

2023-2024

EXAMENREGLEMENT VAVO



EXAMENCOMMISSIE VAVO

Goedkeuring Studentenraad Scalda	22 september 2023
Goedkeuring CvB Scalda	25 september 2023
Vaststelling Examencommissie Vavo Scalda	28 september 2023

Scalda, Vavo

Dit Examenreglement Vavo geldt voor de door Scalda Vavo aangeboden opleidingen mavo (vmbo-tl), havo en vwo en geldt voor het studiejaar 2023-2024.

Bij dit reglement behoren de bijlagen 1 t/m 3. De bijlagen zijn integraal onderdeel van het reglement.

Ingangsdatum: 1 oktober 2023

Expiratiedatum: 30 september 2024

BEKENDSTELLING

Dit Examenreglement Vavo is bekendgemaakt aan:

- a. De studenten aan de betreffende opleidingen via MS Teams Vavo Mededelingen
- b. Portaal Mijn Scalda
- c. Personeel dat bij de opleidingen betrokken is
- d. Examinatoren / surveillanten
- e. Studentenraad Scalda (reeds voor vaststelling wegens instemmingsvereiste)
- f. Directeur van het cluster Educatie
- g. Afdeling BCO en STAD
- h. Commissie van Beroep voor de Examens
- i. Inspectie van het onderwijs

In voorkomende gevallen leze men voor “student” “studente” en voor “hij/hem” “zij/haar” “hen/hun”.

Inhoud

VOORWOORD	5
ALGEMEEN DEEL	6
HOOFDSTUK 1: DE ALGEMENE REGELING VAN DE EXAMENS (zowel school- als centraal examens)...	6
Artikel 1.0 Indeling en organisatie van het eindexamen	6
Artikel 1.1 Borging van het eindexamen door de Examencommissie Vavo	6
Artikel 1.2 Toezicht	6
Artikel 1.3 Toegang en toelating.....	6
Artikel 1.4 Voortgang en bindend studieadvies.....	7
Artikel 1.5 Examendossier	9
Artikel 1.6 Vrijstelling en ontheffing	9
Artikel 1.7 Afname en afwikkeling van de toetsing/examinering.....	11
Artikel 1.8 Geheimhouding	11
Artikel 1.9 Afwijkende wijze van examinering: verzoek aan de Examencommissie Vavo.....	11
(wettelijk kader: artikelen 3.54 en 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)	11
Artikel 1.10 Onregelmatigheden	12
(wettelijk kader: artikel 2.61 WVO 2020 jo. 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020).....	12
BEPALINGEN OVER HET SCHOOLEXAMEN	14
Artikel 1.11 Examenprogrammering- en organisatie schoolexamens.....	14
Artikel 1.12 Hulpmiddelen bij het schoolexamen.....	15
Artikel 1.13 Rekenen.....	16
Artikel 1.14 Toegang en toelating schoolexamen.....	16
Artikel 1.15 Aanwezigheid en afwezigheid PTA-onderdelen	16
Artikel 1.16 Inhalen PTA-onderdelen.....	17
Artikel 1.17 Herkansen PTA-onderdelen	18
Artikel 1.18 Bespreking van het gemaakte schoolexamenwerk.....	19
Artikel 1.19 Inzage van het gemaakte schoolexamenwerk	19
Artikel 1.20 Uitslag onderdelen schoolexamen	20
Artikel 1.21 Bewaartermijn gemaakt werk schoolexamen.....	22
BEPALINGEN OVER HET CENTRAAL EXAMEN	22
Artikel 1.22 Examenprogrammering van het centraal examen.....	22
Artikel 1.23 Toelating tot of uitsluiting van het centraal examen	23
Artikel 1.24 Hulpmiddelen bij het centraal schriftelijk examen	23
Artikel 1.25 Aanwezigheid en afwezigheid/verhinderings bij het centraal examen.....	24
(wettelijk kader: artikelen 3.20 en 3.29 Uitvoeringsbesluit WVO).....	24

Artikel 1.26 Inhalen centraal examen: verzoek aan de Examencommissie Vavo.....	25
Artikel 1.27 Herkansen centraal examen: verzoek aan de Examencommissie Vavo	25
Artikel 1.28 Onvoorziene omstandigheden/onregelmatigheden centraal examen.....	26
(wettelijk kader: artikelen 3.19 en 3.20 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)	26
Artikel 1.29 Recht op inzage in en kopie van het gemaakte werk van het centraal examen: verzoek aan de Examencommissie Vavo.....	26
Artikel 1.30 Uitslag van het centraal examen	26
Artikel 1.31 Bewaartermijn gemaakt werk centraal examens.....	27
Artikel 1.32 Certificaat en Diploma.....	28
HOOFDSTUK 2: VERZOEKEN, KLACHTEN EN BEROEP	28
Artikel 2.1 Verzoeken van examenstudenten of examendeelnemers	28
Artikel 2.2 Klachten.....	28
Artikel 2.3 Beroep	29
HOOFDSTUK 3: SLOTBEPALINGEN	29
Artikel 3.1 Onvoorziene omstandigheden	29
Artikel 3.2 Wijzigingen van rechts- of overheidswege.....	29
Artikel 3.3 WVO 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020.....	29
Artikel 3.4 Privacy	29
BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST.....	30
BIJLAGE 2 ADRESSEN EN E-MAILADRESSEN.....	35
BIJLAGE 3 ONTHEFFINGSREGELING 2 ^E MODERNE VREEMDE TAAL VWO ATHENEUM.	37
(wettelijk kader: artikelen 2.9 en 3.68 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)	37

VOORWOORD

Beste student, ouder(s)/verzorger(s),

Voor je ligt het Examenreglement Vavo, dat geldt voor het studiejaar 2023-2024. Hierin zijn de afspraken en eisen opgenomen die worden gesteld aan het eindexamen. Dat is voor jou van belang om te kennen, omdat binnen het Vavo iedere student eindexamenstudent is en met deze regels te maken krijgt. Studenten en medewerkers worden geacht de inhoud van het Examenreglement te kennen en zich hieraan te houden.

Bij dit Examenreglement is er voor elk examenvak ook een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Samen vormen deze documenten de examenregeling. In de PTA's staat beschreven welke toetsen en eventuele praktische opdrachten er voor een bepaald vak moeten worden gemaakt. Ook kun je in de PTA's lezen in welke periode die toetsen/opdrachten moeten worden gemaakt of ingeleverd en welke leerstof er wordt getoetst. Voor het merendeel van de examenvakken wordt bovendien een handleiding gemaakt, die meer gedetailleerde informatie geeft over de invulling van het studieprogramma. Die handleiding wordt door de vakdocent opgesteld en staat verder los van dit Examenreglement.

Het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door ons niet alleen bekendgemaakt aan jou, maar ook toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs. Vanzelfsprekend is geprobeerd een examenregeling op te stellen die in lijn is met het Studentenstatuut van Scalda en die in alle voorkomende gevallen oplossingen biedt. In gevallen waarin dit Examenreglement niet voorziet, is de Examencommissie Vavo gerechtigd te handelen in lijn met dit Examenreglement. Als het zonder meer toepassen van het examenreglement voor een individuele student, naar het oordeel van de examencommissie buitenproportionele gevolgen heeft, kan de examencommissie besluiten van het reglement afwijken.

Soms zijn er echter ook wijzigingen nodig in het Examenreglement of in het PTA, bijvoorbeeld omdat er gedurende het studiejaar nieuwe regels vanuit de overheid worden opgelegd. Als er wijzigingen zijn in die regelgeving, dan volgt dit Examenreglement in alle gevallen de meest actuele regelgeving vanuit de overheid en dien je dit Examenreglement ook te lezen alsof die regeling in dit Examenreglement al is opgenomen. In het geval er (andere) wijzigingen worden doorgevoerd in het Examenreglement en/of het PTA, dan worden die zo spoedig mogelijk daarna (via MSTeams) bekendgemaakt aan jou en, indien van toepassing, aan je ouder(s)/verzorger(s). Ook melden wij deze wijzigingen aan de Inspectie van het Onderwijs.

Wij wensen je een succesvol jaar toe!

De Examencommissie Vavo,
Goes, 28 september 2023

ALGEMEEN DEEL

HOOFDSTUK 1: DE ALGEMENE REGELING VAN DE EXAMENS (zowel school- als centraal examens)

Artikel 1.0 Indeling en organisatie van het eindexamen

Studenten die op het Vavo eindexamen doen, hebben vaak al enkele vakken afgesloten, en nemen de resultaten daarvan mee naar het Vavo. Zij kunnen examen doen in één of meer vakken, om zo, bij succesvolle afronding, alsnog een diploma te behalen, dan wel een volledig eindexamen vwo, havo of vmbo theoretische leerweg doen.

- Het eindexamen bestaat voor alle vakken uit het schoolexamen (SE) dat ook een onderdeel omvat voor het vervaardigen van een profielwerkstuk; en
- voor zover dat is bepaald in het eindexamenprogramma zoals bedoeld in artikel 3.60 e.v. van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, tevens uit het centraal examen (CE).

Artikel 1.1 Borging van het eindexamen door de Examencommissie Vavo

Ten behoeve van het toezicht op en de borging (van de organisatie en kwaliteit) van het eindexamen van de opleidingen mavo (vmbo-t), havo en vwo is door het bevoegd gezag de Examencommissie Vavo ingesteld. De Examencommissie Vavo wijst de examinatoren aan en stelt overige kaders.

Dit Examenreglement is vastgesteld door de Examencommissie Vavo. De studentenraad van Scalda heeft daaraan voorafgaand instemming verleend. Het Examenreglement wordt vóór 1 oktober van het betreffende studiejaar verstrekt aan de studenten (per Scalda-email) en de Inspectie van het Onderwijs en wordt tevens gepubliceerd op MS Teams Vavo Mededelingen. Een uitgebreid overzicht van de taken en de leden, waaronder de examensecretaris, is te vinden in [bijlage 2](#).

Artikel 1.2 Toezicht

De Inspectie van het Onderwijs houdt namens de minister van OCW toezicht op de examens.

Artikel 1.3 Toegang en toelating

1. Besluit tot inschrijving, onderwijsovereenkomst (OOK) of uitbestedingsovereenkomst (UOK)

Degenen die van de onderwijsinstelling een besluit tot inschrijving hebben ontvangen (of vóór 1 augustus 2023 met de onderwijsinstelling een onderwijsovereenkomst (OOK) of uitbestedingsovereenkomst (UOK) hebben afgesloten), hebben toegang tot de examenvoorzieningen van die examenonderdelen waarvoor zij ingeschreven staan. Aan de toegang zijn de volgende aanvullende voorwaarden gesteld:

- de student dient zich jaarlijks **vóór 1 oktober** van het studiejaar schriftelijk als examenstudent in te schrijven. In bijzondere situaties kan van deze limiet worden afgeweken;
- wisselen van vak of wisselen van opleiding kan **tot 1 oktober** van het studiejaar. Daarna is dit niet meer mogelijk;

- voor de toegang tot bepaalde PTA-onderdelen of examenonderdelen kan worden vereist dat andere toetsen of examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd of zijn ingeleverd;
- voor mondelinge schoolexametoetsen/PTA-onderdelen en schoolexametoetsen in de vorm van een practicum geldt dat een student ook zelf verantwoordelijk is voor het tijdig inschrijven voor deze onderdelen. Bij niet of te laat inschrijven vervalt het recht op deelname aan deze schoolexametoetsen;
- voor het herkansen van PTA-onderdelen dient een student zich aan te melden, informatie hierover volgt op MS Teams Vavo Mededelingen;
- in bepaalde gevallen gelden, overeenkomstig het vermeldde in de betreffende programma's van toetsing en afsluiting, aanvullende voorwaarden.

