



**Schoolspecifiek examenreglement  
Pascal Zuid  
2026-2027**

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inleiding.....                                                                             | 3  |
| 1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).....                                     | 4  |
| 2. Type PTA-onderdelen.....                                                                | 5  |
| 2.1 Kennistoetsen.....                                                                     | 5  |
| 2.2 Vaardigheidstoetsen .....                                                              | 5  |
| 2.3 Inleveropdrachten.....                                                                 | 5  |
| 2.4 Handelingsopdrachten en praktische opdrachten.....                                     | 5  |
| 2.5 Het examendossier .....                                                                | 5  |
| 3. Bijzondere toetsen en onderdelen.....                                                   | 6  |
| 3.1 Schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde .....                             | 6  |
| 3.2 Het profielwerkstuk (alleen vmbo-tl).....                                              | 6  |
| 3.3 Het loopbaandossier .....                                                              | 7  |
| 3.4 Maatschappijleer.....                                                                  | 7  |
| 4. Afname PTA-onderdelen.....                                                              | 8  |
| 4.1 Afspraken met betrekking tot afname PTA-onderdeel.....                                 | 8  |
| 4.2 Afspraken met betrekking tot inleveropdrachten .....                                   | 11 |
| 4.3 Onregelmatigheden bij PTA-toetsen.....                                                 | 11 |
| 4.4 Herkansingsregeling schoolexamens leerjaar 3 en 4 .....                                | 13 |
| 5. Beoordelingen leerjaar 3 en leerjaar 4.....                                             | 16 |
| 5.1 Eindcijfer leerjaar 3 en overgang van leerjaar 3 naar 4 .....                          | 16 |
| 5.2 Eindcijfer leerjaar 4 .....                                                            | 16 |
| 5.3 Examenonderdelen waarvoor geen cijfers worden behaald .....                            | 16 |
| 5.4 Individueel PTA, vakken op een hoger niveau en terugvaloptie.....                      | 17 |
| 6. Afwijkende wijze van examineren .....                                                   | 18 |
| 7. Voorwaarden deelname aan het Centraal Examen (CE).....                                  | 19 |
| 8. Houdbaarheid van cijfers schoolexamens bij afwijzing en bewaartermijn .....             | 19 |
| 9. De centrale examens.....                                                                | 20 |
| 10. Het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE).....                              | 20 |
| 11. De slaag-/zakregeling .....                                                            | 20 |
| 12. Extra vak .....                                                                        | 21 |
| 13. Herkansing centraal examen.....                                                        | 21 |
| 14. Inzagerecht eindexamenkandidaat.....                                                   | 22 |
| 15. Examensecretarissen, examencommissie en commissie beroep examenbeslissingen ZAAM ..... | 23 |
| ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT 2026-2027.....                                               | 26 |

## Inleiding

Voor u ligt het **schoolspecifieke examenreglement Pascal Zuid schooljaar 2025-2026**. Tevens is het **ZAAM-examenreglement bijgevoegd**. Deze documenten gelden voor alle leerlingen in leerjaar 3 en 4 vmbo-bb (al dan niet met lwt), vmbo-kb en vmbo-tl. In deze documenten staat alles wat de leerlingen moeten weten over de schoolexamens (SE) en de centrale examens (CE) op onze school.

In het examenreglement vindt u algemene informatie over de schoolexamens en centrale examens. Het examenreglement regelt de wijze waarop de school (i.c. de directeur) in kennis gesteld wordt van verhindering van de kandidaat om aanwezig te zijn bij een schoolexamen dan wel om het werk tijdig in te leveren. De wijze waarop bij ieder vak het schoolexamencijfer op onze school tot stand komt, staat in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Daarnaast vindt u in het PTA-boekje informatie over:

- a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
- b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
- c. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
- d. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen beginnen, de herkansing daaronder inbegrepen;
- e. de wijze van herkansing van het schoolexamen;
- f. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Het PTA is opgesteld voor een cohort (twee schooljaren, leerjaar 3 en leerjaar 4). Het PTA-programma voor het derde leerjaar staat, na 1 oktober van het schooljaar waarin de leerlingen in leerjaar 3 zitten, vast. Het PTA-programma van leerjaar 4 van het betreffende cohort, kan tot 1 oktober van het daaropvolgend schooljaar nog worden aangepast. Het PTA is dus alleen bindend voor het huidige schooljaar en niet voor de andere jaren van het cohort.

Begin april ontvangt de leerling praktische informatie over de centrale examens (CE). Daarin is vermeld wanneer ieder onderdeel wordt afgenomen en welke hulpmiddelen bij welk vak gebruikt mogen worden (rekenmachine, woordenboek, enz.).

Het examenreglement (Pascal Zuid en ZAAM) en het PTA zijn ook te vinden op onze website: [www.pascalzuid.nl](http://www.pascalzuid.nl).

Namens alle medewerkers van Pascal Zuid wens ik alle leerlingen heel veel succes!

Met vriendelijke groet,



M. el Jaouhari  
directeur Pascal Zuid

## 1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In leerjaar 3 en 4 van het vmbo telt een aantal resultaten voor toetsen en andere opdrachten mee voor het schoolexamen (SE). Deze onderdelen van het schoolexamen kunnen bestaan uit schriftelijke, mondelinge en praktische toetsen en opdrachten, zoals verder wordt uitgelegd op blz. 6. De inhoud, planning en beoordeling van het schoolexamen worden door de school vooraf vastgesteld in het 'programma van toetsing en afsluiting'.

In het PTA staan per vak de onderdelen vermeld die meetellen voor het schoolexamen. Je ziet dan:

- *wat je moet leren;*
- *wat je moet kunnen;*
- *hoe dit getoetst wordt;*
- *hoe het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt;*
- *wanneer een examenonderdeel moet zijn afgerond;*
- *aan welke criteria de handelingsopdracht moet voldoen, en/of;*
- *aan welke criteria de praktische opdrachten moeten voldoen.*

### Voorwaarden deelname aan het Centraal Examen (CE)

Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens vmbo-bb en vmbo-kb geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.

Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld dienen uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.

Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

## **2. Type PTA-onderdelen**

De PTA-onderdelen kunnen onderverdeeld worden in de volgende categorieën:

1. Kennistoetsen
2. Vaardigheidstoetsen
3. Inleveropdrachten
4. Handelingsopdrachten en praktische opdrachten

### **2.1 Kennistoetsen**

Dit zijn onderdelen waarbij een leerling getoetst wordt op zijn/haar kennis op een bepaald onderdeel. In het PTA is bij dat vak aangegeven welke thema's aan bod komen. De leerling kan zich voorbereiden op de toets door deelname aan de lessen en het bestuderen van de stof in de lesmethode en ander uitgereikt materiaal.

### **2.2 Vaardigheidstoetsen**

Bij de vaardigheidsonderdelen wordt de leerling getoetst op bepaalde vaardigheden. Dat kan leesvaardigheid, spreekvaardigheid, luistervaardigheid, enz. zijn. Ook zaken die bij kennistoetsen aan bod zijn gekomen, kunnen bij de vaardigheidstoetsen van pas komen (woordenschat, grammatica, enz.).

