



**Stella Maris**  
College

## **Examenreglement**

### **Programma van Toetsing en Afsluiting**

**Bovenbouw: VMBO-TL, Havo, Atheneum, Gymnasium**

**Cohorten 2018-2021, 2019-2021, 2019-2022, 2020-2022, 2020-2023**

**Stella Maris College**

**Parallelweg 56**

**6231 CJ Meerssen**

**Schooljaar: 2020-2021**

## Inhoudsopgave

1. Algemene informatie.....	5
1.1 Regeling Schoolexamen.....	5
1.2 Begripsbepalingen .....	5
1.3 Toetsing .....	5
1.4 Examenreglement .....	6
1.5 Het vakkenpakket: het laten vallen van een vak.....	7
1.6 Instroom en vrijstelling.....	7
1.7 Aanwezigheid op school.....	7
2. Schoolexamens.....	8
2.1 Toetsweken .....	8
2.2 Afwijkende wijze van toetsen bij SE-toetsen .....	8
2.3 Toegestane hulpmiddelen bij SE-toetsen.....	8
2.4 Afmelding wegens afwezigheid bij toetsen.....	8
2.5 Gevolgen afmelding bij toetsen .....	9
2.6 Het tijdstip van een mondelinge toets .....	9
2.7 Inhalen.....	9
2.8 Afmelden bij een herkansing.....	9
2.9 Consequenties van niet afgemeld en onterecht afwezig zijn.....	10
3. Procedures tijdens de toetsmomenten.....	11
3.1 Te laat komen tijdens een schriftelijke SE-toets .....	11
3.2 Te laat komen tijdens een mondelinge SE-toets.....	11
3.3 Te laat komen tijdens een luistertoets SE-toets.....	11
3.4 Presentaties/mondelinge voordrachten .....	11
3.5 Welke regels gelden er bij een schriftelijke SE- of CE-toets.....	11
3.5 De regels van discipline en respect .....	12
3.6 Incorrect gedrag of fraude .....	12
3.7 Gevolgen incorrect gedrag of fraude .....	12
3.8 Fraude bij praktische opdrachten .....	12
3.9 Bijstand.....	13
4. Handelingsdelen, het profielwerkstuk en (praktische) opdrachten.....	14
4.1 Het inleveren van handelingsdelen, het profielwerkstuk en (praktische) opdrachten .....	14
4.2 Het profielwerkstuk.....	14
4.3 Uiterste inleverdatum profielwerkstuk.....	14

4.4 Fraude bij het profielwerkstuk .....	15
5. Examendossier: de verzameling van het complete schoolexamen.....	16
6. Het Programma van Toetsing en Afsluiting.....	16
7. De cijferlijst.....	17
7.1 Cijfers voor de overgang en cijfers voor het schoolexamen .....	17
7.2 Van schoolexamen (SE) naar centraal schriftelijk examen (CE) .....	17
7.3 Het combinatiecijfer .....	17
7.4 Het combinatiecijfer in de zak-/slaagregeling.....	18
8. Herkansing van SE-toetsen .....	19
9. Hardheidsclausule .....	19
10. Bevorderingsnormen.....	20
11. Centraal Examen.....	22
11.1 Toegang tot het centraal schriftelijk examen.....	22
11.2 Afwijkende wijze van examineren bij het centraal schriftelijk examen .....	22
11.3 Afwezigheid tijdens het centraal schriftelijk examen .....	22
11.4 Afmelding bij het centraal schriftelijk examen.....	22
11.5 Te laat komen bij het centraal schriftelijk examen .....	23
11.6 Welke regels gelden er bij het centraal schriftelijk examen .....	23
11.7 Materialen te gebruiken tijdens het centraal schriftelijk examen .....	23
11.8 Wijze van inleveren van het werk tijdens het centraal schriftelijk examen.....	23
11.9 De vaststelling van de uitslag na afloop van het centraal examen .....	23
11.10 Zakken of slagen .....	24
11.11 De Rekentoets .....	25
11.12 De uitslag van het examen .....	25
11.13 Herexamen van een vak waarin centraal examen is afgelegd .....	25
11.14 Zakken voor het examen .....	25
11.15 Cum laude slagen .....	26
11.16 Inzage .....	26
12. Beroepsbepalingen.....	27
12.1 Beroep of klacht binnen het schoolexamenreglement .....	27
12.2 Beroep tegen een beslissing van het bevoegd gezag.....	27
13. Slotbepalingen.....	28
14. Overzicht bijlagen:.....	29
Bijlage 1: Vakken met SE en vakken met SE en CE .....	30
Bijlage 2 CE-Roosters 2021 .....	32