2. Toelating tot het examen

De student heeft op grond van zijn inschrijving recht op toegang tot het eindexamen, of één of meer deeleindexamens.

Aan het centraal examen voor een eindexamenvak mag pas worden deelgenomen nadat het schoolexamen (het volledige PTA) van het betreffende vak is afgerond.

Artikel 1.4 Voortgang en bindend studieadvies

1. Tijdens de opleiding gaat de student aan de slag met de eigen ontwikkeling. De vorderingen in die ontwikkeling worden door de school gemonitord, omdat de voortgang iets zegt over de stappen die de student heeft gemaakt richting het eindexamen.
2. Elke student heeft een mentor, die met hem regelmatig (ten minste twee keer per studiejaar) een gesprek houdt over de voortgang van de studie. De student kan ook om zo een gesprek vragen. Tijdens deze gesprekken wordt gekeken in hoeverre de student op koers ligt met zijn opleidingstraject.
3. Schematisch ziet het tijdspad er als volgt uit:

- 1^e voortgangsgesprek (bij voorkeur door mentor)	na de herfstvakantie/SE1	Studievoortgang van de student Wat gaat goed en wat moet beter? Opleiding en student maken afspraken over eventuele verbetering en begeleiding. Afspraak volgend gesprek.
- 2^e gesprek/schriftelijke waarschuwing	o.b.v. resultaten SE2/na SE2	Wat moet verbeterd worden, met welke ondersteuning en binnen welke termijn? Begeleiding student; worden de afspraken nageleefd en levert het de gewenste studievoortgang op? Wanneer student zich niet aan de afspraken houdt en/of te weinig studievoortgang laat zien: schriftelijke

- 3 ^e gesprek/bsa	5-6 maanden op/omstreeks 1 maart	<p>waarschuwing.</p> <p>Begeleiding van de student gericht op de afspraken in de schriftelijke waarschuwing. Het positief of negatief bsa wordt afgegeven.</p> <p>Bij negatief bsa; inspanningsverplichting om voor de student een andere, passende, opleiding te vinden.</p>
------------------------------	-------------------------------------	---

NB. Voor havo basis geldt (voor de basisvakken) dat er na de laatste toetsweek een gesprek komt over het wel/niet bevorderen naar het volgende studiejaar.

4. Na elke toetsweek stelt het onderwijsteam (voorgezeten door de teamleider) op basis van de resultaten, presentie en studiehouding een studieadvies vast. Dit kan positief of negatief zijn. In geval van een (voorlopig) negatief advies wordt de student hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Bij minderjarige studenten worden de ouder(s)/verzorger(s) geïnformeerd.
5. Elke student waarbij sprake is van onvoldoende of twijfelachtige voortgang, wordt uitgenodigd voor een gesprek met de mentor en/of intern begeleider van de opleiding.
6. In het geval van een voorlopig negatief advies worden er concrete afspraken gemaakt over het verbeteren van de studievoortgang binnen een bepaalde afgesproken periode. De afspraken worden vastgelegd en door beide partijen ondertekend.
7. Na verloop van de gestelde termijn wordt beoordeeld of de afgesproken verbeteringen voldoende zijn gerealiseerd. Als dat het geval is, besluit de docentenvergadering het voorlopig negatief studieadvies te laten vervallen. De student ontvangt hiervan schriftelijk bericht.
8. Wanneer de afgesproken verbeteringen niet of onvoldoende zijn gerealiseerd is er de mogelijkheid het voorlopig negatief studieadvies één keer te verlengen voor een vastgestelde periode; dit ter beoordeling van de docentenvergadering. De student ontvangt hiervan schriftelijk bericht.
9. Wanneer de afgesproken verbeteringen (alsnog) onvoldoende zijn gerealiseerd kan de docentenvergadering besluiten een bindend negatief studieadvies te geven. Een bindend negatief advies kan inhouden:
 - De student moet met een of meerdere vakken stoppen;
 - De student zal voor het volgende schooljaar niet weer ingeschreven worden;
 - De student moet met de opleiding stoppen.
10. De student ontvangt het besluit 'bindend negatief studieadvies' schriftelijk en wordt (samen met de ouder(s)/verzorger(s) als hij minderjarig is) uitgenodigd voor een gesprek, waarin het besluit wordt toegelicht.
11. De student krijgt de mogelijkheid van begeleiding THOP (Traject Heroriënterings programma) naar een andere opleiding binnen of buiten Scalda aangeboden.
12. Wanneer de student het niet eens is met het bindend negatief studieadvies, kan hij volgens de klachten- en geschillenregeling van Scalda schriftelijk beroep instellen bij de bij daartoe toegankelijke faciliteit. De faciliteit is het aanspreekpunt voor studenten met een klacht en/of geschil, bijvoorbeeld klachten over schorsing en verwijdering. De faciliteit beoordeelt of er sprake is van een klacht of een geschil en zorgt ervoor dat de stukken bij het bevoegde orgaan binnen Scalda terechtkomen.

Artikel 1.5 Examendossier

1. Inhoud

Van elke student wordt een examendossier aangelegd. Het examendossier is het totaal van de afgenomen onderdelen van het PTA. Uitsluitend wanneer het examendossier van een vak volledig is op de SE-controledag, en dus alle PTA-onderdelen zijn afgerond, mag een student deelnemen aan het centraal examen voor dat vak.

2. Verantwoordelijkheid

De school is verantwoordelijk voor het examendossier en bewaart dit. Onder begeleiding kan inzage in het examendossier plaatsvinden, inclusief de opgaven en beoordelingen van de schoolexamentoetsen. Deze laatste twee maken geen onderdeel uit van het examendossier.

3. Beheer examenwerk door student

De student beheert zelf al het andere werk dat onderdeel uitmaakt van het schoolexamen tot het moment van inleveren. Indien een student nog te beoordelen onderdelen van het examendossier niet kan overleggen, worden deze onderdelen als niet voltooid beschouwd.

Artikel 1.6 Vrijstelling en ontheffing

1. Vrijstellingen van rechtswege en op basis van eerder behaalde cijfers

1. Eindexamenstudenten kunnen van rechtswege worden vrijgesteld voor examenvakken op grond van eerder gevolgd onderwijs. De minister bepaalt voor welke eindexamenvakken en op welke gronden in het kader van een eindexamen vrijstelling kan worden verleend. De regels zijn vastgelegd in de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Hier wordt in het bijzonder ook verwezen naar o.a. het bepaalde in artikelen 3.64 en 3.65 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. Een student die al eerder behaalde vakken niet gaat overdoen en deze wil inzetten voor het behalen van het diploma dient dit vooraf aan de Examencommissie kenbaar te maken door dit te melden bij de intake (of later in het jaar bij het Examenbureau, uiterlijk op de SE-controledag die staat vermeld in de jaaragenda). De Examencommissie heeft haar bevoegdheid gemandateerd. Het inzetten van eerder behaalde resultaten wordt inruil genoemd. Dit vak wordt dan niet meer gevolgd en de behaalde cijfers (SE, CE en eindcijfer) worden overgenomen en meegenomen in de uitslagbepaling.
3. Voor inruil geldt dat alleen voldoende eindcijfers (6 of hoger) kunnen worden meegenomen en de behaalde cijfers niet ouder zijn dan 10 jaar.
4. Wanneer de student voldoet aan de overige voorwaarden om te slagen zoals vermeld in artikel 3.34 en 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, is inruil ook mogelijk als er een eindcijfer 4 of 5 is behaald. **N.B.** Dit geldt niet voor het profielwerkstuk, daarvoor moet het cijfer een 6 of hoger, of ten minste de beoordeling voldoende zijn.
5. Het Vavo mag in bepaalde gevallen vanaf 1 augustus 2021 een vrijstelling geven voor een eerder afgerond *schoolexamen* Rekenen 2F of 3F.
Vrijstelling voor het vak rekenen is mogelijk voor studenten die in een eerder schooljaar bij het VO (of het MBO of het Vavo) een (school)examen rekenen hebben afgelegd, hetgeen moet blijken uit een door de student te overleggen officieel bewijs. Voor wat betreft een bij het MBO afgelegd examen rekenen, geldt dat de vrijstelling 2

jaar geldig is.

6. De student die in aanmerking wil komen voor vrijstelling en/of inruil dient dit kenbaar te maken bij de Examencommissie Vavo, door een aanvraag in te leveren bij de intake. Bij de aanvraag dient de student bewijsstukken aan te leveren, zoals (niet uitputtend)
 - een definitieve cijferlijst toe te voegen.
7. Bij de aanvraag is voorts van belang:
 - dat bij het aanvragen van een vrijstelling/inruil sinds het jaar van behalen van het diploma, certificaat of ander bewijsstuk nog geen 10 jaren verstreken zijn.
 - de student bij de aanvraag een certificaat of gewaarmerkte definitieve cijferlijst overlegt. De benodigde documenten moeten vóór 1 oktober zijn aangeleverd bij het Examenbureau.
 - dat bij het niet aanleveren van een gewaarmerkte definitieve cijferlijst van de reeds behaalde vakken het niet mogelijk is om deze samen te voegen met de behaalde vakken op het VAVO tot een diploma. De student heeft dan alleen recht op de certificaten van de vakken die behaald zijn op het Vavo van Scalda.
8. De vakken LO en CKV worden niet door het Vavo geëxamineerd en mogen niet worden vermeld op de cijferlijst van het Vavo.
9. Vwo studenten met een havodiploma krijgen vrijstelling voor Maatschappijleer.
10. Het vak M&O dat is afgesloten, geeft recht op vrijstelling voor het vak bedrijfseconomie (max. 10 jaar na afgifte). Op de cijferlijst van het Vavo wordt dus niet M&O vermeld, maar bedrijfseconomie.
11. Een door een VO-school uitgegeven Loot-vrijstelling mag door het Vavo worden overgenomen.
12. Alleen als de eindresultaten op Vavo-opleidingen, of VO-scholen met gespreid examen, of via staatexamen(s) zijn behaald, mogen van de meerdere leerjaren de resultaten worden overgenomen. Zijn de eindresultaten op een dagschool behaald, dan mogen resultaten van twee of meer afzonderlijke cijferlijsten worden gebruikt.
13. De verleende vrijstellingen en/of inruil worden opgenomen in het examendossier van de student.

