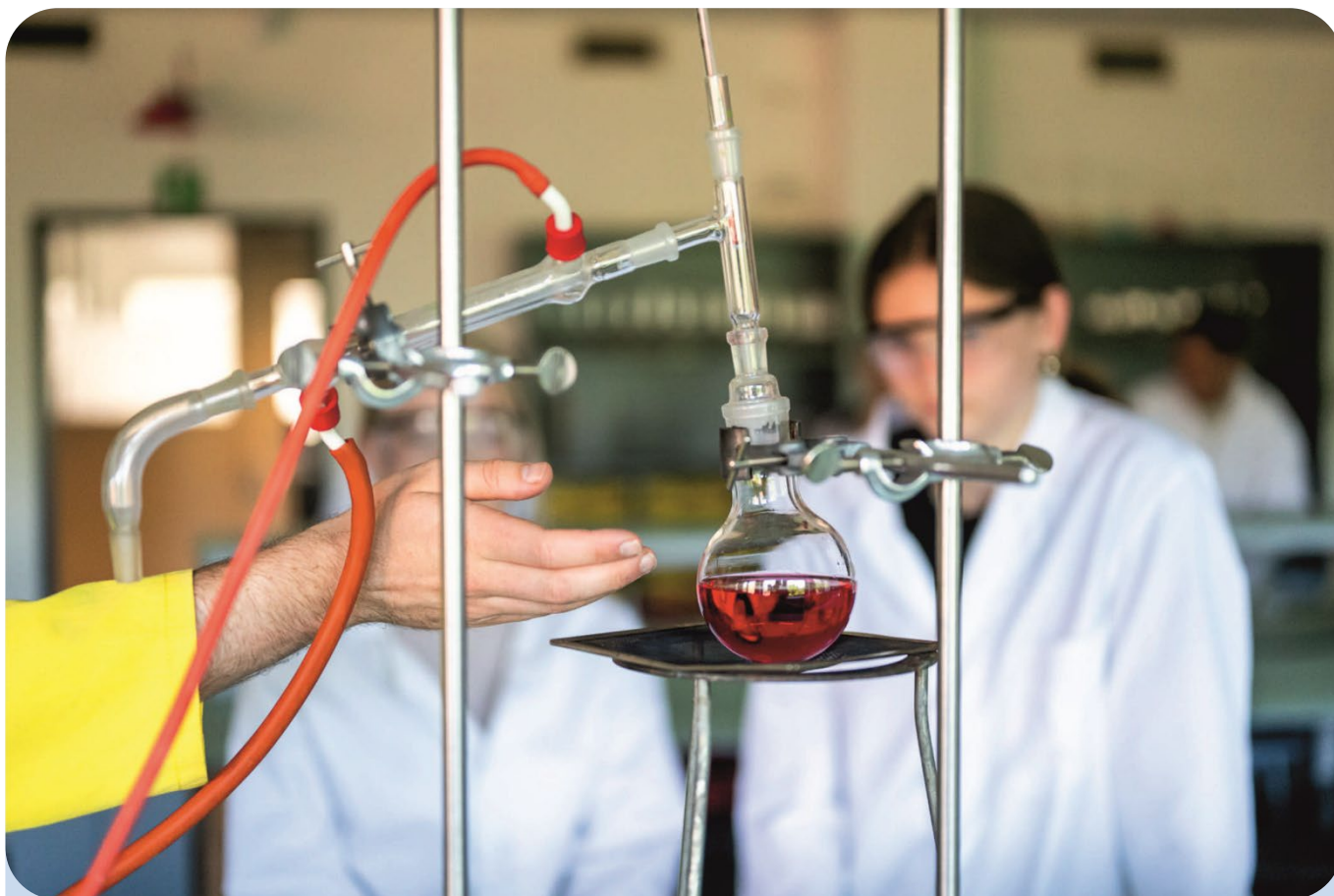




Examenreglement

CSG Augustinus

Versie: 1.2

Status: Instemming Deelraad

Datum: 24-09-2025

Documentgeschiedenis

Revisies

Versie	Datum	Auteur	Review
0.1	04-02-2025	Examensecr.	Examencommissie
1.0	14-02-2025	Examencommissie	MT
1.1	19-05-2025	MT	Deelraad
1.2	24-09-2025	MT	Deelraad

Vaststelling

Naam	Functie	Versie	Datum

Documentclassificatie

Classificatie		Beschrijving
Openbaar	x	Dit document mag zonder beperkingen worden gedeeld
Vertrouwelijk		Dit document mag worden gedeeld met medewerkers van CSG en eventuele andere organisaties.
Geheim		Dit document is exclusief bestemd voor de volgende personen of groepen: <bijv. leden MT>.

