EXAMENREGLEMENT 2026-2027

PARCIVAL COLLEGE GRONINGEN



Dit examenreglement geldt voor leerlingen die op 1 oktober 2026 ingeschreven staan op het Parcival College en die dit schooljaar hun Centraal Schriftelijk Eindexamen of Schoolexamen doen.

Dit examenreglement geldt voor de leerlingen in de volgende klassen: 9mavo, 10mavo, 10havo, 11havo/5havo, 10vwo, 11vwo en 12vwo.

Dit examenreglement is ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

Vastgesteld door het bevoegd gezag,
d.d. 30 september 2026

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1

Artikel 101	Begripsbepalingen	3
Artikel 102	Personen en commissies die betrokken zijn bij de examens	5
Artikel 103	Inhoud van het eindexamen	6
Artikel 104	Bewaring van examenmateriaal	6
Artikel 105	Onregelmatigheden tijdens schoolexamens en het eindexamen	6
Artikel 106	Afhandeling van Geschillen	7
Artikel 107	Mogelijkheden om in beroep te gaan	7

Hoofdstuk 2

Artikel 201	Tijdspanne voor aanvang, afname en afsluiting van het schoolexamen	8
Artikel 202	Te laat komen	10
Artikel 203	Absentie bij onderdelen van schoolexamens	10
artikel 204	Gedragsregels bij de centrale afname van toetsen en Praktische onderdelen	11
artikel 205	Gedragsregels bij de decentrale afname van praktische en handelingsdelen	12
artikel 206	Toegestane hulpmiddelen tijdens het schoolexamen	13
Artikel 207	Beoordeling	13
Artikel 208	Afronding van onderdelen van het schoolexamen	14
Artikel 209	Herkansing toetsen schoolexamen	14
Artikel 210	Hardheidsclausule	15
Artikel 211	Afsluiting van het Schoolexamen	15

Hoofdstuk 3

Artikel 301	Regels omtrent het centraal examen	16
artikel 302	Toegestane hulpmiddelen tijdens het centraal schriftelijk examen	16
Artikel 303	Vaststelling score en cijfer centraal examen	16
Artikel 305	Niet op reglementaire wijze afgenomen centraal examen	16
Artikel 306	Verhindering centraal examen	16
Artikel 307	Bepaling eindcijfer eindexamen	16
Artikel 308	Herkansing centraal examen	17
Artikel 309	Diploma en cijferlijst, Judicium cum laude	17
Artikel 310	Afwijking wijze van examineren	17
Artikel 311	Gegevensverstrekking	17

Bijlage 18

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 101 BEGRIPSBEPALINGEN

1. Dit reglement hanteert de begripsbepalingen zoals genoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO dat geldig is voor het jaar dat op dit voorblad is aangegeven.

2. Voor de leesbaarheid is bij de geslachtsaanduiding in dit document gekozen voor “hij”/“hem”.

3. Aanvullend hieraan wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag	Het bestuur van de Stichting de Vrije School Noord en Oost Nederland (VSNON)
Bestuurder	De bestuurder binnen de Stichting de Vrije School Noord en Oost Nederland
Centraal Schriftelijk Eindexamen (CSE)	Het afsluitende onderdeel van het examen van het voortgezet onderwijs in Nederland, ook wel centraal examen genoemd
Cijferblok	Cijferblok 1 = zomer tot en met toetsweek 1 Cijferblok 2 = na toetsweek 1 tot en met toetsweek 2 Cijferblok 3 = na toetsweek 2 tot en met toetsweek 3
Commissie van Beroep	Een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie, zoals bedoeld in artikel 3.59 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020
Directeur	Rector van het Parcival College
Embargo	Schoolexamens en eindexamens waarvan openbaring wettelijk niet toegestaan is (met uitzondering van een aantal pilots)
Examencommissie	Commissie die de kwaliteit van de schoolexaminering bewaakt en bevordert
Examensecretaris	Door de rector aangewezen persoon die belast is met de organisatie van het examen
Examinator	Docent die verantwoordelijk is voor SE en CSE van zijn vak en de eerste corrector is van het gemaakte examenwerk
Gecommitteerde	Tweede corrector bij CSE
Geschil	Meningsverschil tussen de kandidaat en de examinator
Handelingsdeel	Opdracht die voldoende moet zijn afgerond
Incident	Voorval of situatie waaruit een mogelijk nadeel is voortgekomen voor één of een groep kandidaten ten opzichte van de overige kandidaten
Inhalen	Een gemiste PTA-toets alsnog maken
Inhaalweek	Een week waarin gemiste toetsen alsnog worden gemaakt
Herkansen	Een gemaakte PTA-toets opnieuw maken
Klacht	Melding aan de teamleider met het verzoek om een beslissing te nemen aangaande een incident
Onregelmatigheid	Ongewenste situatie tijdens het schoolexamen en/of het eindexamen

