

**PROGRAMMA VAN TOETSING EN
AFSLUITING**

(PTA)

MAVO

2021-2022

September 2021

GROTIUS
jij op

Inhoudsopgave

Inleiding	3
I. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE EXAMENSECRETARIS	4
II. HET EXAMENREGLEMENT	4
Artikel 1 Het schoolexamen	4
Artikel 2 Regeling van herkansing 4 mavo	5
Artikel 3 Regeling van herexamen	6
Artikel 4 Het tussentijds wisselen van vakken	6
Artikel 5 Ongeoorloofd verzuim	6
Artikel 6 Meeloopdagen vervolgopleiding	6
Artikel 7 Regels voor en tijdens afnames van SE-toetsen en het CSE	6
Artikel 8 Gespreid examen	7
Artikel 9 Centraal Examen in een eerder leerjaar	8
Artikel 10 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau	8
Artikel 11 Bandbreedte en afronding van de SE- en eindexamencijfers	8
Artikel 12 De zak-slaag regeling	8
Artikel 13 Doorstroom naar 4 havo	9
Artikel 14 Gezakte kandidaten	9
Artikel 15 Schooltoetsen op aangepaste wijze	9
Artikel 16 Maatwerk	9
Artikel 17 Onregelmatigheden	9
Artikel 18 Bezwaarprocedure	10
Artikel 19 Reglement Commissie van Beroep eindexamenaangelegenheden LVO	11
subartikel 1 Begripsbepalingen	11
subartikel 2 Instelling en instandhouding van de commissie	11
subartikel 3 Kennisgeving samenstelling commissie	11
subartikel 4 Taak van de commissie	11
subartikel 5 Aanhangig maken van het beroep	11
subartikel 6 Wraking en verschoning	12
subartikel 7 Behandeling van het beroepschrift	12
subartikel 8 De uitspraak op een beroepschrift	12
subartikel 9 Ambtelijke ondersteuning	12
subartikel 10 Inwerkingtreding / wijziging	12
subartikel 11 Citeertitel	13
III. LOOPBAAN ORIËNTATIE EN BEGELEIDING	13
IV. Verklaring van afkortingen (ook geldend voor de vak-PTA's)	13

Inleiding

Dit reglement van het Programma van Toetsing en afsluiting (PTA), vanaf 1 oktober 2021 te lezen op www.grotius-lvo.nl, is van groot belang voor de leerlingen van de bovenbouw mavo 4 die in het schooljaar 2021-2021 in 4 mavo starten. Alle belangrijke zaken m.b.t. het schoolexamen staan in deze PTA-gids en is ook bedoeld voor ouders, verzorgers en docenten.

Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal schriftelijk examen (CSE).

In **4 mavo** vinden drie SE-weken plaats.

Op grond van de cijfers die behaald worden voor het schoolexamen en het Centraal Examen wordt de uitslag van het eindexamen bepaald.

Bij dit PTA-reglement staan alle algemene bepalingen. Alle vak-PTA's zijn opgenomen in een bijlage. Per vak wordt aangegeven welke stof ieder SE omvat, wanneer het SE wordt afgenomen, hoe lang het duurt, wat de weging is, welke domeinen getoetst worden en of het SE herkansbaar is.

Als de leerling in één van de eindexamenjaren doubleert, valt deze leerling onder het reglement en het PTA van de klas waarin de leerling dan terechtkomt.

Het Centraal Schriftelijk Examen (CSE) mag pas worden afgelegd als alle SE's van het vakkenpakket zijn afgerond.

Elke leerling krijgt in de bovenbouw een persoonlijke coach. Deze volgt nauwgezet samen met de leerling de resultaten, geeft waar nodig advies, helpt de leerling bij vragen en is het eerste aanspreekpunt voor ouders en verzorgers.

Indien er tussentijds wijzigingen in het PTA worden aangebracht zullen belanghebbenden hierover via een erratum geïnformeerd worden.

I. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE EXAMENSECRETARIS

De examencommissie bestaat uit de rector (voorzitter), de examensecretaris en de betreffende teamleider en heeft onderstaande taken en bevoegdheden:

- het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen;
- te adviseren in zaken waarin dit reglement niet voorziet.

De examensecretaris wordt door de rector aangewezen en is de spil in de organisatie van het eindexamen. Hij is naast de rector mede verantwoordelijk voor PTA's die voldoen aan de eisen van de inspectie en die ieder schooljaar voor 1 oktober voor leerlingen bekend moeten zijn.

De examensecretaris is een vraagbaak voor docenten die vragen hebben over het PTA. Hij regelt alle zaken rondom de organisatie van het Centraal Schriftelijk Examen (CSE).

II. HET EXAMENREGLEMENT

Artikel 1 Het schoolexamen

Het schoolexamen (SE) bestaat uit alle schriftelijke en mondelinge toetsen, presentaties, verslagen en practica van het schooljaar. In **4 mavo** zijn drie toetsweken die uitsluitend uit SE's bestaan.

Tussendoor kunnen ook toetsen worden afgenomen. De weging van iedere toets is omschreven in het vak-PTA.

Niet op de uiterste datum inleveren van SE-opdrachten

Als een leerling een SE-opdracht/werkstuk niet op de gestelde uiterste datum inlevert, krijgt de leerling alsnog de gelegenheid het werk binnen twee weken in te leveren (de tweede termijn).

Hieraan zijn de volgende voorwaarden/gevolgen verbonden:

- De leerling gebruikt hiervoor één van zijn herkansingsmogelijkheden.
- Bij overschrijding van de tweede termijn is herkansing niet meer mogelijk en wordt voor het werk het cijfer één genoteerd.
- Om tot het Centraal Examen toegelaten te kunnen worden, moet het werk alsnog worden ingeleverd voor aanvang van het Centraal Examen.

Voorwaarden voor deelname aan een SE

- Indien niet aan de voorwaarden van deelname aan een SE, zoals in ieder vak-PTA vermeld, is voldaan, mag de kandidaat het SE niet afleggen en wordt het cijfer één genoteerd.
- Nadat alsnog aan de gestelde voorwaarden (bijv. handelingsdelen, practica en andere opdrachten) is voldaan, kan de kandidaat in de herkansingsperiode, tegen inlevering van een herkansingsmoment, het SE herkansen.

Inrichting van de toetsweek

De dag voor de eerste toetsdag eindigen de lessen na het zesde lesuur. In de toetsweek worden niet meer dan twee toetsen per dag gegeven m.u.v. mondelinge toetsen.

Artikel 2 Regeling van herkansing 4 mavo

Een leerling die een SE wil herkansen kan zich hiervoor digitaal inschrijven. Als het inschrijfscherm open wordt gezet worden de leerlingen hierover per mail geïnformeerd.

Er zijn drie soorten vakken die hieronder zijn opgesomd. Voor vakken die onder punt 1 en 2 vallen geldt maximaal één herkansing per vak; voor vakken die onder punt 3 vallen geldt maximaal twee herkansingen per vak. Een leerling van 4 mavo mag in totaal maximaal twee herkansingen maken.

1. Vakken met alleen schriftelijke toetsen.

De herkansing (één toets) omvat alle herkansbare toetsstof van het examenjaar. Bij het vak-PTA staat welke SE's herkansbaar zijn. Als het cijfer van de herkansing hoger is dan het gemiddelde van de herkansbare SE's worden deze SE's door het herkansingscijfer overschreven. Als het cijfer van de herkansing lager is dan blijven de afzonderlijke SE-cijfers staan.

2. Vakken met schriftelijke toetsen en practica/praktische opdrachten.

De herkansing (één toets) omvat alle herkansbare toetsstof van de schriftelijke SE's van het examenjaar. In het vak-PTA staat welke SE's herkansbaar zijn. Als het cijfer van de herkansing hoger is dan het gemiddelde van de herkansbare schriftelijke SE's worden deze SE's door het herkansingscijfer overschreven. Als het cijfer van de herkansing lager blijven de afzonderlijke SE-cijfers staan. Practica en praktische opdrachten kunnen niet herkanst worden.