Bestandsnaam

Naam
Examenreglement CSG Augustinus



Inhoudsopgave

1	Begripsbepalingen	4
1.1	Paragraaf 1	4
2	Algemene bepalingen	5
3	Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	6
4	Afwijking van het reguliere PTA	7
4.1	Versneld examen	7
4.2	Tussentijdse instroom en doorstroom.....	7
4.3	Doubleren.....	7
5	Examendossier.....	8
5.1	Dossier en afname	8
5.2	Beoordeling	8
5.3	Cijferlijst.....	8
6	Onregelmatigheden tijdens SE afname	9
7	Inhaal- en Herkansingsregeling.....	9
7.1	Procedure inhalen van het schoolexamen.....	9
7.2	Procedure herkansing van het schoolexamen.....	9
7.3	Herkansingsregeling	10
7.4	Procedure herkansing/ herprofilering centraal examen	10
8	Absentie, fraude en beroep.....	11
8.1	Absentie en onregelmatigheid bij schoolexamens.....	11
8.2	Absentie en onregelmatigheden bij het centraal examen.....	11
8.3	Beroep.....	11
	Bijlage 1: Lijst van Hulpmiddelen	12

Examenreglement

Het examenreglement voor de examens vmbo, havo en atheneum (vwo) van de CSG Augustinus is, op voorstel van de examencommissie en met instemming van de DR, op 24 september 2025 door het bevoegd gezag vastgesteld op grond van artikel 2.60 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.

Examencommissie

De examencommissie is belast met de borging van de kwaliteit van de (school) examinering en diploma's, het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen betreffende de examenreglementen en procedures, het behandelen van verzoeken (zoals vrijstellingen) en het nemen van beslissingen bij fraude of onregelmatigheden.

Voor een juiste en transparante uitvoering van deze taak geeft de examencommissie uitvoering aan het examenreglement. De examencommissie communiceert vanuit haar formele rol uitsluitend via email, zodat alle communicatie schriftelijk gedocumenteerd kan worden. Het is vanzelfsprekend dat er altijd in gesprek wordt gegaan, maar de formele besluiten gaan altijd via de mail.

Voor u ligt de vestigingsbijlage van CSG Augustinus. De regels en procedure in dit document zijn een aanvulling op het CSG Examenreglement.

1 Begripsbepalingen

1.1 Paragraaf 1

Combinatiecijfer	Een cijfer zoals bedoeld in artikel 49 lid 3 en 4 van het Eindexamenbesluit VO.
Examendossier	Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het examendossier voor het vmbo omvat tevens de resultaten die de kandidaat heeft behaald voor de vakken, bedoeld in artikel 26g, eerste lid, van het Inrichtingsbesluit WVO of artikel 26i, tweede lid, van dat besluit, voor zover in die vakken geen eindexamen is afgelegd.
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen.
Inhalen	Het voor het eerst afleggen van een toets of praktische opdracht of andere prestatie waaraan een beoordeling voor het schoolexamen moet worden toegekend op een later vast te stellen tijdstip dan de eerst geboden gelegenheid.
Herkansen	Het voor de tweede maal afleggen van een toets of andere prestatie waaraan een beoordeling voor het schoolexamen moet worden toegekend ter mogelijke vervanging van het resultaat dat bij de eerst geboden gelegenheid is behaald.
Herkansing (regulier)	Een herkansing aan het einde van een periode (voor atheneum 4 het einde van het jaar) waarmee een herkansbaar SE uit die periode herkanst kan worden.
SE	Een onderdeel van het schoolexamen van een bepaald vak. Bijvoorbeeld een schriftelijke toets of een luistertoets.
Studielasturen (SLU)	Dit aantal uren omvat alle activiteiten die voor een kandidaat nodig zijn om zich in dit vak te bekwamen, dus lessen, huiswerk, practica, excursies, praktische opdrachten, het lezen van literatuur, etc.
Vakken	Algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen.
Vakken behorende tot de beeldende vorming	Tekenen, handvaardigheid, textiele vormgeving, fotografie, film, audiovisuele vorming.