2. Ontheffing op grond van artikelen 3.65 en 3.66 Uitvoeringsbesluit WVO 2020

1. Onverminderd het hierboven onder 1.6 genoemde, kan het College voor Toetsen en Examens (CvTE) op verzoek van de examenstudent ontheffing verlenen voor een examenvak, indien de student op grond van eerder gevolgd onderwijs aantoonbaar in het bezit is van voldoende kennis en vaardigheden ter zake van het betreffende vak.
2. De student dient hiervoor bewijsstukken te overleggen (diploma, getuigschrift, certificaat of ander bewijsstuk), die niet ouder zijn dan 10 jaar.
3. De ontheffing moet schriftelijk bij het CvTE worden aangevraagd.

3. Ontheffing 2^e moderne taal op verzoek

De Examencommissie Vavo kan op verzoek van betrokkene, ontheffing verlenen voor de 2^e moderne vreemde taal op het vwo atheneum. De voorwaarden, criteria en procedure met betrekking tot de ontheffingsregeling 2^e moderne vreemde taal vwo atheneum staan in [bijlage 3](#) van dit reglement.

Artikel 1.7 Afname en afwikkeling van de toetsing/examinering

De gang van zaken tijdens de toetsing/examinering, waaronder begrepen de wijze van toezichthouden en het inleveren van gemaakt examenwerk, wordt nader in instructies (voor studenten) omschreven en openbaar gemaakt op MS Teams Vavo Mededelingen. De instructies zijn ook in de examenruimtes aanwezig. Daarom wordt hierbij verwezen naar die alsdan geldende instructies voor studenten.

Artificial Intelligence (AI)

Voor alle vakken geldt dat het gebruik van generatieve artificial intelligence (AI), zoals ChatGPT, niet is toegestaan, tenzij de docent per vak en per opdracht nadere specifieke criteria aangeeft voor toegestaan gebruik.

Artikel 1.8 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 1.9 Afwijkende wijze van examinering: verzoek aan de Examencommissie Vavo (wettelijk kader: artikelen 3.54 en 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

Ten behoeve van de toegankelijkheid van de school- en centrale examens voor studenten met een beperking kan de Examencommissie Vavo op grond van artikelen 3.54 en 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 afwijken van de voorgeschreven wijze van examinering en aanvullende maatregelen treffen, die passen binnen de kaders van de examinering.

Ten behoeve van de centrale examinering biedt het College voor Toetsen en Examens aangepaste examens en toetsen aan met dezelfde eisen, die het mogelijk maken de eisen te toetsen bij kandidaten met een beperking. De algemene regels van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (onder andere over tijdverlenging, melding aan de Inspectie en aanwezigheid van een deskundigenverklaring) zijn ook van toepassing bij het gebruik van door het College voor Toetsen en Examens geleverde aangepaste examens.

De toetsing/examinering blijft daarbij voldoen aan de toetstechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. De doelstelling en het niveau van de toetsing/examinering zullen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van de oorspronkelijke PTA-onderdelen/examens.

Voor een anderstalige student die ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, kan bij het vak Nederlandse literatuur en bij een ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van belang is, de duur van het examen

met ten hoogste 30 minuten verlengd worden.

Procedure

Voor examenstudenten met een beperking (bijvoorbeeld dyslexie) bestaat de mogelijkheid om voor de examens faciliteiten aan te vragen. Over het verlenen van een faciliteit beslist de Examencommissie Vavo aan de hand van een deskundigenrapport van een psycholoog of orthopedagoog. De gewenste/benodigde faciliteit moet in die deskundigenverklaring genoemd worden. Voor dyslexie/dyscalculie is een deskundigenverklaring met een diagnose van een orthopedagoog of psycholoog vereist.

De aanvraagprocedure en sluitingstermijn staan gedetailleerd omschreven op MS Teams Vavo Mededelingen. Op MS Teams Vavo Mededelingen staat bovendien een aanvraagformulier voor het aanvragen van examenfaciliteiten voor anderstalige studenten en voor het aanvragen van een afwijkende wijze van examinering voor gehandicapte studenten. De aanvraag moet zo spoedig mogelijk, maar **uiterlijk 1 oktober** van het studiejaar bij het Examenbureau Vavo worden ingediend. Dan zijn de faciliteiten beschikbaar tijdens de eerste toetsweek. In het geval er (bijvoorbeeld door bijzondere omstandigheden) later in het jaar een aanleiding ontstaat voor het aanvragen van faciliteiten, dan dient de student zo snel mogelijk daarna een aanvraag in te dienen.

Neem bij vragen of voor nadere informatie contact op met het Examenbureau Vavo.

Artikel 1.10 Onregelmatigheden

(wettelijk kader: artikel 2.61 WVO 2020 jo. 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

1. Werking

Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de Examencommissie Vavo maatregelen nemen.

2. Melding aan de Examencommissie Vavo

Indien zich onregelmatigheden voordoen tijdens een (onderdeel van een) examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op een ontheffing, dan wordt dit verplicht gemeld aan de Examencommissie Vavo d.m.v. het proces-verbaal. Het proces-verbaal wordt opgemaakt door de hoofdsurveillant, die belast is met het toezicht op het verloop van een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen.

Op het proces-verbaal worden in ieder geval de aard en omstandigheden van de onregelmatigheid en/of fraude en de naar aanleiding daarvan genomen actie vermeld.

3. Voorbeelden van onregelmatigheden

Het is aan de Examencommissie Vavo om te bepalen of er sprake is van een onregelmatigheid of (examen)fraude. Als onregelmatigheden en/of fraude worden in ieder geval aangemerkt:

- o spieken of gelegenheid en/of aanleiding geven tot spieken;

- o ongeoorloofd overnemen van (delen van) examenwerk van andere examenstudenten;
- o een andere student in de gelegenheid stellen gebruik te maken van zijn of haar werk of gebruik maken van het werk van een andere student;
- o voeren van ongeoorloofd overleg met andere studenten in de examensituatie.
- o het niet opvolgen van instructies van examinatoren of surveillanten;
- o het binnen handbereik hebben van een elektronische en/of digitale informatiebron;
- o het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen en oneigenlijk gebruik van apparatuur;
- o het plegen van plagiaat;
- o het frauduleus bewerken van bewijsstukken ten behoeve van een vrijstelling of ontheffing;
- o het schenden van de geheimhoudingsplicht;
- o het zich uitgeven voor iemand anders bij het examen;
- o het onrechtmatig ter beschikking komen van informatie of hulpmiddelen dienstbaar aan het beantwoorden van de examenvragen;
- o overige gedragingen en uitingen die een verstoring inhouden van een juist en ordelijk verloop van het examenproces.

De hierboven vermelde opsomming is niet limitatief, dat wil zeggen dat er nog andere voorbeelden denkbaar zijn, die hier niet worden genoemd. Bij geconstateerde onregelmatigheden waarin dit Examenreglement niet voorziet, heeft de Examencommissie Vavo het recht om in lijn met dit Examenreglement een passende maatregel te nemen.

4. Maatregelen

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 onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van een of meer onderdelen 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 Examencommissie Vavo 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 student dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

Indien een student zonder geldige reden afwezig is, kan de Examencommissie Vavo dus eveneens de hierboven omschreven maatregelen nemen.

5. Onderzoek

Voordat een maatregel wordt opgelegd, zal de Examencommissie Vavo onderzoek doen. In het geval de student zonder geldige reden afwezig is, zal dit onderzoek schriftelijk worden afgehandeld. In de overige gevallen worden de student en (hoofd)surveillant door de Examencommissie Vavo gehoord. Iedereen kan zich tijdens het horen laten bijstaan door een derde; de minderjarige student wordt altijd geadviseerd zich te laten vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.

6. Besluit

Het besluit waarbij een in dit artikel bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs en, indien de student minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de student.

7. Beroep

Een student kan over de omstandigheden rondom de examinering of tegen de uitslag van de onderdelen van het schoolexamen of tegen de maatregelen als bedoeld in lid 4 beroep aantekenen volgens het omschreven in [hoofdstuk 2](#) van dit Examenreglement.

BEPALINGEN OVER HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 1.11 Examenprogrammering- en organisatie schoolexamens

1. Afname schoolexamens/PTA-onderdelen

Ieder studiejaar vangt het schoolexamen opnieuw aan en wordt dit afgesloten op de SE-controledag.

Na iedere lesperiode volgt een toetsperiode. Dat betekent dat er bij het Vavo een drietal toetsperiodes per schooljaar zijn voor het schoolexamen. Voor de planning wordt hierbij verwezen naar de jaaragenda en/of het toetsrooster, die beide worden gepubliceerd op MS Teams Vavo Mededelingen.

Er zijn PTA-onderdelen die buiten de genoemde toetsperiodes worden afgenomen. In het PTA is aangegeven op welke PTA-onderdelen dit van toepassing is.

Naast de drie toetsperiodes is er één, van tevoren vastgestelde, periode bestemd voor het inhalen en herkansen van schoolexamentoetsen. Zie voor de exacte data de jaaragenda op MS Teams Vavo Mededelingen.

N.B. Bij afwezigheid tijdens het inhaal-/herkansingsmoment is er in beginsel gedurende het schooljaar geen andere mogelijkheid tot inhalen of herkansen.

In geval van een afname van een mondeling schoolexamen wordt een (geluids)opname gemaakt en/of wordt de afname van het mondelinge examen verzorgd door twee examinatoren/beoordelaars.

2. Bekendmaking en publicatie

Alle gegevens met betrekking tot de planning, organisatie, vorm en weging van toetsen worden in de programma's van toetsing en afsluiting (PTA) van de betreffende opleiding bekendgemaakt. De PTA's worden aan het begin van ieder schooljaar, maar uiterlijk 1 oktober van dat schooljaar, gepubliceerd op MS Teams Vavo Mededelingen. De school maakt voor aanvang van elke schoolexamen-periode tijdig de toetsdata en –tijdstippen bekend van de schriftelijke schoolexamentoetsen (d.w.z. niet van praktische opdrachten (PO) en mondelinge examens (MO)) via de jaaragenda en het toetsrooster. Deze worden beide gepubliceerd op MS Teams Vavo Mededelingen. Persoonlijke/individuele maatwerkroosters worden niet in algemene zin gepubliceerd, maar rechtstreeks aan de student toegezonden (op het Scalda-emailadres).

Data van toetsing van PTA-onderdelen die worden getoetst buiten de schoolexamenperiodes, zoals praktische opdrachten (PO) en mondelinge examens (MO), worden tijdig bekendgemaakt door de vakdocent en/of door het Examenbureau openbaar gemaakt (op MS Teams Vavo Mededelingen).