### **2.3 Inleveropdrachten**

Bij een inleveropdracht wordt de leerling geacht een product te maken gerelateerd aan een bepaald thema (werkstuk, verslag, presentatie) en dit vóór een bepaalde datum in te leveren. De criteria qua inhoud en vorm worden ook in het PTA vermeld.

### **2.4 Handelingsopdrachten en praktische opdrachten**

Voor deze onderdelen van het PTA geldt dat zij niet worden beoordeeld met een cijfer, maar dat de leerling deze voldaan moet hebben volgens de vooraf gestelde eisen. Als een handelingsdeel niet is voldaan, ontvangt de leerling geen diploma maar certificaten. Indien een handelingsdeel deel uitmaakt van het PTA3, kan dit onderdeel zijn van de overgangscriteria naar leerjaar 4.

### **2.5 Het examendossier**

Alle uitgereikte en door ouder(s)/verzorger(s) ondertekende rapportagelijsten vormen samen het examendossier.

### 3. Bijzondere toetsen en onderdelen

#### 3.1 Schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde

Vanaf het schooljaar 2020/2021 is het voor leerlingen zonder wiskunde in hun pakket verplicht om een rekentoets te maken. De afnamevorm, het aantal toetsen en eventuele herkansingsmogelijkheden zijn vastgelegd in het PTA rekenen.

- Voor de leerlingen zonder wiskunde in het vakkenpakket geldt:  
De rekentoets telt niet mee voor de slaag/zakregeling, maar dient wel te worden afgenomen en beoordeeld.
- Voor leerlingen met wiskunde in het vakkenpakket geldt:  
Deze leerlingen maken op Pascal Zuid wel de rekentoets om hun eindniveau te meten, maar dit is geen onderdeel van het PTA.

De volgende leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de rekentoets:

- vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het Zorg- en Welzijn-profiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde;
- leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde.

Het schoolexamen Rekenen moet voldoen aan de volgende eisen:

- dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg;
- passende normering;
- bestaande uit één of meer schoolexamentoetsen; - opgenomen in het PTA.

De leerlingen hebben recht op een herkansing voor de rekentoets. Zie verder de herkansingsregeling beschreven bij punt 4.4.

#### 3.2 Het profielwerkstuk (alleen vmbo-tl)

Het profielwerkstuk is het resultaat van een onderzoek naar een onderwerp dat relatie heeft met het profiel waarin de leerling examen doet. De profielen zijn:

- Techniek
- Zorg & Welzijn
- Economie
- Landbouw/groen

De leerlingen krijgen een boekje uitgereikt waarin de werkwijze wordt uitgelegd en waarin de criteria voor de beoordeling van het profielwerkstuk vermeld staan. Dit boekje wordt ook in de desbetreffende teams kanaal geplaatst.

Het profielwerkstuk wordt door de docent/begeleider beoordeeld die aan het groepje is toegewezen. Voor het inleveren van het werkstuk wordt een deadline gesteld. Deze deadline wordt aan het begin van de periode bekend gemaakt.

Behalve het vervaardigen van het profielwerkstuk wordt het gehouden onderzoek ook gepresenteerd aan medeleerlingen, docenten en andere belangstellenden. Ook de presentatie wordt beoordeeld. De beoordelingen van het profielwerkstuk en van de presentatie leveren samen een eindbeoordeling op. Deze kan zijn: onvoldoende, voldoende of goed.

In het geval van een onvoldoende krijgen de leerlingen een aanvullende opdracht. Het Profielwerkstuk wordt afgesloten indien 'voldaan'.

Voor leerlingen die voor hun eindexamen zijn afgewezen (gezakt) en het vierde jaar op onze school overdoen, vervallen de oude cijfers behaald in leerjaar 4. Zij doen alle vakken opnieuw. Een uitzondering hierop vormt het resultaat van het profielwerkstuk. De beoordelingen uit leerjaar 3 blijven wel staan mits dit een voldoende is.

### **3.3 Het loopbaandossier**

LOB (Loopbaanoriëntatie en Begeleiding) is de naam voor de activiteiten die leerlingen moeten leren bewust keuzes te kunnen maken voor een profiel, (vervolg)opleiding en beroep. Door LOB moet een leerling zich bewust worden van zijn talenten en interesses, zicht krijgen op beroepen en (vervolg)opleidingen die daarbij passen en wat het arbeidsmarktperspectief van beroepen is.

Bij deze LOB-activiteiten zijn, behalve de leerling zelf, LOB-coördinator (decaan), mentoren, docenten en ouders betrokken. De LOB begint in leerjaar 1 en gaat door tot het einde van de opleiding.

LOB is geen vak, er worden geen cijfers of beoordelingen gegeven. Wel is er voor de leerlingen een plicht om deel te nemen aan de activiteiten.

Bovendien zijn veel facetten van LOB verweven in de programma's van de verschillende vakken, met name in de beroepsgerichte vakken. Bij ieder vak is de exameneenheid 'Oriëntatie op leren en werken' (K1) een verplicht onderdeel van het schoolexamen.

Bij sommige van de activiteiten leveren de leerlingen een product. Dit kan een verslag zijn van een activiteit of het maken van een fysiek product. Deze (digitale) verslagen en producten vormen samen het loopbaandossier. Digitale producten worden opgeslagen in het digitale portfolio van de leerling. Dit portfolio kan gebruikt worden bij de aanmelding naar een vervolgopleiding.

Het loopbaandossier wordt door de mentor/coördinator LOB (Loopbaanoriëntatie en Begeleiding) beoordeeld en afgevinkt indien voldaan.

### **3.4 Maatschappijleer**

Voor het vak Maatschappijleer wordt alleen een schoolexamen afgenomen. Er is dus geen CE voor dit vak. Het eindcijfer telt wel volwaardig mee in de slaag/zakregeling. Op Pascal Zuid wordt maatschappijleer afgerond in leerjaar 3.

#### 4. Afname PTA-onderdelen

Op Pascal Zuid worden de PTA-onderdelen over het algemeen afgenomen in tentamenweken. Hierbij geldt: in leerjaar 3 staan in periodes 1 tot en met 4 een tentamenweek gepland en in leerjaar 4 staan in de periodes 5 tot en met 7 een tentamenweek gepland (voor beide leerjaren geldt: één tentamenweek per periode).

Voor de vakken LO, KCKV, maatschappijleer en de beroepsgerichte praktijkvakken geldt:

- Het vak KCKV wordt in leerjaar 3 afgerond door middel van projecten;
- Het vak Maatschappijleer wordt in leerjaar 3 afgerond;
- Het vak LO wordt in leerjaar 3 en 4 aangeboden en de PTA-onderdelen worden in alle periodes in leerjaar 3 en leerjaar 4 afgenomen;
- Het Vak Dienstverlening & Producten, wat bestaat uit de vier profielvakken, wordt aan het einde van periode 3 getoetst met 4 talentproeven (proeven van bekwaamheid). Deze vier cijfers vormen gemiddeld het SE-cijfer voor het vak Dienstverlening & Producten;
- De vier keuzevakken worden aan het einde van de lessenserie getoetst met 1 talentproef per keuzevak in een talentweek. Voor ieder keuzevak afzonderlijk mag geen cijfer lager dan een 4 behaald worden. Deze vier cijfers vormen gemiddeld het diploma-(combinatie)cijfer voor de keuzevakken (en worden tevens apart vermeld op het diploma).