Eerste tijdvak vwo - eindexamenrooster 2021.....	32
Eerste tijdvak havo - eindexamenrooster 2021 .....	32
Eerste tijdvak vmbo GL en TL - eindexamenrooster 2021.....	33
Bijlage 3 Toegestane hulpmiddelen .....	34
Bijlage 4: Artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO Onregelmatigheden .....	36
Bijlage 5: Toelichting op de in het PTA gebruikte begrippen en afkortingen.....	37
Bijlage 6: Algemene Kaderstelling PTA.....	39
Bijlage 7: Commissie van beroep.....	40

# 1. Algemene informatie

## 1.1 Regeling Schoolexamen

Directie en docenten van het Stella Maris College, locatie Parallelweg 56, Meerssen, daartoe gerechtigd door het bevoegd gezag van de school, de Stichting LVO gelet op 'Besluit tot wijziging van het inrichtingsbesluit V.W.O.-H.A.V.O.-m.a.v.o.-v.b.o.' en het 'Examenbesluit V.W.O.-H.A.V.O.- m.a.v.o.- v.b.o.', stellen per 1 augustus 2020 het examenreglement op voor de afdelingen vmbo-TL, havo, atheneum en gymnasium.

Iedere kandidaat en docent dient de inhoud van het examenreglement te kennen.

## 1.2 Begripsbepalingen

**Rector:**

De rector of een teamleider aan wie de betreffende bevoegdheid is gemandateerd;

**Kandidaat:**

Een ieder die tot het examen wordt toegelaten;

**Examinator:**

Degene die belast is met het afnemen van een examen;

**Examensecretaris:**

Deze persoon is uit het personeel door de directeur aangewezen als secretaris van het eindexamen;

**Examencommissie;**

Voorzitter, examensecretarissen, teamleiders, decaan en 3 docenten;

**Voor overige begrippen, zoals de in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) gebruikte begrippen en afkortingen, zie bijlage 5**

## 1.3 Toetsing

In de bovenbouw worden drie soorten toetsen afgenomen:

- formatieve toetsen, met als doel het geven van feedback;
- toetsen die meetellen voor de overgang;
- toetsen voor het examendossier, de zogenaamde schoolexamentoetsen (SE-toetsen).

Dit betekent per leerjaar:

- in leerjaar 4 van het VWO maakt de kandidaat toetsen die meetellen voor de overgang. Daarnaast maakt de kandidaat voor bepaalde vakken SE-toetsen, die meetellen voor het examendossier;
- in de voorexamenklassen (leerjaar 3 VMBO, leerjaar 4 van HAVO en leerjaar 5 van VWO) maakt de kandidaat SE-toetsen;
- in de eindexamenklassen maakt de kandidaat SE-toetsen en toetsen van het centraal schriftelijk examen (CE);
- formatieve toetsen zijn niet leerjaar-gebonden en kunnen op elk moment tijdens het schooljaar worden afgenomen, zonder voorafgaande aankondiging.

Overgangstoetsen tellen alleen voor bevordering en SE-toetsen tellen voor bevordering én voor het schoolexamen.

De bevorderingsnorm is van toepassing op de gemiddelden van alle toetsen, die beoordeeld zijn met een cijfer, van dat jaar.

Voor vakken die worden afgesloten met een schoolexamen (SE) wordt het cijfer vastgesteld in het eindexamenjaar op 22 april 2021. Dit zijn vakken die dus geen CE-toetsen kennen.

Vakken die worden afgesloten met SE-toetsen én een CE-toets, sluiten weliswaar het schoolexamen af in april van het eindexamenjaar, maar sluiten pas in het geheel af na het eerste (of tweede) tijdvak van het centraal examen.

Handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk zijn onderdeel van het schoolexamen.

Vakken met een SE en CE genereren als volgt het diploma-cijfer: het complete SE telt voor 50% en het complete CE telt 50%.

Op de behaalde diplomacijfers is de zak-/slaagregeling van toepassing. Zie artikel 11.10.

#### 1.4 Examenreglement

Dit reglement geeft de bepalingen met betrekking tot het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Het doel van het PTA is duidelijkheid te verschaffen voor de kandidaat over de in de kaderstelling voor het PTA genoemde onderdelen. In het PTA staat per vak uitgewerkt in welke perioden (wanneer) SE-toetsen plaatsvinden, wat de inhoud van deze SE-toetsen is, hoe de weging van deze SE-toetsen is in het gehele vakcijfer en of er herkanst kan worden of niet. Ook geeft dit reglement de bepalingen aan die betrekking hebben op alle overgangstoetsen, het schoolexamen (SE) en het centraal schriftelijk examen (CE). De algemene kaderstelling voor het PTA conform art 31.Lid 2 van het eindexamenbesluit VO wordt toegevoegd aan het Examenreglement (bijlage 4). Het PTA wordt uiterlijk 1 oktober 2020 d.m.v. publicatie op de website bekend gemaakt.