Ondersteunend surveillant	Draagt tijdens de afname van toetsen (SE en CSE) de algehele verantwoordelijkheid voor het ordelijk verloop ervan
Praktische Opdracht	Praktisch onderdeel van het PTA
Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	Document waarin wordt vastgelegd hoe de kandidaat getoetst wordt voor het schoolexamen en hoe de examencijfers worden bepaald.
Schoolexamen (SE)	Verzameling toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen die zijn vastgelegd in het PTA
Surveillant	Degene die belast is met het houden van toezicht op het correct verlopen van een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen
Teamleider	Leidinggevende van een afdeling
Toets	Schriftelijk onderdeel van het PTA
Toetsformulier	Document van de docent waarin staat vermeld: Klas , duur, hulpmiddelen, naam docent, namen leerlingen
Voortgangstoets	Toets in 9mavo, 10havo of 11vwo buiten het PTA die meetelt voor de overgang naar het volgende leerjaar

4. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag, na instemming van de MR. Het treedt in werking op 1 oktober van het betreffende schooljaar. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van 1 jaar.
5. Jaarlijks wordt er een programma van toetsing en afsluiting (PTA) opgesteld voor het desbetreffende schooljaar. Voor 1 oktober van het desbetreffende jaar wordt het PTA en het examenreglement aan de kandidaten verstrekt.
6. Onderliggende documenten:
   Uitvoeringsbesluit WVO 2020
   https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2026-08-01
   Wet voortgezet onderwijs 2020
   https://wetten.overheid.nl/BWBR0044212/2026-08-01
   Regeling Rooster en toegestane hulpmiddelen
   https://www.examenblad.nl/2026

Bij conflicterende artikelen in dit reglement zijn documenten uit artikel 101, lid 6 leidend.

Artikel 102 Personen en commissies die betrokken zijn bij de examens

Directeur, rector
De rector van de school neemt als directeur, conform artikel 3 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

De rector kan besluiten om de uitvoering van een aantal taken te delegeren.

De rector neemt een beslissing in alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.

Handreiking voor bestuurders, verantwoordelijkheid in het schoolexamen:
https://www.vo-raad.nl/nieuws/checklists-en-handreikingen-schoolexaminering-geactualiseerd

Examinator
De vakdocent van de kandidaat wordt door de rector aangewezen en neemt als examinator onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag onderdelen van het examen af. Indien de examinator contact heeft met ouders/verzorgers van de kandidaat over examen gerelateerde zaken, dan wordt de teamleider daarvan op de hoogte gesteld.

Teamleider
De teamleider van de examenklas is verantwoordelijk voor het monitoren van de voortgang die de leerlingen maken bij het afleggen van het schoolexamen. Hij heeft een gedelegeerde bevoegdheid van de rector gekregen om:

a. Examinatoren per vak aan te wijzen.
b. In geval van fraude of andere onregelmatigheden, te handelen conform artikel 105 van dit examenreglement.

Examensecretaris
Een door de rector van de school aangesteld personeelslid. De examensecretaris is verantwoordelijk voor de operationele aansturing en organisatie van de schoolexamens en eindexamens van de school. De examensecretaris is tevens lid en secretaris van de examencommissie.
Examensecretaris Parcival College: Yasmine Bernard

Examencommissie
De examencommissie heeft de opdracht om de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen: procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen. De examencommissie maakt jaarlijks een voorstel voor het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting.

Lid van de examencommissie zijn:

1. Teamleider mavo: Judith ten Broeke
2. Teamleider havo/vwo: Jochem de Bont
3. Examensecretaris: Yasmine Bernard

Commissie van Beroep
De Commissie van Beroep is bevoegd een uitspraak te doen over een beroep dat door of namens een kandidaat wordt ingesteld tegen een maatregel die de rector heeft opgelegd ten gevolge van onregelmatigheden ten aanzien van enig deel van het eindexamen.
Lid van de commissie van beroep zijn:

1. Bestuurder VSNON : Hans Wildeboer, Postbus 4086, 7200 BB Zutphen
2. Rector Vrije School Zutphen

ARTIKEL 103 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

De inhoud van het schoolexamen en centraal examen is vastgelegd in hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020

ARTIKEL 104 BEWARING VAN EXAMENMATERIAAL

1. Het schriftelijk werk van het centraal schriftelijk examen, schoolexamen en alle administratieve bij dit werk behorende documenten worden gedurende zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen door de school bewaard. Nadien wordt het vernietigd.
2. Praktische PTA-onderdelen worden waar mogelijk meegegeven aan de kandidaat. De kandidaat bewaart dit werk en overlegt dit werk als bewijs indien er een geschil ontstaat over de registratie van de beoordeling.
3. Schoolexamens kunnen na afloop ingekeken worden onder toezicht van de docent.
4. Eindexamens kunnen na afloop ingekeken worden. Hier is een protocol voor opgesteld. Zie bijlage.

ARTIKEL 105 ONREGELMATIGHEDEN TIJDENS SCHOOLEXAMENS EN HET EINDEXAMEN

1. Bij onregelmatigheden neemt de teamleider namens de rector maatregelen. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:
    - fraude (afkijken, plagiaat, ongeoorloofd gebruik van AI, en dergelijke);
    - een kandidaat die ziek wordt tijdens een toets (SE of CSE);
    - een fout in een toets;
    - hinder tijdens een toets (SE of CSE);
    - ongelijke behandeling;
    - een kandidaat die zich onttrekt aan enig deel van een toets (SE of CSE)
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid 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 één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
    c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het al 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 de door de rector aan te wijzen onderdelen.

    De te nemen maatregel is afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid en kan gecombineerd worden met een andere maatregel.

