

# Examenreglement



**2022 - 2023**

Instemming MR d.d. 20-09-2022

Vastgesteld bevoegd gezag d.d. 20-09-2022



## Inhoud

Examenreglement .....	4
1 Begripsbepalingen .....	5
2 Examenreglement .....	7
3 Algemene bepalingen.....	8
4 Onregelmatigheden.....	9
5 Inhoud van het eindexamen .....	9
6 Inrichting van het schoolexamen .....	11
7 Organisatie van het schoolexamen .....	12
8 Inleveren van schriftelijk en digitaal werk .....	12
9 Beoordeling schoolexamen .....	13
10 Vaststelling beoordelingen schoolexamen .....	13
11 Absentie tijdens het schoolexamen.....	14
12 Herkansingsregeling schoolexamen .....	15
13 Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo .....	16
14 Geldigheidsduur schoolexamens .....	16
15 Organisatie Centraal Examen .....	16
16 Aangepast examen, vrijstellingen en ontheffingen, examen eerder leerjaar .....	18
17 Beoordeling CSPE .....	19
18 Vaststelling eindcijfer eindexamen.....	19
19 Judicium Cum laude .....	20
20 Absentie tijdens het Centraal Examen .....	21
21 Herkansingsregeling Centraal Examen.....	22
22 Bezwaar en beroep.....	22
23 Onregelmatigheden personeel .....	23
24 Inwerkingtreding reglement.....	23
Bijlage 1, De Examencommissie.....	24
Bijlage 2, Toelichting bij de vestigingsbijlage examenreglement .....	25

## Examenreglement

Het examenreglement voor de examens vmbo, havo en atheneum (vwo) van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen (CSG) is, op voorstel van (de voorzitters van) de examencommissie en met instemming van de MR, op d.d. 20-09-2022 door het bevoegd gezag vastgesteld op grond van artikel 31 van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs.

## 1 Begripsbepalingen

Begrip	Bepaling
Bevoegd gezag:	De directeur/bestuurder van de Stichting Christelijke Scholengemeenschap Groningen.
Centraal Examen (CE):	Examen zoals bedoeld in artikel 29. Eindexamens en diploma van de wet op het voortgezet onderwijs.
Commissie van Beroep:	Commissie van Beroep van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen.
CSPE:	Centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak.
Deelexamen:	Een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
Digitale examinering:	Het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het (centraal) examen in één of meer vakken met al dan niet gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
Examencommissie:	Personeelsleden die op een vestiging belast zijn met de borging van de kwaliteit van de (school)examinering, het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
Examensecretaris:	Het personeelslid dat op een vestiging belast is met een correcte, effectieve en efficiënte uitvoering van de examenprocessen en de borging van de kwaliteit van de (school)examinering.
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.
Gecommitteerde:	Een gecommitteerde als bedoeld in <u>artikel 29, tweede lid, van de wet</u> en <u>artikel 36</u> van het Eindexamenbesluit VO.
Havo:	Hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 8 van de Wet op voortgezet onderwijs.
Herkansing:	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen, of van het centraal examen.
Inspectie:	De inspectie als bedoeld in <u>artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht</u> .
Kandidaat:	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
Profielwerkstuk:	Het in <u>artikel 4</u> van het Eindexamenbesluit VO bedoelde profielwerkstuk.

Begrip	Bepaling
PTA:	Het Programma van Toetsing en Afsluiting beschrijft het schoolexamenprogramma en vermeldt in elk geval: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;</li> <li>b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;</li> <li>c. de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen;</li> <li>d. de wijze van herkansing van het schoolexamen;</li> <li>e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.</li> </ul>
School:	In dit reglement de vestigingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>CSG Augustinus;</li> <li>CSG Kluiverboom;</li> <li>CSG Selion;</li> <li>CSG Wessel Gansfort.</li> </ul>
Schoolexamen (SE):	Het deel van het eindexamen dat door de vestiging, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt afgenomen.
Schooljaar:	Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar.
Toetsen:	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht en handelingsdelen.
Vestigingsbijlage examenreglement:	Het aanvullende examenreglement van de vestiging zelf.
Vestigingsdirecteur:	Directeur van één van de vestigingen van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen.
Vmbo:	Vorbereidend middelbaar beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 21 van de Wet op voortgezet onderwijs.
Vwo:	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 7 van de Wet op voortgezet onderwijs.
Tweede Examinator:	Een deskundige als bedoeld in <u>artikel 29, tweede lid, van de wet</u> of een andere examinator van de school.
Wet, de:	De wet op het voortgezet onderwijs (WVO).