Artikel 1.12 Hulpmiddelen bij het schoolexamen

Bij het schoolexamen zijn bij ieder vak de volgende algemene hulpmiddelen toegestaan, die de student zelf moet meenemen:

- o Schrijfmaterialen(*)
- o tekenpotlood
- o blauw en rood kleurpotlood
- o liniaal met millimeterverdeling
- o passer
- o geometrische driehoek / windroos
- o vlakgum
- o rekenmachine (tenzij in het PTA is aangegeven dat een rekenmachine niet is toegestaan)
- o eendelig verklarend woordenboek Nederlands (tenzij in het PTA is aangegeven dat dit woordenboek niet is toegestaan).

Naast dit basispakket hulpmiddelen zijn er bij sommige vakken vakspecifieke hulpmiddelen toegestaan. Voor het schoolexamen zijn deze per vak deze opgenomen in het PTA.

Wanneer bij een schoolexamen een **grafische rekenmachine** of **Binas** is toegestaan, moet de student die zelf meenemen. De school zorgt voor het papier (inclusief ruitjespapier), de woordenboeken en de Bosatlas.

(*) Studenten dienen bij het maken van examenwerk gebruik te maken van een niet-uitwisbare pen. Er mag in geen geval gebruik worden gemaakt van een potlood (behalve bij tekeningen en grafieken) en correctielint of -lak.

Indien een student in strijd met deze regel het examenwerk toch met potlood heeft gemaakt, wordt de volgende handelwijze aanbevolen: onmiddellijk na het beëindigen van de

examenzitting wordt het werk gekopieerd. Het origineel wordt door school bewaard (bij voorkeur in een kluis). De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Ook wordt hierbij verwezen naar het bepaalde over de afname/afwikkeling van examens, verwoord in [artikel 1.7](#).

Artikel 1.13 Rekenen

Het vak rekenen is verplicht voor studenten die geen eindexamen doen in het vak wiskunde. Er moet dus een schoolexamen worden afgelegd. Het schoolexamen rekenen is gebaseerd op de referentieniveaus 2F voor vmbo-t en 3F voor havo en vwo. Het schoolexamen rekenen is opgenomen in het PTA. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee bij de uitslagbepaling. Het resultaat wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Artikel 1.14 Toegang en toelating schoolexamen

Een student is verplicht deel te nemen aan ieder PTA-onderdeel van de vakken waarvoor hij zich conform artikel 1.2 van dit Examenreglement heeft ingeschreven, met inachtneming van de volgende bepalingen:

- De student die te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het schoolexamen nog worden toegelaten door de surveillant. Binnen dit half uur mag de student nog starten aan het schoolexamen. De verloren tijd mag niet worden ingehaald. Op het proces-verbaal van de examenzitting wordt melding gemaakt van het te laat komen door de student.
- geen van de studenten mag tijdens de eerste 35 minuten van de examenzitting de examenruimte verlaten;
- studenten die later dan de aanvangstijd van een kijk- en luistertoets, een mondelinge toets, een practicum of de presentatie van een praktische opdracht aankomen, kan de toegang worden geweigerd door de surveillant of examinator;
- voor praktische opdrachten geldt bovendien dat het inleveren van werk hierbij op of vóór de gestelde deadline verplicht is. Indien de student werk te laat inlevert, wordt voor de gevolgen daarvan verwezen naar de handleiding bij dat vak.

Voor de overige regels over de afname wordt hierbij verwezen naar de alsdan geldende instructies voor studenten.

Artikel 1.15 Aanwezigheid en afwezigheid PTA-onderdelen

1. Dit betreft :

- o SE (schriftelijke schoolexametoets)
- o KL (kijk- en luistertoets)
- o PO (praktische opdracht)
- o MO (mondeling schoolexamen)

2. Indien een student niet aan een hierboven genoemd PTA-onderdeel kan deelnemen wegens ziekte of een andere reden, meldt hij dit:

middels het daartoe bestemde formulier, dat hij kan vinden op MS Teams Vavo Mededelingen en dat hij e-mailt vóór aanvang van de afname van het PTA-onderdeel aan het Examenbureau: examenbureauvavo@scalda.nl.

Artikel 1.16 Inhalen PTA-onderdelen

1. Het Vavo organiseert voor het inhalen van **schriftelijke PTA-onderdelen (toetscode SE en KL) één inhaalperiode die is te vinden in de jaaragenda, die wordt gepubliceerd op MS Teams Vavo Mededelingen**. Individuele maatwerkroosters worden in het voorkomende geval persoonlijk (op het Scalda e-mailadres) aan de student toegezonden.
2. Een student die een PTA-onderdeel van een vak moet inhalen, verspeelt daarmee het recht op herkansing van dat PTA-onderdeel van het betreffende vak. **N.B. Inhalen gaat vóór herkansen**.
3. Op het inhaalrooster staat slechts één moment ingepland voor een bepaald vak.
4. Voor **mondelinge examens (MO) en praktische opdrachten (PO)** wordt **door de vakdocent één inhaalmogelijkheid** vastgesteld voor het inhalen van het gemiste PTA-onderdeel in een vooraf te bepalen periode. De vakdocent informeert de studenten hierover.
5. Bij afwezigheid op het door de vakdocent vastgestelde inhaalmoment voor MO/PO geldt dat de student het betreffende PTA-onderdeel dient in te halen in de inhaalweek.
6. Een student die zich voor meerdere opleidingen heeft ingeschreven, kan daaraan geen dubbele rechten ontlenuen ten aanzien van de hiervoor beschreven inhaal- en herkansingsregelingen. Bij overlapping van toetsdata en –tijdstippen is het daarom niet uitgesloten dat de student daardoor een feitelijke beperking van zijn recht op herkansen ondergaat.
7. In het bijzonder geldt daarbij dat het inhalen en herkansen van afzonderlijke delen van PTA-onderdelen of programmaonderdelen ter voorbereiding van toetsen niet is toegestaan.

Bijzondere omstandigheden

8. In geval van afwezigheid op het onder sub 5 genoemde inhaalmoment door bijzondere omstandigheden kan de student de Examencommissie Vavo verzoeken een ander inhaalmoment vast te stellen. Zie hiervoor ook het bepaalde onder sub 9 en 10 van dit artikel.
9. In het geval een student 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, dan kan de Examencommissie Vavo die student 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. In geval van zulke bijzondere omstandigheden dient de student als volgt te handelen:
Zodra de student met die bijzondere omstandigheden bekend is of bekend had kunnen zijn, dient hij/zij **binnen 5 dagen** een **beargumenteerd** verzoek in bij de Examencommissie Vavo (per email: examencommissievavo@scalda.nl én examenbureauvavo@scalda.nl) tot het mogen afwijken van bovengenoemde regeling. Vanuit de Examencommissie Vavo zal aan de student hiervoor een formulier worden toegezonden, dat hem helpt bij het toelichten van zijn verzoek.
11. De Examencommissie Vavo zal onderzoek verrichten en, indien zij dat nodig acht of indien de student de wens hiertoe nadrukkelijk kenbaar maakt, de student horen en zo spoedig

mogelijk daarna, maar uiterlijk binnen 10 dagen beslissen op het verzoek en het oordeel schriftelijk (op het Scalda e-mailadres) kenbaar maken aan de betreffende student.

Als een student een gemist PTA-onderdeel niet heeft ingehaald en de Examencommissie Vavo geen reden ziet om het PTA na aanvang van het eerste tijdvak af te ronden/sluiten, zoals bedoeld in lid 9 van dit artikel, is het examendossier niet volledig afgerond en wordt de student uitgesloten voor het centraal examen van het betreffende vak. Zie in dit kader eventueel ook artikel 1.22 van dit Examenreglement.

Artikel 1.17 Herkansen PTA-onderdelen

1. Het herkansingsrecht is voorwaardelijk, d.w.z. afhankelijk van de aanwezigheid in de lessen én inhalen

Indien een student **ten minste 85% van alle lessen van alle vakken tezamen** van lesperiodes 1 t/m 3 aanwezig is geweest (of er een ontheffing van die 85%-regeling aan de student is verleend door de examencommissie Vavo*), mag hij maximaal van 2 vakken een PTA-onderdeel herkansen, indien dat PTA-onderdeel herkansbaar is (zie hiervoor steeds het PTA).

*Ontheffing van de 85%-regeling: verzoek aan de examencommissie Vavo

een ontheffing kan op grond van bijzondere, van de wil van de student onafhankelijke omstandigheden worden verzocht aan de examencommissie Vavo. De student moet hiervoor **uiterlijk 1 oktober** van het studiejaar (of zo spoedig mogelijk nadat de aanleiding voor een verzoek bekend is geworden bij de student) een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie indienen via examencommissievavo@scalda.nl en in kopie/CC naar examenbureauvavo@scalda.nl.

De examencommissie behandelt dit verzoek, zoals beschreven in [artikel 2.1](#).

N.B. Het recht op herkansen geldt niet als voor dat vak een PTA-onderdeel moet worden ingehaald. (**Inhalen gaat namelijk vóór herkansen**).

1a. Aanvullende regels over herkansen

Naast de 85%-regeling geldt bovendien:

- a. er is één periode van afname van de herkansingstoetsen van PTA-onderdelen. Die periode wordt gepubliceerd in **de jaaragenda**.
- b. op het hierboven genoemde herkansingsmoment kan per vak slechts één schriftelijk PTA-onderdeel uit periode 1, 2 of 3 worden herkanst;
- c. mondelinge schoolexametoetsen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk kunnen niet worden herkanst;
- d. indien de student bij de herkansing niet aanwezig is, vervalt het recht op de betreffende herkansing ongeacht de reden van die afwezigheid;
- e. een student moet zich tijdig aanmelden vóór een of meerdere herkansingen. De procedure hiervoor zal worden bekendgemaakt via MS Teams Vavo Mededelingen.
- f. het **hoogste** cijfer telt;

g. als een schriftelijke schoolexametoets/PTA-onderdeel van een vak moet worden ingehaald, vervalt het recht op herkansing van een schriftelijke schoolexametoets/PTA-onderdeel van dat betreffende vak;

h. ingehaalde schoolexametoetsen kunnen niet worden herkanst.

2. Herkansen bij het volgen van meerdere niveaus binnen Vavo

Een student die zich voor meerdere opleidingen heeft ingeschreven, kan daaraan geen dubbele rechten ontlenen ten aanzien van de hiervoor beschreven inhaal- en herkansingsregelingen. Bij overlapping van toetsdata en -tijdstippen kan daarom niet worden uitgesloten dat de student daardoor een feitelijke beperking van zijn recht op herkansen ondergaat.

3. Mavo (vmbo-t): herexamen schoolexamen maatschappijleer (over alle leerstof) bij onvoldoende eindcijfer na inhalen/herkansen

(Wettelijk kader: artikel 3.16 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

Het vak maatschappijleer (gemeenschappelijk deel) kent geen centraal examen. Voor dit vak bestaat de mogelijkheid van een herexamen. Het recht op dit herexamen geldt alleen indien het eindcijfer (na inhalen/herkansen) een onvoldoende is. Het herexamen bestaat uit één examen en gaat over de gehele stof van dit vak. Het herexamen vindt plaats in april (zie de jaaragenda voor de exacte datum en tijd).