##### 4.1 Afspraken met betrekking tot afname PTA-onderdeel

M.b.t. de afname zijn de volgende afspraken geformuleerd:

1. Leerlingen krijgen altijd minimaal 1 week van tevoren definitief te horen wanneer het PTA-onderdeel wordt afgenomen. Zo kan iedere leerling zich tijdig voorbereiden en kan hij/zij ervoor zorgen dat er geen andere afspraken gepland worden op die dag. Ook krijgt de leerling eventueel aanvullende informatie over het onderdeel (toegestane hulpmiddelen, oefenmateriaal, enz.).

Wanneer werkstukken/handelingsdelen/opdrachten een langere uitwerktijd van de leerling kunnen vragen, wordt de docent geacht hiermee rekening te houden bij het bepalen van de deadline/opgave van het onderdeel/informerende van de leerlingen. Leerlingen worden bij voorkeur bij het naderen van de deadline door de vakdocent aan de deadline herinnerd.

2. Per dag worden maximaal 2 reguliere PTA-onderdelen afgenomen. Wanneer het vaardigheidstoetsen (begrijpend lezen, mondeling, enz.) betreft, kan hiervan worden afgeweken. Tevens geldt ook bij individuele inhaaltoetsen/herkansingen dat hiervan af kan worden geweken.
3. De leerling zorgt ervoor dat hij/zij op tijd in de toetsruimte aanwezig is en de juiste spullen bij zich heeft (zie daarvoor o.a. de toegestane hulpmiddelen in het PTA en de reguliere benodigdheden).

4. Bij afname gaat een presentielijst rond die door de leerlingen wordt getekend. Deze presentielijst wordt ingenomen door de docent en bewaard. Wanneer de leerling onverwachts door ziekte of iets anders niet aan een toets (schriftelijk, mondeling of praktisch) kan deelnemen óf daardoor niet in staat is zijn inleveropdracht in te leveren, melden de ouder(s)/verzorger(s) dit vooraf telefonisch bij de receptie van de school (volgens de reguliere procedure bij afwezigheid).
5. Tijdens de afname houdt de leerling zich aan de regels die gelden bij afname van PTA-toetsen:
  - Bij aanvang tekent de leerling de presentielijst.
  - Mobiele telefoons moeten voor aanvang van de toets worden opgeborgen in de kluis. Ook smartwatches (horloges) mogen niet gedragen en/of gebruikt worden in de toetsruimte.
  - Bij schriftelijke toetsen: er wordt altijd geschreven met een blauwe of een zwarte pen. Tekeningen moeten gemaakt worden met potlood.
  - Bij schriftelijke toetsen: de toetsen en al het gebruikte materiaal (ook kladpapier) moet worden ingeleverd.
  - Tijdens de toets mag niet gesproken worden, behalve als dat onderdeel is van de toets.
  - Bij schriftelijke toetsen: Als de leerling klaar is met de toets legt hij/zij de papieren ondersteboven op de hoek van de tafel en wacht hij/zij totdat de docent het ophaalt.
  - Tijdens de toets kunnen leerlingen niet naar het toilet.
  - Wanneer de leerling klaar is blijft de leerling zitten totdat de toets is afgelopen. De leerling mag de toetsruimte alleen verlaten wanneer de docent dit aangeeft.
  - Wanneer een leerling te laat is, geldt dat een leerling nog kan worden toegelaten tot de toets totdat 25% van de totale toetstijd verstreken is (afgerond op hele minuten: bij toetsen van 50 minuten wordt de leerling tot maximaal 13 minuten toegelaten tot de toets, bij toetsen van 100 minuten tot maximaal 25 minuten, enz.). De gestelde eindtijd blijft gelijk. Bij bepaalde toetsen (kijk- en luistertoetsen, mondelingen) kan hiervan worden afgeweken. De docent geeft bij het opgeven van de toets aan of dit het geval is.
  - 5 minuten voor het einde van de toetstijd wordt dit gemeld door de docent.
  - Leerlingen die in aanmerking komen en in het bezit zijn van een kaart voor tijdsverlenging, krijgen 25% extra tijd om de toets af te maken.

Andere regels dan de bovenstaande worden vooraf door de docent gemeld. Ook geeft de docent tijdig aan wanneer (één van) bovenstaande regels niet van toepassing is/zijn.

## 6. Bij vermoeden van onregelmatigheden:

- Wanneer de docent tijdens een (schriftelijke) toets het vermoeden heeft dat er sprake is van een onregelmatigheid (leerling houdt zich niet aan de eerdergenoemde regels, leerling maakt zich schuldig aan bedrog/fraude, enz.) dan neemt hij/zij het werk van de leerling in en mag de leerling het werk afmaken op een ander blaadje (het cijfer is onder voorbehoud: in afwachting van het besluit van de examencommissie). Op beide producten maakt de docent een notitie van de gebeurtenis. De docent meldt de onregelmatigheid bij de examencommissie middels het formulier: *Melding mogelijke onregelmatigheid bij PTA-onderdeel*. Zie verder de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.3. De leerling zal worden gehoord door de examencommissie alvorens er een beslissing zal worden genomen.
- Bij afwezigheid van de leerling tijdens het PTA-onderdeel handelt de docent op dezelfde wijze als bij een vermoeden van een onregelmatigheid. De afwezigheid van de leerling wordt direct door de docent in Magister ingevoerd (bij: presentie) en bij de beoordeling wordt voor dat onderdeel in Magister voorlopig *inhalen (inh)* ingevoerd (het inhalen is onder voorbehoud: in afwachting van het besluit van de examencommissie). De docent meldt de onregelmatigheid via de receptie bij de examencommissie middels het formulier: *Melding mogelijke onregelmatigheid bij PTA-onderdeel*. Zie verder de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.3.
- Bij het niet ontvangen van werk van de leerling op de datum van de deadline, handelt de docent op dezelfde wijze als bij een vermoeden van een onregelmatigheid. De docent meldt de onregelmatigheid bij de examencommissie middels het formulier: *Melding mogelijke onregelmatigheid bij PTA-onderdeel*. Het formulier: *Melding mogelijke onregelmatigheid bij PTA-onderdeel* dient na afloop ingeleverd te worden bij de receptie. Zie verder de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.3.

In geval van een vermoeden van een onregelmatigheid, kan een leerling aan ingeleverd (en in sommige gevallen: voorlopig door de docent nagekeken en beoordeeld) werk geen rechten ontlenen. Het besluit van de examencommissie is bepalend. Voor de verdere procedure: zie paragraaf 4.3.