3. De talen.

Er kunnen maximaal 2 SE's uit het examenjaar worden herkanst. Niet alle SE-toetsen kunnen herkanst worden. Zie hiervoor de vak-PTA's.

Als het cijfer van de herkansing hoger is dan het oorspronkelijke SE wordt het betreffende SE-cijfer overschreven. Als het cijfer van de herkansing lager is, blijft het cijfer staan.

Moment van afname van de herkansingen

De herkansingen van 4 mavo worden na de laatste SE-week (periode 3) afgenomen.

Gemiste SE-toetsen in 4 mavo

Indien een leerling gedurende het schooljaar geoorloofd een SE-toets mist, dient hij deze in te halen. De eerste toets die hij in een schooljaar mist, dient hij in te halen in de herkansingsperiode. Hierdoor daalt het totaal aantal herkansingen tot 1.

De tweede en volgende toetsen die hij geoorloofd mist, maakt hij gedurende het jaar als inhaaltoets. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij een SE-toets of meer dan een half uur te laat is, wordt dit gezien als een onregelmatigheid (artikel 17).

Hardheidsclausule

Indien een leerling een toets niet maakt om de onderstaande redenen, kan hij deze als inhaaltoets maken. Het aantal herkansingstoetsen dat de leerling mag maken daalt dan niet.

- Overlijden van een familielid van de leerling in de eerste of tweede graad in de week voorafgaande of tijdens de toetsdag. Dit dient door de ouders/verzorgers schriftelijk te worden gemeld bij de afdelingsleider.
- Ernstige ziekte van de leerling, waardoor hij tenminste een volle week niet aan onderwijsactiviteiten kan deelnemen. Dit dient door de ouders/verzorgers schriftelijk te worden gemeld bij de teamleider. Waar mogelijk dient dit verder te worden aangetoond met een doktersverklaring of een verklaring van een psycholoog of psychiater.

Hardheidsclausule bijzondere omstandigheden

In bijzondere omstandigheden kunnen ouders/verzorgers de rector vragen om een uitzondering te willen maken op de regeling van herkansing. Ze dienen daartoe schriftelijk een verzoek in te dienen bij de teamleider die het verzoek van advies voorziet. De rector beslist over het verzoek.

Artikel 3 Regeling van herexamen

Een herexamen mag gedaan worden in een vak als het vak alleen een SE kent (dus geen Centraal Schriftelijk Examen heeft) en het eindcijfer voor het SE lager is dan een afgeronde 6.

De organisatie van het herexamen

- De mogelijkheid van herexamen wordt geboden meteen na periode 3, wanneer alle vakken zijn afgesloten.
- De rector stelt vast welke onderdelen van het schoolexamen voor herexamen in aanmerking komen.
- De rector stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Hij verwerkt hierin de SE-cijfers van de examenonderdelen die niet in het herexamen voorkomen.

Artikel 4 Het tussentijds wisselen van vakken

De overstap in 4 mavo naar een ander vak is alleen mogelijk in overleg en met toestemming van de betrokken docenten en teamleider. Het wisselen van vakken kan uiterlijk tot de eerste SE-week. Gemiste toetsen moeten worden ingehaald.

Artikel 5 Ongeoorloofd verzuim

Bij te veel ongeoorloofd verzuim kan de school een leerling dringend adviseren zich terug te trekken van het CSE (Centraal Schriftelijk Examen). Als een leerling voldoet aan het PTA (i.c. alle SE-toetsen heeft gemaakt) heeft hij het recht CSE te doen. Terugtrekken kan alleen na overleg en toestemming van de leerling en de ouders (waarbij veel verzuim een reden kan zijn). Of er sprake is van ongeoorloofd verzuim wordt door de examensecretaris en de teamleider vastgesteld.