Het hoogste cijfer geldt. Bij deelname aan dit herexamen vervallen de eerdere cijfers maatschappijleer.

De student moet zichzelf tijdig aanmelden (zie datum in jaaragenda) voor dit herexamen door het inleveren van het formulier “aanmelden herexamen schoolexamen mavo (vmbo-t) maatschappijleer” (zie MS Teams Vavo Mededelingen).

Artikel 1.18 Bespreking van het gemaakte schoolexamenwerk

Het gemaakte werk wordt in één van de eerstvolgende lessen na iedere toetsperiode besproken. Op dat moment kan de student eventuele vragen over (de correctie/beoordeling van) het gemaakte werk aan de vakdocent stellen.

Artikel 1.19 Inzage van het gemaakte schoolexamenwerk

Indien de student niet bij de bespreking in de les aanwezig kan zijn, kan de student een verzoek doen voor inzage bij het Examenbureau. Hierbij gelden de volgende regels:

- de vakdocent is hierbij niet aanwezig;
- de student mag geen foto's o.i.d. maken tijdens de inzage en mag het gemaakte werk niet meenemen;
- Het correctiemodel is beschikbaar.

De uiterste dag voor inzage staat per periode vermeld in de jaaragenda.

In overeenstemming met artikel 15 lid 3 AVG zal, op verzoek van een student, aan die student een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de examiner/corrector(en) worden verstrekt. De school is volgens de wet niet verplicht om examenvragen, de vragen op het antwoordblad of -sjabloon mee te kopiëren. De student krijgt

dan dus alleen kopie van zijn eigen antwoorden en de opmerkingen en correcties van de correctoren.

Artikel 1.20 Uitslag onderdelen schoolexamen

1. Uitslag per PTA-onderdeel

a. Schriftelijke schoolexametoetsen/PTA-onderdelen

De voorlopige cijfers van schriftelijke schoolexametoetsen die zijn afgenomen in periode 1, 2 en 3 en de inhaal- en herkansingsweek worden binnen 10 werkdagen na de toetsperiode bekendgemaakt in het Self Service Portaal.

b. Mondelinge schoolexametoetsen

Het cijfer voor een mondelinge schoolexametoets wordt uiterlijk na het/de laatste gehouden mondeling/presentatie bekendgemaakt.

c. Praktische opdrachten (PO)

De beoordeling van een praktische opdracht wordt in een gesprek medegedeeld door de docent die de opdracht heeft beoordeeld. Tijdens het gesprek wordt de beoordeling schriftelijk vastgelegd op een beoordelingsformulier.

d. Profielwerkstuk / LOB (vmbo-t)

Bij het eindgesprek over het profielwerkstuk/LOB wordt de beoordeling medegedeeld en de beoordeling schriftelijk vastgelegd op een beoordelingsformulier.

e. Profielwerkstuk havo en vwo

Na afloop van de presentatie van het profielwerkstuk wordt het cijfer bekendgemaakt en de beoordeling schriftelijk vastgelegd op een beoordelingsformulier.

f. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld

Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten uiterlijk zijn afgesloten op de SE-controledag.

2. Bekendmaking cijfers schriftelijke PTA-onderdelen

a. Pas nadat de Examencommissie Vavo de cijfers heeft vastgesteld, zijn deze definitief.

b. De data van bekendmaking van de voorlopige cijfers van PTA-onderdelen van periode 1, 2 en 3 en de inhaal- en herkansingsweek staan vermeld in de jaaragenda. Vanaf de genoemde data staan de cijfers in het Self Service Portaal.

c. De cijfers van de CITO kijk- en luistertoetsen van de moderne vreemde talen kunnen later bekend worden, indien de landelijke normeringen op de genoemde data nog niet bekend zijn.

d. Voorlopige cijfers van de PTA-onderdelen die niet in de toetsweek worden afgenomen, worden tevens gepubliceerd in het Self Service Portaal.

e. Indien de student minderjarig is, krijgen ouder(s)/verzorger(s) middels toegang tot het Self Service Portaal inzage in de resultaten van de betreffende student.

3. Bekendmaking eindcijfers schoolexamen: SE-controledag / afsluiting schoolexamen (wettelijk kader: artikel 3.15 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

a. De datum van de SE-controledag wordt bekendgemaakt/gepubliceerd in de jaaragenda.

- b. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de Examencommissie Vavo aan de student, voor zover van toepassing:
- o een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier (zoals bedoeld in artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020);
 - o een overzicht van de cijfers die de student heeft gehaald voor het schoolexamen, inclusief het combinatiecijfer;
 - o de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld; en
 - o de beoordeling van het profielwerkstuk.

De **voorlopige** eindresultaten van het schoolexamen, inclusief het combinatiecijfer, worden ook bekendgemaakt in het Self Service Portaal.

- c. De student is **verplicht** om op de SE-controledag **naar school te komen om de overzichten en cijferlijsten te controleren en te tekenen voor ontvangst van de schoolexamencijfers**. Dit controlemoment is de laatste mogelijkheid voor het inzetten van cijfers die in eerdere jaren zijn behaald. Indien de student zonder tijdige opgaaf van (geldige) reden afwezig is tijdens de SE-controledag, stuurt de school de student een bevestiging, inhoudende dat de student afwezig was tijdens de SE-controledag en dat de cijferlijst door de Examencommissie Vavo wordt/is vastgesteld.
- d. Alle eindcijfers staan na deze controle vast en worden daarna opgestuurd naar DUO. Met de cijfers op deze lijst gaat de student naar het centraal examen.
- e. De lijst dient door de student ook te worden gecontroleerd op de juistheid van de naam, geboortedatum en geboorteplaats, omdat deze gegevens zo op het diploma of het certificaat komen te staan.

4. Berekening (eind)cijfers schoolexamen

Het cijfer voor het schoolexamen wordt met 1 decimaal achter de komma vastgesteld. Een eventuele tweede decimaal van het schoolexamencijfer wordt als volgt afgerond: 0 t/m 4 naar beneden; 5 t/m 9 naar boven. Een eventuele derde en hogere decimaal wordt geschrapt.

Voor een vak met uitsluitend een schoolexamen wordt het cijfer uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 t/m 10. Dit cijfer is tevens het eindcijfer voor dit vak.

Indien het cijfer twee decimalen heeft, wordt het tweede decimaal als volgt afgerond: 0 t/m 4 naar beneden; 5 t/m 9 naar boven.

Het cijfer met één decimaal wordt vervolgens als volgt afgerond: 0 t/m 4 naar beneden; 5 t/m 9 naar boven. Een eventuele derde en hogere decimaal worden geschrapt.

5. Combinatiecijfer havo en vwo

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een eindcijfer. Dit cijfer wordt gemiddeld met het cijfer van maatschappijleer. Dit gemiddelde levert een eindcijfer op, het zogenaamde combinatiecijfer. Dit combinatiecijfer telt mee in de zak-/slaagregeling.

Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van minstens 2 vakken die met een cijfer op de officiële cijferlijst staan, te weten maatschappijleer en het profielwerkstuk (tenzij een vwo-student in het bezit is van een havo-diploma en daarmee een vrijstelling heeft voor

maatschappijleer. In dat geval bestaat het combinatiecijfer alleen uit het cijfer voor het profielwerkstuk).

Voor een eerder gezakte student geldt:

- het cijfer voor ANW, godsdienst, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs mag meetellen in het combinatiecijfer.
- het cijfer voor CKV wordt bij het Vavo niet overgenomen en wordt niet berekend in het combinatiecijfer. Het vak CKV mag volgens de huidige wet- en regelgeving namelijk geen onderdeel zijn van een diploma bij het Vavo. Dat heeft tot gevolg dat gezakte studenten bij de overstap van het reguliere VO naar het Vavo het eerdere behaalde resultaat voor CKV niet kunnen meenemen. Als het combinatiecijfer van het voortgezet onderwijs CKV bevat, wordt CKV uit het combinatiecijfer verwijderd.

De keuze om een vak / onderdeel weg te laten dient door de student schriftelijk kenbaar te worden gemaakt **uiterlijk op de SE-controledag**. Dit kan door een e-mail te sturen naar het Examenbureau: examenbureauvavo@scalda.nl.

Cijferbepaling

De cijferbepaling bij het combinatiecijfer is als volgt: de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers van elk onderdeel van het combinatiecijfer worden gemiddeld. Dit gemiddelde wordt vervolgens afgerond op het nabij liggende gehele getal. Daarbij geldt dat als dit gemiddelde niet een geheel getal is en de cijfers achter de komma zijn minder dan 50, er naar beneden wordt afgerond en indien de cijfers achter de komma 50 of meer zijn, er naar boven wordt afgerond.

Artikel 1.21 Bewaartermijn gemaakt werk schoolexamen

Door de studenten gemaakt werk van het schoolexamen wordt, indien de aard of omvang van dat werk het toelaat, tezamen met de opgaven en de beoordelingscriteria door het bevoegd gezag bewaard conform de wettelijke bewaartermijn, dat wil zeggen gedurende het lopende schooljaar.

BEPALINGEN OVER HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 1.22 Examenprogrammering van het centraal examen

In de maand mei is er voor alle vakken met een centraal examen de eerste afnameperiode van de centrale examens. Het centraal examen wordt volgens een door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vastgesteld rooster afgenomen door de school. De data van de afnames van de centraal schriftelijke examens worden gepubliceerd op de websites www.mijneindexamen.nl of www.examenblad.nl.

Artikel 1.23 Toelating tot of uitsluiting van het centraal examen

Om deel te kunnen nemen aan het centraal examen van een vak dient het examendossier voor dat vak afgerond te zijn. Dit houdt in dat het gehele Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van dat vak moet zijn afgerond.

Een student kan van het centraal examen worden uitgesloten en/of teruggetrokken:

- o indien het PTA niet volledig is afgerond en de Examencommissie Vavo geen reden ziet om het PTA na aanvang van het eerste tijdvak, doch vóór het centraal examen in dat vak, af te ronden bijvoorbeeld in geval van ziekte of andere omstandigheden buiten de (wil van de) student om;
- o indien er een onregelmatigheid zonder overmacht heeft plaatsgevonden zoals b.v. plagiaat, of spieken (zie ook artikel 1.10, lid 3 van dit Examenreglement in combinatie met artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020);
- o op **nadrukkelijk eigen verzoek** van de student (en met toestemming van ouders/verzorgers als de student jonger is dan 18 jaar) vóórdát de student opgaat voor het centraal examen.

Artikel 1.24 Hulpmiddelen bij het centraal schriftelijk examen

De toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen worden uitgebreid gepubliceerd op www.mijneindexamen.nl / in de Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO 2024. De student dient deze informatie steeds te raadplegen.