7. Het onderdeel wordt uiterlijk 5 schooldagen na afname door de docent beoordeeld en in Magister verwerkt. In geval van onvoorziene zaken kan hiervan worden afgeweken.
8. Een eenmaal gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
9. De leerling heeft recht op inzage van de toets en kan daar, wanneer dit niet gedurende de les gebeurt, een afspraak voor plannen met de vakdocent. Als je bezwaar wilt indienen kan dit tot 1 week nadat het resultaat van de toets bekend is.
10. Alle gemaakte PTA-toetsen worden centraal bewaard. De vakdocent plaatst de gemaakte toetsen, een aanwezigheidsoverzicht, de originele toets, de toetsmatrijs, de normering en een voorblad met toetsinformatie in een insteekhoes en plaatst deze binnen drie (3) weken na afname in de PTA-kast. De toetsen worden nog zes maanden na de diplomering van het betreffende cohort bewaard.

11. Wanneer een leerling door ziekte of wegens een andere vorm van overmacht niet in staat is aan het tentamen deel te nemen, dan stellen ouders of verzorgers van de leerling via de gebruikelijke ziekmeldingsprocedure de school vóór 08:30 uur in kennis, met opgave van redenen. Alle meldingen ná 08:30 uur zijn ongeoorloofd.
12. Een leerling die met een geldige reden (bijvoorbeeld ziekte) afwezig was bij één of meerdere tentamens en zich volgens de hierboven beschreven wijze heeft afgemeld, wordt in de gelegenheid gesteld het betreffende tentamen in te halen. Het moment hiervoor wordt bepaald in overleg met de vakdocent en de leerling.
13. Het inhalen van één of meerdere schoolexamens dient te geschieden vóór de deadline van het opgeven van de herkansing. Indien dit niet is gebeurd of door omstandigheden niet mogelijk is, dan kan de toets voor dat betreffende vak niet worden herkanst.

#### **4.2 Afspraken met betrekking tot inleveropdrachten**

Voor bepaalde vakken zijn in het Programma van Toetsing en Afsluiting data bepaald waarop praktische opdrachten, handelingsdelen en het sectorwerkstuk afgerond moeten zijn. Wanneer in het PTA alleen de periode is vermeld, zorgt de vakdocent ervoor dat de exacte datum uiterlijk twee (2) weken van tevoren met de leerlingen is gecommuniceerd.

1. Het inleveren van werkstukken, opdrachten en dergelijke dient op de door de docent vermelde datum te geschieden. Het inleveren geschiedt persoonlijk bij de docent, mag niet via het postvak van de docent plaatsvinden en mag niet ingeleverd worden bij een willekeurige docent, noch bij een andere functionaris.
2. Bij een leerling die een praktische opdracht of profielwerkstuk niet op genoemde datum heeft ingeleverd, is er sprake van het niet voldoen aan de voorwaarden van het schoolexamen. De docent meldt het in gebreke blijven van de kandidaat aan de examencommissie middels het formulier: *Melding mogelijke onregelmatigheid bij PTA-onderdeel*. Zie verder de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.3.

De ouders van de leerling worden via de examencommissie per brief op de hoogte gebracht.

#### **4.3 Onregelmatigheden bij PTA-toetsen**

We spreken van een onregelmatigheid wanneer iemand zich bij een PTA-toets niet houdt aan de afspraken. Dat kan zijn dat de leerling zich niet houdt aan de eerdergenoemde regels bij afname van een PTA-toets, zonder geldige reden afwezig is, zich schuldig maakt aan bedrog/fraude, opdrachten niet op tijd inlevert, enz. Het kan echter ook zijn dat de school zich niet aan afspraken houdt (bijvoorbeeld omdat de toets niet tijdig is opgegeven, de omstandigheden in de toetsruimte niet in orde waren, je het niet eens bent met de beoordeling van het gemaakte werk, enz.). Mogelijke onregelmatigheden moeten altijd worden gemeld bij de examencommissie.

**Meldingen van leerlingen/ouders: mogelijke onregelmatigheden begaan door de school** Ouders en leerlingen kunnen een mogelijke onregelmatigheid melden middels een e-mail naar [examencommissie@pascalzuid.nl](mailto:examencommissie@pascalzuid.nl). Een leerling kan daarnaast op de dag zelf ook melding doen bij een lid van de examencommissie.

Wanneer er sprake is van nalatigheid vanuit de school, kan de examencommissie ertoe besluiten (delen van) de toets in te laten halen door (een bepaalde groep) leerlingen. Het oorspronkelijke toetsresultaat van de betrokken leerlingen zal dan (gedeeltelijk) komen te vervallen.

**Meldingen van medewerkers: mogelijke onregelmatigheden begaan door de leerling**

In paragraaf 4.1, onderdeel 6 is beschreven hoe als medewerker te handelen op het moment van constatering van een mogelijke onregelmatigheid. Het formulier: *Melding mogelijke onregelmatigheid bij PTA-onderdeel* wordt na het invullen door de medewerker ingeleverd bij de receptie. De receptie verwerkt het formulier en brengt de examencommissie op de hoogte.

De commissie besluit op basis van de ontvangen informatie (formulier van docent, informatie van presentiecoördinator, mentor, Coördinator Ondersteuning en Begeleiding, surveillant, leerling, enz.) of er sprake is geweest van een onregelmatigheid of niet.

Wanneer de commissie besluit dat er geen sprake is geweest van een onregelmatigheid door de leerling, worden vakdocent en mentor geïnformeerd. Nagekeken werk mag worden ingevoerd en eventueel gemist werk mag worden ingehaald.

Verder gelden voor inhaaltoetsen de volgende afspraken:

- Resultaten van onderdelen die zijn ingehaald, worden door de docent in Magister ingevoerd in de reguliere kolom. De code 'inh' (inhalen) wordt vervangen door het behaalde cijfer.
- Wanneer er melding wordt gedaan van een onregelmatigheid bij een inhaaltoets/onderdeel, wordt de procedure gevolgd zoals ook gedaan wordt bij de eerste (reguliere) afname.
- De mogelijkheid daarnaast het onderdeel te herkansen, blijft bestaan (mits voldaan aan de voorwaarden voor herkansen).

De leerling en vakdocent dienen er rekening mee te houden dat de inhaaltoets vóór de afronding van de schoolexamens moet zijn gedaan, omdat de leerling anders voor dat vak niet toegelaten kan worden tot het Centrale Examen (en dus niet op kan gaan voor zijn/haar diploma).

Wanneer de commissie besluit dat er wel sprake is geweest van een onregelmatigheid adviseert de examencommissie de directeur. De directeur kan de volgende maatregelen, al dan niet in combinatie met elkaar, nemen:

- Het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets of een onderdeel van een toets van het schoolexamen of het Centraal Examen (bijv. i.v.m. fraude, ongeoorloofde afwezigheid, het niet houden aan regels tijdens de toets, enz.).
- Het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het schoolexamen of het Centraal Examen.

- Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het Centraal Examen.
- Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

De directeur meldt onregelmatigheden bij de onderwijsinspectie. Ouders en leerling worden in deze gevallen per brief op de hoogte gesteld van de onregelmatigheid en de maatregel.

Ook toetsen waarbij er een onregelmatigheid heeft plaatsgevonden, kunnen in principe door de leerling worden herkanst, mits de toets te herkansen is. Het betreft echter geen extra herkansing, maar is deel van de herkansingsregeling.