## 2 Examenreglement

- 2.1 Het examenreglement bevat een aantal algemene regels m.b.t. de examinering. Het gaat om bepalingen die volgens het Eindexamenbesluit VO, artikel 31, vereist zijn naast het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
- 2.2 Het examenreglement geldt voor leerlingen uit het derde en vierde leerjaar van alle leerwegen van het vmbo (bbl, kbl, gl en tl) en voor leerlingen uit het vierde en vijfde leerjaar van het havo en voor leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar van het atheneum (vwo).
- 2.3 Het examenreglement is, op voorstel van de examencommissie, uiterlijk op 1 oktober van het betreffende schooljaar vastgesteld door de directeur/bestuurder en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
- 2.4 Het examenreglement treedt in werking op de eerste schooldag van enig schooljaar. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van één jaar, welke telkens stilzwijgend verlengd kan worden met een periode van één jaar (van 1 oktober tot 1 oktober).
- 2.5 Het examenreglement wordt digitaal ter beschikking gesteld op de site van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen en de CSG-vestigingen:
- CSG Augustinus;
  - CSG Kluiverboom;
  - CSG Selion;
  - CSG Wessel Gansfort.
- 2.6 Elke CSG-vestiging kan aanvullende bepalingen aangaande de inrichting van het schoolexamen opnemen in de bij het examenreglement behorende vestigingsbijlage. De aanvullende bepalingen zijn, op voorstel van de examencommissie, uiterlijk op 1 oktober van het betreffende schooljaar vastgesteld door de vestigingsdirecteur en ter instemming voorgelegd aan de deelraad.
- 2.7 Elke CSG-vestiging neemt in elk geval het Programma van Toetsing en Afsluiting op in de vestigingsbijlage.
- 2.8 Wettelijke regelingen hebben altijd voorrang op bepalingen in dit reglement. Het CSG-examenreglement gaat voor op bepalingen uit de vestigingsbijlage bij het examenreglement.
- 2.9 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet en een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de vestigingsdirecteur.

- 2.10 Het examenreglement en de vestigingsbijlage worden vóór 1 oktober aan de inspectie toegezonden.
- 2.11 Het examenreglement en de vestigingsbijlage worden vóór 1 oktober digitaal aan de kandidaten verstrekt.

### **3 Algemene bepalingen**

- 3.1 De directeur/bestuurder heeft de vestigingsdirecteuren belast met de uitvoering van het beleid ten aanzien van de (school)examens.
- 3.2 De vestigingsdirecteur wijst één van de personeelsleden van de locatie aan als examensecretaris, de examensecretaris maakt deel uit van de examencommissie.
- 3.3 De taken van de examensecretaris zijn:
- het ondersteunen van de vestigingsdirecteur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
  - het ondersteunen van de vestigingsdirecteur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
  - het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
  - het (samen met de vestigingsdirecteur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
  - het (samen met de vestigingsdirecteur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
  - het (samen met de vestigingsdirecteur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
- 3.4 De vestigingsdirecteur stelt een Examencommissie samen die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de vestigingsdirecteur, leden van de MR/DR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De vestigingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die de Examencommissie neemt.
- 3.5 De vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van artikel 49 of artikel 50, en voor zover van toepassing artikel 52c van het Eindexamenbesluit VO.
- 3.6 De directeur/bestuurder heeft de vestigingsdirecteur gemachtigd de diploma's van de geslaagde kandidatente ondertekenen. Ook de examensecretaris tekent deze.



## 4 Onregelmatigheden

4.1 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<sup>1</sup> schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de vestigingsdirecteur maatregelen nemen.

<sup>1</sup> Voorbeelden van onregelmatigheden:

- het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven en antwoorden van het schoolexamen en/of het centraal examen;
- het bij zich hebben van middelen die betrekking hebben op de examenstof die aan de orde is, dan wel het bij zich hebben van andere middelen die de uitslag van de toets kunnen beïnvloeden zonder dat dit door de examinerator is toegestaan;
- het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk, of op elke andere wijze communiceren met een andere kandidaat of kandidaten, terwijl dit niet toegestaan is en de surveillant of examinerator daarvoor geen toestemming geeft/heeft gegeven;
- het spieken tijdens een schoolexamen en/of het centraal examen;
- het zonder geldige reden, ter beoordeling aan de Examencommissie, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen en/of centraal examen, waaronder ook begrepen is het zonder (tijdig) bericht afwezig zijn bij een toets;
- het niet inleveren binnen de gestelde termijn van schriftelijk werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de Examencommissie sprake is van overmacht;
- het niet inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel binnen de gestelde termijn van werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de Examencommissie sprake is van overmacht;
- het inleveren van examenwerk dat buiten het examenlokaal geweest is, terwijl dit niet toegestaan is en de surveillant of examinerator daarvoor geen toestemming geeft/heeft gegeven;
- het inleveren van werk dat niet, of gedeeltelijk niet door de kandidaat zelf is gemaakt, zonder dat dat door de examinerator is toegestaan.

4.2 De vestigingsdirecteur laat zich, in het geval van een onregelmatigheid, altijd adviseren door de Examencommissie.

4.3 De maatregelen als bedoeld in 4.1, 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, de rekentoets of het centraal examen;
- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de vestigingsdirecteur 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 kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

- 4.4 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 4.1 wordt genomen, moet de Examencommissie de kandidaat eerst horen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De Examencommissie brengt een advies uit aan de vestigingsdirecteur, die aansluitend een beslissing neemt.
- 4.5 Het besluit waarbij een, als bedoeld in artikel 4.1, maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat. De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing direct mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 4.6.
- 4.6 De kandidaat kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde Commissie van Beroep (zie artikel 22). Van de Commissie van Beroep mag de vestigingsdirecteur geen deel uitmaken.
- 4.7 In overeenstemming met artikel 30a van het Eindexamenbesluit VO wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie 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, aan de vestigingsdirecteur en aan de inspectie.