3. Indien de kandidaat zich schuldig maakt aan fraude tijdens het schoolexamen worden de maatregelen a en b gecombineerd: er wordt een 1 toegekend en de toets is per definitie niet herkansbaar.
4. Indien het hernieuwd examen als bedoeld in lid 2d 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, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
5. Alvorens bij een onregelmatigheid een beslissing wordt genomen, hoort de teamleider de kandidaat en overige betrokkenen.
6. De teamleider deelt, na horing, de genomen maatregel mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De kandidaat wordt tevens gewezen op artikel 107. De schriftelijke mededeling wordt toegevoegd aan het leerlingdossier.

ARTIKEL 106 AFHANDELING VAN GESCHILLEN DOOR DE TEAMLEIDER

1. De teamleider behandelt alleen geschillen die schriftelijk bij hem worden gemeld.
2. Een geschil wordt alleen in behandeling genomen als het binnen vijf werkdagen (nadat het geschil is ontstaan) is aangemeld.
3. Een geschil kan door de kandidaat of de examinator worden aangemeld.
4. Indien de teamleider partij is in een geschil, dient een andere teamleider zijn taak als teamleider over te nemen. Deze wordt door de rector aangewezen.
5. Indien de kandidaat minderjarig is, kan deze worden bijgestaan door zijn wettelijk vertegenwoordiger of een andere persoon.
6. De teamleider hoort de betrokkenen, stelt indien nodig een onderzoek in en neemt vervolgens een besluit na overleg met de examencommissie.
7. De teamleider deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat:
    a. binnen tien werkdagen volgend op de dagtekening waarop het beroep door de teamleider is ontvangen, tenzij de teamleider de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met nogmaals tien werkdagen.
    b. zo mogelijk mondeling en in ieder geval in een schriftelijke reactie gericht aan de kandidaat. De teamleider deelt zijn beslissing schriftelijk mede aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheden om in beroep te gaan, artikel 107.

ARTIKEL 107 MOGELIJKHEDEN OM IN BEROEP TE GAAN

A. Bij de rector:

1. De kandidaat kan tegen een maatregel van de teamleider zoals bedoeld in artikel 105 of 106 binnen vijf werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de rector. Het geschil kan door de kandidaat of de examinator worden aangemeld. Het beroep kan alleen in behandeling worden genomen wanneer er nieuwe argumenten en/of bijzondere omstandigheden zijn na de beslissing van de teamleider. De rector neemt het geschil opnieuw in behandeling en neemt een beslissing.
2. De kandidaat mag zich laten bijstaan door zijn wettelijk vertegenwoordiger of een andere persoon.

3. De rector deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat:
    a. binnen tien werkdagen volgend op de dagtekening waarop het beroep door de rector is ontvangen, tenzij de rector de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met nogmaals tien werkdagen;
    b. zo mogelijk mondeling en in ieder geval in een schriftelijke reactie gericht aan de kandidaat. De rector deelt zijn beslissing schriftelijk mede aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheden om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep.

B. Bij de Commissie van Beroep:

1. De kandidaat kan tegen de uitspraak van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.
2. Het beroep wordt schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld, uiterlijk vijf werkdagen na de dagtekening van de schriftelijke reactie waarin de rector zijn beslissing bekend heeft gemaakt.
3. De kandidaat richt zijn schriftelijk beroep aan de voorzitter en adresseert het schrijven aan de voorzitter van de Commissie van Beroep, Hans Wildeboer, Postbus 4086, 7200 BB Zutphen.
4. De Commissie van Beroep stelt op haar beurt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

Hoofdstuk 2 Regeling van het schoolexamen

Artikel 201 Tijdspanne voor aanvang, afname en afsluiting van het schoolexamen

1. Betreffende de aanvang
    a. Het schoolexamen vangt aan in 9mavo, 10havo en 10vwo.
    b. Het schoolexamen wordt vastgelegd in een PTA. Het PTA wordt persoonlijk aan de leerling overhandigd. Het PTA voldoet aan de eindtermen van het vak. De eindtermen zijn voor elk vak terug te vinden op examenblad.nl.
2. Betreffende de afname
    a. De kandidaat is verplicht om deel te nemen aan de geplande toetsen.
    b. De kandidaat dient zich aan de gedragsregels te houden bij de afname van het PTA-onderdeel.
    c. De kandidaat moet praktische opdrachten voor de deadline inleveren. De kandidaat krijgt dan de punten voor de punctualiteit (20% van het totaal aantal punten).

3. Betreffende de afsluiting
    a. De examinator en de kandidaat ronden schoolexamenonderdelen uit voorexamenjaren af in het betreffende schooljaar.
    b. Het schoolexamen is afgesloten als alle onderdelen van het schoolexamen zijn afgerond en beoordeeld. Het schoolexamen dient uiterlijk te zijn afgesloten tien werkdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
    c. Voor aanvang van het centraal examen krijgt de leerling een cijferlijst waarop alle schoolexamencijfers staan. Deze cijferlijst (akkoordverklaring) wordt door de leerling ondertekend op een vastgesteld moment op school.
    d. De rector kan in afwijking van de tweede volzin bij punt 3b van dit artikel, een kandidaat die, ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten, voor de aanvang van het eerste tijdvak in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak. Dit wordt ter advisering voorgelegd aan de inspectie.
    e. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat een kandidaat vervroegd eindexamen aflegt in een beperkt aantal eindexamenvakken. Dit gaat altijd in overleg met de teamleider en met inachtneming van het examenreglement. De kandidaat moet voldoen aan het PTA van het betreffende vak/de betreffende vakken. Bij niet-bevordering vervallen de bij het CSE behaalde resultaten.
    f. Indien een kandidaat van de mavo of havo het vak wiskunde niet afrondt in het CSE, dan dient de kandidaat het PTA van het vak rekenen te hebben afgerond.

