenten beslist de examencommissie of zij betrokkene(n) wil horen. De bezwaarvoerder kan zich door één persoon laten bijstaan. Als de bezwaarvoerder minderjarig is, dan moet deze zich bij laten staan door een ouder of zijn wettelijke vertegenwoordiger. De commissie kan zich laten bijstaan door of advies in winnen bij een (externe) deskundige. Ook deze vergadering is besloten. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt.

De leden van de examencommissie hebben geheimhoudingsplicht over hetgeen zij te weten zijn gekomen. Deze geheimhoudingsplicht vervalt niet nadat men niet meer als zodanig werkzaam is.

De examencommissie neemt met betrekking tot het bezwaar een besluit. De besluiten van de examencommissie komen tot stand met meerderheid van stemmen.

De examencommissie stelt het besluit vast en het besluit wordt door de voorzitter binnen 10 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan:

- De persoon die bezwaar gemaakt heeft;
- Betrokkene(n) vanuit de examenorganisatie.

De secretaris van de examencommissie houdt een register bij van bezwaarprocedures.

Bijlage 4. Geraadpleegde bronnen

- Basis selectie document;
- CAO MBO 2018-2020 geldig tot en met 30 juni 2020;
- Eindexamenbesluit VO geldend van 01-01-2019 t/m heden;
- Wet Educatie en beroepsonderwijs;
- Website: examenblad: <http://examenblad.nl>;
- Website: <https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwijssectoren/middelbaar-beroepsonderwijs/toezicht-op-vavo>;
- Website: MBO Raad: <https://www.mboraad.nl/publicaties/model-documentair-structuurplan-mbo>.