2 Algemene bepalingen

1. Het examenreglement van de CSG Augustinus is een aan de vestiging gebonden aanvulling op het Examenreglement van de Christelijke Scholengemeenschap Groningen (CSG).
2. Met inachtneming van artikel 3, lid 1 van het CSG Examenreglement (versie examenjaar 2025-2026) heeft het Bevoegd Gezag de vestigingsdirecteur van de CSG Augustinus, dhr. K. Schadenberg, voor wat betreft de examens gemandateerd namens het bevoegd gezag met inbegrip van alle verantwoordelijkheden, rechten en plichten zoals opgenomen in het CSG Examenreglement te handelen. Bij afwezigheid van de vestigingsdirecteur CSG Augustinus, zal mevr. G. Speelman (afdelingsleider atheneum), de vestigingsdirecteur vervangen.
3. De examencommissie op de CSG Augustinus wordt gevormd door de examensecretaris en aantal aangewezen docenten. Mevr. S.T. Ferwerda is in het schooljaar 2025-2026 de examensecretaris van de CSG Augustinus. Bij afwezigheid wordt zij vervangen door leden van de examencommissie. Zie ook artikel 3.2 en 3.3 van het examenreglement van de CSG.
4. De slaag- zakregeling en Cum laude regeling per schooltype is te vinden op <https://www.mijneindexamen.nl/>

3 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. In het PTA staat per vak welke onderdelen van het examenprogramma worden getoetst, wat de inhoud van de SE's is, op welke wijze er getoetst wordt, hoe zwaar het SE weegt en of het SE wel of niet herkansbaar is.
2. De inhoud van de SE's wordt in het PTA per vak globaal omschreven. Een meer gedetailleerde omschrijving staat in de studiewijzer of wordt door de docent gegeven.
3. Voor PO's, handelingsdelen en sommige onderdelen van SE's geldt een uiterste inleverdatum. Wanneer een leerling de deadline overschrijdt, wordt dit als onregelmatigheid gezien. Zie CSG-examenreglement art.8.4.
4. Het gewogen gemiddelde van de SE-cijfers behaald in het examenjaar en (voor)voorexamenjaren is het SE-cijfer waarmee de leerling het centraal examen ingaat.
5. Het combinatiecijfer voor havo en atheneum is het gemiddelde van de vakken CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk.
6. Onderdelen van een handelingsdeel worden in de aangeboden volgorde afgehandeld. Als een handelingsdeel niet naar behoren is afgehandeld, kan de vaksectie bepalen dat er niet aan een volgend(e) handelingsonderdeel mag worden begonnen. Ieder(e) handelingsdeel heeft een deadline. Ieder handelingsdeel moet met minimaal een v(voldoende) worden afgesloten.
7. De SE-resultaten binnen het PTA tellen in de (voor-)voorexamenklassen zowel in het SE-dossier alsook in het voortgangsdossier (voor de overgang) mee. De wegingsfactor voor het SE-cijfer kan anders zijn dan de wegingsfactor voor het voortgangsdossiercijfer.
8. Het gemiddelde SE-cijfer van de afgesloten vakken in de voorexamenklassen is tevens het eindcijfer voor deze vakken in het examenjaar (mits de leerling is bevorderd naar een volgend leerjaar).
9. Het SE wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 3.12 (WVO), afgesloten. Een leerling met een onvolledig SE-dossier kan deelname aan het centraal eindexamen worden ontzegd (artikel 3.58 eindexamenbesluit VO).
10. De volledige lijst van toegestane hulpmiddelen tijdens SE's, conform PTA, is te vinden in bijlage 1.
11. Indien de leerling gebruik mag maken van hulpmiddelen, zoals bijvoorbeeld een rekenmachine of woordenboek, dan is de leerling zelf verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van deze hulpmiddelen bij het schoolexamen. Als een atlas of Binas is toegestaan stelt de school deze ter beschikking.
12. Het is niet toegestaan hulpmiddelen met andere leerlingen te delen of deze van hen te lenen tijdens het schoolexamen.
13. Hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, blijven buiten het examenlokaal. Dit geldt ook voor bijvoorbeeld mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale apparatuur.

4 Afwijking van het reguliere PTA

4.1 Versneld examen

1. Een leerling kan in één of meerdere vakken versneld examen doen. Dit mag in het voorlaatste leerjaar of het jaar daarvoor, maar niet in alle vakken tegelijk (artikel 3.12 WVO).
2. De leerling moet zich hiervoor vóór 1 april van het schooljaar dat voorafgaat aan het beoogde examenjaar aanmelden bij de vakdocent én de examencommissie.
3. In een leerovereenkomst worden aanvullende informatie en voorwaarden vastgelegd.
4. Er is een apart PTA voor kandidaten met versneld examen.