4. Geldigheid van reeds behaalde schoolexamencijfers bij doubleren en verandering van schooltype.
    a. Wanneer een kandidaat doubleert in klas 9mavo, vervallen alle PTA-beoordelingen die reeds zijn behaald. De volgende resultaten mogen blijven staan: Nederlands (3P1, 3P2 in het nieuwe PTA, in het oude PTA mavo 2024-2026 waren dit de onderdelen 3P2 en 3P3), de rekentoets als daar minimaal een 5,5 is behaald.
    b. Wanneer een kandidaat doubleert in klas 10vwo, vervallen alle PTA-beoordelingen die reeds zijn behaald. De volgende resultaten mogen blijven staan: Nederlands (4T1).
    c. Wanneer een kandidaat doubleert in klas 10havo, vervallen alle PTA-beoordelingen die reeds zijn behaald. De volgende resultaten mogen blijven staan: LO (4P1) ontwikkelproject, kunst(b) (4P1) beroepsoriëntatie, de rekentoets als daar minimaal een 5,5 is behaald.
    d. Wanneer een kandidaat doubleert in klas 11vwo, vervallen alle PTA-beoordelingen die reeds zijn behaald. De volgende resultaten mogen blijven staan: LO (5P1) ontwikkelproject, kunst(b) (5P1) beroepsoriëntatie.
    e. Wanneer een kandidaat doubleert in klas 10mavo, vervallen alle PTA-beoordelingen die reeds zijn behaald in klas 10mavo. De volgende resultaten mogen blijven staan: kunstvakken inclusief CKV (4P1: dossier), de rekentoets als daar minimaal een 5,5 is behaald.

f. Wanneer een kandidaat doubleert in klas 11havo/5havo, vervallen alle PTA-beoordelingen die reeds zijn behaald in klas11havo/ 5havo. De volgende resultaten mogen blijven staan: Nederlands Literatuurportfolio (5P1), natuurkunde keuzeonderwerp (5P1), LO bewegingsautobiografie (5P1), kunst(b) onderzoek kunst (5P3), rekentoets (5T1), eindwerkstuk (5P1+5P2+5P3+5P4 als geheel).
g. Wanneer een kandidaat doubleert in klas 12vwo, vervallen alle PTA-beoordelingen die reeds zijn behaald in klas 12vwo. De volgende resultaten mogen blijven staan: Nederlands Literatuurportfolio (6P1), natuurkunde keuzeonderwerp (6P1) en periode modelleren (6P2), LO bewegingsautobiografie (6P1), eindwerkstuk (6P1+6P2+6P3+6P4 als geheel).
h. Wanneer de kandidaat besluit om een praktische opdracht opnieuw te maken, dan moet de kandidaat aangeven welke wijzigingen er zijn aangebracht ten opzichte van de eerst ingeleverde versie.
i. Een kandidaat die voor aanvang van het examenjaar doorstroomt naar het examenjaar van een ander schooltype, moet voldoen aan het PTA van het schooltype waarin hij examen doet.

Artikel 202 Te laat komen

1. Een kandidaat die te laat komt, meldt zich bij de ondersteunende surveillant. Deze bepaalt of de kandidaat nog kan worden toegelaten tot de zitting. Het volgende onderscheid wordt gemaakt:
    a. Het betreft een schriftelijk schoolexamenonderdeel, anders dan een (kijk- en) luistertoets of een mondeling: de kandidaat wordt niet toegelaten indien meer dan 25% van de tijdsduur van het schoolexamen (zonder extra tijd) is verstreken. Als de kandidaat niet binnen de toegestane tijd aan het schoolexamen kan beginnen, wordt hij aangemerkt als absent.
    b. Er wordt geen compensatie in tijd verleend aan de kandidaat die alsnog wordt toegelaten omdat deze voldoet aan het criterium, gesteld in dit artikel lid 1a.
    c. Het betreft een mondeling schoolexamen of een (kijk- en) luistertoets: de kandidaat wordt niet toegelaten na de start van het schoolexamenonderdeel. De kandidaat wordt aangemerkt als absent.

Artikel 203 Absentie bij onderdelen van schoolexamens

Absentie wordt geregistreerd. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

1. Toetsen en Praktische Opdrachten (toetsweken):
   Indien een kandidaat verhinderd is voor deelname aan een schoolexamen dient de normale absentieprocedure te worden gevolgd zoals deze vastgesteld is in het schoolreglement van de school. De kandidaat moet de toets inhalen in de inhaalweek.
2. Praktisch Opdrachten die ingeleverd moeten worden buiten de toetsweken: bij een aantal praktische opdrachten is punctualiteit een onderdeel van de beoordeling (zie PTA). 20% van het puntenaantal wordt aan punctualiteit toegekend. Bij het te laat inleveren van een praktische opdracht krijgt de kandidaat geen punten voor punctualiteit.