## 5 Inhoud van het eindexamen

- 5.1 Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's, vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- 5.2 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, tevens uit een centraal examen.
- 5.3 Kandidaten kiezen, met inachtneming van de door de minister gestelde grenzen en voor zover de organisatie van het onderwijs dit toelaat, de vakken waarin zij examen willen afleggen.
- 5.4 Het is na verkregen toestemming van de vestigingsdirecteur mogelijk examen af te leggen in meer dan het voorgeschreven aantal vakken.

5.5 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 vestigingsdirecteur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg. De kandidaat maakt gebruik van terugvaloptie naar het oorspronkelijke niveau, zoals bepaald in artikel 51a van het Eindexamenbesluit VO.

5.6 In het Programma van Toetsing en Afsluiting van de vestigingsbijlage is opgenomen dat:

- voor kandidaten die tussentijds instromen of van schoolsoort veranderen een maatwerk-PTA wordt opgesteld;
- voor kandidaten die na een bepaald leerjaar van schoolsoort veranderen een maatwerk-PTA wordt opgesteld om alsnog te voldoen aan de exameneisen;
- voor kandidaten die voor 1 augustus van het voorgaande schooljaar kenbaar hebben gemaakt te willen versnellen een maatwerk-PTA wordt opgesteld.

## 6 Inrichting van het schoolexamen

6.1 Het schoolexamen van het vmbo wordt afgelegd in het derde en vierde leerjaar. Het schoolexamen van het havo in het vierde en vijfde jaar en het schoolexamen voor het atheneum (vwo) in het vierde, vijfde en zesde jaar.

6.2 Voor kandidaten met wiskunde in het pakket zijn rekenvaardigheden geïntegreerd in de schoolexamentoetsing voor wiskunde.

6.3 Voor kandidaten die een eindexamen afleggen zonder wiskunde, is in het Programma van Toetsing en Afsluiting van de vestigingsbijlage een schoolexamen Rekenen opgenomen. Het betreft:

- vmbo-kandidaten uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het zorg- en welzijn-profiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde;
- vmbo-bb kandidaten die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde;
- havo-kandidaten die het profiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B.

Dit schoolexamen telt niet mee in de slaag/zakregeling.

6.4 Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het betreffende schooltype. Het PTA is opgenomen in de vestigingsbijlage van het examenreglement.

6.5 Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks vóór 1 oktober door de directeur/bestuurder vastgesteld. Het vastgestelde PTA wordt naar de onderwijsinspectie gestuurd.

6.6 De Examencommissie kan wijzigingen of aanpassingen in het Programma van Toetsing en Afsluiting voorstellen als gevolg van wetgeving of om

organisatorische redenen zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte van een docent of calamiteiten. In alle gevallen stelt de vestigingsdirecteur het PTA opnieuw vast en legt hij het PTA ter instemming voor aan de deelraad. Na vaststelling van het gewijzigde PTA worden de kandidaten en de onderwijsinspectie hiervan onmiddellijk in kennis gesteld.

- 6.7 Het schoolexamen, zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting, bestaat uit toetsen (mondeling of schriftelijk), praktische opdrachten en handelingsdelen. Bovendien maken kandidaten in het havo en vwo en kandidaten in de theoretische en de gemengde leerweg van het vmbo een profielwerkstuk.
- 6.8 Aan kandidaten wordt het volledige Programma van Toetsing en Afsluiting digitaal verstrekt, inclusief de eisen die worden gesteld aan het profielwerkstuk.

## **7 Organisatie van het schoolexamen**

- 7.1 De vestigingsdirecteur zorgt ervoor, dat de opgaven voor schoolexamens geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 7.2 De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het schoolexamens wordt uitgeoefend.
- 7.3 De kandidaat maakt gebruik van de toegestane hulpmiddelen, zoals aangegeven in het Programma van Toetsing en Afsluiting van de vestigingsbijlage.
- 7.4 Bij een mondeling, een schriftelijke of praktische toets of een handelingsdeel, is het verloop van de toets beschreven in een toetsprotocol. Een opname van het verloop van dit schoolexamenonderdeel kan als zodanig worden beschouwd.
- 7.5 In het PTA van de vestiging wordt vastgelegd tot hoe lang na aanvang van de toets een kandidaat tot die toets wordt toegelaten.
- 7.6 Kandidaten mogen het examenlokaal verlaten na afronding van het schoolexamen, op aanwijzing en met toestemming van de examinator.
- 7.7 De examinator die toezicht heeft gehouden, registreert de aanwezigheid. Hij verzamelt het gemaakte examenwerk.

## **8 Inleveren van schriftelijk en digitaal werk**

- 8.1 Voor het inleveren van schriftelijk of digitaal werk (zoals handelingsdelen, werkstukken en andere praktische opdrachten) dat deel uitmaakt van het

schoolexamen, stelt de examinerende een expliciete termijn. Het inleveren van schriftelijk of digitaal werk **voor de** deadline is verplicht.