Artikel 6 Meeloopdagen vervolgopleiding

Indien een leerling een open dag of meeloopdag voor zijn/haar vervolgopleiding wil bijwonen, kan dit middels een mail naar de teamleider of de leerlingcoördinator worden aangevraagd. Als bijlage van deze mail moet dan de bevestiging van de opleiding meegestuurd worden. Tijdens toetsweken en herkansingsdagen wordt geen toestemming verleend.

Artikel 7 Regels voor en tijdens afnames van SE-toetsen en het CSE

1. De ouders van een kandidaat die verhinderd is een SE te maken dienen dit minimaal een uur voor aanvang van de toets telefonisch kenbaar te maken bij de teamleider.
2. Een kandidaat dient ruim op tijd aanwezig bent, een kwartier voor aanvang is het lokaal open en word je geacht aanwezig te zijn.
3. Een kandidaat, die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de toets tot het examenlokaal toegelaten worden.
4. Kandidaten mogen bij het CSE niet binnen één uur na aanvang van het examen vertrekken.
5. Tassen (alleen bij het CSE), mobiele telefoons, horloges, jassen, e.d. mogen niet meegenomen worden in de examenruimte. Deze spullen moet je bij voorkeur thuis laten of in de kluis leggen.
6. Neem schrijfgerei en toegestane hulpmiddelen mee. De toegestane hulpmiddelen staan bij het vak-PTA vermeld, die van het CSE worden op de Grotius-site gepubliceerd. Het is niet toegestaan om spullen van elkaar te lenen. Zorg dus dat je je eigen spullen bij je hebt.
7. Gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan! Als je een fout wilt verbeteren zet je een streep door de fout en noteer je het goede antwoord.
8. Links van de kantlijn noteer je de nummers van de opgaven, rechts van de kantlijn schrijf je het antwoord. Dus geen opmerkingen links van de kantlijn schrijven.

9. De school zorgt voor gewaarmerkt schrijf- en kladpapier, géén eigen papier meenemen naar het examenlokaal.
10. Voor het CSE geldt dat je gaat zitten aan de tafel met jouw naam en examenummer.
11. Vanaf het openen van de examenenvelop met opgaven mag er niet meer gepraat worden.
12. Controleer of je ook alle opgaven gezien hebt; bij sommige examens zijn bijlagen gevoegd, voorzie ook deze van je naam en examenummer. Lever deze bijlagen in, ook als je er niets op ingevuld hebt. Niets genoteerd is altijd fout.
13. Schrijf op het eerste blad hoeveel bladzijden met antwoorden je inlevert. Controleer voor vertrek nauwkeurig of je alle uitwerkingen hebt ingeleverd, want na het verlaten van de examenzaal mag je onder geen beding meer iets inleveren of wijzigen.
14. Werk overzichtelijk, schrijf netjes en duidelijk met een blauwe of zwarte pen.
15. Leg geen papier of antwoordkaart open naast je neer. Je mag een ander niet de gelegenheid bieden om een blik op jouw werk te werpen.
16. Extra papier wordt aan de surveillanten gevraagd door je hand op te steken.
17. Een kandidaat, die tijdens de zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een van de surveillanten het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de rector, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag in het geval van een CSE in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het betreffende vak deelnemen.
18. Alleen met toestemming van een surveillant en onder begeleiding mag je tijdens de zitting het examenlokaal verlaten, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan.
19. Het verlaten van het lokaal gebeurt rustig en kan op vaste vertrektijden. Deze bepaling heeft tot doel een rustig en overzichtelijk verloop van de examenzittingen te waarborgen. Voor het CSE geldt dat vanaf 15 minuten vóór het einde van de zitting iedereen blijft zitten, totdat de surveillanten alle werk hebben opgehaald.
20. Je mag zelf iets te eten en/of drinken meenemen op voorwaarde dat dit zonder veel geluid kan worden uitgepakt en genuttigd.
21. Op elk blaadje (ook op kladpapier) dat je inlevert moet je naam, het examenummer (CSE), het vak en de datum staan. Dit is nodig omdat het werk opgestuurd moet worden naar de 2e corrector. Bij onduidelijkheid kan de 2e corrector besluiten het werk niet mee te tellen.
22. In alle gevallen waarin dit zittingsreglement niet voorziet beslist de rector hoe zal worden opgetreden. Bij verschil van mening kan de kandidaat na afloop van de zitting bezwaar indienen.
23. Leerlingen die werken met Kurzweil of Word maken hun examen in een apart lokaal.
24. Leerlingen die met Word werken, dienen tussendoor hun werk op te slaan. Ben je helemaal klaar, dan druk je nog 1 maal op opslaan en steek je je hand op. De surveillant print het gemaakte werk uit en jij ondertekent het.
25. Bij ieder SE en CSE hoort een proces verbaal.
26. Voor aanvang van het CSE krijgen alle kandidaten een definitieve lijst waarop alle eindcijfers van het SE staan.