3. Handelingsdeel: een handelingsdeel moet voor de gestelde deadline zijn ingeleverd en met een voldoende worden afgesloten.
4. Herkansingen: indien een kandidaat absent is bij een herkansingsmoment, geldt het oorspronkelijk cijfer van het schoolexamen. Opnieuw herkansen is niet mogelijk.

ARTIKEL 204 GEDRAGSREGELS BIJ DE CENTRALE AFNAME VAN TOETSEN EN PRAKTISCHE ONDERDELEN

Met centrale afname wordt bedoeld dat het onderdeel van het schoolexamen onder toezicht, op een locatie binnen de school wordt gemaakt en afgerond in een bepaalde tijd. Hiervoor gelden de volgende gedragsregels:De kandidaat wordt door de school vooraf geïnformeerd over de leerstof die getoetst wordt, de locatie, de aanvangstijd, de tijdsduur en de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden.

1. De aanwijzingen van de surveillant dienen direct en zonder discussie te worden opgevolgd.
2. Voor aanvang van de afname:
    a. Het gebruik van digitale communicatiemiddelen (mobiele telefoon, smartwatch, noise cancelling e.d.) is niet toegestaan. Dergelijke middelen zijn thuis of in de kluis.
    b. Het is niet toegestaan om vlak voor aanvang van een schoolexamen in de toetsruimte aantekeningen te maken. De kandidaat begint het schoolexamen met blanco papier.
    c. Tassen mogen niet bij de tafel van de kandidaat staan, maar worden op aanwijzing op een plaats bewaard waar ze buiten bereik van de kandidaat staan.
    d. Alleen schrijfmateriaal, geoorloofde middelen zoals beschreven in artikel 206, mogen worden meegenomen. De kandidaat is geoorloofd om een bescheiden hoeveelheid drinken en/of voedsel mee te brengen, zolang het gebruik ervan niet storend is voor de omgeving.
    e. De surveillant wijst de kandidaat, indien deze op de presentielijst voorkomt, een plaats toe.
    f. De tafels in het lokaal zijn uit elkaar geplaatst.
3. Tijdens de afname:
    a. Er is een surveillant en een ondersteunende surveillant aanwezig tijdens de afname van toetsen.
    b. Tijdens het maken van het werk mag de kandidaat op geen enkele wijze (verbaal of non-verbaal) communiceren met medekandidaten.
    c. De kandidaat mag het lokaal alleen met toestemming van de surveillant verlaten en kort afwezig zijn om naar het toilet te gaan.
    d. De kandidaat neemt de kortste route naar de dichtstbijzijnde toiletgroep.
    e. Tijdens zijn afwezigheid is het de kandidaat niet geoorloofd om op enige wijze contact te leggen met personen binnen of buiten de school.
    f. Het uitlenen of delen van materialen door de kandidaat tijdens de toetsafname is niet toegestaan.
    g. Het gebruik van correctielak (Tipp-Ex) is niet toegestaan.
    h. Voor de uitwerking van opgaven mag alleen gebruik gemaakt worden van door de school verstrekt toetspapier.

i. Kandidaten die recht hebben op extra tijd zijn bekend bij de ondersteuningsgroep. In het PTA staat bij elk PTA-onderdeel hoeveel extra tijd een kandidaat krijgt. (Voorbeeld: 75+1: de kandidaat met extra tijd krijgt 15 minuten extra tijd.)
j. Het kan voorkomen dat een kandidaat ziek wordt tijdens de afname van een schoolexamen. In dit geval moet de kandidaat dat tijdens het schoolexamen kenbaar maken aan de surveillant. De surveillant zal de ondersteunende surveillant inschakelen en er wordt naar een passende oplossing gezocht: de kandidaat kan eventueel het schoolexamen afmaken, met inachtneming van quarantaineregels. De tijd wordt dan verlengd met de tijd die verloren is gegaan. Wanneer de kandidaat niet verder kan werken, zal de rector het schoolexamen ongeldig verklaren en krijgt de leerling een nieuwe kans. Het oorspronkelijke schoolexamen geldt niet meer. Het cijfer van het opnieuw gemaakte schoolexamen telt.
k. Het kan voorkomen dat een kandidaat hinder ondervindt tijdens de afname van een schoolexamen. In dit geval informeert hij de surveillant tijdens de afname van het onderdeel. De surveillant tracht de oorzaak van de hinder, indien dit in zijn vermogen ligt en dit binnen de regelgeving van het schoolexamen ligt, te verhelpen. Als dat niet lukt zal de surveillant de ondersteunende surveillant inschakelen en deze zal alsnog proberen een oplossing te vinden. Als de kandidaat vindt dat de hinder nadelige invloed heeft gehad op het gemaakte werk, dan meldt de kandidaat dat binnen vijf werkdagen schriftelijk bij de teamleider.