- 8.2 Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip het schriftelijk werk in te leveren, een praktische opdracht of een handelingsdeel tijdig af te ronden. In dat geval stuurt de kandidaat een brief of mail naar de Examencommissie waarin de reden van het niet inleveren of afronden vermeld staat. Als de kandidaat jonger dan 18 jaar is, stuurt één van de ouders of verzorgers deze brief of mail. De examencommissie adviseert de vestigingsdirecteur. De vestigingsdirecteur beslist.
- 8.3 Wanneer een kandidaat de deadline overschrijdt, wordt dit als onregelmatigheid gezien (vergelijk artikel 4.1, voorbeelden onregelmatigheden). In dat geval kan de vestigingsdirecteur, na advies van de Examencommissie, maatregelen nemen zoals in artikel 4.3 vermeld.

## 9 Beoordeling schoolexamen

- 9.1 Voor elk onderdeel van het schoolexamen waarop een beoordeling in cijfers wordt gegeven, gebruikt de examinerende een cijfer tussen 1 tot en met 10, met één decimaal.
- 9.2 Een handelingsdeel wordt afgevinkt, nadat is vastgesteld dat deze opdracht naar behoren is uitgevoerd, dat wil zeggen met een 'voldoende' of 'goed' is beoordeeld.
- 9.3 In afwijking van artikel 9.1 wordt het profielwerkstuk in het vmbo in de theoretische en gemengde leerweg beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.
- 9.4 In afwijking van artikel 9.1 kunnen de kunstvakken en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel in het vmbo, beoordeeld worden met 'voldoende' of 'goed'.
- 9.5 Indien een kandidaat in een vak door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
- 9.6 Het eindcijfer op het schoolexamen voor een vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die in het kader van het schoolexamen zijn behaald. In het vakkengedeelte van het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke wegingsfactoren worden gehanteerd.

9.7 Het cijfer voor het schoolexamen, waarvoor nog een centraal examen moet worden afgelegd, wordt op één decimaal vastgesteld. Indien een gemiddelde als bedoeld in artikel 9.6 een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt naar het tweede cijfer achter de komma gekeken. Indien het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt het eerste cijfer achter de komma naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

Voorbeeld: gemiddeld 5,45. Het tweede getal achter de komma is een 5 en derhalve wordt er naar boven afgerond, cijfer = 5,5.

9.8 Uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen zijn de schoolexamens afgesloten.

## **10 Vaststelling beoordelingen schoolexamen**

10.1 De examinator stelt de kandidaat binnen tien werkdagen schriftelijk of mondeling in kennis van elke beoordeling die meetelt voor het schoolexamen.

10.2 De examinator geeft de kandidaat inzage in de normen die bij het bepalen van het cijfer voor de afgelegde toets gehanteerd zijn.

10.3 Indien een kandidaat bezwaar heeft tegen een beoordeling van de examinator en kandidaat en examinator niet tot overeenstemming komen, kan de kandidaat zijn bezwaar schriftelijk kenbaar maken bij de Examencommissie. Dit bezwaar moet zo spoedig mogelijk worden ingediend, doch uiterlijk binnen drie werkdagen nadat de kandidaat de beoordeling ontvangen heeft (zie artikel 22 Bezwaar en beroep). Wanneer niet binnen deze termijn bezwaar wordt aangetekend, staan de beoordelingen vast.

10.4 De examinator legt alle beoordelingen zoals omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en hun onderlinge weging, vast. De beoordelingen worden geregistreerd in de schooladministratie.

10.5 De opgaven, het werk van de kandidaten, de normering van alle onderdelen van het schoolexamen en de officiële cijferlijsten worden op de school bewaard tot 1 januari van het volgende kalenderjaar.

10.6 De examinator rondt tenminste tien werkdagen voor de aanvang van het eerste centraal of flexibel examen alle examenonderdelen van het schoolexamen af in overeenstemming met het PTA.

10.7 De Examensecretaris stelt de kandidaat voor het begin van het centraal examen in kennis van de behaalde eindbeoordelingen voor het schoolexamen.

## **11 Absentie tijdens het schoolexamen**

11.1 Deelname aan geplande toetsen is verplicht. Wanneer de kandidaat, door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet

in staat is geweest aan toetsen van het schoolexamen deel te nemen, wordt de kandidaat voorzien in een inhaalmogelijkheid. Een inhaalmogelijkheid mag een andere toetsvorm hebben dan de oorspronkelijke toets.

11.2 In het geval, zoals beschreven in artikel 11.1, stellen de ouders of verzorgers of de kandidaat zelf, wanneer hij 18 jaar of ouder is, de school hiervan op de gebruikelijke wijze op de hoogte met de reden van afwezigheid (zie de website van de school). In de vestigingsbijlage van het examenreglement is opgenomen hoe de kandidaat handelt bij verhindering van aanwezigheid bij het schoolexamen.

11.3 De Examencommissie kan de ouders, verzorgers of de kandidaat vragen om een aanvullende verklaring omtrent de afwezigheid van de kandidaat, wanneer zij vermoedt dat de kandidaat zonder geldige reden absent was.

Als verhindering met geldige reden wordt beschouwd:

- een schriftelijke ziekmelding;
- verhindering wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid'.

De Examencommissie brengt een advies uit aan de vestigingsdirecteur, die aansluitend een beslissing neemt.

