

EXAMENREGLEMENT 2018-2019

STICHTING DE VRIJE SCHOOL NOORD EN OOST NEDERLAND



Onder de stichting ressorteren de volgende scholen voor voortgezet onderwijs:

- Vrijeschool Zutphen VO
- Parcival College

Dit examenreglement geldt voor leerlingen die op 1 oktober 2018 ingeschreven staan op één van de hierboven genoemde scholen en die komend jaar hun Centraal Schriftelijk Eindexamen of Schoolexamen doen.

Dit examenreglement, is vastgesteld door het bestuur van de Stichting de Vrije School Noord en Oost Nederland op 29 september 2016 op grond van artikel I-31 Examenbesluit VO

Vastgesteld door het bevoegd gezag,
d.d. 30 september 2018

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	3
Artikel 101	Begripsbepalingen	3
Artikel 102	Personen en commissies die betrokken zijn bij de examens	6
Artikel 103	Inhoud van het eindexamen	7
Artikel 104	Bewaring van examenmateriaal	7
Artikel 105	Onregelmatigheden tijdens schoolexamens en het eindexamen	7
Artikel 106	Mogelijkheden om in beroep te gaan	8
Artikel 107	Afhandeling van Geschillen	8
Hoofdstuk 2	Regeling van het schoolexamen	10
Artikel 201	Tijdspanne voor aanvang, afname en afsluiting van het schoolexamen	10
Artikel 202	Te laat komen	10
Artikel 203	Absentie bij onderdelen van schoolexamens	11
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 schoolexamen onderdelen	14
Artikel 209	Herkansing toetsen schoolexamen	14
Artikel 210	Klachten en onregelmatigheden melden	15
Artikel 211	Afsluiting van het Schoolexamen	16
Hoofdstuk 3	Regeling van het Centraal Examen	17
Artikel 301	Regels omtrent het centraal examen	17
artikel 302	Toegestane hulpmiddelen tijdens het centraal schriftelijk examen	17
Artikel 303	Vaststelling score en cijfer centraal examen	18
Artikel 305	niet op reglementaire wijze afgenomen centraal examen	18
Artikel 306	verhinderend centraal examen	18
Artikel 307	Bepaling eindcijfer eindexamen	18
Artikel 308	Herkansing centraal examen	19
Artikel 309	Diploma en cijferlijst, Judicium cum laude	19
Hoofdstuk 4	Regeling van het Eindexamen	20
Artikel 401	diploma en cijferlijst	20
Artikel 402	duplicaten en afgifte verklaringen	20
Artikel 403	afwijking wijze van examineren	20
Artikel 404	gegevensverstrekking	20

1. Dit reglement hanteert de begripsbepalingen zoals genoemd zijn in het Eindexamenbesluit VO dat geldig is voor het jaar dat op dit voorblad is aangegeven.
2. Daar waar in dit document “hij” staat kan ook “zij” worden gelezen.
3. Aanvullend hieraan wordt verstaan onder:

Afdelingscoördinator	Leidinggevende (teamleider) van de betreffende MAVO- HAVO- of VWO-afdeling
Afdelingsleider	Afdelingscoördinator
Bevoegd gezag	Het bestuur van de Stichting de Vrije School Noord en Oost Nederland
Bestuurder	De bestuurder binnen de Stichting de Vrije School Noord en Oost Nederland
Commissie van Beroep	Een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie, zoals bedoeld in artikel 105 van het Eindexamenbesluit VO
Embargo	Tentamens waarvan openbaring wettelijk niet toegestaan is (sommige pilots)
Examencommissie	Een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie, die belast is met de afhandeling van geschillen m.b.t. schoolexamens en centraal examens
Examensecretaris	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
Handelingsdeel	Onderdeel van het PTA
Incident	Voorval of situatie waaruit een mogelijk nadeel is voortgekomen van een groep kandidaten ten opzichte van de overige kandidaten.

Klacht	Melding aan de teamleider met het verzoek om een beslissing te doen aangaande één kandidaat
Praktisch deel	Onderdeel van het PTA
Praktische opdracht	Onderdeel van een praktisch deel, dat een eigen moment van afname en becijfering heeft
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
Rector	De rector van Vrijeschool Zutphen VO / de rector van het Parcival College
School	Vrijeschool Zutphen VO, gevestigd te Zutphen Parcival College, gevestigd te Groningen
Schoolexamen	Verzameling toetsen, praktische- en handelingsdelen die zijn vastgelegd in het PTA
Schriftelijke reactie	Een reactie per brief met dagtekening van ontvangst of per e-mail
Surveillant	Degene die belast is het toezicht houden op het correct verlopen van een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen.
Toets	Onderdeel van een toetsdeel het PTA dat een inhoudelijke beschrijving, eigen moment van afname en becijfering heeft.
Vestiging	Vrijeschool Zutphen VO gevestigd te Zutphen; Parcival College gevestigd te Groningen

4. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag, na afstemming met de GMR. Het treedt in werking op 1 oktober. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van 1 jaar. Indien daarvoor aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen. (artikel 3-31 van het Eindexamenbesluit VO)
5. Onderliggende documenten:
 - a. Inrichtingsbesluit Wet op het Voortgezet Onderwijs
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0005946/>
 - b. Eindexamenbesluit VO
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/>
 - c. Wet op Voortgezet Onderwijs
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0002399/>

- d. Regeling Rooster en toegestane hulpmiddelen
<https://www.examenblad.nl/publicatie/20160627/regeling-toegestane-hulpmiddelen/2018>
- e. Wet College voor toetsen en examens
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0025364>

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

De volgende personen zijn betrokken bij het examen

Examinator

De vakdocent van de kandidaat wordt door de directeur aangewezen en neemt als examinator onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag onderdelen van het examen af.

De directeur

De rector van de school, neemt als directeur, conform artikel 3 van het examenbesluit VO onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

De directeur kan besluiten om de uitvoering van een aantal taken te delegeren via een gedelegeerde bevoegdheden.

Afdelingsleider

De afdelingsleider van de examenklas is verantwoordelijk voor de voortgang die de leerlingen maken bij het afleggen van het schoolexamen het schoolexamen. Hij/Zij heeft een gedelegeerde bevoegdheid van de directeur gekregen om:

1. Een vakdocent per examenvak aan te wijzen die optreedt als examinator.
2. Examinatoren per vak aan te wijzen.
3. In geval van fraude of andere onregelmatigheden, te handelen conform artikel 105 van dit examenreglement.

Examinatoren

Een vakdocent die aangesteld is om, conform artikel 3 van het examenbesluit VO onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen voor een specifiek vak af te nemen.

Examensecretaris

Een, door de directeur van een school, aangesteld personeelslid (zie artikel 3 van het Eindexamenbesluit VO). De examensecretaris is verantwoordelijk voor de operationele aansturing en organisatie van de examens van de school. De examensecretaris is tevens lid en secretaris van de examencommissie.

Examensecretarissen zijn:

1. VS Zutphen VO dhr. M. Bouman
2. Parcival College mevr. Y. Bernard

Examencommissie:

Bij deze commissie kan men in beroep gaan tegen een genomen maatregel in het kader van artikel 104 en 105 van dit reglement. De wijze waarop dit gedaan kan worden is beschreven in artikel 106 en 107.

Elke vestiging heeft een eigen examencommissie. Lid van de examencommissie zijn:

1. Examensecretaris van de vestiging
2. Rector van de vestiging

De Commissie van Beroep

De Commissie is bevoegd een uitspraak te doen over een beroep dat door of namens een kandidaat wordt ingesteld tegen een maatregel die de examencommissie (bij monde van de directeur) heeft opgelegd ten gevolge van onregelmatigheden ten aanzien van enig deel van het eindexamen.

Lid van de commissie van beroep zijn:

1. Bestuurder van stichting VSNON de heer Ebskamp (voorzitter)
2. Rector van de "andere" vestiging

De inhoud van het schoolexamen en centraal examen is vastgelegd in artikel 7 t/m 30 van het Eindexamenbesluit VO

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. Schoolexamens en examens kunnen na afloop ingekeken worden onder toezicht van de docent. Van schoolexamens kan op verzoek een kopie meegegeven worden, tenzij er wettelijke c.q. juridische beperkingen zijn. Van ieder schriftelijk PTA worden de antwoordformulieren opgeslagen met een exemplaar van de toets, een correctievoorschrift en een overige relevante informatie. Opslagduur is gelijk aan de eerste zin van dit lid. Praktische PTA onderdelen (te denken valt bijvoorbeeld aan CKV) 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.

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zich onttrekt aan enig deel van het eindexamen, kan de Afdelingscoördinator namens de rector maatregelen nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid (ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden) kunnen zijn:
 1. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, rekentoets of het centraal examen,
 2. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen, rekentoets of het centraal examen,
 3. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen, rekentoets of het centraal examen,
 4. 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.

Indien het hernieuwd examen als bedoeld in lid 2.4 betrekking heeft op één 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. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de Afdelingscoördinator de kandidaat.

3. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De afdelingscoördinator raadpleegt aangaande zijn beslissing eerst alle betrokkenen bij het examen
4. De afdelingscoördinator deelt, na hoorings, zoals bedoeld in lid 3 en 4, de genomen maatregel mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval

schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in lid 2 en artikel 106. De schriftelijke mededeling wordt toegevoegd aan het leerling dossier.