4. Na afloop van de afname of als de kandidaat zijn werkzaamheden heeft beëindigd:
   a. Indien de uitwerkingen, met inbegrip van uitwerkingsbijlagen, meerdere bladen beslaat, worden deze door de kandidaat genummerd met vermelding van het totaal aantal ingeleverde toetsbladen.
   b. Het werk wordt door de kandidaat op volledigheid gecontroleerd, alvorens het persoonlijk te overhandigen aan de surveillant. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van zijn werk.
   c. Opgavebladen worden samen met de uitwerkingen ingeleverd.
   d. Gedurende het eerste half uur van de toetsafname mag de kandidaat de ruimte niet verlaten. Het laatste kwartier mag de kandidaat de ruimte niet verlaten. Er mag hier anders worden besloten door de surveillant.
   e. Als de kandidaat het gemaakte werk (bedoeld of onbedoeld) meegenomen heeft buiten de toetsruimte, is dit werk niet meer geldig.
   f. De surveillant verzamelt de gemaakte schoolexamens en levert deze in op de afgesproken plaats.

ARTIKEL 205 GEDRAGSREGELS BIJ DE DECENTRALE AFNAME VAN PRAKTISCHE OPDRACHTEN

Met decentrale afname wordt bedoeld dat de kandidaat zelf de plaats mag bepalen waar het onderdeel van het schoolexamen wordt gemaakt en afgerond. Voor deze onderdelen staat een deadline. Zie hiervoor ook Artikel 203, lid 2. Hiervoor geldt de volgende gedragsregel:

1. Ter voorkoming van onregelmatigheden geldt voor de praktische opdrachten dat het werk altijd persoonlijk moet worden overhandigd aan de desbetreffende docent. Het werk mag nooit in een postvak worden gelegd.

ARTIKEL 206 TOEGESTANE HULPMIDDELEN TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN

1. Tijdens het schoolexamen is de kandidaat geoorloofd om gebruik te maken van de door de docent bepaalde hulpmiddelen, die vermeld staan op het toetsformulier.
2. De school verstrekt geen hulpmiddelen aan leerlingen voor de schoolexamens. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor benodigde hulpmiddelen. De kandidaat kan zich na afloop van een schoolexamen niet beroepen op het ontbreken van hulpmiddelen.
3. Het is de school geoorloofd om kandidaten met een ondersteuningsbehoefte toestemming te verlenen om bepaalde apparatuur te gebruiken. De voorwaarden en de apparatuur die hier worden bedoeld staan genoemd in de brochure “Handreiking Passend Examineren” van het CvTE.
4. Het gebruik van de apparatuur dient minstens vier weken voor aanvang van het schoolexamen te zijn aangevraagd. Indien een kandidaat zich niet binnen de inschrijvingstermijn en niet conform de aanmeldingsprocedure heeft ingeschreven voor de apparatuur, vervalt het recht hierop.

ARTIKEL 207 BEOORDELING

1. Elk schoolexamenonderdeel wordt beoordeeld door de docent. Het volgende onderscheid wordt gemaakt:
    a. Het betreft een schriftelijk werk.
    De docent stelt de beoordeling vast op basis van een correctievoorschrift en normering die vooraf zijn opgesteld voor het betreffende schoolexamen. In het PTA is per praktische opdracht opgenomen of er punten worden toegekend aan punctualiteit (deadline gehaald).
    b. Het betreft een mondeling werk.
    De beoordeling geschiedt op grond van een beoordelingsformulier. Het mondeling wordt afgenomen door de examinator in bijzijn van een gecommitteerde of er wordt een opname van het gesprek gemaakt. De opname blijft bewaard tot zes maanden na de dag van de uitslag.
    c. Het profielwerkstuk/eindwerkstuk wordt beoordeeld door tenminste twee docenten.
2. Bekendmaking beoordeling:
    a. De kandidaat krijgt de beoordeling van toetsing binnen 15 schooldagen nadat de toets is afgenomen. Een uitzondering vormen periodewerk en praktische opdrachten: hiervoor geldt dat de docent het werk binnen 25 schooldagen heeft beoordeeld.
    b. De beoordeling voor toetsen en praktische opdrachten wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal. Uitzondering op deze regel zijn de praktische opdrachten bij het vakken LO, economie (havo, 4P1 en vwo 5P1) en het profielwerkstuk van mavo (4P2): hier worden de praktische opdrachten beoordeeld met O / V / G, welke corresponderen met respectievelijk de cijfers 3 / 6 / 8.
    c. Handelingsdelen moeten met een voldoende worden afgesloten.

Artikel 208 Afronding van onderdelen van het schoolexamen

Een onderdeel van het schoolexamen is afgerond als het onderdeel tijdig is ingeleverd en beoordeeld en als de beoordeling door de docent is ingevoerd in Magister. Een achterstand in het PTA belemmert de overgang naar het volgende schooljaar. Alle PTA-onderdelen moeten binnen het betreffende schooljaar zijn afgesloten.