11.4 Indien de kandidaat om een geldige reden afwezig was, wordt hij in de gelegenheid gesteld het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. De kandidaat behoudt het recht op herkansing. In het vestigingsspecifieke deel van het examenreglement staat de uitwerking hiervan.

11.5 Een kandidaat die tijdens de afname van een schoolexamen onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de vestigingsdirecteur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Kan de kandidaat het werk niet hervatten, dan kan de vestigingsdirecteur beslissen dat het voor een deel gemaakte werk voor dit examen ongeldig is. De kandidaat zal dan in de gelegenheid worden gesteld om het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen.

11.6 Indien er geen geldige verklaring gegeven wordt voor de afwezigheid van de kandidaat, wordt dit gezien als onregelmatigheid. Zie artikel 4.3.

## **12 Herkansingsregeling schoolexamen**

12.1 Een deel van de toetsen in het schoolexamen kan door de kandidaten worden herkanst. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke toetsen wel en welke niet herkanst kunnen worden.

12.2 Wanneer een toets wordt herkanst, wordt het hoogste van de beide cijfers (het cijfer van de oorspronkelijke toets en het cijfer van de herkansing) meegerekend voor het schoolexamen.

12.3 Er geldt een maximum aan het aantal toetsen dat in een bepaalde periode

herkanst kan worden. In de vestigingsbijlage staat het maximum aantal te herkansen toetsen per periode vermeld.

- 12.4 Een kandidaat kan een schriftelijk verzoek met redenen omkleed indienen bij de Examencommissie voor een extra herkansing voor een onderdeel van het schoolexamen. Er moet dan worden voldaan aan de volgende criteria:
- Er is een slecht resultaat dat kan worden toegeschreven aan concreet aanwijsbare bijzondere omstandigheden.
  - Deze omstandigheden kunnen de kandidaat niet in redelijkheid verweten worden.
  - De Examencommissie adviseert de vestigingsdirecteur of het onderdeel van het schoolexamen mag worden herkanst. De vestigingsdirecteur beslist.
- 12.5 Herkansingen moeten tien werkdagen voor aanvang van het centraal examen zijn afgerond en vastgesteld

### **13 Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo**

- 13.1 Los van de herkansingsmogelijkheden voor toetsen na elke toetsperiode bestaat er ophet vmbo nog de mogelijkheid om een herexamen voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel te doen.
- 13.2 De examiner draagt er zorg voor dat het herexamen een goede weergave is van het volledige examenprogramma van het vak maatschappijleer.
- 13.3 Het herexamen moet zijn afgerond voordat de centrale examens beginnen.

### **14 Geldigheidsduur schoolexamens**

- 14.1 Als een kandidaat in het voorlaatste examenjaar doubleert dan is de kandidaat verplicht om alle onderdelen van het schoolexamen over te doen die in dat specifieke jaar zijn afgenomen, uitgezonderd het profielwerkstuk en uitgezonderd die vakken die in het voorexamenjaar zijn afgesloten (waarin geen centraal examen wordt gedaan).
- 14.2 Als een kandidaat het laatste examenjaar overdoet na te zijn 'afgewezen' voor het examen (gezakt is), dan is de kandidaat verplicht om alle onderdelen van het schoolexamen betreffende dat leerjaar over te doen, uitgezonderd het profielwerkstuk wanneer dit in het laatste examenjaar wordt gemaakt. De eerdere behaalde resultaten uit het derde leerjaar (vmbo), vierde leerjaar (havo) en vierde en vijfde leerjaar (vwo) blijven geldig. In de vestigingsbijlage van het examenreglement zijn nadere bepalingen opgenomen bij vestigingsspecifieke uitzonderingen op de geldigheidsduur van gemaakt examenwerk.
- 14.3 Een uitzondering op artikel 14, lid 1 en lid 2 kan worden gemaakt voor de kandidaat die aansluitend een vavo-traject gaat volgen.



## 15 Organisatie Centraal Examen

- 15.1 Om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen, dient de kandidaat het schoolexamen te hebben afgerond. In het geval van flexibele digitale examens dient de kandidaat van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo het schoolexamen in het betreffende vak te hebben afgerond.
- 15.2 De examensecretaris doet de kandidaten enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een lijst toekomen met toegestane dan wel verplichte hulpmiddelen bij het centraal examen (zie hiervoor [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)).
- 15.3 De examensecretaris doet enige tijd voor de aanvang van het centraal examen de betrokken surveillanten een rooster toekomen waarop staat wanneer zij toezicht moeten houden.
- 15.4 De examensecretaris verstrekt aan de surveillanten enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een instructie waarbij gebruik wordt gemaakt van de protocollen genoemd op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).
- 15.5 In de instructie voor surveillanten is in elk geval opgenomen dat:
- kandidaten bij een schriftelijk examen tien minuten voor aanvang in het examenlokaal aanwezig zijn;
  - kandidaten bij een digitaal examen tien minuten voor aanvang in het examenlokaal aanwezig zijn;
  - een kandidaat die te laat komt, tot uiterlijk een half uur na aanvang van het examen mag worden toegelaten;
  - het kandidaten niet is toegestaan een mobiele telefoon en/of smartwatch mee te nemen of te gebruiken in het examenlokaal,
  - het kandidaten niet is toegestaan via media toegang te hebben tot internet in het examenlokaal;
  - het kandidaten niet is toegestaan foto's te maken in het examenlokaal;
  - het kandidaten niet is toegestaan contact te hebben met derden in het examenlokaal;
  - een kandidaat tijdens de zitting het examenlokaal niet mag verlaten, tenzij hij of zij toestemming heeft van de surveillant(en);
  - kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen en andere door hen gemaakte stukken inleveren bij één van de surveillanten;
  - kandidaten het examenlokaal mogen verlaten na afronding van het examen, echter niet eerder dan één uur na aanvang van de zitting.
- 15.6 De kandidaten ontvangen eveneens van de examensecretaris voor de aanvang van het centraal examen de voor hen geldende gedragsregels.
- 15.7 Tijdens de zittingen wordt in elk examenlokaal toezicht gehouden door