ARTIKEL 106

MOGELIJKHEDEN OM IN BEROEP TE GAAN

1. De kandidaat kan tegen een maatregel van de afdelingscoördinator zoals bedoeld in artikel 105 binnen vijf werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de Examencommissie in geschil gaan bij een door het bevoegd gezag van de school ingestelde examencommissie. Het geschil kan door de teamleider, de kandidaat of de examinerator worden aangemeld. Indien de kandidaat minderjarig is, kan deze worden bijgestaan door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. De kandidaat kan tegen de uitspraak van de examencommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.
 - a. Het beroep wordt schriftelijk bij deze commissie van beroep ingesteld, uiterlijk vijf werkdagen na de dagtekening van de schriftelijke reactie waarin de Examencommissie de maatregel heeft gedaan.
 - b. De kandidaat richt zijn schriftelijk beroep aan de voorzitter en adresseert het schrijven aan Voorzitter commissie van beroep, Postbus 4086, 7200 BB Zutphen

ARTIKEL 107

AFHANDELING VAN GESCHILLEN

3. Afhandeling door de Examencommissie
 - a. De examencommissie behandelt alleen geschillen die bij de afname van het examen zijn gerezen en die bij haar schriftelijk worden gemeld.
 - b. Een geschil wordt alleen in behandeling genomen als het binnen 5 werkdagen (nadat het geschil is ontstaan) is aangemeld.
 - c. Een geschil kan door de teamleider, de kandidaat of de examinerator worden aangemeld.
 - d. Indien een lid van de examencommissie partij is in een geschil, dient deze zich te onthouden van stemming. De rector kan in een dergelijk geval een tijdelijke vervanger benoemen.
 - e. De Examencommissie deelt haar beslissing mede aan de kandidaat:
 1. Binnen tien werkdagen volgend op de dagtekening waarop het beroep door de commissie is ontvangen, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met nogmaals 10 werkdagen.
 2. Zo mogelijk mondeling en in ieder geval in een schriftelijke reactie gericht aan de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 106 lid 2.
 3. De Examencommissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is
2. Afhandeling door de Commissie van Beroep.
 - a. Het beroep wordt schriftelijk bij deze commissie van beroep ingesteld, uiterlijk vijf werkdagen na de dagtekening van de schriftelijke reactie waarin de Examencommissie heeft gedaan.

- b. 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.
- c. De Commissie van Beroep stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
- d. 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.

ARTIKEL 201

TIJDSPANNE VOOR AANVANG, AFNAME EN AFSLUITING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Betreffende de aanvang:
 1. Het schoolexamen mavo vangt aan in het jaar voorafgaande aan het jaar waarin centraal examen wordt gedaan. Het schoolexamen wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
 2. Het schoolexamen havo en vwo vangt aan in de tiende klas (Vrijeschool Zutphen VO). Het schoolexamen vangt in Groningen aan in de tiende klas voor VWO en in de elfde klas voor HAVO.
2. Betreffende de afname:
 1. De kandidaat moet de gelegenheid krijgen, om elk schoolexamen onderdeel te maken. Van zijn kant dient de kandidaat zich aan de gedragsregels te houden bij de afname van het PTA-onderdeel.
 2. De examinerator heeft de verplichting om onderdelen onder gemeenschappelijke omstandigheden die voor alle kandidaten hetzelfde zijn, af te nemen.
3. Betreffende de afsluiting:
 1. De examinerator en de kandidaat streven ernaar om schoolexamen onderdelen uit pre-examenjaren af te ronden in het betreffende schooljaar.
 2. Het schoolexamen is afgesloten als alle onderdelen van het schoolexamen zijn afgerond en beoordeeld. Het schoolexamen dient uiterlijk te zijn afgesloten drie werkdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
 3. Het bevoegd gezag kan in afwijking van de tweede volzin bij punt 3 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. Afwijkingen op deze termijn worden ter advisering voorgelegd aan de inspectie.
4. Voor het overige wordt verwezen naar: artikel 32 t/m 35 van het Eindexamenbesluit VO.

ARTIKEL 202

TE LAAT KOMEN

1. Een kandidaat die te laat komt, meldt zich bij de surveillant. Deze bepaalt of hij nog kan worden toegelaten tot de zitting. Het volgende onderscheid wordt gemaakt:
 - a. Het betreft een schriftelijk schoolexamenonderdeel, anders dan een kijk en luistertoets: Kandidaten worden niet toegelaten indien meer dan 25% van de totale tijdsduur van het schoolexamen, met een maximum van een half uur, is verstreken. Deze kandidaat wordt 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.
2. Het betreft een mondeling schoolexamen of een kijk- en luistertoets/luistertoets bij de talen: Kandidaten worden niet toegelaten na de start van het schoolexamenonderdeel.
3. Kandidaten die, met inachtneming van bovenstaande artikelen absent zijn, worden op het

toets formulier genoteerd als “niet aanwezig” en worden behandeld in overeenstemming met het artikel 203.