Bij het centraal examen zijn bij ieder vak de volgende algemene hulpmiddelen toegestaan, die de student zelf moet meenemen:

- o Schrijfmateriaal*
- o tekenpotlood
- o blauw en rood kleurpotlood
- o liniaal met millimeterverdeling
- o passer
- o geometrische driehoek / windroos
- o vlakgum
- o rekenmachine (**)
- o eendelig verklarend woordenboek Nederlands

Wanneer een **grafische rekenmachine** of **Binas** is toegestaan, moet de student die zelf meenemen. De school zorgt voor het papier (inclusief ruitjespapier), de woordenboeken en de Bosatlas.

* Studenten dienen bij het maken van examenwerk gebruik te maken van een niet-uitwisbare pen. Er mag in geen geval gebruik worden gemaakt van een potlood (behalve bij tekeningen en grafieken) en correctielint of -lak. Indien een student in strijd met deze regel het examenwerk toch met potlood heeft gemaakt, wordt de volgende handelwijze aanbevolen: onmiddellijk na

het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd. Het origineel wordt door school bewaard (bij voorkeur in een kluis). De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

(**) Bij de vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan, mag je ALLEEN een grafische rekenmachine gebruiken. Het is bij die vakken niet toegestaan dat je (ook) een gewone rekenmachine tot je beschikking hebt.

De overheid heeft omschreven welke types zijn toegestaan. Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn niet meer toegestaan.

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen en de functies die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken zijn geblokkeerd door de juiste Nederlandse examenstand. Het moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn of een machine in de juiste Nederlandse examenstand staat zonder de kandidaat te storen.

Ook wordt hierbij verwezen naar het bepaalde over de afname/afwikkeling van examens, verwoord in [artikel 1.7](#).

Om onjuist-/en onvolledigheden te voorkomen, wordt de student hierbij nogmaals verwezen naar het gepubliceerde op www.mijneindexamen.nl.

Artikel 1.25 Aanwezigheid en afwezigheid/verhinderings bij het centraal examen

(wettelijk kader: artikelen 3.20 en 3.29 Uitvoeringsbesluit WVO)

1. Aanwezigheid en gemaakt werk

De student heeft op grond van zijn inschrijving recht op toegang tot het eindexamen, of één of meer deeleindexamens. Aan het centraal examen voor een eindexamenvak mag pas worden deelgenomen nadat het schoolexamen van het betreffende vak is afgerond.

Het uitgangspunt is bij gemaakt examenwerk: eenmaal gemaakt werk is gemaakt. Studenten dienen zich er dan ook van bewust te zijn dat een melding achteraf, bijvoorbeeld inhoudende dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.

2. Afwezigheid

Een student dient zich bij verhindering/afwezigheid **minimaal 30 minuten vóór de aanvang** van de examenafname af te melden bij het Examenbureau door een e-mail te sturen aan examenbureauvavo@scalda.nl.

Bovendien stuurt hij **binnen drie werkdagen na de datum van het gemiste centraal examen** een e-mail aan de Examencommissie Vavo (examencommissievavo@scalda.nl én examenbureauvavo@scalda.nl) waarin hij de Examencommissie Vavo verzoekt om een inhaalkans en een **gemotiveerde reden** geeft voor zijn afwezigheid bij het centraal examen en daar bewijs van meestuurt. Vanuit de Examencommissie Vavo zal aan de student hiervoor een formulier worden toegezonden, dat hem helpt bij het toelichten van zijn afwezigheid.

Let op: De student dient zich **iedere dag** dat er examens zijn afzonderlijk af te melden onder vermelding van de examen(s) die hij die dag zal missen.

3. Te laat

De student die te laat komt, mag tot 30 minuten na aanvang van het examen nog worden toegelaten tot het examen. Binnen dit half uur mag de student nog starten aan het centraal examen. De verloren tijd mag niet worden ingehaald. Op het proces-verbaal van de examenzitting wordt melding gemaakt van het te laat komen door de student.

4. Verhinderung

De student die meer dan 30 minuten te laat komt mag niet meer worden toegelaten tot het examen. Er is in dat geval sprake van verhindering. Op het proces-verbaal wordt melding gemaakt van het te laat komen/de verhindering.

Artikel 1.26 Inhalen centraal examen: verzoek aan de Examencommissie Vavo

Na ontvangst van het geargumenteerde verzoek, zoals bedoeld in artikel 1.25, zal de Examencommissie Vavo de student op een nader te bepalen moment horen. De Examencommissie Vavo besluit binnen 5 werkdagen na de laatste examendag bij het Vavo of de student een **geldige reden heeft van te laat komen/verhinderung** en of hij het gemiste centraal examen in het volgende tijdvak mag inhalen. Het besluit van de Examencommissie wordt (schriftelijk, per e-mail op het Scalda e-mailadres van de student) medegedeeld aan de student, waarbij de student wordt gewezen op de beroepsprocedure.

In het tweede tijdvak kunnen meerdere vakken worden ingehaald indien dit roostertechnisch mogelijk is en voor ten hoogste twee examens per dag. Alleen indien er nog meer vakken moeten worden ingehaald, komt het derde tijdvak hiervoor in aanmerking.

De Examencommissie Vavo kan bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door haar aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwde examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de student dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie. Het derde tijdvak van het centraal examen alsook de staatsexamens worden niet op de eigen school georganiseerd.

Artikel 1.27 Herkansen centraal examen: verzoek aan de Examencommissie Vavo

Herkansingen voor het centraal examen mogen worden afgelegd overeenkomstig hetgeen hierover landelijk is vastgesteld. Iedereen die een volledig examen, dan wel een deeleind-examen heeft afgelegd, mag één vak herkansen ongeacht het behaalde cijfer.

Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

De student doet middels een aanvraagformulier een verzoek voor de herkansing bij de Examencommissie Vavo **uiterlijk één dag na de bekendmaking van de uitslag**. De procedure hiervoor komt op MS Teams Vavo Mededelingen te staan.

Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een *voorlopige* uitslag. Na bekendmaking van het resultaat van de herkansing wordt de definitieve uitslag vastgesteld.

Artikel 1.28 Onvoorziene omstandigheden/onregelmatigheden centraal examen

(wettelijk kader: artikelen 3.19 en 3.20 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken niet op de landelijk voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist de Minister hoe dan moet worden gehandeld.

Indien het centraal examen naar het oordeel van de Inspectie van het Onderwijs niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer studenten opnieuw wordt afgenomen.

Artikel 1.29 Recht op inzage in en kopie van het gemaakte werk van het centraal examen: verzoek aan de Examencommissie Vavo

In overeenstemming met artikel 15 AVG zal, op verzoek van een student, aan die student inzage en een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren worden verstrekt. De school is volgens de wet niet verplicht om examenvragen, de vragen op het antwoordblad of -sjabloon mee te kopiëren. De student krijgt alleen kopie van zijn eigen antwoorden, en de opmerkingen en correcties van de correctoren.

Indiening verzoek

De student kan dit verzoek om het gemaakte werk in te zien na de dag van de uitslag via een e-mail (examencommissievavo@scalda.nl én examenbureauvavo@scalda.nl) bij de Examencommissie Vavo indienen. Een inzagemoment zal dan worden ingepland.

Inzage verloopt volgens de richtlijnen genoemd in de Protocollen Centrale Examens 2024 de VO-raad. De eerste corrector (de examiner van Scalda Vavo) is bij de inzage niet aanwezig. De student moet rekening houden met de mogelijkheid dat een cijfer ook naar beneden bijgesteld kan worden.

Indien er een geschil ontstaat na de inzage, dan zullen eveneens Protocollen Centrale Examens 2024 de VO-raad worden gevolgd.

Geen beroepsmogelijkheid

Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem gemaakte centraal examenwerk geen beroep instellen bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen.

Artikel 1.30 Uitslag van het centraal examen

1. Bekendmaking

De uitslag van het centraal examen wordt binnen 24 uur na ontvangst van de normen aan de studenten medegedeeld.

Er worden vóór de uitslagdata geen scores of inhoudelijke mededelingen over de uitslag bekendgemaakt.

2. Uitslag diploma / slaag-zakregeling

De slaag-zakregeling voor mavo (vmbo-t), havo en vwo is te vinden op de websites van OCW: www.overheid.nl of www.mijneindexamen.nl.

3. Uitslag deelcertificaat

Een student is voor een deelcertificaat geslaagd als hij voor het desbetreffende vak een eindcijfer van 6 of hoger heeft gehaald.

4. Eindcijfers

1. De uitslag voor zowel deelcertificaten als voor het diploma wordt vastgesteld aan de hand van eindcijfers. Het eindcijfer van een vak wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10. De Examencommissie Vavo stelt de eindcijfers vast.
2. Voor een vak met zowel een centraal examen als een schoolexamen, is het eindcijfer het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
3. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma minder dan 50 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn naar boven afgerond.
4. De cijferbepaling voor een vak met uitsluitend een schoolexamen wordt in lid 4 van artikel 1.20 van dit Examenreglement beschreven.
5. De cijferbepaling bij het combinatiecijfer wordt in lid 5 van artikel 1.20 van dit Examenreglement beschreven.

5. De Examencommissie Vavo stelt de uitslag vast

(Wettelijk kader: artikelen 3.33, 3.63 en 3.70 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

De examencommissie betreft bij de vaststelling van de uitslag bewijsstukken. Een examenstudent is geslaagd voor een opleiding als alle exameneenheden en -onderdelen die noodzakelijk zijn voor het behalen van het (deel)certificaat of diploma zijn afgelegd en er aan de wettelijke eisen en beslisregels is voldaan.

De examencommissie Vavo reikt een certificaat uit aan de student aan wie op grond van de uitslag niet een diploma kan worden uitgereikt of die eindexamen heeft afgelegd in één of meer vakken.

Artikel 1.31 Bewaartermijn gemaakt werk centraal examens

1. Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 1.32 Certificaat en Diploma

Het model van de certificaten en diploma's wordt vastgesteld door het bevoegd gezag conform de Regeling Modellen diploma's VO van de overheid.

Documenten:

- een diploma met cijferlijst wordt uitgereikt aan de student die geslaagd is voor het diploma;
- de student die geslaagd is voor een deelcertificaat en de school verlaat, ontvangt het daarbij behorende certificaat en de cijferlijst;
- een student die is afgewezen ontvangt een cijferlijst en certificaten voor de vakken die met een voldoende zijn afgesloten;
- de student die één of meerdere onderdelen van het schoolexamen heeft afgerond, maar niet voor een deelcertificaat of diploma is geslaagd en de opleiding beëindigt of de school verlaat, ontvangt op verzoek een verklaring waarop de examenonderdelen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

HOOFDSTUK 2: VERZOEKEN, KLACHTEN EN BEROEP

Artikel 2.1 Verzoeken van examenstudenten of examendeelnemers

1. Examenstudenten kunnen onder andere over examinering en hun individuele situatie een verzoek richten aan de secretaris van de Examencommissie Vavo via examencommissievavo@scalda.nl en in CC naar examenbureauvavo@scalda.nl.