Artikel 209 Herkansing toetsen en praktische opdrachten schoolexamen

1. Herkansingsbeleid klas 9mavo: de kandidaat mag in overleg met de docent herkansbare toetsen herkansen met een maximum van 1 herkansing per vak per schooljaar.
2. De kandidaat heeft het recht om in 10havo of 11vwo na een toetsweek één herkansbare PTA-toets van het afgelopen cijferblok te herkansen of een voortgangstoets uit de toetsweek van het desbetreffende blok. Er zijn twee herkansingsmomenten per schooljaar: na toetsweek 1 en na toetsweek 2.
3. De kandidaat heeft het recht om in 10hmavo, 11havo/5havo of 12vwo na een toetsweek één PTA-toets van het afgelopen cijferblok te herkansen Er zijn twee herkansingsmomenten per schooljaar: na toetsweek 1 en na toetsweek 2.
4. Er mag per vak per leerjaar 1 toets herkanst worden.
5. Het recht op herkansing is niet afhankelijk van de beoordeling van het eerder gemaakte werk. Voldoendes mogen dus ook herkanst worden.
6. Van de toetsdagen in blok 3 voor 10mavo, 11havo/5havo en 12vwo is geen enkele toets herkansbaar.
7. Van toetsweek 3 voor 10havo en 11vwo is geen enkele toets herkansbaar.
8. mavo: maatschappijleer valt buiten de reguliere herkansingsregeling. Dit vak wordt afgesloten met een schoolexamen en is één van de eindcijfers. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld om 4T1 en/of 4P1 te herkansen.
9. havo en vwo: het herkansen van CKV, maatschappijleer en het eindwerkstuk valt buiten de reguliere herkansingsregeling. Deze vakken maken deel uit van het combinatiecijfer. Voor elk vak wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om het vak te herkansen. De herkansing geschiedt in het jaar waarin het vak wordt afgesloten. CKV en maatschappijleer in klas 10havo en 11vwo. Het eindwerkstuk in 11havo/5havo en 12vwo.
10. In het PTA is per onderdeel aangegeven of dit herkansbaar is. Het hoogste cijfer telt.
11. De kandidaat schrijft zich in voor een herkansing door middel van een digitaal formulier, dat wordt verstrekt door de examensecretaris. Indien een kandidaat zich niet binnen de inschrijvingstermijn of niet conform de aanmeldingsprocedure heeft ingeschreven voor de herkansing, vervalt het recht op herkansen voor de desbetreffende schoolexamenperiode.
12. Het beoordelen van herkansingen geschiedt conform artikel 207 van het examenreglement.

ARTIKEL 210 HARDHEIDSCLAUSULE

Indien zich een situatie voordoet waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de rector over mogelijkheden en consequenties, na de betrokken partijen en de examencommissie gehoord te hebben. Dit geldt voor situaties waarin de kandidaat ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid een schoolexamen niet (optimaal) heeft kunnen afsluiten. In voorkomende gevallen vindt overleg met of melding aan de inspectie plaats.

ARTIKEL 211 AFSLUITING VAN HET SCHOOLEXAMEN

Alle PTA-onderdelen moeten afgesloten zijn om te mogen deelnemen aan het centraal schriftelijk eindexamen.

Voor aanvang van het centraal schriftelijk eindexamen maakt de teamleider bij monde van de rector aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

1. Welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
2. De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
3. De beoordeling van het eindwerkstuk;
4. Van alle beoordelingen ontvangt de leerling een afschrift ondertekend door de rector en de examensecretaris.

Indien het centraal examen wordt afgesloten in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

Hoofdstuk 3 Regeling van het Centraal examen

Artikel 301 Regels omtrent het centraal examen

De opgestelde gedragsregels voor het schoolexamen gelden ook voor het centraal examen. De onderstaande aanscherpingen gelden specifiek voor het centraal examen.

1. Het werk wordt gemaakt op papier dat door de school wordt verstrekt. Ook kladpapier wordt door de school verstrekt.
2. Het examenwerk wordt met de (bal)pen gemaakt met uitzondering van tekeningen en grafieken.
3. Het gebruik van correctielak of correctielint is niet toegestaan.
4. Het is de kandidaat niet toegestaan om een horloge bij zich te hebben. Er hangt een klok in elke examenruimte.
5. Etuis en hoesjes van rekenmachines mogen tijdens het centraal examen niet op de tafel liggen. Deze blijven in de tas van de kandidaat.
6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot de examenruimte worden toegelaten. Hij levert het werk uiterlijk in op de eindtijd die op het examen staat. Kandidaten die meer dan een half uur na aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan de zitting van het desbetreffende examen.
7. Alle aan de kandidaten voorgelegde opgaven, antwoordvellen, kladpapier, uitwerkingen en overige documenten benodigd voor een toets van het centraal examen blijven in de examenruimte tot de laatste kandidaat dezel heeft verlaten. Tevens moet de eindtijd, inclusief extra tijd, gepasseerd zijn.
8. Ingeleverd werk kan niet meer worden gewijzigd.

artikel 302 Toegestane hulpmiddelen tijdens het centraal schriftelijk examen

Tijdens het centraal examen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die in de lijst met toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens zijn opgenomen.

Artikel 303 Vaststelling score en cijfer centraal examen

Artikel 3.25 van het Uitvoeringsbesluit VO

Artikel 304 Beoordeling MAVO-HAVO-VWO

Artikel 3.21, 3.24 en 3.32 van het Uitvoeringsbesluit VO

Artikel 305 niet op reglementaire wijze afgenomen centraal examen

Artikel 3.58 en 3.59 van het Uitvoeringsbesluit VO

Artikel 306 Verhindering centraal examen

Artikel 3.29 van het Uitvoeringsbesluit VO

ARTIKEL 307 BEPALING EINDCIJFER EINDEXAMEN

1. Artikel 3.32 t/m 3.36
2. van het Uitvoeringsbesluit VO

3. Het combinatiecijfer op HAVO en VWO bestaat uit de volgende onderdelen:

    - Maatschappijleer (afsluiting in klas 10havo, en 11vwo)
    - Eindwerkstuk (afsluiting in klas 11havo/5havo en 12vwo)
    - CKV (afsluiting in klas 10havo en 11vwo)

Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde cijfers afgerond en gemiddeld. Vervolgens wordt dit gemiddelde afgerond op een heel cijfer. Let op: vanaf 5,5 wordt een 6 en tot en met 5,49 een 5.
Geen enkel onderdeel van het combinatiecijfer mag lager zijn dan een 4.