ARTIKEL 203

ABSENTIE BIJ ONDERDELEN VAN SCHOOLEXAMENS

Voor absentie bij de afname van schoolexamen onderdelen wordt altijd melding gemaakt bij de afdelingsleider. Er wordt onderscheid gemaakt bij:

1. **Toetsen en Praktische onderdelen:**
Indien een kandidaat verhinderd is om aan een schoolexamen deel te nemen, dient hij de normale absentie procedure te volgen zoals die vastgesteld is in het schoolreglement van de betreffende vestiging. De afdelingscoördinator beslist of het een geldige absentie betreft. De bewijslast voor een geldige reden ligt bij de kandidaat. Alleen bij een geldige absentie heeft de kandidaat recht op een inhaalmoment.
2. **Handelingsdelen**
De kandidaat wordt geacht om handelingsdelen af te ronden op het moment dat is vastgesteld in het PTA. Indien een kandidaat verzuimt om een handelingsdeel af te ronden binnen het hiervoor gestelde termijn, wordt dit als absentie opgevat en gesanctioneerd volgens artikel 105, punt 3, lid 3 of 4.
3. **Inhalen van toetsen en praktische opdrachten**
Absentie bij een inhaalmoment wordt gezien als onregelmatigheid tijdens het schoolexamen en wordt afgehandeld conform artikel 105. Slechts in zeer bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van de Afdelingsleider wordt een inhaalmoment opnieuw aangeboden.
4. **Herkansingen:**
Indien een kandidaat absent is bij een herkansingsmoment, kan hij deze niet meer inhalen. Het oorspronkelijk cijfer van het schoolexamen geldt.
5. **Rekentoets:**
Indien een kandidaat absent is bij een rekentoets, kan hij de toets niet meer in deze afnameperiode maken. Het oorspronkelijk cijfer van het rekentoets geldt. De kandidaat is wel gerechtigd om de toets in een andere afnameperiode te maken, mits hij voldoet aan de regels die de overheid stelt aan de afname van de rekentoets.

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:

1. 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.
2. De aanwijzingen zoals genoemd onder punt 1 in dit artikel en die van persoon die belast is met de surveillance dienen direct en zonder discussie te worden opgevolgd.
3. Voor aanvang van de afname:

- a. Het gebruik van communicatiemiddelen (mobiele telefoons, e.d.) is niet toegestaan. Indien de kandidaat dergelijke middelen bij zich heeft, zijn deze uitgezet en zitten deze in de tas.
 - b. Tassen mogen niet bij de tafel van de kandidaat staan, maar worden op aanwijzing op een plaats bewaard waar ze buiten bereik van de leerling staan.
 - c. Alleen schrijfmateriaal, geoorloofde middelen zoals beschreven onder punt 5 van dit artikel, 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.
 - d. De surveillant wijst de kandidaat, indien deze op de presentielijst voorkomt, een plaats toe.
 - e. De tafels in het lokaal zijn uit elkaar geplaatst en persoonlijke bescheiden zijn zodanig neergezet, dat de surveillant vrij door het lokaal kan lopen.
4. Tijdens de afname:
- a. Tijdens het maken van het werk mag de kandidaat op geen enkele wijze (verbaal of non-verbaal) communiceren met medekandidaten.
 - b. De kandidaat mag het lokaal alleen, op aanwijzing van de surveillant, verlaten en kort afwezig zijn om naar het toilet te gaan bij toetsen langer dan 90 minuten of met toestemming van de surveillant.
 - c. De kandidaat de kortste route naar de dichtstbijzijnde toiletgroep en loopt mee met de surveillant die op de gang toezicht houdt.
 - d. Tijdens zijn afwezigheid is het de kandidaat niet geoorloofd om op enige wijze contact te leggen met personen binnen of buiten de school.
 - e. Het uitlenen of delen van materialen door de kandidaat tijdens de sessie is niet toegestaan.
 - f. Voor de uitwerking van opgaven mag alleen gebruik gemaakt worden van, door de school verstrekt, uitwerkingspapier.
5. Bij 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 uitwerkingsbladen.
 - b. Het werk wordt door de kandidaat op compleetheid gecontroleerd, alvorens het persoonlijk te overhandigen aan de surveillant.
 - c. Opgavenbladen worden samen met de uitwerkingen ingeleverd.
 - d. Gedurende het eerste uur van de sessie mag kandidaat de zaal niet verlaten. Het laatste kwartier mag de kandidaat, met het oog op de rust, de zaal niet verlaten.
 - e. Gemaakt werk dat, om welke reden dan ook, het lokaal verlaten heeft, is ongeldig en mag niet meer worden ingeleverd.
 - f. Beschreven kladpapier mag een half uur na afloop door de kandidaat worden opgehaald, mits niet vallend onder een embargo.