In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de directeur. Tegen het besluit van de directeur kan beroep aangetekend worden. Meer informatie hierover vindt u in het examenreglement van stichting ZAAM.

Vragen van medewerkers m.b.t. examinering kunnen gemaild worden naar [examencommissie@pascalzuid.nl](mailto:examencommissie@pascalzuid.nl). Via deze weg kunnen door medewerkers echter geen mogelijke onregelmatigheden worden gemeld.

#### 4.4 Herkansingsregeling schoolexamens leerjaar 3 en 4

Een leerling kan ervoor kiezen een bepaald PTA-onderdeel te herkansen. Daarvoor geldt:

1. Voor de herkansingen van de **theorievakken** geldt:

- Klas 3: Na elke tentamenweek mag één toets worden herkanst.
- Klas 4: Na elke tentamenweek mag één toets worden herkanst.
- Na de tentamenweek in periode 4 (leerjaar 3) en 7 (leerjaar 4) heeft de leerling recht op 2 herkansingen. Hiervoor geldt:
  - Een leerling mag alleen onderdelen herkansen die zijn afgenomen in het leerjaar waarin hij/zij zit (een leerling uit leerjaar 4 mag dus geen tentamens uit leerjaar 3 herkansen),
  - Een leerling mag maximaal 1 onderdeel herkansen uit een andere periode dan periode 4 (geldt voor leerlingen in leerjaar 3) of periode 7 (geldt voor leerlingen in leerjaar 4).

2. Voor de herkansingen van het **beroepsvak (Beroepsgericht/D&P)** geldt:

- Per tentamenperiode (totaal 3 perioden) mag één van de drie afgenomen tentamens van het vak D&P worden herkanst.
- In leerjaar 4 worden 4 keuzevakken aangeboden: twee in de eerste module en twee in de tweede module. De leerling mag na iedere module 1 keuzevak herkansen. Deze herkansing mag niet meegenomen worden naar het einde van module 2.

3. Voor het vak **Maatschappijleer** geldt:

Als na afronding van het vak blijkt dat het gemiddelde cijfer lager is dan een afgeronde 6, dan wordt de leerling aan het eind van het leerjaar éénmalig een resultaatverbeteringstoets

aangeboden. Deze herkansingsmogelijkheid staat los van de mogelijkheid zoals beschreven bij punt 1, 2, 4 en 5. Het cijfer dat de leerling haalt voor deze toets vervangt het eindcijfer van Maatschappijleer. Daarbij geldt: Het hoogste cijfer telt.

4. Voor het vak **Rekenen** geldt:

Iedere leerling die het vak rekenen heeft gevolgd, heeft recht op één (1) herkansing. Het herkansingscijfer vervangt het eindcijfer/de eindbeoordeling van het vak Rekenen. Deze herkansingsmogelijkheid staat los van de mogelijkheid zoals beschreven bij punt 1, 2, 3 en 5.

5. Voor het vak **LO** geldt:

Iedere leerling heeft recht op één (1) herkansing per periode. Deze herkansingsmogelijkheid staat los van de mogelijkheid zoals beschreven bij punt 1, 2, 3 en 4. Aan het eind van leerjaar 4 is er nog een extra mogelijkheid om één onderdeel van het PTA te herkansen.

Voor herkansingen gelden de volgende afspraken:

- De leerling kan uitsluitend PTA-onderdelen herkansen waarbij in het PTA is aangegeven dat deze te herkansen zijn.
- Als een leerling wegens omstandigheden zijn of haar tentamen niet gemaakt heeft voor de deadline van het opgeven van de herkansingen, dan vervalt het recht van dat vak op een herkansing.
- Inschrijven voor een herkansing gebeurt via een digitaal formulier bij de mentor(en). Leerlingen worden tijdig op de aanmeldwijze gewezen. Wanneer de leerling zich niet via deze weg opgeeft voor een herkansing, verliest hij/zij zijn/haar recht op herkansen.
- De herkansingen staan los van toetsen die mogen worden ingehaald.
- Resultaten van onderdelen die zijn herkanst, worden door de docent in Magister ingevoerd in de herkansingskolom. Zo is voor alle betrokkenen zichtbaar welk onderdeel is herkanst en welk cijfer daarvoor is behaald.
- Wanneer voor de herkansing een lager cijfer is behaald dan het eerder behaalde cijfer, vervalt het herkansingscijfer (het hoogste cijfer telt).
- Wanneer er melding wordt gedaan van een onregelmatigheid bij de herkansing, wordt de procedure gevolgd zoals ook gedaan wordt bij de eerste (reguliere) afname.
- Bij ongeoorloofde afwezigheid van de leerling op het moment van herkansen geldt dat het oorspronkelijke cijfer blijft staan.
- Bij geoorloofde afwezigheid van de leerling op het moment van herkansen geldt dat het onderdeel alleen alsnog herkanst mag worden indien dit binnen de termijn van afronding schoolexamens mogelijk is.

- In geval van inhalen en/of herkansen van toetsen vervalt de richtlijn van maximaal 2 ingeplande PTA's per dag.
- Als er tijdens een herkansing een onregelmatigheid wordt geconstateerd (en ook als zodanig door de examencommissie wordt beoordeeld), vervalt de herkansing en blijft het oorspronkelijke cijfer staan. Leerling en ouder/verzorgende worden door de mentor op de hoogte gebracht.

## **5. Beoordelingen leerjaar 3 en leerjaar 4**

In leerjaar 3 en 4 onderscheiden we twee typen beoordelingen:

- PTA-toetsen/beoordelingen. Deze tellen zowel mee voor de overgang van leerjaar 3 naar leerjaar 4, als voor het schoolexamen.
- Toetsen die niet meetellen voor het schoolexamen, maar wel voor het rapport (in Magister: Overgangstoetsen (OT)).

### **5.1 Eindcijfer leerjaar 3 en overgang van leerjaar 3 naar 4**

Voor de overgang van de leerling van leerjaar 3 naar leerjaar 4 gelden de overgangsnormen die te vinden zijn op de website. Bij doubleren in leerjaar 3 vervallen alle behaalde beoordelingen en doet de leerling alle PTA3-onderdelen uit het nieuwe PTA.

### **5.2 Eindcijfer leerjaar 4**

Voor de vakken die in leerjaar 3 en in leerjaar 4 worden aangeboden geldt:

Het eindcijfer (schoolexamen) is het gemiddelde cijfer van alle in leerjaar 3 en 4 beoordeelde PTA-onderdelen.

Daarbij wordt rekening gehouden met de eventuele verschillende wegingen per onderdeel. Dit cijfer wordt rekenkundig afgerond tot één decimaal nauwkeurig (er wordt alleen gekeken naar het eerste cijfer achter de komma). Het eindcijfer van het schoolexamen wordt pas bekend gemaakt, nadat alle examenonderdelen (zoals genoemd in het PTA) naar het oordeel van de examencommissie afgesloten zijn. Dit dient echter uiterlijk 10 dagen vóór de start van het Centraal Examen te gebeuren.