In gevallen waarin het examenreglement niet voorziet of waarin er voor individuele kandidaten een kennelijke onbillijkheid ontstaat, beslist de examencommissie.

Het examenreglement is een uitwerking van de wettelijke regelingen waarvoor de school staat gesteld. Het is zeker verstandig kennis te nemen van die landelijke bepalingen, maar het examenreglement probeert zo duidelijk mogelijk de artikelen toe te lichten.

### 1.5 Het vakkenpakket: het laten vallen van een vak

Na de derde klas heeft elke kandidaat een pakket gekozen. Dat pakket mag niet zomaar worden gewijzigd. De kandidaat volgt een vak voor ten minste de duur van één schooljaar, tenzij een wijziging of wissel in het vakkenpakket op advies van docent/decaan in overleg met de teamleider plaatsvindt.

De kandidaat die een vak wil laten vallen kan dat in principe alleen doen aan het einde van de vierde of vijfde klas. Hiervoor dient de kandidaat contact op te nemen met de decaan.

Voor het jaar 2020-2021 geldt, dat indien een kandidaat meent dat er zwaarwegende redenen zijn om een vak te laten vallen, hij zich bij de examensecretaris vóór **30 oktober 2020** dient te melden. Na deze datum is dit slechts mogelijk aan het eind van het schooljaar en moet de kandidaat het vak blijven volgen tot na de bevorderingsvergadering en moet hij dus ook alle toetsen van dat vak tot dat moment maken en tellen deze toetsen ook mee voor de bevordering.

### 1.6 Instroom en vrijstelling

Een kandidaat die op het Stella Maris College in een bovenbouwklas instroomt, kan na overlegging van alle officiële gegevens aan de examensecretaris vrijstelling(en) voor onderdelen verkrijgen.

### 1.7 Aanwezigheid op school

De kandidaat dient alle dagen van 07:30 uur – 17:30 uur te reserveren voor activiteiten op school. Uitgezonderd van deze regel zijn officiële vrije dagen en vakantieperiodes. Het is de kandidaat niet toegestaan te verzuimen. Alle activiteiten zijn verplicht.

Het is denkbaar dat een kandidaat een toets krijgt aangezegd tussen 07:30 uur en 08:30 uur en tussen 16:00 uur en 17:00 uur, terwijl hij normaal gezien - volgens het reguliere rooster - geen schoolactiviteiten heeft; ook dan is de kandidaat verplicht te verschijnen.

## 2. Schoolexamens

Elke kandidaat maakt voor elk vak summatieve toetsen, de SE-toetsen. Tevens maakt elke kandidaat in het eindexamenjaar CE-toetsen. In bijlage 1 van dit reglement staat vermeld welke vakken alleen SE-toetsen hebben en welke vakken SE-toetsen én CE-toetsen hebben. Schoolexamens worden gemaakt vanaf de vierde tot en met de zesde klas.

### 2.1 Toetsweken

De kandidaat ontvangt voor aanvang van de toetsweek een toetsrooster. Het Stella Maris College organiseert drie toetsweken voor de eindexamenklassen en vier toetsweken voor de overige bovenbouwklassen. Het kan voorkomen dat er buiten de toetsweek een toets jaarlaagbreed wordt georganiseerd.

Bij sommige vakken kunnen toetsen gegeven worden tijdens de lessen of tijdens speciaal daarvoor ingeroosterde uren. De kandidaat wordt over deze en andere toetsen geïnformeerd door de docent, door lezing van de studiewijzer van dat vak óf door het PTA dat altijd de toetsvorm vermeldt. Een kandidaat kan nooit meer dan drie toetsen op één dag krijgen.

### 2.2 Afwijkende wijze van toetsen bij SE-toetsen

Een afwijkende wijze van examineren kan bij de examencommissie worden aangevraagd. Kandidaten die **tijdelijk** voor deze regeling in aanmerking denken te komen, moeten zich uiterlijk drie weken voorafgaand aan de toetsweek melden bij de examensecretaris van de afdeling. Voor kandidaten met een blijvende lichamelijke, psychische handicap, visuele of auditieve handicap (alsmede dyslexie) en voor kandidaten voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, wordt een officiële verklaring (DSM IV of van een specialist) uit de onderbouw gehonoreerd. Indien er een nieuwe diagnose wordt gesteld, kan een nieuwe verklaring uiterlijk drie weken voorafgaande aan een toetsweek worden ingediend bij de examensecretaris van de afdeling c.q het ondersteuningsteam.