Met decentrale afname wordt bedoeld dat de kandidaat zelf de plaats mag bepalen waar het onderdeel van het schoolexamen mag worden gemaakt en afgerond. Voor deze

onderdelen staat een uiterste datum waarop het onderdeel moet zijn afgerond. Zie hiervoor ook Artikel 203, punt 2 en 3. Hiervoor gelden de volgende gedragsregels:

1. Ter voorkoming van onregelmatigheden gelden voor de praktische opdrachten en handelingsopdrachten de volgende regels:
 - a. Het onderdeel is afgerond als het product is ingeleverd en beoordeeld door de examinator.

ARTIKEL 206

TOEGESTANE HULPMIDDELEN TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN

1. Tijdens het Schoolexamen is het de kandidaat geoorloofd om gebruik te maken van:
 - a. Parcival College: de middelen en restricties die genoemd staan in de “Regeling rooster en toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens en de staatsexamens vwo, havo en mavo” welke geldig is voor het jaar waarin het examenonderdeel wordt afgelegd van het CvTE
 - b. Vrijeschool Zutphen: de hulpmiddelen die de examinator genoteerd heeft op het voorblad van het tentamen.
 - c. Vrijeschool Zutphen VO: Het gebruik van PC's wordt om logistieke reden alleen toegestaan aan leerlingen die hiervoor van de school toestemming hebben gekregen als gevolg van een “Bijzondere Zorgverklaring Examens”.
 - d. Vrijeschool Zutphen VO: Met uitzondering van PC's wordt van de leerling verwacht dat deze zijn eigen hulpmiddelen gebruikt tijdens de examens. De leerling zorgt ervoor dat deze bij aanvang en tijdens het schoolexamen “schoon” zijn, d.w.z. geschoond van informatie over de examenstof zijn.
2. Het is de school geoorloofd om kandidaten met een speciale zorgverklaring, toestemming te verlenen om:
 - a. Parcival College: speciale apparatuur, welke is afgestemd op de zorgvraag van de leerling. Kandidaten met een officiële dyslexieverklaring gebruik maken van de software “Kurzweil”.
 - b. Vrijeschool Zutphen VO: bijzondere hulpmiddelen welke zijn afgestemd op de zorgvraag van de leerling. De hulpmiddelen zoals hier bedoeld staan genoemd in de, voor dit jaar actuele, brochure “Kandidaten met een beperking” van het CvTE.
3. Het beschikbaar stellen van extra middelen worden op advies van:
 - a. Parcival College: de examinator
 - b. Vrijeschool Zutphen: de Zorgcoördinator Examensdoor de rector bekrachtigd (VS Zutphen: door het ondertekenen van een Bijzondere Zorgverklaring Examens). Waarna dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor aanvang van de examens door de (Parcival College: examinator / Vrijeschool Zutphen: Zorgcoördinator Examens) aan de kandidaat wordt medegedeeld.
4. Het gebruik van de extra middelen dient minstens twee weken voor aanvang van het schoolexamen te zijn aangevraagd. Indien een kandidaat zich niet binnen het inschrijvingstermijn of niet conform de aanmeldingsprocedure heeft ingeschreven voor de speciale apparatuur, vervalt het recht op de speciale apparatuur.

ARTIKEL 207

BEOORDELING

4. Elk schoolexamenonderdeel wordt beoordeeld door de examinator. Het volgende onderscheid wordt gemaakt:
 - a. Het betreft een schriftelijk werk.
De examinator stelt de beoordeling vast op basis van een correctievoorschrift en correctiemodel normering dat vooraf is opgesteld voor het betreffende

- schoolexamen.
- b. Het betreft een mondeling werk.
De beoordeling geschiedt op grond van een protocolformulier. Het mondeling wordt afgenomen door de examinerator in bijzijn van een gecommiteerde of er wordt een opname van het gesprek gemaakt. De opname blijft bewaard tot zes maanden na de uitslagdag.
 - c. Het betreft het sectorwerkstuk (MAVO) en profielwerkstuk (HAVO en VWO)
Deze worden beoordeeld door tenminste twee examineratoren die de kandidaat hebben begeleid bij de totstandkoming van het werkstuk.
5. Bekendmaking beoordeling:
- a. Van iedere beoordeling van een PTA-onderdeel stelt de examinerator de kandidaat na afname van het examenonderdeel in kennis van het resultaat dat behaald is.
 - i. Voor Vrije School Zutphen moet dit binnen 7 werkdagen geschieden
 - ii. Voor Parcival College binnen 10 werkdagen.
 - b. De examinerator verwerkt de score binnen de gestelde termijn de beoordeling in het schooladministratiesysteem. Hiervoor dient hij zijn eigen identiteit binnen het administratiesysteem te gebruiken, zodat hiermee kan worden nagegaan of de mutatie door de examinerator is gedaan. De beoordeling voor de toets en praktische onderdelen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal. Handelingsdelen worden bij een voldoende, afgevinkt.