### **5.3 Examenonderdelen waarvoor geen cijfers worden behaald**

Voor de handelingsdelen in de PTA's, maar ook voor de vakken LO, KCKV en LOB wordt geen SE-cijfer behaald, maar moet aan de eisen van deze handelingsdelen en vakken voldaan zijn. Deze worden beoordeeld met een voldoende of goed of met 'voldaan'.

Voor handelingsdelen geldt er een deadline. Als het handelingsdeel op de deadline niet is afgerond of is ingeleverd, geldt in de regel dat de kandidaat zijn schoolexamen niet heeft voltooid en daarom voor dat vak geen Centraal Examen kan doen.

Als er door bijzondere omstandigheden voor de vakken LO, KCKV, LOB en het profielwerkstuk in 4 vmbo-tl de deadline niet gehaald is, kan tot één dag voor de examenuitslag van het eerste tijdvak alsnog worden voldaan aan de eisen van het vak. De datum van de examenuitslag is terug te vinden op de website [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl). De Examencommissie beoordeelt of de omstandigheden aanleiding geven om gebruik te mogen maken van deze uiterste deadline.

#### **5.4 Individueel PTA, vakken op een hoger niveau en terugvaloptie**

Wanneer een leerling PTA-onderdelen bij bepaalde vakken op een hoger niveau wil afronden dan zijn/haar basisniveau, wordt voor hem/haar een individueel PTA opgesteld. Ook het Centraal Examen wordt dan voor die vakken op dat hogere niveau afgenomen.

De vakdocenten passen dan in samenspraak met ouders, leerlingen en de examencommissie het PTA aan en waar mogelijk worden de gemaakte toetsen opnieuw beoordeeld. Eventuele niet-afgenomen eindtermen worden middels een extra onderdeel afgetoetst. Dit wordt aan het individueel PTA toegevoegd.

Wanneer een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt, mag het examen alsnog op het eigen niveau afgelegd worden. Deze mogelijkheid wordt niet als herkansing gezien.

## 6. Afwijkende wijze van examineren

De directeur kan aan kandidaten faciliteiten verlenen bij het afleggen van het schoolexamen en het Centraal Examen. De faciliteiten voor kandidaten met enige handicap worden vastgesteld overeenkomstig de aard en zwaarte van de handicap. Zie hiervoor de brochure 'kandidaten met een beperking centrale toets VO en rekentoets VO' van het College voor Toetsen en Examens.

De kandidaat dient een verzoek in om faciliteiten uiterlijk op 1 oktober van het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarin het examen wordt afgelegd. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde faciliteiten: De directeur beoordeelt op basis van de deskundigenverklaring die door een ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld, welke verzoeken, zoals bedoeld in het derde lid, worden gehonoreerd en welke faciliteiten worden geboden. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk melding bij de Onderwijsinspectie.

De faciliteit voor kandidaten voor wie Nederlands niet de moedertaal is, bestaat uit tijdverlenging bij het Centraal Examen (maximaal 30 minuten), bij die toetsen waarbij beheersing van de Nederlandse taal een belangrijke rol speelt. Voorwaarde voor toekenning van deze toepassing is, dat de kandidaat 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.

Voor leerlingen met ernstige rekenproblemen is er een rekentoets ER. Deze toets is aangepast voor mensen met dyscalculie. Bij alle opgaven mag de leerling een rekenmachine gebruiken. Ook krijgt de leerling extra tijd.

De directeur verleent, voorafgaand aan de eerste gelegenheid, toestemming voor het afleggen van de rekentoets ER en informeert de kandidaat over de consequenties voor doorstroom naar het vervolgonderwijs of voor de arbeidsmarkt.

## **7. Voorwaarden deelname aan het Centraal Examen (CE)**

Alle mondelinge en schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten welke vermeld staan in het PTA van het derde en vierde leerjaar, moeten voor de aanvang van het Centraal Examen zijn afgerond.

Voor de volgende vakken doet de leerling alleen een schoolexamen:

- Maatschappijleer. Dit vak wordt afgesloten met een cijfer (leerjaar 3).
- Lichamelijke opvoeding. Dit vak wordt afgesloten met 'voldaan' in het 4<sup>e</sup> leerjaar.
- Kunstvakken inclusief CKV (KCKV). Dit vak wordt afgesloten met 'voldaan' in het 3<sup>e</sup> leerjaar.
- LOB. Dit vak wordt afgesloten met 'voldaan' in het 4<sup>e</sup> leerjaar.
- Vier beroepsgerichte keuzevakken die samen het zogenaamde combinatiecijfer opleveren in het 4<sup>e</sup> leerjaar (alleen in vmbo-bb en vmbo-kb).

Alle andere vakken die de leerling in het vierde leerjaar afsluit, hebben een schoolexamen en een Centraal Examen.

## **8. Houdbaarheid van cijfers schoolexamens bij afwijzing en bewaartermijn**

Bij doubleren in leerjaar 3 vervallen alle behaalde beoordelingen en doet de leerling alle PTA-onderdelen opnieuw uit het nieuwe PTA.

Voor leerlingen die voor hun eindexamen zijn afgewezen (gezakt) en het vierde jaar op onze school overdoen, vervallen de oude cijfers behaald in leerjaar 4. Zij doen alle vakken opnieuw. Een uitzondering hierop vormt het resultaat van het profielwerkstuk. De beoordelingen uit leerjaar 3 blijft wel staan.

Het schoolexamenwerk wordt tenminste tot zes maanden na de diplomering van het betreffende cohort bewaard.

Het is mogelijk dat door bepaalde omstandigheden van het PTA moet worden afgeweken. In dit geval en in alle gevallen waarin het PTA niet voorziet, neemt de examencommissie een beslissing en zorgt ervoor dat alle betrokkenen tijdig op de hoogte worden gesteld.

## 9. De centrale examens

Het centraal examen wordt afgenomen volgens de artikelen 36 t/m 46 van het Eindexamenbesluit VO. Daarin is ook opgenomen hoe de score en het eindcijfer van het centraal examen worden vastgesteld. Het Eindexamenbesluit VO staat op het internet en is op te vragen bij het examensecretariaat van de school.

Voor leerlingen in de basisberoepsgerichte leerweg die geen regulier centraal examen afleggen, maar zich kwalificeren op niveau 1 van het middelbaar beroepsonderwijs, geldt de Onderwijs- en Examenregeling van het middelbaar beroepsonderwijs of het convenant dat vmbo-school en mbo-opleiding ten aanzien van deze leerlingen hebben afgesloten. Dit convenant ligt ter inzage bij de directeur.

Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.

Het College voor Toetsen en Examens kan vakken aanwijzen waarin -wegens het zeer geringe aantal kandidaten- het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor Toetsen en Examens. Het College voor Toetsen en Examens kan bepalen dat een examen wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.

## 10. Het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE)

Aan het eind van leerjaar 3 doen leerlingen in de basisberoepsgerichte- en kaderberoepsgerichte leerweg (vmbo-bb en vmbo-kb) het CSPE-examen in het profielvak Dienstverlening en Producten. Samen met het schoolexamencijfer voor dit vak levert dat een eindcijfer op.