4.2 Tussentijdse instroom en doorstroom

1. Voor leerlingen die tussentijds instromen wordt een maatwerkprogramma opgesteld waarin wordt beschreven welke PTA-onderdelen ingehaald dienen te worden en hoe deze worden afgenomen.
2. Voor leerlingen die doorstromen van havo 5 naar atheneum 5 wordt een maatwerkprogramma opgesteld waarin wordt beschreven welke PTA-onderdelen ingehaald dienen te worden en hoe deze worden afgenomen.
3. Leerlingen die doorstromen van havo 5 naar atheneum 5 krijgen een vrijstelling voor de vakken voor maatschappijleer en CKV. Hierdoor bestaat het combinatiecijfer alleen uit het cijfer dat behaald wordt op het profielwerkstuk.

4.3 Doubleren

4.3.1 Voor(voor)examenklas

1. Als een leerling in het voorlaatste examenjaar doubleert dan is de leerling verplicht om alle onderdelen van het schoolexamen over te doen die in dat specifieke jaar zijn afgenomen, uitgezonderd het profielwerkstuk en uitgezonderd die vakken die in het voorexamenjaar zijn afgesloten (waarin geen centraal examen wordt gedaan).
2. Een leerling kan ervoor kiezen om de behaalde resultaten van zo'n vak te laten vervallen. Hiervoor moet een verzoek te worden ingediend bij de afdelingsleider en de examensecretaris. Het vak wordt dan in zijn geheel opnieuw gevolgd.

4.3.2 Examenklas

1. Als een leerling het laatste examenjaar overdoet na te zijn 'afgewezen' voor het examen (gezakt is), dan is de leerling verplicht om alle onderdelen van het schoolexamen uit dat leerjaar over te doen, uitgezonderd het profielwerkstuk en/ of rekentoets wanneer dit in het laatste examenjaar wordt gemaakt. Dit geldt ook voor vakken zonder centraal examen. De eerdere behaalde resultaten uit het derde leerjaar (vmbo), vierde leerjaar (havo) en vierde en vijfde leerjaar (vwo) blijven geldig.
2. Een leerling kan ervoor kiezen om het profielwerkstuk opnieuw te maken. Hiervoor moet een verzoek te worden ingediend bij de afdelingsleider en de examensecretaris. Het PWS wordt dan in zijn geheel opnieuw gemaakt.

5 Examendossier

5.1 Dossier en afname

1. Alle SE's staan in het examendossier van de leerling, waarvan de inrichting is vastgelegd in het PTA.
2. De inhoud van de SE's die meetellen voor het uiteindelijke SE-cijfer wordt beschreven in het PTA's.
3. Van de start van het schooljaar tot eind april 2026 vindt de toetsing van de SE's (aan de hand van het PTA) voor de kandidaten in vmbo-tl 4, havo 5 en atheneum 6 plaats. Voor de kandidaten in de (voor-)voorexamenklassen is deze periode van de start van het schooljaar tot juli 2026.
4. Alle SE-resultaten worden per leerling in het examendossier in Somtoday geadministreerd. De examiner is verantwoordelijk voor het vullen van het examendossier van de leerling.
5. Schriftelijke PO's en handelingsdelen moeten via Somtoday worden ingeleverd.
6. Bij een mondeling SE wordt altijd een opname gemaakt.

5.2 Beoordeling

1. De becijfering en waardering van de SE-cijfers liggen in handen van de examiner.
2. De examiner stelt de leerling binnen tien schooldagen na afname schriftelijk of mondeling in kennis van elke beoordeling die meetelt voor het schoolexamen. Uitzondering zijn praktische opdrachten, hier geldt vijftien schooldagen.
3. De leerling heeft recht op inzage van het gemaakte werk en in de beoordelingscriteria

5.3 Cijferlijst

1. In de voorexamenklassen: havo 4, atheneum 4 en 5 controleren de leerlingen na afronding van het PTA van dat schooljaar de cijfers van het schoolexamen. Leerlingen tekenen voor akkoord. Na ondertekening wordt de cijferlijst bij de afdelingsleider ingeleverd.
2. In de examenklassen controleren de leerlingen na afronding van de toetsing in april de cijfers voor het schoolexamen. Leerlingen tekenen voor akkoord, dit gebeurt in tweevoud waarbij 1 exemplaar voor de leerling is en het andere exemplaar bij de afdelingsleider wordt ingeleverd.