ARTIKEL 208

AFRONDING VAN SCHOOLEXAMEN ONDERDELEN

Een onderdeel van het schoolexamen is afgerond als het onderdeel:

1. Zodanig tijdig is ingeleverd bij de examinerator dat beoordeling heeft kunnen plaatsvinden voor de afrondingsdatum
 - a. Indien het een praktisch onderdeel betreft dat centraal is afgenomen en de kandidaat heeft op de vastgestelde datum slechts een deel van zijn opdracht gemaakt, dan dient hij dat gedeelte van zijn werkstuk dat hij inmiddels wél heeft afgemaakt ter beoordeling in te leveren. Aan de hand van de voor dit onderdeel van het schoolexamen geldende normering wordt de score vastgesteld. Deze score wordt vervolgens omgezet in een cijfer.
 - b. Indien het een handelingsdeel betreft en de kandidaat heeft op de vastgestelde datum geen product of slechts een deel van zijn opdracht gemaakt, dan dient hij dat gedeelte van zijn werkstuk dat hij inmiddels wél heeft afgemaakt ter beoordeling binnen de gestelde termijn in te leveren. Het niet of gedeeltelijk inleveren van een handelingsdeel wordt opgevat als absentie bij dit onderdeel. Zie verder artikel 203, punt 2.
 - c. Een achterstand in PTA belemmert de overgang naar het volgende schooljaar. Alle PTA onderdelen van het betreffende schooljaar moeten afgesloten zijn voor het aanbreken van de zomervakantie.
2. De beoordeling door de examinerator is ingevoerd in het schooladministratiesysteem
3. De leerling geïnformeerd is over de behaalde score
4. Het gemaakte werk met de kandidaat besproken is.

ARTIKEL 209

HERKANSING TOETSEN SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat die eindexamen VWO HAVO of MAVO aflegt, heeft met inachtneming van het tweede lid het recht om:
 1. Vrijeschool Zutphen VO:

- a. In het pre-examenjaar per vak maximaal één toets van het schoolexamen en een praktische opdracht te herkansen aan het einde van dat jaar. Tenzij de PTA-lijst anders voorschrijft.
 - b. Per toets periode (in het examenjaar) maximaal één toets van het schoolexamen en een praktische opdracht uit de betreffende periode te herkansen.
2. Parcival College:
In de klassen die een PTA hebben, mag één toets herkanst worden uit het betreffende blok/kwartaal - afgebakend door de toetsweken met bijbehorende herkansing - , dit met een maximum van één toets per vak per leerjaar
 2. Het recht op herkansing is niet afhankelijk van de beoordeling van het eerder gemaakte werk. Voldoendes mogen dus ook herkanst worden.
 3. In het programma van toetsing en afsluiting is per onderdeel opgenomen of deze herkansbaar is en indien het onderdeel herkansbaar is, of dan-na herkansing het laatste cijfer of het hoogste cijfer geldt.
 4. Indien een kandidaat zich niet binnen het inschrijvingstermijn of niet conform de aanmeldingsprocedure heeft ingeschreven voor de herkansing, vervalt het recht op herkansen voor de desbetreffende schoolexamenperiode.
 5. Het beoordelen van herkansingen geschiedt conform artikel 205 van het examenreglement.
 6. Herkansingsmogelijkheden:
Vrijeschool Zutphen VO: Indien een kandidaat gespreid examen doet, worden de herkansingsmogelijkheden naar evenredigheid verdeeld. Dit wordt vooraf vastgelegd door de teamleider.

ARTIKEL 210

KLACHTEN EN ONREGELMATIGHEDEN MELDEN

Indien de kandidaat een klacht of onregelmatigheid wil melden wordt het volgende onderscheid gemaakt:

1. Het betreft hinder tijdens het maken van een schoolexamenonderdeel
 - a. De kandidaat informeert de surveillant tijdens de afname van het onderdeel
 - b. De surveillant tracht de oorzaak van de hinder, indien dit in zijn vermogen ligt en dit binnen de regelgeving van het schoolexamen ligt, de oorzaak te verhelpen.
 - c. De hinder wordt vermeld op het proces verbaal / toets formulier.
2. Het betreft een geschil over de beoordeling
 - a. De kandidaat heeft recht om te weten hoe zijn beoordeling is vastgesteld.
 - b. Conflicten die hierbij ontstaan worden door bemiddeling van de mentor, opgelost.
 - c. Bij een blijvend geschil wordt dit binnen 7 werkdagen na beoordeling, bij de teamleider en met een afschrift naar de mentor en de examensecretaris gemaild.
 - d. De teamleider handelt de klacht af conform artikel 106.
3. Het betreft een geschil over ongelijke behandeling