tenminste twee daartoe door de vestigingsdirecteur aangewezen surveillanten.

- 15.8 Nadat bij het begin van het schriftelijk examen in een vak een van de surveillanten de op de enveloppe beschreven gegevens heeft opgelezen en in orde heeft bevonden, opent hij of zij de enveloppe in aanwezigheid van de kandidaten. Als niet alle kandidaten in één lokaal zijn geplaatst, dan geschiedt het openen gelijktijdig in de verschillende examenlokalen.
- 15.9 Het werk wordt uitsluitend gemaakt op papier dat door de vestigingsdirecteur is verstrekt.
- 15.10 Indien een kandidaat (al dan niet in strijd met de bepalingen in het examenreglement) het examenwerk met potlood heeft gemaakt, is de handelwijze: onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
- 15.11 Kandidaten van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo leggen een flexibel digitaal examen af. Tijdstip, plaats en wijze van afname worden minimaal zeven dagen voor afname aan de kandidaat bekend gemaakt. Afname vindt plaats via digitaal beveiligde media, die gescheiden van elkaar zijn opgesteld. De herkansing vindt plaats in het tweede tijdvak van het centraal examen.
- 15.12 Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
- 15.13 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de vestigingsdirecteur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Kan de kandidaat het werk niet hervatten, dan kan de vestigingsdirecteur beslissen dat het voor een deel gemaakte werk voor dit examen ongeldig is. De kandidaat zal dan in het tweede tijdvak aan het examen van dit vak moeten deelnemen.
- 15.14 Surveillanten die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij verzamelen het gemaakte examenwerk.

## **16 Aangepast examen, vrijstellingen en ontheffingen, examen eerder leerjaar**

- 16.1 De vestigingsdirecteur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de vestigingsdirecteur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit (artikel 16.2, 16.3 en 16.4) wordt voldaan.

- 16.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en;
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 16.3 De vestigingsdirecteur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- het vak Nederlandse taal en literatuur;
  - het vak Nederlandse taal;
  - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 16.4 De afwijking, zoals bedoeld in artikel 16.3, bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 16.5 Van elke afwijking op grond van artikel 16.3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
- 16.6 Voor vrijstellingen en ontheffingen wordt verwezen naar artikel 11 tot en met 14 en artikel 22 tot en met 26 van het Eindexamenbesluit VO en artikel 26 e. en 26 n. van het inrichtingsbesluit WVO.
- 16.7 De vestigingsdirecteur kan 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, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van artikel 37, lid 2, 3, 4 en 5 van het Examenbesluit VO wordt voldaan.
- 16.8 Als kandidaten en/of hun ouders of verzorgers aanspraak denken te kunnen maken op één van de regelingen uit bovengenoemde artikelen, dienen ze tijdig contact op te nemen met de examensecretaris zodat de procedure die kan lijden tot deze vrijstellingen afgerond kan worden voorafgaand aan het (school)examen.

## 17 Beoordeling CSPE

17.1 De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat bij het maken van het CSPE van een eindexamen vmbo, twee examinatoren in het desbetreffende vak of programma aanwezig zijn. De examinatoren beoordelen de prestaties tijdens het maken van de opgaven en leggen hun bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast. De examinatoren drukken, na onderling overleg, hun beoordeling uit in een cijfer.

## 18 Vaststelling eindcijfer eindexamen

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

18.2 De examinerator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinerator, stellen in onderling overleg het eindcijfer voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan de vestigingsdirecteur van de gecommiteerde dan wel tweede examinerator. De vestigingsdirecteur kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

18.3 Het eindcijfer wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen en is een geheel getal. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Voorbeeld: gemiddeld 5,45. Het eerste getal achter de komma is een 4 en derhalve wordt er naar beneden afgerond, eindcijfer=5.

18.4 Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en geen centraal examen, dan is het cijfer voor het schoolexamen het eindcijfer voor dat vak. Dit eindcijfer is een geheel getal. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Voorbeeld: gemiddeld 5,45. Het eerste getal achter de komma is een 4 en derhalve wordt er naar beneden afgerond, eindcijfer=5.

18.5 De uitslagbepaling (de slaag-zakregeling) is landelijk vastgesteld: [Eindexamens voortgezet onderwijs | Rijksoverheid.nl](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens)

## 19 Judicium Cum laude

- 19.1 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften, vermeld in Artikel 52a Eindexamenbesluit VO.