6 Onregelmatigheden tijdens SE afname

1. Als een leerling door omstandigheden tijdens een SE hinder ondervindt, moet deze uiterlijk om 23:59 uur op dezelfde dag van het maken van het SE een melding doen bij de examencommissie (examencommissie@csgaugustinus.nl). De examencommissie beoordeelt of het SE ongeldig wordt verklaard. De examencommissie beoordeelt de klacht en beslist over mogelijke consequenties.

7 Inhaal- en Herkansingsregeling

7.1 Procedure inhalen van het schoolexamen

1. Als een leerling om een geldige reden afwezig is tijdens de reguliere afname van een of meerdere SE('s) moet(en) deze ingehaald worden.
2. In de jaaragenda staan inhaalmomenten opgenomen. De leerling wordt ingedeeld op een van deze momenten.
3. Als een leerling afwezig is op het geplande inhaalmoment, dan schuift het inhalen door naar de datum van de herkansing.
4. De leerling moet dan een keuze maken voor een herkansing op een gemaakt SE of een de herkansing in te zetten voor het in te halen SE.
5. Als een leerling het inhaal SE wil herkansen dan kan dit aan het eind van het schooljaar. Logischerwijs kan de leerling geen andere herkansing maken uit de betreffende periode.

Aanvullend:

Als een leerling bij herhaling een SE niet maakt, dan krijgt deze leerling alleen in de week voor afronden van het examendossier de mogelijkheid om een ontbrekend SE in te halen, daarmee vervallen de opties voor herkansingen.

7.2 Procedure herkansing van het schoolexamen

1. De herkansingen worden op dezelfde manier afgenomen als in eerste instantie aangeboden en afgenomen op de vooraf bepaalde data. De leerling dient zich, voor de sluitingstermijn, via Somtoday aan te melden voor een herkansing. De data van de herkansingen en sluitingstermijnen (ook wel deadline opgave herkansing genoemd) zijn te vinden in de jaaragenda
2. Als een leerling geen gebruik maakt van de aangeboden herkansing van een schoolexamenperiode, dan vervalt het recht op herkansing.
3. Gemiste herkansingen kunnen niet ingehaald worden. (Uitzonderingen ter beoordeling van de examencommissie. Hiervoor moet de leerlingen een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie (examencommissie@csgaugustinus.nl)).
4. Als aanvullende voorwaarde om een SE te mogen herkansen geldt, dat de leerling in de periode voorafgaand aan het herkansingsmoment, niet meer dan één lesuur zonder geldige reden afwezig is geweest. Voor elke periode waarin een leerling meer dan één lesuur zonder geldige reden spijbelt, verliest de leerling een herkansing.

7.3 Herkansingsregeling

7.3.1 Herkansingen examenklas

1. Het schooljaar van een examenleerling kent drie periodes.
2. Na iedere periode kan er één herkansbaar SE uit deze periode herkanst worden (zie PTA 2025-2026).

7.3.2 Herkansingen voorexamenklassen havo 4 en atheneum 5

1. Het schooljaar van havo 4 en atheneum 5 kent vier periodes.
2. Na iedere periode kan er één herkansbaar SE uit deze periode herkanst worden (zie PTA 2025-2026).

7.3.3 Herkansingen voorexamenklas atheneum 4

1. Het schooljaar van atheneum 4 kent vier periodes.
2. Na de vierde periode vindt er één herkansing plaats, waarbij elk herkansbaar SE van het lopende schooljaar mag worden herkanst.

7.3.4 Herexamen maatschappijleer

1. Op de vmbo-tl wordt maatschappijleer in het examenjaar afgerond. Als het gemiddelde een 5 of lager is dan heeft de leerling recht op een herexamen. De opgave hiervoor moet uiterlijk 9 april bij de examencommissie (examencommissie@csgaugustinus.nl) worden gedaan. Het herexamen vindt plaats op 14 april. De vorm en inhoud van het herexamen wordt door de examinatoren van het desbetreffende vak vastgesteld en betreft het gehele PTA voor het vak.