- a. De kandidaat stuurt, na overleg met de mentor, binnen 7 werkdagen na afname een klacht met onderbouwing naar de teamleider en een afschrift naar de examensecretaris.
 - b. De klacht wordt afgehandeld conform artikel 106. In bijzondere gevallen kan de teamleider opdracht geven tot het uitvoeren van een “second opinion”
4. Een second opinion
- a. Dit onderzoek kan alleen door de teamleider worden aangevraagd. De aard van dit onderzoek is om te kijken of er sprake is van een ongelijke beoordeling tussen de kandidaten.
 - b. In dit onderzoek wordt het werk van de kandidaat, het werk van twee (door de teamleider gekozen) medekandidaten en het correctiemodel opgevraagd. In het geval van een mondeling, kunnen dit gespreksopnamen zijn of een verslag van de bijzitter. Daarnaast wordt dan het afnameprotocol opgevraagd.
 - c. De teamleider verzoekt een andere vakdocent uitspraak te doen of er verschillen zijn in de beoordeling van de kandidaten. Op basis van deze uitspraak besluit de teamleider of het werk over moet worden gedaan.

ARTIKEL 211

AFSLUITING VAN HET SCHOOLEXAMEN

Voor aanvang van het centraal examen maakt de afdelingscoördinator 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 sectorwerkstuk/profielwerkstuk,
4. Van alle beoordelingen ontvangt de leerling een afschrift.

ARTIKEL 301

REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN

1. 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 in op het tijdstip dat 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.
2. Het examenwerk wordt met de (bal)pen gemaakt met uitzondering van tekeningen en grafieken. Het gebruik van correctielak of correctielint is niet toegestaan. Voor hulpmiddelen wordt verwezen naar lid 8 van dit artikel.
3. Het werk wordt gemaakt op papier dat door de school wordt verstrekt. Ook kladpapier wordt door de school versterkt.
4. Alle aan de kandidaten voorgelegde opgaven, antwoordvellen, kladpapier, uitwerkingen en overige documenten benodigd voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot de laatste kandidaat de zaal heeft verlaten. Tevens moet de eindtijd, inclusief extra tijd, gepasseerd zijn.
5. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van één of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven. Dit gaat met name over gemaakt praktisch werk voor het vak kunst.
6. Etais en hoesjes van rekenmachines mogen tijdens het examen niet op de tafel liggen. Deze blijven in de tas van de kandidaat.
7. Het is niet toegestaan tassen, boeken en communicatiemiddelen (zoals mobiele telefoons, enz.) tijdens het examen in het examenlokaal in bezit te hebben.
8. Tijdens het centraal examen zijn geen hulpmiddelen toegestaan die niet in de Regeling roosters en toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens en de staatsexamens vwo, havo en mavo” zijn opgenomen.
9. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examenzitting de examenzaal niet verlaten.
10. Deelname aan een zitting betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

ARTIKEL 302

TOEGESTANE HULPMIDDELEN TIJDENS HET CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

Zie [artikel 2](#), tweede lid, aanhef en onderdeel g van de Wet College voor toetsen en examens;

5. Tijdens het Centraal Examen is het de kandidaat geoorloofd om gebruik te maken van de hulpmiddelen die genoemd worden in de “Regeling rooster en toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens en de staatsexamens vwo, havo en mavo” welke geldig is voor het jaar waarin het examenonderdeel wordt afgelegd van het CvTE.
 - a. Vrijeschool Zutphen VO: Het gebruik van PC's wordt om logistieke reden alleen toegestaan aan leerlingen die hiervoor van de school toestemming hebben gekregen als gevolg van een “Bijzondere Zorgverklaring Examens”.
 - b. Vrijeschool Zutphen VO: Met uitzondering van PC's wordt van de leerling verwacht dat deze zijn eigen hulpmiddelen gebruikt tijdens de examens. De leerling zorgt ervoor dat

deze bij aanvang en tijdens het examen “schoon” zijn, d.w.z. geschoond van informatie over de examenstof zijn.

6. Het is de school geoorloofd om kandidaten met een speciale zorgverklaring, toestemming te verlenen om:
 - a. Parcival College: speciale apparatuur, welke is afgestemd op de zorgvraag van de leerling. Kandidaten met een officiële dyslexieverklaring gebruik maken van de software “Kurzweil”.
 - b. Vrijeschool Zutphen VO: bijzondere hulpmiddelen welke zijn afgestemd op de zorgvraag van de leerling. De hulpmiddelen zoals hier bedoeld staan genoemd in de, voor dit jaar actuele, brochure “Kandidaten met een beperking” van het CvTE.
7. Het beschikbaar stellen van extra middelen worden op advies van:
 - a. Parcival College: de examinator
 - b. Vrijeschool Zutphen: de Zorgcoördinator Examensdoor de rector bekrachtigd (VS Zutphen: door het ondertekenen van een Bijzondere Zorgverklaring Examens). Waarna dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor aanvang van de examens door de (Parcival College: examinator / Vrijeschool Zutphen: Zorgcoördinator Examens) aan de kandidaat wordt medegedeeld.
8. Het gebruik van de extra middelen dient minstens twee weken voor aanvang van het examen te zijn aangevraagd. Indien een kandidaat zich niet binnen het inschrijvingstermijn of niet conform de aanmeldingsprocedure heeft ingeschreven voor de speciale apparatuur, vervalt het recht op de speciale apparatuur.