Artikel 8 Gespreid examen

In bijzondere gevallen is het mogelijk de SE's en het CSE van 4 mavo over twee jaar te spreiden.

Artikel 9 Centraal Examen in een eerder leerjaar

1. In afwijking van artikel 37 tweede lid uit het Eindexamenbesluit VO, waarin gesteld wordt dat het CSE in het examenjaar wordt afgenomen, kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het Centraal Examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het Centraal Examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Artikel 49, zevende lid, en artikel 50, vijfde lid uit het Eindexamenbesluit VO, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
5. Indien de leerling in één of meer vakken Centraal Examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit Centraal Examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 10 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het Eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

Artikel 11 Bandbreedte en afronding van de SE- en eindexamencijfers

Het eindcijfer voor alle vakken van het SE en het CSE wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

Het cijfer voor het SE wordt vastgesteld door de examinator conform de daarvoor in de vak-PTA's opgenomen regels. Indien deze berekening leidt tot een cijfer dat als tweede decimaal een 5 of hoger heeft, wordt het cijfer naar boven afgerond als het eerste decimaal een 4 of hoger is. Een 5,45 wordt een 5,5 en dus een 6; een 5,35 wordt een 5,4 en dus een 5.

Het eindexamencijfer is het gemiddelde van de cijfers voor het SE en het CSE. Indien deze berekening leidt tot een cijfer dat als tweede decimaal een 5 of hoger heeft, wordt het cijfer naar boven afgerond als het eerste decimaal een 5 of hoger is. Een 5,55 wordt een 5,6 en dus een 6; een 5,45 wordt een 5,4 en dus een 5.

Artikel 12 De zak-slaag regeling

Deelname aan het CE-examen is pas mogelijk als:

1. voor de betreffende vakken het SE is afgerond.
2. LO en CKV met voldoende of goed is beoordeeld.

De kandidaat is geslaagd als:

- het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is
- hij voor Nederlands minimaal een 5 heeft behaald
- hij één 5 heeft behaald en verder 6 of hoger
- hij één 4 heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger
- hij twee vijven heeft behaald, verder 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger
- hij voor lo1 en kunstvakken inclusief ckv 'voldoende' of 'goed' heeft behaald

- hij voor geen van de onderdelen van het combinatiecijfer (indien er sprake is van een combinatiecijfer) lager dan een 4 heeft behaald

Artikel 13 Doorstroom naar 4 havo

De wet *gelijke kansen op doorstroom naar Havo* die m.i.v. 1 augustus 2020 van kracht is, bepaalt dat leerlingen met het mavo-diploma zonder voorwaarden door kunnen stromen naar 4 havo, mits zij examen hebben afgelegd in een (extra) 7^e vak.

Leerlingen en ouders dienen dit uiterlijk in januari van het examenjaar 4 mavo bij de teamleider via mail kenbaar te maken.

Artikel 14 Gezakte kandidaten

Wanneer een kandidaat gezakt is, betekent dit het volgende:

- De CE-examens voor alle vakken moeten opnieuw gemaakt worden.
- De kandidaat doet, net als bij doubleren, het gehele jaar opnieuw.

Uitzonderingen hierop:

- de kandidaat kan vrijstelling voor het vak LO krijgen en dient tijdens de vrijgekomen uren onder toezicht op school te studeren.
- In overleg met de taaldocenten kan de kandidaat (gedeeltelijke) vrijstelling verleend worden voor het leesdossier.