4. Het cijfer voor het vak Kunst op HAVO en VWO komt op de volgende wijze tot stand:

    - (Kunst(beeldend/drama/muziek) + kunst algemeen) : 2= cijfer voor kunst

Voor het berekenen van het schoolexamencijfer voor kunst worden de op de cijferlijst vermelde cijfers voor kunst algemeen en kunst (beeldend/drama/muziek) gemiddeld en afgerond op één decimaal.

ARTIKEL 308 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

1. De kandidaat schrijft zich in voor een herkansing door een mail te sturen aan de examensecretaris. De deadline voor de opgave staat in de CE brief die kandidaten in april van het eindexamenjaar ontvangen.

Artikel 3.38 en 3.39 van het Uitvoeringsbesluit VO

ARTIKEL 309 DIPLOMA EN CIJFERLIJST, JUDICIUM CUM LAUDE

Artikel 3.40 t/m 3.51 van het Uitvoeringsbesluit VO

ARTIKEL 310 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

Artikel 3.54 t/m 3.56 van het Uitvoeringsbesluit VO

ARTIKEL 311 GEGEVENSVERSTREKKING

1 Zie artikel 4.38 van het Uitvoeringsbesluit VO

BIJLAGE

Inzageprocedure voor centrale examens
De kandidaat kan na het vaststellen van de uitslag van het examen tijdvak 1 en 2 zijn examen inzien. Voor de inzagemogelijkheid gelden de volgende procedureregels:

1. De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de kandidaat. De kandidaat mag iemand meenemen. De docent maakt samen met de teamleider een afspraak voor het inzagemoment.
2. De inzage heeft als doel dat de kandidaat kan leren van zijn fouten. De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk niet bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten. Er zijn meerdere situaties:
    a. De kandidaat is geslaagd of afgewezen en wil zijn werk inzien ter voorbereiding van een herkansing. De leerling maakt een afspraak met de docent (eerste corrector) voor de inzage. De kandidaat heeft de mogelijkheid vragen te stellen aan de eerste corrector over de inhoud van het examen. De eerste corrector kan een lid van de schoolleiding vragen om bij de afspraak aanwezig te zijn.
    b. De kandidaat is geslaagd en wil zijn werk inzien. Bij de inzage van het examen is de docent (eerste corrector) van het desbetreffende vak aanwezig. Indien de kandidaat gebruik maakt van de inzagemogelijkheid na zijn examen in het tweede tijdvak, bestaat in beginsel geen ruimte voor vragen. De kandidaat kan op dat moment slechts het examen inzien.
    c. De kandidaat is definitief afgewezen en wil zijn werk inzien. Bij de inzage van het examen is een lid van de schoolleiding en de docent van het desbetreffende vak aanwezig. Indien de kandidaat gebruikmaakt van de inzagemogelijkheid na zijn examen in het tweede tijdvak, bestaat in beginsel geen ruimte voor vragen. De kandidaat kan op dat moment slechts het examen inzien.
3. Gedurende de inzage staat het de kandidaat vrij om aantekeningen te maken op een kladblaadje.

Geschil na inzage centraal examen
Indien een kandidaat aannemelijk maakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, beoordeelt de rector van de school of het eindexamencijfer dient te worden aangepast. Daartoe zet de kandidaat zijn argumenten over de beweerdelijke fout op papier. Onder een aanwijsbare fout wordt verstaan een apert onzorgvuldige beoordeling, waarbij sprake is van objectieve onjuistheden in de waardering.
De uitkomst van de inhoudelijke waardering van een antwoord valt hier nadrukkelijk buiten. Heroverweging van de beoordeling vindt uitsluitend plaats indien de kandidaat op basis van zijn schriftelijke toelichting aannemelijk heeft gemaakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt. Slaagt de kandidaat hier niet in, dan treedt de rector niet verder in discussie over de beoordeling.

Als tot heroverweging wordt besloten, hanteert de school daarvoor de volgende procedure:
1. Op verzoek van de rector beoordeelt de eerste corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is;
2. De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector, geeft aan welke

argumenten de kandidaat heeft en waarom de eerste corrector deze al dan niet reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd en wordt gedeeld met de rector.

a. Overeenstemming over wel of geen aanpassing van de score:
   alleen als beide correctoren tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. De rector past de uitslag aan. Als de correctoren beide van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de rector dat aan de kandidaat weten. De onderwijsinspectie hoeft niet op de hoogte te worden gesteld. Eerste en tweede corrector zijn in gezamenlijkheid verantwoordelijk voor het vaststellen van de score.
b. Geen overeenstemming over aanpassing van de score: indien de correctoren van mening verschillen over het aanpassen van een score, kunnen de rectoren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het gehele werk van de kandidaat opnieuw beoordelen. Dit kan leiden tot een andere totaalscore. Deze docenten dienen bevoegd te zijn voor het examenvak en zelf een eindexamenklas te hebben. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de rector het cijfer vast.