Als een leerling voor het profielvak een eindcijfer 5 of lager behaalt, doet de leerling in leerjaar 3 mee aan de herkansing voor het vak. Hij mag dan zijn hele CSPE of een deel daarvan herkansen. De leerling heeft dan niet meer de mogelijkheid om in leerjaar 4 dit vak nog eens te herkansen.

De leerlingen doen de volgende profielmodules:

- Organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever (OAOG),
- Presenteren, promoten en verkopen (PPV)
- Een product maken en verbeteren (PRMV),
- Multimediale producten maken (MMPM).

Het gemiddelde van de eindcijfers van deze vier profielvakken is het SE-cijfer voor het beroepsgerichte profielvak Dienstverlening en Producten.

## 11. De slaag-/zakregeling

De slaag-zakregeling en de cum-laude-regeling zijn te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/vmbo/exameneisen-vmbo>.

## **12. Extra vak**

Als een kandidaat in meer dan het voorgeschreven minimumaantal vakken aan het examen heeft deelgenomen en is hij of zij afgewezen, dan wordt nagegaan of door weglating van één of meer vakken een lijst kan worden samengesteld die aan de voorschriften ten aanzien van de samenstelling van het vakkenpakket voldoet en waarmee de kandidaat voldoet aan de eisen om te slagen. In dat geval wordt vastgesteld dat de kandidaat geslaagd is. Indien daarbij meerdere keuzemogelijkheden zijn, doet de examencommissie aan de kandidaat een voorstel en maakt de kandidaat een keuze. Wanneer de kandidaat niet binnen 4 dagen op het voorstel heeft gereageerd, wordt het voorstel van de examencommissie bindend.

## **13. Herkansing centraal examen**

Elke kandidaat heeft het recht op deelname aan de herkansing voor één vak. Voorwaarde is wel dat de kandidaat in het betreffende vak en programma het schoolexamen heeft afgesloten.

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 examencommissie de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

Elke kandidaat in de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo heeft daarnaast het recht op herkansing van het praktisch gedeelte van het centraal examen in een beroepsgericht programma. De herkansing van het praktisch gedeelte van het centraal examen bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan en wordt op Pascal Zuid al in leerjaar 3 aangeboden.

Herkansing vindt plaats in het tweede tijdvak, of in het derde tijdvak voor die kandidaten die in het tweede tijdvak nog voor het eerst delen van het examen afleggen. Wie in het derde tijdvak nog voor het eerst delen van het examen aflegt, komt niet in aanmerking voor herkansing. Indien de herkansing plaatsvindt, geldt het hoogste van beide behaalde cijfers als definitief cijfer voor het centraal schriftelijk examen.

Bij herkansing van onderdelen van het praktische deel van het CSPE geldt de score van de herkansing en niet de hoogste score. Van de onderdelen die niet worden herkanst, blijft de score staan. Vervolgens telt het hoogste van de twee totaalscores (cijfer eerste afname en cijfer herkansing) mee als definitief cijfer voor het centraal examen.

Aanmelding voor een herkansing voor het tweede tijdvak, met vermelding van het vak, waarin herkanst wordt, moet schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie vóór een door de examencommissie te bepalen tijdstip. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

#### 14. Inzagerecht eindexamenkandidaat

- De eindexamenkandidaat heeft recht op inzage in het centraal examenwerk en de beoordeling.
- Inzage vindt plaats onder toezicht, in aanwezigheid van de eerste corrector van het werk. Inzage vindt plaats met een kopie van het gemaakte werk.
- Inzage is eenmalig en duurt maximaal 45 minuten.
- Er is geen mogelijkheid tot inhoudelijke discussie over de beoordeling.
- Kandidaat mag één ouder/wettelijk vertegenwoordiger meenemen ter ondersteuning.
- Indien de kandidaat het niet eens is met de beoordeling van de correctoren zet de eindexamenkandidaat zijn/haar punten over mogelijke onjuistheden met argumenten op papier:
  - Op verzoek van de directeur kijkt de eerste corrector of op grond van de argumenten aanpassing aan de orde is. Wanneer dit mogelijk het geval is volgens de eerste corrector, neemt de eerste corrector contact op met de tweede corrector die kijkt of op grond van de argumenten aanpassing aan de orde is. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk meegedeeld aan de directeur.
  - Indien beide correctoren van mening zijn dat de score dient worden aangepast wordt deze aangepast na de formele procedures hiervoor succesvol doorlopen te hebben.
  - De teamleider stelt de examenkandidaat op de hoogte van de uitslag van de procedure en of wel of niet tot aanpassing overgegaan wordt.

## **15. Examensecretarissen, examencommissie en commissie beroep examenbeslissingen ZAAM**

Beleid, uitvoering en monitoring van allerlei zaken rondom examinering is belegd bij verschillende functiegroepen, taakgroepen en functionarissen op Pascal Zuid.

We onderscheiden:

- De portefeuillehouder examinering (bestaande uit een MT-lid / teamleider) met expertise op het gebied van schoolbeleid, examenbeleid en organisatie.

De portefeuillehouder examinering is mevrouw T. Minneboo (teamleider).

- De examensecretaris, met expertise op het gebied van wet- en regelgeving met betrekking tot examinering;

De examensecretaris van Pascal Zuid is:

- Dhr. P. Timisela (examensecretaris)

- De examencommissie (bestaande uit examensecretarissen en een lid uit het team OOP), met expertise op het gebied van organisatie examens en toetsing beroepen.

De examencommissie van Pascal Zuid bestaat uit de volgende leden:

- Dhr. P. Timisela (examensecretaris),
- Mevr. W. Roos (lid examencommissie),
- Mevr. S. Lee (lid examencommissie),
- Mevr. H. Achhoud (lid examencommissie),
- Mevr. M. de Saegher (lid examencommissie).

- De vakgroepvoorzitters en vakdocenten, met expertise op het gebied van vakinhoud, kerndoelen en eindtermen.

De taakgroepen, functionarissen en portefeuillehouder vallen (indirect) onder verantwoordelijkheid van de directeur: dhr. M. el Jaouhari.

**De taken van de examensecretarissen en de examencommissie zijn als volgt:**

| <b>examensecretarissen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>examencommissie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dragen zorg voor informatievoorziening m.b.t. inhoud, planning en procedures aangaande (school)examens richting medewerkers, leerlingen en ouders (eventueel via mentoren),</li> <li>• Controleren de PTA's op vorm en inhoud,</li> <li>• Evalueren jaarlijks het examenreglement en stellen bij waar nodig,</li> <li>• Zijn het eerste aanspreekpunt voor personeel m.b.t. examinering,</li> <li>• Zorgen samen met het MT, de afdeling Functioneel Beheer &amp; Onderwijskwaliteit (ZAAM Diensten), de Key-User Magister, de beleidsadviseur onderwijs, de roostermakers en de ICT-coördinator voor een goede inrichting van de systemen en van het examenproces op school,</li> <li>• Zijn belast met de voorbereiding en organisatie van de inrichting en uitvoering van het schoolexamen (SE), het (Digitaal) Centraal Examen (CE) en het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE),</li> <li>• Dragen zorg voor de naleving van de in het examenreglement vastgestelde afspraken en stemmen daarbij af met de teamleiders,</li> <li>• Monitoren de uitvoering van de examinering op procesniveau;</li> <li>• Controleren aan het einde van iedere periode of de schoolexamens volgens planning zijn afgenomen,</li> <li>• Genereren rapportages en informeren betrokkenen,</li> <li>• Dragen zorg voor borging van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behandelt binnen de school klachten en verzoeken van docenten m.b.t. afwijkingen in de planning en organisatie van de af te nemen schoolexamens.</li> <li>• Behandelt binnen de school klachten en verzoeken van ouders en kandidaten m.b.t. de schoolexamens en adviseert in alle gevallen de directeur (Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht),</li> <li>• Doet in opdracht van de directie melding van onregelmatigheden bij de inspectie,</li> <li>• Ondersteunt de examensecretarissen bij bestellingen en administratieve zaken.</li> </ul> |