De SE-toetsen van alle vakken uit het 4^e leerjaar moeten opnieuw gedaan worden

Artikel 15 Schooltoetsen op aangepaste wijze

Leerlingen die hun toetsen op een aangepaste wijze willen afleggen (bijv. tijdverlenging of gebruik maken van Kurzweil) moeten dit per mail melden bij de examensecretaris. De gevraagde aanpassing wordt voorgelegd aan de examencommissie, de uiteindelijke beoordeling geschiedt door de rector. Dit geldt niet voor geïndiceerde leerlingen met dyslexie.

Artikel 16 Maatwerk

Indien een leerling gedurende het schooljaar instroomt of van niveau wisselt worden alle SE's van het betreffende jaar ingehaald. Dit kan in één toets gedaan worden waarin alle verplichte domeinen zijn opgenomen.

Artikel 17 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid zoals fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen. Deze maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het Centraal Examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het Schoolexamen of het Centraal Examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het Schoolexamen of het Centraal Examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

Conform artikel 5 van het Examenbesluit ontvangt de leerling een officiële brief met beroepsmogelijkheid, de inspectie ontvangt hiervan een kopie.

2. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het Centraal Examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het Centraal Examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

Artikel 18 Bezwaarprocedure

1.
 - a. Een kandidaat en/of de ouders/verzorgers kan/kunnen tot uiterlijk vijf werkdagen na het bekend maken van een beoordeling hiertegen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de Commissie van Bezwaar Schoolexamen
 - b. Het bezwaar kan betrekking hebben op inhoudelijke en procedurele gronden en onvoorziene omstandigheden.
 - c. Het bezwaar wordt kenbaar gemaakt bij de voorzitter van de Commissie van Bezwaar Schoolexamen, i.c. de rector.
2. Is binnen de in lid 1a gestelde termijn geen bezwaar aangetekend bij de Commissie van Bezwaar Schoolexamen, dan is het cijfer definitief vastgesteld.
3. De Commissie van Bezwaar Schoolexamen bestaat uit de rector (voorzitter van de Commissie van Bezwaar Schoolexamen), de examensecretaris en de betreffende teamleider. Heeft het bezwaar betrekking op een van de voornoemde personen, dan wordt hiervoor een vervanger aangewezen.
4. De Commissie van Bezwaar Schoolexamen, of een deel hiervan, hoort de examinerator en de kandidaat.
5. Zowel de Commissie van Bezwaar Schoolexamen alsook de kandidaat kunnen zich laten bijstaan door een door hen aan te zoeken deskundige.
6. De examinerator van de kandidaat die een bezwaar heeft ingesteld stelt desgewenst de voorzitter van de Commissie van Bezwaar Schoolexamen een exemplaar van de toets, de gemaakte toets zelf en het correctiemodel dan wel de beschrijving van de opdracht met de uitgereikte criteria voor beoordeling, ter hand.
7. De Commissie van Bezwaar Schoolexamen brengt binnen drie weken na ontvangst van het bezwaarschrift de examinerator en de kandidaat, en indien deze minderjarig is, ook de ouders, schriftelijk op de hoogte van het genomen besluit. Een afschrift van het besluit wordt naar de inspectie verzonden.
8. Belanghebbenden kunnen tegen dit besluit in beroep gaan bij de Commissie van Beroep Eindexamens. Deze commissie bestaat uit drie leden.
9. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat belanghebbende(n) op de hoogte is/zijn gebracht van het besluit van de Commissie van Bezwaar Schoolexamen, schriftelijk bij de Commissie van Beroep Eindexamens ingesteld worden. Een afschrift van het beroepsschrift kan desgewenst ter informatie worden gezonden naar de rector.
10. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen uitsluiting van het schoolexamen c.q. het Centraal Examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd – hangende het besluit van de Commissie van Beroep Eindexamens – aan nog volgende zittingen van het Schoolexamen of het Centraal Examen deel te nemen.
11. De commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is en aan de rector en aan de inspectie.