Dit verzoek dient binnen drie werkdagen, gerekend vanaf de dag na het bekend maken/worden van de beoordeling of de gebeurtenis, schriftelijk of per email te worden ingediend. Bij te late indiening zal het verzoek niet-ontvankelijk worden verklaard.

2. De Examencommissie Vavo beantwoordt het verzoek schriftelijk en kan, om tot een goede afweging te komen, om een mondelinge toelichting vragen.

3. In het geval dat betrokkene het niet eens is met het antwoord van de Examencommissie Vavo kan hij beroep aantekenen zoals is verwoord in artikel 2.3.

Artikel 2.2 Klachten

1. Vragen

Wanneer een student vragen heeft over de omstandigheden van de examinering of over het proces van afname van het examen dient hij zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de coördinator van het Examenbureau via examenbureauvavo@scalda.nl t.a.v. mw. Adriaanse.

Wanneer blijkt dat het gaat om een klacht, wordt de casus via mevrouw Adriaanse per omgaande doorgestuurd naar de ambtelijk secretaris (toegankelijke faciliteit) van de klachtencommissie, zoals beschreven in de klachten- en geschillenregeling van Scalda. (Zie ook hierna, onder '2. klachten'.)

2. Klachten

Een examenkandidaat kan over de omstandigheden van de examinering of over het proces van afname van het examen een schriftelijke klacht indienen bij de ambtelijk secretaris (toegankelijke faciliteit) van de klachtencommissie via de website van Scalda (www.scalda.nl) of

via het betreffende webportaal van MijnScalda, zoals beschreven in de klachten- en geschillenregeling van Scalda.

Artikel 2.3 Beroep

Een examenkandidaat kan tegen een uitspraak van de examencommissie of van de examinatoren beroep instellen bij de Commissie van beroep voor de examens, in verband met het feit dat de beslissing in strijd is met het recht.

De commissie van beroep voor de examens toetst slechts of beoordelingsbeslissingen in strijd zijn met enig algemeen verbindend voorschrift of in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur en of de examinerator of examencommissie bij afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen.

De examenkandidaat dient het beroepschrift binnen twee weken (10 werkdagen) in te dienen. De termijn vangt aan op de dag na de dag waarop de beslissing is bekendgemaakt.

De examenkandidaat kan het beroep indienen via de website van Scalda (www.scalda.nl) of via het betreffende webportaal van MijnScalda, zoals beschreven in de klachten- en geschillenregeling van Scalda.

HOOFDSTUK 3: SLOTBEPALINGEN

Artikel 3.1 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Examencommissie Vavo.

Artikel 3.2 Wijzigingen van rechts- of overheidswege

Indien na publicatie van dit Examencommissie Vavo wetwijzigingen of algemene regelingen/ maatregelen van rechts- of overheidswege komen, worden de studenten hiervan door het Vavo op de hoogte gesteld.

Artikel 3.3 WVO 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020

De bepalingen genoemd in de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 staan boven en gaan bij discrepantie voor hetgeen is bepaald in dit Examenreglement Vavo. Dit Examenreglement Vavo is immers een schooleigen uitwerking van (de WVO 2020 en) het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 3.4 Privacy

Een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens is van groot belang. Bij onze verwerking houden wij ons aan de eisen die de privacywetgeving stelt. Het privacyreglement van Scalda wordt gevolgd. Dit is terug te vinden op de website van Scalda: <https://www.scalda.nl>.

BIJLAGE 1 BEGRIPPENLIJST

A	
Antwoordmodel	Een antwoordmodel is een opsomming van goede, soms van minder goede en foute antwoorden bij open vragen en van goede antwoorden bij gesloten vragen, bedoeld als richtlijn voor de beoordelaar. Het antwoordmodel is een onderdeel van het beoordelingsmodel.
B	
Beroep	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft.
BRON	Basisregister onderwijs. Verzamelt gegevens binnen DUO waardoor studenten beter te volgen zijn.
C	
Centraal examen (CE)	Het landelijke centraal examen zoals dat door het College voor Toetsing en Examens wordt vastgesteld.
Certificaat	Een bewijsstuk van het behalen van een deelkwalificatie (deeleindexamen) van een opleiding.
Combinatiecijfer	Het rekenkundig gemiddelde van de “kleine vakken/onderdelen” die met een cijfer op de cijferlijst staan. Het combinatiecijfer zelf telt mee in de slaag-/zakregeling. Bij het vwo gaat het om ten minste het vak maatschappijleer en het profielwerkstuk. Bij de havo gaat het om ten minste het vak maatschappijleer en het profielwerkstuk.
Commissie van Beroep voor de Examens	De commissie die het beroep behandelt dat door een student is ingesteld. De Commissie van Beroep is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement.
Correctiemodel	Een correctiemodel is een bij een toets behorende lijst met richtlijnen voor beoordelaars. Het beoordelingsmodel bestaat uit een antwoordmodel, een scoringsvoorschrift met cesuur en een beoordelaarsinstructie.
MS Teams Vavo Mededelingen	Het digitale netwerk waarop informatie voor studenten wordt gepubliceerd. Studenten kunnen in deze digitale omgeving inloggen via ‘Mijn Scalda’.
D	
Deeleindexamen	Een examen in 1 vak of meerdere van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.

Diploma	Een diploma is een bewijsstuk voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs van de Rijksoverheid voor het onderwijs. Financiert en informeert onderwijsstudenten en -instellingen en organiseert examens.
E	
Eindexamen	Een examen is het geheel van de voor de desbetreffende opleiding voorgeschreven vakken.
Examenbureau Vavo	Het Examenbureau Vavo is o.a. belast met de logistieke uitvoering van examens en het op verantwoorde wijze archiveren en beheren van exameninstrumenten.
Examencommissie Vavo	De in artikel 7.4.11, tweede lid, juncto artikel 7.4.5 van de Wet educatie en beroepsonderwijs bedoelde Examencommissie Vavo voor een opleiding Vavo. Het bevoegd gezag benoemt de leden. In dit Examenreglement Vavo wordt met 'de Examencommissie' de Examencommissie Vavo bedoeld, tenzij anders vermeld.
Examenprogrammering	Het gedeelte van het Examenreglement Vavo inclusief het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) waarin zo concreet mogelijk de toetsing wordt omschreven in al zijn aspecten.
Examenreglement Vavo	Het document dat samen met de Programma's van Toetsing en Afsluiting de belangrijkste kenmerken van de opleiding weergeeft voor wat betreft de inhoud en inrichting en de organisatie van toetsing en examinering. Het wordt vastgesteld door de Examencommissie Vavo van Scalda.
Examinator	Degene die belast is met afnemen van het examen in een vak. De examinator wordt aangewezen door de Examencommissie Vavo.
H	
Handleiding	Document waarin voor een vak van een opleiding nadere informatie wordt gegeven over de onderdelen van het schoolexamen, zoals mondelinge toetsen, practica, praktische opdrachten en het profielwerkstuk.
Havo	De opleiding hoger algemeen voortgezet onderwijs, zoals bedoeld in de wet.
Herkansing	Het opnieuw afleggen van een eerder afgelegd examenonderdeel.
I	
Inhalen	Het alsnog afleggen van een eerder gemist examenonderdeel.
L	
Loopbaandossier (mavo profielen)	Het loopbaandossier (LOB) is een verplicht onderdeel voor de mavo naar aanleiding van de 'invoering van profielen in het

	vmbo'. Het betreft een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen aan de hand van loopbaancompetenties.
M	
Mavo (vmbo-t)	De opleiding middelbaar algemeen voortgezet onderwijs.
MijnScalda	MijnScalda is het webportaal van Scalda waarin studenten, ouders/verzorgers, stagebedrijven en medewerkers toegang krijgen tot op hen toegespitste informatie, nieuws en applicaties.
O	
Onderwijsinstelling	Scalda, Vavo.
Opleiding	Opleidingen voortgezet algemeen volwassenenonderwijs, gericht op het behalen van een diploma of onderdelen van het diploma vmbo-t, havo of vwo.
Oriëntatie op Leren en Werken (mavo sectoren)	Oriëntatie op Leren en Werken (OLW) is een verplicht onderdeel voor de mavo (sectoren). Het betreft een oriëntatie op een toekomstige opleiding en (loop)baan door middel van reflectie op het eigen handelen en reflectie op ervaringen aan de hand van competenties.
P	
Profielwerkstuk (PWS)	Een profielwerkstuk is een werkstuk, de presentatie daaronder begrepen, waarin op een vervlochten wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen, van betekenis in het betreffende profiel.
Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	Het onderdeel van het Examenreglement waarin aangegeven wordt uit welke onderdelen van het examenprogramma het schoolexamen bestaat, op welke wijze deze worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de weging van onderdelen van het schoolexamen van elk vak.
PTA-onderdelen	Alle schoolexametoetsen die behoren tot het PTA. Dit kunnen zijn: schriftelijke schoolexametoetsen (SE), mondeling (MO), kijk- en luistertoetsen (K, L), praktische opdracht (PO), of profielwerkstuk (PWS). Een PTA-onderdeel vormt een deel van het schoolexamencijfer; de student moet deelnemen aan de toetsen voor het afsluiten van een vak.
R	
Rekenen	Studenten die geen eindexamen doen in het vak wiskunde moeten het vak rekenen volgen. Ze maken een schoolexamen

	rekenen op referentieniveau 2F voor vmbo-t en 3F voor havo en vwo.
ROD	Register Onderwijsstudents. Hieronder vallen: BRON, vrijstellingenregister, verzuimregister en diplomaregister.
S	
Schoolexamen	Het geheel van de in het PTA omschreven onderdelen, dat de helft van het eindcijfer van het vak vormt.
Schoolexamentoets	Idem aan “PTA-onderdelen”, zie daar.
Self Service Portaal (SSP)	Digitale omgeving waarin voor de student (en bij minderjarigheid ook de ouders/verzorgers) de resultaten van toetsen en examens gepubliceerd worden. De student krijgt toegang tot dit Self Service Portaal via ‘MijnScalda’.
Student	Een student is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling c.q. laat uitbesteden door het voortgezet onderwijs.
Studielast	De studielast van elke opleiding wordt uitgedrukt in normatieve studie-uren. De normatieve studielast is de studielast die een student gemiddeld geacht wordt nodig te hebben om de opleiding te voltooien. De feitelijke situatie zal van persoon tot persoon verschillen.
Surveillant	Iemand die bij afname van toetsen toezicht houdt.
U	
Uitbestedingsovereenkomst (UOK)	Een overeenkomst tussen student, een school voor Voortgezet Onderwijs waarmee een samenwerkingsovereenkomst afgesloten is en het bevoegd gezag, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en student.
Uitvoeringsbesluit WVO 2020	Dit besluit geeft alle wettelijke bepalingen inzake eindexamens aan scholen voor vwo, havo en mavo.
V	
Vmbo-t (mavo)	De opleiding voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs, theoretische leerweg.
Vwo	De opleiding voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
W	
Werkdagen	Alle dagen die niet zaterdagen, zondagen of algemeen erkende feestdagen zijn. Let op: deze omschrijving is strikt van toepassing op artikel 2.3 (beroep). Voor de overige hantering van het begrip geldt: de dagen waarop door Scalda regulier onderwijs wordt verzorgd (dus niet de studentenvakanties en de erkende feestdagen).

