

Artikel 6 Examenreglement: Onregelmatigheden

Let op: dit artikel geldt ook voor schoolexamens (dus PTA-toetsen en werk dat je voor je PTA moet inleveren of doen) en de rekentoets!

Als je werkt aan een examenonderdeel (schoolexamen, centraal examen of rekentoets), moet je je houden aan de regels.

Voor de precieze regels kun je op de site kijken bij artikel 6 van het Examenreglement. Dat zijn de regels die we gebruiken.

Procedure afhandeling onregelmatigheden eindexamen

Inleiding

In artikel 6 "Onregelmatigheden" van het Examenreglement is beschreven dat in geval van enige onregelmatigheid de locatiedirecteur maatregelen kan nemen, om welke mogelijke maatregelen het gaat en hoe er mede in het kader van hoor en wederhoor gehandeld dient te worden.

In deze notitie wordt de te volgen procedure beschreven, waarbij recht wordt gedaan aan de formele regels maar ook een handelwijze wordt gevolgd die praktisch hanteerbaar is binnen een grote locatie met een grote hoeveelheid aan PTA-toetsen. Daarnaast wordt de sleutelpositie van een adjunct directeur ten opzichte van leerlingen en ouders optimaal ingezet en benut.

Procedure

1. Bij een vermoeden van enige onregelmatigheid bij een onderdeel van het schoolexamen wordt dit gemeld bij de adjunct directeur van de afdeling waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. De adjunct directeur hoort de melder van de onregelmatigheid, de betreffende kandidaat en indien gewenst nog andere leerlingen en/of personeelsleden. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
3.
 - a. De adjunct-directeur stelt vast of er in zijn ogen sprake is van een onregelmatigheid in de zin van artikel 6, lid 5 van het examenreglement.
 - b. De adjunct-directeur deelt aan de leerling mee of er in zijn ogen, een maatregel moet worden genomen in de zin van artikel 6, lid 1 van het examenreglement.
 - c. Wat betreft het nemen van de maatregel brengt de adjunct-directeur advies uit aan de locatiedirecteur (conform artikel 6 lid 2).
4. De locatiedirecteur stelt op basis van de verslaglegging van de adjunct directeur en diens advies een voorgenomen besluit over de te nemen maatregel vast. De kandidaat en de ouders, voogd of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, worden schriftelijk geïnformeerd over het voorgenomen besluit. In het besluit wordt duidelijk omschreven om welke onregelmatigheid het gaat en welk vak, welke toets, eventueel welke (inlever-)datum het betreft. Er wordt vermeld of er een maatregel wordt genomen. Zo ja, dan wordt de maatregel conform de mogelijkheden uit artikel 6 lid 2 vermeld. Tevens wordt aangegeven dat de leerling en de ouders, voogd of verzorgers binnen een week na de dagtekening van de brief van de locatiedirecteur bezwaar kunnen aantekenen tegen het voorgenomen besluit.
5. Bij bezwaar nodigt de locatiedirecteur de kandidaat en de ouders, voogd of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, uit voor een gesprek. Indien gewenst kan de kandidaat zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige.
6. Naar aanleiding van het gesprek zoals vermeld in lid 5 stelt de locatiedirecteur een definitief besluit vast over de te nemen maatregel en handelt conform lid 7 de zaak verder af.

7. Bij geen bezwaar wordt na een week na de dagtekening van de brief het voorgenomen besluit omgezet in een definitief besluit. De kandidaat ontvangt hierover een schriftelijke mededeling. In de brief wordt vermeld dat als de kandidaat het niet eens is met het definitieve besluit, hij hiertegen beroep kan aantekenen bij de Commissie van Beroep (zie het examenreglement artikel 6 lid 4). Deze mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de schoolleider, de inspectie en aan de ouders, voogd of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.
8. Een vermoeden van enige onregelmatigheid bij het Centraal Examen wordt rechtstreeks gemeld bij de betreffende locatiedirecteur. De locatiedirecteur handelt vervolgens conform bovenstaande procedure en artikel 6 van het examenreglement.