De examencommissie is per mail te bereiken op [examencommissie@pascalzuid.nl](mailto:examencommissie@pascalzuid.nl)

Ouders en leerlingen kunnen met hun vragen in de eerste plaats terecht bij de mentor. Ook kunnen zij via bovenstaand e-mailadres contact opnemen met de examencommissie.

Een kandidaat of zijn vertegenwoordiger(s) die in beroep wil gaan tegen een beslissing van de examencommissie Pascal Zuid, kan zich richten tot de Commissie van Beroep voor examenbeslissingen. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld. Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.

Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website: <https://www.zaam.nl/over-zaam/beleid-en-reglementen/>

De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken, c.q. tien werkdagen, volgende op de datum van het beroep, tenzij de commissie deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, en bij minderjarigheid aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, aan de directeur en aan de Onderwijsinspectie.

## ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT 2026-2027

Het algemene ZAAM-examenreglement beschrijft de door de VO-Raad noodzakelijk geachte onderdelen van het examenreglement<sup>[1]</sup> die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM-examenreglement is elke ZAAM-school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de door de VO-Raad als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen<sup>2</sup>. Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school. Voor de school die praktijkonderwijs aanbiedt geldt een apart examenreglement.

1. Te allen tijde geldt dat de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het bijbehorende Uitvoeringsbesluit WVO 2020 leidend zijn.
2. In gevallen waarin de Wet voortgezet onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en/of het examenreglement niet voorzien beslist de rector of directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan inspectie verplicht.
3. Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het examenreglement.
4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) worden jaarlijks door de rector of directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en actief verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.
5. Elke school heeft een examencommissie en één of meerdere examensecretarissen.
  - 5.1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (tenminste drie). Leden van het bevoegd gezag, de rector of directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden<sup>[2]</sup>.

Voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering:

    - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel examenreglement.
    - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel PTA.
    - 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.

Verdere taken van de examencommissie zijn, zij:

    - stelt regels vast over haar werkwijze.
    - stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
    - evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
    - verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school.
  - 5.2. De rector of directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval de volgende taken:
    - a. Het ondersteunen van de rector of directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen
    - b. Het ondersteunen van de rector of directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA
    - c. Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA
    - d. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten

- e. Het (samen met de rector of directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
  - f. Het (samen met de rector of directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
  - g. Het, evenals de rector of directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten Overige taken en verantwoordelijkheden die het bevoegd gezag aan de examencommissie dan wel de examensecretaris heeft gegeven en die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces worden vastgelegd in het schoolspecifieke deel van het examenreglement.
6. Bij onregelmatigheden<sup>[3]</sup> kan alleen de rector of directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020:
- 6.1. 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 schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector of directeur maatregelen nemen.
  - 6.2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, 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 rector of directeur 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.

- 6.3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 6.4. Een examenkandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de rector of directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep voor de eindexamens. Van de commissie van beroep mag de rector of directeur geen deel uitmaken.
- 6.5. In overeenstemming met artikel 2.64 van de Wet voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep voor de eindexamens, met ingang van de dag na die waarop de beslissing aan de leerling is uitgereikt of toegezonden. De commissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het verzoekschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing op een bezwaarschrift tegen een maatregel als bedoeld in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 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 artikel 3.58 lid 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. 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 rector of directeur en aan de inspectie.

7. De Commissie van Beroep bestaat uit een externe voorzitter, twee leden en hun vervangers. De Commissie van Beroep wordt ondersteund door een secretaris. Het postadres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam Het e-mailadres is [cvbe@zaam.nl](mailto:cvbe@zaam.nl). Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website <https://www.zaam.nl/over-zaam/beleid-en-reglementen/>.
8. Deelname aan de geplande toetsen uit het programma van toetsing en afsluiting is verplicht.
9. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.
10. Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt conform artikel 2.55 lid 2 van de WVO als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens BB KB geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.
11. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de rector of directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
12. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
13. Conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het eindcijfer eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. De rector of directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. 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.
14. Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
15. Conform artikel 2.56 lid 4 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:
  - 15.1. Het bevoegd gezag kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
  - 15.2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
  - 15.3. Indien een leerling overeenkomstig lid 1 in één of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector of directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht op herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

- 15.4. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
16. Conform artikel 3.54 en artikel 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de rector of directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
- 16.1. De rector of directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. De rector of directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 16.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoelt in het eerste lid, 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 in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
  - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 16.3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking kan betrekking hebben op: a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
- b. het vak Nederlandse taal;
  - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 16.4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen 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 van de Nederlandse taal.
- 16.5. Van elke afwijking op grond van lid 1 tot en met 3 wordt zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de inspectie.
- Het rector of directeur kan conform artikel 2.55 lid 4 van het WVO 2020 een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.
- De examenkandidaat die om de reden uit de voorgaande volzin, ter beoordeling van de rector of directeur, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. Dit in afwijking van artikel 10 van dit reglement.
17. De eindexamenkandidaat heeft recht op inzage in het eigen gemaakte werk en de beoordeling hiervan van het schoolexamen en het centraal examen.

<sup>[1]</sup> Zie checklist VO-Raad:

[https://www.voraad.nl/rails/active\\_storage/blobs/eyJfcmFpbHMiOnsibWVzc2FnZSI6IkJBaHBBb2thliwiZXhwIjpudWxsLCJwdXliOiJibG9iX2lkIn19-e26328a72395ead36510a8517b6f7afc3c2389b3/Checklist%201%20Examenreglement%202025-2026.pdf](https://www.voraad.nl/rails/active_storage/blobs/eyJfcmFpbHMiOnsibWVzc2FnZSI6IkJBaHBBb2thliwiZXhwIjpudWxsLCJwdXliOiJibG9iX2lkIn19-e26328a72395ead36510a8517b6f7afc3c2389b3/Checklist%201%20Examenreglement%202025-2026.pdf) <sup>2</sup> Deze staan beschreven in de notitie 'Richtlijn Examenreglement'.

<sup>[2]</sup> zie [WVO Artikel 2.60e. Taken en bevoegdheden van de examencommissie](#)

<sup>[3]</sup> Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief): ongeoorloofd verzuim, fraude, (gelegenheid geven tot) spieken, niet tijdig inleveren of afronden van examenonderdelen, gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen (zoals AI) en plagiaat plegen.