WEB	De Wet Educatie Beroepsonderwijs regelt verschillende vormen van middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Naast het mbo vallen ook de (basis)educatie voor volwassenen (niet op het niveau van het ho) en het Vavo onder deze wet.
-----	---

BIJLAGE 2 ADRESSEN EN E-MAILADRESSEN

EXAMENCOMMISSIE VAVO

SAMENSTELLING

Het bevoegd gezag van Scalda stelt de Examencommissie Vavo in voor de organisatie en borging van de kwaliteit van het examen van de opleidingen mavo (vmbo-t), havo en vwo bij het Vavo. De leden van de Examencommissie Vavo zijn:

Naam	Functie Examencommissie Vavo	Functie Scalda
Dhr. drs. D.J. Hoogstrate MBA	Technisch voorzitter	Directeur cluster Educatie
Mw. drs. E. Gelens	lid Examencommissie Vavo, plv. voorzitter Examencommissie Vavo	Teamleider Scalda, Vavo tevens examensecretaris
Mw. drs. lic. M.A.J Kouwenhoven, MA	lid Examencommissie Vavo	Docent Vavo
Dhr. drs. M. van der Palm MSc, MScEd, MA	lid Examencommissie Vavo	Docent Vavo
Mw. mr. M. den Toonder-Matthews	Ambtelijk secretaris	Beleidsmedewerker Onderwijs, Vavo
Mw. I. Wirtz-Pattenier	Adviseur Examencommissie	Medewerker Examenbureau Vavo tevens plv. examensecretaris

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

De Examencommissie Vavo:

- o stelt, met inachtneming van artikel 2.60 WVO 2020, het Examenreglement Vavo vast;
- o stelt, met inachtneming van artikel 2.61 WVO 2020, het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van het Vavo vast;
- o is bevoegd, met inachtneming van artikel 2.60c WVO 2020, in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid of ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA, het PTA te wijzigen na 1 oktober van het betreffende studiejaar;
- o stelt een handboek examinering Vavo samen;
- o beslist over vrijstellingen, ontheffingen en afwijkende vorm van toetsing
- o draagt zorg voor de borging van de kwaliteit van het exameninstrumentarium, de afname, de beoordeling, de besluitvorming betreffende de diplomering, de deskundigheid van alle bij de examinering betrokken personen, de archivering en de beveiliging van de examens;
- o organiseert de uitvoering van de examinering bij het Vavo;
- o neemt maatregelen bij onregelmatigheden;

- o behandelt klachten en bezwaren met betrekking tot de examinering;
- o besluit over het inhalen/herkansen van schoolexamens en het centraal examen;
- o verstrekt, met inachtneming van artikel 3.15 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 de “mededeling beoordeling schoolexamen” uit en tekent voor die verstrekking van overzichten en beoordelingen van het schoolexamen aan de eindexamenstudent, zulks voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen;
- o stelt de uitslag vast;
- o reikt, met inachtneming van paragraaf 5 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, op basis van de examenresultaten van de student het diploma of certificaten uit;
- o evalueert minimaal jaarlijks het proces van examinering.

De examensecretaris Vavo:

De examensecretaris heeft de taak om de directeur/Examencommissie Vavo te ondersteunen bij:

- o het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
- o de uitvoering van het Examenreglement;
- o de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting; en
- o de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 3.15 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

ADRESSEN EN E-MAILADRESSEN

Bevoegd gezag:

Dhr. D.J. Hoogstrate, directeur Scalda, Cluster Educatie
Postbus 7018, 4330 GA Middelburg

Scalda, Examencommissie Vavo en Examenbureau Vavo

Postbus 2102, 4460 MC Goes

examencommissievavo@scalda.nl

examenbureauvavo@scalda.nl

Scalda, Commissie van Beroep voor de Examens

Het indienen van een klacht of beroep gaat via de website van Scalda (www.scalda.nl) of via het betreffende webportaal van MijnScalda, zoals beschreven in de klachten- en geschillenregeling van Scalda.

BIJLAGE 3 ONTHEFFINGSREGELING 2^e MODERNE VREEMDE TAAL VWO ATHENEUM.

(wettelijk kader: artikelen 2.9 en 3.68 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

1. Inleiding

Deze ontheffingsregeling geldt voor Scalda, Vavo. Aan het verlenen van de ontheffing zijn wettelijke regels verbonden die door de school hieronder zijn uitgewerkt. De basis van deze regeling ligt in artikel 26e van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs.

2. De regelgeving

In het gemeenschappelijk deel van het vwo atheneum een tweede moderne vreemde taal verplicht.

Voor deze tweede moderne vreemde taal kan de school op individuele basis ontheffing verlenen aan een student vwo atheneum. Als dit gebeurt, moet een ander vak met een studielast van tenminste 440 uur deze 2^e moderne vreemde taal vervangen. Dit moet een vak zijn dat wordt aangeboden door Scalda, Vavo.

Scalda, Vavo biedt als tweede moderne vreemde taal uitsluitend een keuze aan tussen Frans en Duits.

Om voor ontheffing van de 2^e moderne vreemde taal in aanmerking te komen, moet het gaan om studenten die voldoen aan een of meerdere van de volgende criteria:

- de student heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
- de student heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal;
- de student volgt onderwijs in het profiel Natuur en Techniek of het profiel Natuur en Gezondheid en het onderwijs in de tweede moderne vreemde taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.

Ontheffing op grond van criterium 1:

De student heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal, zoals:

- een auditieve stoornis;
- een visuele beperking;
- dyspraxie (spraakstoornis);
- dysfasie (stoornis die leidt tot een slechte uitdrukkingsvaardigheid);
- een afwijking in het autistisch spectrum waardoor de communicatie wordt bemoeilijkt (bv. "asperger");
- dyslexie;
- andere stoornissen die betrekking of effect hebben op taal.

Om op deze gronden voor ontheffing van de tweede moderne taal in aanmerking te komen dient een onafhankelijke deskundigenverklaring van een orthopedagoog, psycholoog of arts met BIG-registratie te worden overlegd, waaruit duidelijk wordt dat de stoornis van de student een negatief effect heeft op het leren van een taal. Daarmee wordt bedoeld dat de problemen daarbij dusdanig groot zijn dat de student niet in staat is om minimaal een 4 als eindexamencijfer te halen voor Frans of Duits. In voorkomende gevallen vraagt het Vavo

informatie op bij de vorige school/scholen.

Ontheffing op grond van criterium 2:

Aan studenten met een andere moedertaal¹ dan de Nederlandse of Friese taal kan ontheffing verleend worden van het volgen van onderwijs in de tweede moderne vreemde taal zijnde Frans of Duits. Daartoe dient aan een van de twee voorwaarden voldaan te worden.

- a. aan de student is in de onderbouw ontheffing verleend voor het volgen van het onderwijs in de Franse taal of Duitse taal en hij heeft daarvoor in de plaats Spaans, Russisch, Italiaans, Arabisch of Turks gevolgd;
- b. de student:
 - is voor de eerste maal tot een school voor havo of vwo toegelaten en geplaatst in een hoger leerjaar dan het eerste en
 - heeft voordien buiten Nederland vergelijkbaar onderwijs gevolgd, en
 - daarbij geen of weinig onderwijs in de desbetreffende taal of talen gevolgd.

Ontheffing op grond van het criterium 3:

De student volgt onderwijs in het profiel Natuur en Techniek of het profiel Natuur en Gezondheid en het onderwijs in de tweede moderne vreemde taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.

In principe wordt voor deze groep geen ontheffing van de tweede moderne taal verleend. Slechts in uitzonderlijke gevallen kan ontheffing gegeven worden voor het volgen van deze taal. Dit geschiedt slechts dan als redelijkerwijze mag worden aangenomen dat de student niet kan slagen als hij examen moet afleggen in een tweede moderne vreemde taal en geen beroep kan doen op een van de andere criteria. Daarmee wordt bedoeld dat de problemen daarbij dusdanig groot zijn dat de student niet in staat is om minimaal een 4 als eindexamencijfer te halen voor Frans of Duits. Het Vavo informeert bij de vorige school/scholen en vraagt daar advies.

3. Procedure

Ontheffing van het volgen van een tweede moderne vreemde taal op het vwo atheneum wordt bij de intake aangevraagd door de student of bij minderjarigheid door zijn ouders/verzorgers d.m.v. een schriftelijk verzoek. Verzoekschriften die later zijn ingediend dan 30 september van het betreffende schooljaar worden niet meer in behandeling genomen. Het verzoek om ontheffing gaat in het geval van criterium 1 en 2 vergezeld van een verklaring of bewijsstuk, waaruit blijkt dat aan één van bovengenoemde criteria is voldaan.

De intaker bespreekt het verzoek met de andere intakers, de studiebegeleider en zo nodig de betreffende vakdocenten. Het verzoek wordt samen met het advies van de intakers e.a. voorgelegd aan de Examencommissie Vavo. Ook wordt aangegeven welk vak de student gaat volgen in plaats van de tweede moderne vreemde taal indien het verzoek wordt toegewezen.

¹ Moedertaal is een taal die tijdens de jeugd, zonder formeel taalonderwijs, wordt verworven.

De Examencommissie Vavo kan eventueel bij andere betrokkenen of deskundigen advies inwinnen. De Examencommissie Vavo beslist mede op grond van de adviezen of ontheffing wordt gegeven.

4. Algemene bepalingen

De Examencommissie Vavo deelt haar beslissing mee aan:

- de student (of bij diens minderjarigheid aan zijn ouder(s)/verzorger(s));
- het Examenbureau Vavo;
- de studentenadministratie.

Indien ontheffing wordt verleend, draagt de Examencommissie Vavo er zorg voor dat er registratie plaatsvindt. Hierbij wordt vastgelegd aan wie er ontheffing verleend is voor het volgen van een tweede moderne vreemde taal en op welke gronden dat is geschied.

5. Tenslotte

Indien aan een student een ontheffing is verleend door een school voor voortgezet onderwijs behoudt hij deze ontheffing bij een overstap naar het Scalda Vavo. Dit geldt ook indien Scalda zelf een verzoek heeft gehonoreerd en de student volgt ook de volgende jaren les bij het Vavo. Een student met een havodiploma die naar het vwo atheneum gaat en geen 2^e moderne vreemde taal in het vakkenpakket had, kan niet worden vrijgesteld op grond van criterium 3. In deze gevallen wordt een extra inspanning van de student gevraagd, zoals bijvoorbeeld in de zomerperiode zelfstandig materiaal bestuderen dat door de school aanbevolen wordt en in bruikleen gegeven wordt en daarover een toets te maken.