7.4 Procedure herkansing/ herprofilering centraal examen

1. De algemene regels met betrekking tot het recht op herkansing van het centraal examen zijn te vinden op <https://www.mijneindexamen.nl/>.
2. Wanneer de examenleerling zijn voorlopige cijferlijst ontvangt en een herkansing/ herprofilering overweegt geeft de leerling op het herkansingsformulier aan welk vak de leerling wil herkansen. De leerling kan zich daarbij laten adviseren door de examensecretaris, mentor en/ of examiner. De deadline voor opgave wordt aangegeven op het herkansingsformulier. Het formulier, ondertekend door de leerling, moet worden ingeleverd bij de administratie van de CSG Augustinus.

8 Absentie, fraude en beroep

8.1 Absentie en onregelmatigheid bij schoolexamens

1. Bij absentie tijdens een SE en/of tijdens het werken aan onderdelen die meetellen voor het SE gelden de regels zoals vermeld in het CSG-Examenreglement onder artikel 11 (voor zover van toepassing).
2. In het geval dat een leerling zich na aanvang van een schriftelijk SE in de examenzaal meldt, wordt hij tot maximaal een half uur na aanvang toegelaten. De geplande sluitingstijd van het SE blijft hierbij gehandhaafd. Indien de leerling meer dan een half uur te laat komt, geldt dit als absentie en mag de leerling niet meer starten.
3. Absentie tijdens een SE moet door de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling zelf, wanneer hij 18 jaar of ouder is, vóór aanvang van het SE telefonisch/digitaal bij de CSG Augustinus gemeld worden.
4. In geval van een onregelmatigheid is artikel 4 van het CSG-Examenreglement van toepassing. Naast de maatregelen zoals beschreven in dit artikel verliest een leerling het recht op een herkansing.

8.2 Absentie en onregelmatigheden bij het centraal examen

1. Bij absentie tijdens een centraal examen en/of tijdens het werken aan onderdelen die meetellen voor het centraal examen gelden de regels zoals vermeld in het CSG Examenreglement onder artikel 20 (voor zover van toepassing).
2. In het geval dat een leerling zich na aanvang van een SE in de examenzaal meldt, wordt hij tot maximaal een half uur na aanvang toegelaten. Indien de leerling zich na een half uur meldt, geldt dit als absentie.
3. Absentie tijdens een CE moet door de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling zelf, wanneer hij 18 jaar of ouder is, vóór aanvang van het CE telefonisch/digitaal bij de CSG Augustinus gemeld worden.
4. In geval van een onregelmatigheid is artikel 4 van het CSG Examenreglement van toepassing.

8.3 Beroep

1. Als een leerling het niet eens is met maatregelen genomen door de vestigingsdirecteur of een door hem aangewezen functionaris, kan de leerling in beroep gaan volgens de procedure die beschreven staat in artikel 22 van het CSG Examenreglement.

Bijlage 1: Lijst van Hulpmiddelen

Als het gebruik van een rekenmachine, woordenboek en/of andere hulpmiddelen bij een SE is toegestaan, is de leerling zelf verantwoordelijk voor het meebrengen ervan met uitzondering van het woordenboek Nederlands en Binas. Het lenen van hulpmiddelen tijdens een (school)examen van andere kandidaten is niet toegestaan. De leerling is zelf verantwoordelijk voor een goed functionerende rekenmachine.

Standaard hulpmiddelen bij schriftelijke toetsen:

- schrijfmateriaal (pennen, markeerstiften)
- tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood
- liniaal / geodriehoek
- vlakgum
- simpele rekenmachine (geen grafische)
- woordenboek Nederlands

In de PTA's kunnen uitzonderingen op deze lijst opgenomen zijn: er kunnen extra of juist minder hulpmiddelen toegestaan zijn. Staat er niets vermeld, dan is bovenstaande het uitgangspunt.

Contact



Wessel Gansfort

Heerdenpad 8
9731 BW Groningen
050 541 06 56
info@csgwesselgansfort.nl
csgwesselgansfort.nl



Augustinus

Admiraal de Ruyterlaan 37
9726 GP Groningen
050 313 97 20
info@csgaugustinus.nl
csgaugustinus.nl



Kluiverboom

Kluiverboom 1
9732 KZ Groningen
050 571 01 95
info@csgkluiverboom.nl
csgkluiverboom.nl



Selion

Diamantlaan 14
9743 BG Groningen
050 571 85 44
info@csgselion.nl
csgselion.nl



CSG GRONINGEN

CSG Bestuursbureau

Eenrumermaar 4
9735 AD Groningen

IBAN: NL08 INGB 0658 7053 42

bestuur@csg.nl