## 20 Absentie tijdens het Centraal Examen

- 20.1 Bij afwezigheid van een kandidaat ontvangt de vestigingsdirecteur ten spoedigste een ondertekende verklaring waarin de oorzaak van de afwezigheid is vermeld. Bij minderjarigheid van de kandidaat ondertekenen ouders of verzorgers de verklaring. In de vestigingsbijlage is opgenomen hoe de kandidaat handelt bij verhindering van aanwezigheid bij het centraal examen.
- 20.2 Indien een kandidaat om geldige reden, dit ter beoordeling aan de vestigingsdirecteur, is verhinderd bij één of meer zittingen van het eerste tijdvak van het centraal examen aanwezig te zijn, wordt hem/ haar in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee examens per dag in te halen.

Als verhindering met geldige reden wordt beschouwd:

- een schriftelijke ziekmelding;
- verhindering wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid'.

De Examencommissie brengt een advies uit aan de vestigingsdirecteur, die aansluitend een beslissing neemt.

Indien de kandidaat meer examens gemist heeft of tijdens het tweede tijdvak eveneens met een geldige reden afwezig is, dan wordt hij of zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.

- 20.3 Indien een kandidaat flexibel digitaal examen doet en verhinderd is een zitting bij te wonen met geldige reden, ter beoordeling aan de vestigingsdirecteur, zal indien mogelijk in overleg z.s.m. een nieuwe datum worden gepland.
- 20.4 Wanneer de kandidaat zonder geldige reden afwezig is, neemt de vestigingsdirecteur maatregelen zoals in artikel 4.3 vermeld.

## 21 Herkansingsregeling Centraal Examen

- 21.1 Nadat de voorlopige cijferlijst schriftelijk aan de kandidaat is bekendgemaakt, heeft de kandidaat het recht om in het tweede tijdvak of, bij verhindering, in het derde tijdvak voor één vak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of CSPE. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.
- 21.2 Wanneer de kandidaat zijn voorlopige cijferlijst ontvangt en een herkansing overweegt geeft de kandidaat op het herkansingsformulier aan welk vak hij wil herkansen. Hij kan zich daarbij laten adviseren door de examensecretaris, mentor

of decaan van zijn school. Het formulier, ondertekend door de kandidaat, moet worden ingeleverd bij de examensecretaris.

21.3 Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

## 22 Bezwaar en beroep

22.1 Een kandidaat die bij de Examencommissie schriftelijk bezwaar gemaakt heeft tegen een beslissing van een examiner (zie artikel 10.3) ontvangt binnen een termijn van vijf werkdagen een schriftelijke uitspraak van de vestigingsdirecteur. De vestigingsdirecteur wijst de kandidaat op het recht om beroep in te stellen.

22.2 De kandidaat kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De kandidaat kan zich daarbij door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep.

Het beroep dient geadresseerd te worden aan:

Commissie van Beroep CSG/SCOG,  
Ter attentie van het bestuurssecretariaat,  
Eenrumermaar 4,  
Postbus 9475,  
9703 LR Groningen,  
E-mailadres: bestuur@csg.nl.

22.3 De Commissie van Beroep brengt de vestigingsdirecteur op de hoogte van het feit dat er beroep is aangetekend, stelt een onderzoek in en beslist binnen tien werkdagen na ontvangst van het beroepschrift tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste tien werkdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 4.3.

22.4 De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de vestigingsdirecteur en de inspectie. De schriftelijke mededeling wordt indien de kandidaat minderjarig is tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat.

22.5 De Commissie van Beroep bestaat uit drie leden:

- a. een directeur/bestuurder;
- b. een docent;
- c. een ouder.

De leden en plaatsvervangende leden worden benoemd door het bevoegd gezag.

22.6 De verdere gang van zaken is vastgelegd in het Reglement van de Commissie van Beroep. Deze kan worden opgevraagd bij de vestigingsdirecteur.

22.7 De beslissing van de Commissie van Beroep is voor alle partijen bindend.

### **23 Onregelmatigheden personeel**

23.1 Onder onregelmatigheden wordt in elk geval verstaan: het niet afronden van het PTA zonder toestemming van de Examencommissie, een cijfer invullen dat niet gebaseerd is op een getoetst onderdeel, het verstrekken van informatie aan de kandidaat die de uitslag kan beïnvloeden. Als er een onregelmatigheid wordt verondersteld, wordt dit gemeld bij de Examencommissie. Indien een personeelslid zich aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, meldt de Examencommissie dit bij de vestigingsdirecteur. In geval van een maatregel wordt tevens de inspectie op de hoogte gesteld. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de betrokkenen.

### **24 Inwerkingtreding reglement**

Bij inwerkingtreding van dit reglement vervallen voorgaande examenreglementen.

## Bijlage 1, De Examencommissie

### Taken en bevoegdheden Examencommissie

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. Het opstellen van een voorstel van een examenreglement als bedoeld in artikel 31 voor het bevoegd gezag;
  - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 31a voor het bevoegd gezag;
  - c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de vestigingsdirecteur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies als bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag en aan de vestigingsdirecteur.