Het adres is:
Commissie van Beroep Eindexamen
Postbus 189,
6430 AD Hoensbroek

Artikel 19 Reglement Commissie van Beroep eindexamenaangelegenheden LVO

subartikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

bevoegd gezag:	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO)
rector:	rector van de school
medezeggenschapsraad:	medezeggenschapsraad van de school
eindexamenbesluit:	eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo
examenreglement:	examenreglement van de school
commissie:	commissie van beroep als bedoeld in artikel 5 lid 4 van het eindexamenbesluit

subartikel 2 Instelling en instandhouding van de commissie

1. Er is een commissie van beroep ingesteld en in stand te houden door het bevoegd gezag. Van de commissie mogen de rector en de leden van de Centrale Directie geen deel uitmaken. De commissie bestaat uit 3 leden en 3 plaatsvervangende leden:
 - Een lid en een plaatsvervangend lid voorgedragen door de centrale directie.
 - Een lid en een plaatsvervangend lid voorgedragen door de oudergeledingen van de medezeggenschapsraden van LVO-Parkstad.
 - Een lid en een plaatsvervangend lid voorgedragen door de personeelsgeledingen van de medezeggenschapsraden van LVO-Parkstad.
2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een vice-voorzitter.

subartikel 3 Kennisgeving samenstelling commissie

1. Zodra de commissie is ingesteld draagt de rector er zorg voor dat de samenstelling van de commissie ter inzage ligt bij de administratie van de school.
2. Bij wijziging van de samenstelling zorgt de rector er eveneens onverwijld voor dat deze wijziging ter inzage ligt bij de schooladministratie.

subartikel 4 Taak van de commissie

De commissie is belast met de behandeling van en het nemen van een beslissing over een door een kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger ingesteld beroep wegens een beslissing van de rector inzake onregelmatigheden ten aanzien van enig deel van het eindexamen, een en ander als bedoeld in artikel 8 van het Examenreglement.

subartikel 5 Aanhangig maken van het beroep

1. Het beroepschrift dient binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is kenbaar gemaakt, schriftelijk te worden ingediend op straffe van niet-ontvankelijkheid. Het adres van de commissie van beroep is: commissie van beroep, p/a Postbus 189, 6430 AD Hoensbroek.
2. Indien het beroep niet binnen de gestelde termijn is ingediend, wordt de niet-ontvankelijkheidsverklaring op die grond achterwege gelaten, als belanghebbende kan aantonen, dat het beroepschrift zo spoedig mogelijk is ingediend als redelijkerwijs verwacht kon worden.

subartikel 6 Wraking en verschoning

1. De indiener van het beroepschrift en/of de rector kunnen de Centrale Directie verzoeken een lid van de commissie te wraken. Dit verzoek wordt ingewilligd:
 - a. Indien het desbetreffende lid een persoonlijk belang heeft bij de bestreden beslissing.
 - b. Indien deze bloed- of aanverwant is van de indiener van het beroepschrift tot en met de vierde graad.
 - c. In andere gevallen waarin daartoe ernstige redenen aanwezig is.
2. Een lid van de commissie kan het bevoegd gezag verzoeken hem op soortgelijke gronden te verschonen.

subartikel 7 Behandeling van het beroepschrift

1. De voorzitter roept de commissie in vergadering bijeen zodra hem een beroepschrift heeft bereikt.
2. De commissie is bevoegd een haar aangeboden beroepschrift in behandeling te nemen en daarover een uitspraak te doen, als de commissie voltallig is. Indien het niet mogelijk blijkt de commissie volledig bijeen te roepen binnen de in het Examenreglement gestelde termijn voor behandeling van het beroep, wordt voltalligheid gerealiseerd door de opname in de commissie van een of meer in artikel 2 bedoelde plaatsvervangende leden, telkens zo mogelijk uit dezelfde categorie van voordracht als het verhinderde lid.
3. De commissie stelt allereerst vast of:
 - a. De haar voorgelegde bestreden beslissing van de rector een aangelegenheid betreft als bedoeld in artikel 8 van het Examenreglement.
 - b. Het beroepschrift tijdig is ingediend.Vervolgens besluit zij over de ontvankelijkheid van het ingediende beroep.
4. Indien de commissie tot de conclusie gekomen is, dat het beroep ontvankelijk is, hoort de commissie afzonderlijk en/of gezamenlijk:
 - a. De rector.
 - b. De indiener van het beroepschrift, indien deze meerderjarig is, of de indiener en zijn wettelijke vertegenwoordiger, desgewenst bijgestaan door een of meer deskundigen.De commissie kan informatie en advies inwinnen bij derden.