ARTIKEL 303

VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

Artikel 41 en 42 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 304

BEOORDELING MAVO-HAVO-VWO

Artikel 41 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 305

NIET OP REGLEMENTAIRE WIJZE AFGENOMEN CENTRAAL EXAMEN

Artikel 43 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 306 VERHINDERING

CENTRAAL EXAMEN

Zie artikel 45 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 307

BEPALING EINDCIJFER EINDEXAMEN

1. Zie artikel 47 t/m 50 van het Eindexamenbesluit VO
2. Het combinatiecijfer op HAVO en VWO bestaat uit de volgende onderdelen:
 - Maatschappijleer (afsluiting in klas 11)
 - Profielwerkstuk
 - ANW, moment van afsluiting:
 - i. Vrijeschool Zutphen: in klas 11.

ii. Parcival College: in klas 12.

3. Parcival College: Het cijfer voor het vak Kunst komt op de volgende wijze tot stand:
- (Kunst(beeldend/drama/muziek) +kunst algemeen) :2= cijfer voor kunst

ARTIKEL 308

HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

Zie artikel 51 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 309

DIPLOMA EN CIJFERLIJST, JUDICIUM CUM LAUDE

Zie artikel 52 t/m 54 van het Eindexamenbesluit VO

HOOFDSTUK 4

REGELING VAN HET EINDEEXAMEN

ARTIKEL 401

DIPLOMA EN CIJFERLIJST

Zie artikel 52 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 402

DUPLICATEN EN AFGIFTE VERKLARINGEN

Zie artikel 54 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 403

AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

Zie artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO

ARTIKEL 404

GEGEVENSVERSTREKKING

1 Zie artikel 56 van het Eindexamenbesluit VO

2 Inzage examenwerk

Vrijeschool Zutphen: Het werk dat de kandidaat heeft gemaakt tijdens het centraal examen is gedurende een half jaar in te zien door de belanghebbende, conform punt 1 van dit artikel. De inzage is geregeld in het Protocol Inzage Examenwerk Vrijeschool Zutphen

Bijlage: Protocol Inzage Examenwerk Vrijeschool Zutphen VO

Inleiding

De wet stelt de kandidaat in de gelegenheid om het examenwerk in te zien. Hiermee kan de kandidaat zich een beeld vormen over de waardering van de gegeven antwoorden, met als doel zijn of haar kennis inhoudelijk aan te scherpen, met het oog op toekomstige examens in het vak.

Door de school vastgesteld kader:

- De kandidaat kan alleen het eigen werk inzien en niet dat van anderen.
- Het examenwerk wordt door twee daartoe bevoegde docenten nagekeken, de examinator en een onafhankelijke tweede corrector. Zij stellen in onderling overleg de score vast. Dit is een definitief oordeel waartegen geen rechtsmiddel binnen de schoolorganisatie (bezwaar of beroep) openstaat. Discussies over de juistheid van de toegekende score kunnen niet tot een andere beoordeling leiden.
- Er kunnen geen inhoudelijke vragen gesteld worden.
- De kandidaat brengt zelf, indien gewenst, een exemplaar van de examenopgaven en correctievoorschrift mee.
- Er is geen vakdocent bij de inzage aanwezig.
- Er mag absoluut niet geschreven worden, noch op het werk noch op een ander papier.
- Het werk mag de locatie niet verlaten en mag op geen enkele wijze worden gekopieerd of buiten de locatie verspreid worden

Onderliggende regelgeving

Bewaren examenwerk

http://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2015-11-25#HoofdstukVI_Artikel57

Handelswijze

1. Inzage van gemaakt CE-werk tijdvak I of tijdvak II kan na bekendmaking van de uitslag schriftelijk, dan wel via e-mail bij de Examensecretaris worden aangevraagd.
 - a. In de aanvraag dienen vermeld te worden:
 - i. telefoonnummer en e-mailadres van de kandidaat
 - ii. studie en welk vak het betreft
 - iii. de naam van de vakdocent.
2. Er wordt een afspraak gemaakt binnen vijf werkdagen.
3. De kandidaat ontvangt per e-mail een bevestiging met datum en tijdstip van zijn/haar inzage. Met het niet verschijnen op deze afspraak verspeelt de kandidaat het recht op inzage.
4. De inzage duurt maximaal 20 minuten.