### Benoeming en samenstelling van de Examencommissie

1. De vestigingsdirecteur stelt een Examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. De vestigingsdirecteur draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. De vestigingsdirecteur stelt een Examencommissie samen die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de vestigingsdirecteur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
4. Ten minste één lid van de Examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de Examencommissie is ingesteld.
5. De vestigingsdirecteur wijst één van de personeelsleden van de locatie aan als examensecretaris, de examensecretaris maakt deel uit van de examencommissie.

## Bijlage 2, Toelichting bij de vestigingsbijlage examenreglement

### *Aanvullend op het CSG-examenreglement*

De vestigingsbijlage van het examenreglement is een *aanvulling* op het examenreglement van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen (CSG).

Overlap met of herhaling van de tekst in het CSG-examenreglement wordt vermeden,



om verwarring, onduidelijkheid en fouten te voorkomen. In de vestigingsbijlage wordt opgenomen wat *niet eerder* vermeld is. Verwijs indien nodig naar de artikelen in het CSG-examenreglement.

### *De inhoud van de vestigingsbijlage*

In het CSG-examenreglement wordt aangegeven wat in elk geval in de vestigingsbijlage is opgenomen. Hieronder een overzicht van verplichte onderdelen:

1. Begripsbepalingen (zie hieronder).
2. Bepalingen aangaande de inrichting van het schoolexamen.
3. Het Programma van Toetsing en Afsluiting bevat:
  - de onderdelen van het examenprogramma die in het schoolexamen worden getoetst;
  - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, waaronder de eisen die worden gesteld aan het profielwerkstuk en de eisen die worden gesteld aan het schoolexamen Rekenen voor kandidaten zonder wiskunde in het pakket;
  - de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, waaronder toegestane hulpmiddelen;
  - een verwijzing naar het toetsprotocol ten aanzien van het verloop van de toetsing:
    - o wat er van de kandidaten wordt verwacht bij het maken van toetsen;
    - o wat er van de docenten wordt verwacht bij het opgeven en maken van toetsen;
    - o de kwaliteitscriteria waaraan toetsen dienen te voldoen.
  - een verwijzing naar het toetsprotocol ten aanzien van digitaal inleveren en afstandstoetsing;
  - de herkansing en de wijze van herkansing van het schoolexamen, waaronder het maximum aantal te herkansen toetsen per periode;
  - de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
  - per vak wat er met de schoolexamencijfers gebeurt, wanneer een kandidaat gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau;
  - een werkwijze om voor kandidaten die tussentijds instromen of van schoolsoort veranderen een maatwerk-PTA op te stellen;
  - een werkwijze om voor kandidaten die na een bepaald leerjaar van schoolsoort veranderen een maatwerk-PTA op te stellen om alsnog te voldoen aan de exameneisen;

- een werkwijze om voor kandidaten die voor 1 augustus van het voorgaande schooljaar kenbaar hebben gemaakt te willen versnellen, een maatwerk-PTA op te stellen.
4. Absentie tijdens het schoolexamen: de wijze waarop de kandidaat zijn verhindering meldt.
  5. Absentie tijdens het centraal examen: de wijze waarop de kandidaat zijn verhindering meldt.
  6. De procedure voor herkansing van het schoolexamen: de wijze waarop de kandidaat te kennen geeft deel te willen nemen aan een herkansing.
  7. De zak- en slaagregeling per schooltype, inclusief de totstandkoming van het combinatiecijfer voor vmbo bb, kb en gl.
  8. De procedure voor herkansing van het centraal examen: de wijze waarop de kandidaat te kennen geeft deel te willen nemen aan een herkansing.
  9. Vestigingsspecifieke uitzonderingen op de geldigheidsduur van gemaakt examenwerk (artikel 14.2).

Begripsbepalingen vestigingsbijlage:

Combinatiecijfer	Een cijfer zoals bedoeld in <u>artikel 49 lid 3 en 4</u> van het Eindexamenbesluit VO.
Examendossier:	Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het examendossier voor het vmbo omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken, bedoeld in <u>artikel 26g, eerste lid, van het Inrichtingsbesluit WVO</u> of <u>artikel 26i, tweede lid, van dat besluit</u> , voor zover in die vakken geen eindexamen is afgelegd.
Examenstof:	De aan de kandidaat te stellen eisen.
Inhalen	Inhalen het voor het eerst afleggen van een toets of praktische opdracht of andere prestatie waaraan een beoordeling voor het schoolexamen moet worden toegekend op een later vast te stellen tijdstip dan de eerst geboden gelegenheid
Herkansen	Het voor de tweede maal afleggen van een toets of andere prestatie waaraan een beoordeling voor het schoolexamen moet worden toegekend ter mogelijke vervanging van het resultaat dat bij de eerst geboden gelegenheid is behaald.
Schoolexamenperiode	Schoolexamenperiode een periode van ongeveer twee weken die ter afsluiting van een onderwijsperiode dient en daartoe wordt gevuld met toetsen die een beoordeling voor het schoolexamen opleveren.
Studielasturen (SLU)	Dit aantal uren omvat alle activiteiten die voor een leerling nodig zijn om zich in dit vak te bekwamen, dus lessen, huiswerk, practica, excursies, praktische opdrachten, het lezen van literatuur etc.
Vakken:	Algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen.
Vakken behorende tot de beeldende vorming:	Tekenen, handvaardigheid, textiele vormgeving, fotografie, film, audiovisuele vorming.