subartikel 8 De uitspraak op een beroepschrift

1. De commissie doet uitspraak binnen twee weken na ontvangst van het beroep: in bijzondere gevallen kan deze termijn met ten hoogste twee weken verlengd worden. De noodzaak daarvan dient schriftelijk gemotiveerd te worden.
2. Besluiten van de commissie van beroep worden genomen bij meerderheid van stemmen.
3. De uitspraak van de commissie wordt met inachtneming van de in het eerste lid genoemde termijn schriftelijk en gemotiveerd toegezonden aan de indiener van het beroepschrift, indien deze meerderjarig is, of de indiener en zijn wettelijke vertegenwoordiger, alsook aan de rector en aan de inspectie.
4. De rector draagt er zorg voor dat de beslissing van de commissie ten uitvoer wordt gebracht.

subartikel 9 Ambtelijke ondersteuning

De commissie kan gebruik maken van ambtelijke ondersteuning waarin de rector zal voorzien.

subartikel 10 Inwerkingtreding / wijziging

1. Dit reglement vervangt de afzonderlijke reglementen van de commissies van beroep eindexaminaangelegenheden binnen LVO-Parkstad en treedt in werking met ingang van 1 augustus 2011.
2. Wijzigingen in dit reglement treden onmiddellijk na vaststelling door het bevoegd gezag in werking.

subartikel 11 Citeertitel

Dit reglement kan geciteerd worden als Reglement Commissie van Beroep.

III. LOOPBAAN ORIËNTATIE EN BEGELEIDING

In het kader van de Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB) maken de leerlingen aan de hand van een aantal keuzeopdrachten een “Toekomstdossier”. De leerling kiest in principe zelf het tijdstip van de opdrachten, rekening houdend met het aanbod van evenementen als “open dagen” of beroepenvoorlichting. Het totale dossier is uiterlijk in de maand februari van het laatste schooljaar afgesloten. De mentor/coach en de decaan begeleiden het “Toekomstdossier”.

IV. Verklaring van afkortingen (ook geldend voor de vak-PTA’s)

- Code: In deze kolom zijn de T coderingen aangegeven.
- T: Onderdelen die meetellen voor het schoolexamen en soms ook voor de overgang.
- Stofomschrijving: Inhoud van de stof voor de betreffende toets.
- Periode: Geeft aan wanneer de betreffende toetsing afgesloten kan worden. De periode geldt als een richtlijn om tot een evenredige verdeling van de leerstof over de SE-periode te komen.
- Weging: De weging bepaalt hoe zwaar een cijfer meetelt in de berekening van het eindcijfer SE en/of voor de overgang.
- Duur: Geeft aan hoe lang een schriftelijke of mondelinge toets duurt.
- Her: Herkansing. Geeft met Ja of Nee aan of een toets wel of niet herkanst mag worden.
- HD: Handelingsdelen zijn opdrachten die moeten zijn uitgevoerd. Om te kunnen deelnemen aan het Centraal Examen moeten alle handelingsdelen zijn gewaardeerd met een voldoende (V) of goed (G).
- Opm: Opmerking.
- M: Mondelinge toets.
- S: Schriftelijke toets.
- P: Practicum; dit vindt op school plaats.
- PO: Praktische opdracht; deze opdracht kan buiten school plaatsvinden.
- LT: Luistertoets.
- PWS: Profielwerkstuk