Die regels komen er in grote lijnen op neer dat je:

- werk op de afgesproken tijden moet inleveren;
- op tijd aanwezig moet zijn. Lees de speciale regels over te laat komen!;
- niet mag spieken en geen gelegenheid tot spieken mag geven;
- geen spullen in het lokaal mag hebben die daar niet toegestaan zijn door je docent. Dit betekent onder andere:
 - tassen op de gang, telefoon(s) in je kluisje, op tafel uitsluitend schrijfmateriaal en die dingen, die je docent voor het maken van het werk uitdrukkelijk toe heeft gestaan;
- niet mag praten of op een andere manier communiceren onder een examen (ook na je het werk hebt ingeleverd);
- niet het werk van iemand anders mag inleveren;
- niet afwezig mag zijn bij een examen, tenzij je een geldige reden hebt en op correcte wijze bent afgemeld.
 - Afwezig zijn bij een toets **zonder** geldige redenen (vergeten, spijbelen, zonder toestemming vooraf bezoek aan dokter, tandarts of orthodontist, het halen van een bromfietscertificaat, intake bij een vervolgopleiding en dergelijke).

De Examencommissie beoordeelt of je reden geldig is.

Als er melding gemaakt wordt van een onregelmatigheid (dat betekent dat je een of meer van bovenstaande regels niet hebt gevolgd) volgt altijd een officiële procedure (protocol). Er volgt een gesprek tussen jou (en eventueel je ouders) en de Examencommissie en de adjunct directeur van je afdeling. Als in het gesprek duidelijk wordt dat die onregelmatigheid terecht is geconstateerd volgt een maatregel zoals beschreven in artikel 6.2 van het examenreglement. De beslissing laat de examencommissie aan jou en je ouders schriftelijk weten. Je ontvangt een brief met daarin de voorlopige beslissing. Deze brief moet door jou en je ouders worden ondertekend en worden ingeleverd bij het examensecretariaat. Hierna volgt een brief van de locatie directeur met daarin de definitieve beslissing. Deze brief wordt schriftelijk aan jou en je ouders verzonden.

Als je het niet eens bent met de voorlopige beslissing moet je dit binnen één week – schriftelijk- laten weten aan het examensecretariaat, je maakt dan bezwaar. Jij en je ouder(s) worden dan uitgenodigd voor een gesprek met de locatie directeur.

Onderdeel van die beslissing kunnen strafmaatregelen zijn, bij voorbeeld:

- je krijgt een 1 voor je werk en/of
- je verliest je recht op herkansing of wordt in de keuze hiervan beperkt en/of
- Als je een opdracht niet op tijd inlevert, dan kan dit consequenties hebben bij de uiteindelijke beoordeling van de opdracht (er worden dan minder punten toegekend; zie het beoordelingsschema van de opdracht).

- Als je binnen een week de opdracht nog steeds niet hebt ingeleverd, volgt een gesprek met de adjunct directeur van je afdeling. Afhankelijk van het gesprek volgt:
 - Een maatregel zoals beschreven in artikel 6.2
- je werk wordt ongeldig verklaard en/of
- je mag niet verder deelnemen aan het examen.

Let vooral op deze regels over te laat komen:

- Te laat komen bij een schriftelijke / digitale / praktische toets.
 - Als je te laat komt voor een toets, krijg je niet meer tijd en blijft de eindtijd van de toets gelijk.
- Te laat komen bij een luistertoets of bij een mondeling examen.
 - Als je te laat komt bij een luistertoets of bij een mondeling examen, dan kun je niet meer toegelaten worden. De docent overlegt met de examencommissie omtrent de te nemen maatregelen.

Als je een schoolexamen (PTA-toets) hebt gemist om een geldige reden (bijvoorbeeld ziekte of een plotseling sterfgeval, dan moet je uiteraard voorafgaande aan de toets je afwezigheid kenbaar hebben gemaakt (zelf of door je ouder) op school bij de telefoniste of je afdelingscoördinator. Als je daarna weer op school komt, moet je een briefje ondertekend door je ouder bij de docent van het betreffende vak inleveren met daarop de reden waarom je de toets gemist hebt. Hierna kan er direct een nieuwe afspraak gemaakt worden. Bij onduidelijkheden schakelt de docent de afdelingscoördinator of de adjunct directeur in.