Indien zich acute problemen zouden voordoen (armbreuken, etc.) is het van belang de secretaris van de examencommissie zo snel mogelijk te contacteren. Die zal in overleg met de inspectie treden en conform de regelgeving handelen.

### 2.3 Toegestane hulpmiddelen bij SE-toetsen

Elke kandidaat mag bij de SE-toetsen gebruik maken van de door het CVTE toegestane hulpmiddelen. Deze hulpmiddelen staan met toelichting in de septembermededelingen over de eindexamens:

<https://www.examenblad.nl/publicatie/20190624/regeling-toegestane-hulpmiddelen/2021>

### 2.4 Afmelding wegens afwezigheid bij toetsen

Het is verplicht dat wanneer een kandidaat niet aanwezig kan zijn bij toetsen, de kandidaat zich correct afmeldt. Een kandidaat, jonger dan 18 jaar, dient zich correct door zijn ouders/verzorgers te laten afmelden.

Onder correct afmelden wordt verstaan dat de afmelding uiterlijk de ochtend voorafgaand aan de toets/examen tussen 08.00 uur en 08.30 uur, via [afmelden@stellamariscollege.nl](mailto:afmelden@stellamariscollege.nl) wordt gemeld.



## 2.5 Gevolgen afmelding bij toetsen

Indien de kandidaat de toets mist, wordt door de docent “\*” genoteerd in het cijferregistratiesysteem. Inhalen dient te gebeuren op de eerst mogelijke inhaaldag met inachtneming van artikel 2.4.

Mist de kandidaat nogmaals de eerder gemiste SE-toets, kan de directeur het besluit nemen om de kandidaat niet toe te laten tot het CE. Dit besluit wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

### **Uitzonderingen:**

- indien een kandidaat een (mondelinge dan wel schriftelijke) overhoring, overgangstoets of SE-toets mist als gevolg van deelname aan een door de school georganiseerde (extra-curriculaire) activiteit mag de kandidaat de gemiste toets inhalen op de aangewezen inhaaldag.

Let op: Deze uitzondering is slechts van kracht in die gevallen waarin een dubbele boeking onvermijdelijk is. Met name bij het maken van afspraken voor presentaties is het de verantwoordelijkheid van de kandidaat, bijvoorbeeld door raadpleging van de schooljaaragenda, een dergelijke dubbele boeking te voorkomen.

- Indien een kandidaat een (mondelinge dan wel schriftelijke) overhoring, overgangstoets of SE-toets mist als gevolg van deelname aan een prestigieuze externe studie gerelateerde activiteit (zoals bijvoorbeeld: deelname aan (inter)nationale olympiade, aannamesgesprek buitenlandse universiteit) ofwel deelname aan een sportwedstrijd op topsport niveau, mag de kandidaat de gemiste toets(en) inhalen op de aangewezen inhaaldag.

## 2.6 Het tijdstip van een mondelinge toets

De kandidaat is verplicht de toets af te leggen op het vastgelegde tijdstip. De docent communiceert datum en tijd met de leerling.

Indien de kandidaat om zwaarwegende redenen meent dat de mogelijke tijdstippen van het mondeling niet schikken, meldt hij zich uiterlijk vijf schooldagen op voorhand schriftelijk bij de examensecretaris van de afdeling. De examensecretaris zal met de betreffende vakdocent naar een oplossing zoeken.

## 2.7 Inhalen

Als de examencommissie de geldigheid van de afwezigheid erkent, geldt de procedure vermeld bij artikel 2.4.

Een kandidaat kan altijd tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan (zie artikel 12). Indien de kandidaat meer dan één toets mist en correct afgemeld is, mag hij alle toetsen inhalen op de inhaaldag. Betreft dit meer dan drie toetsen, dan worden deze toetsen verspreid ingepland.

## 2.8 Afmelden bij een herkansing

Afmelding geschiedt conform het gestelde in artikel 2.4.

Indien een kandidaat niet aan een herkansing kan deelnemen vervalt het recht op herkansing. In uitzonderlijke gevallen beslist de examencommissie.

## 2.9 Consequenties van niet afgemeld en onterecht afwezig zijn

Wanneer een kandidaat onterecht afwezig is bij een toets neemt de rector een maatregel. In het uiterste geval kan de kandidaat van verdere deelname aan het SE worden uitgesloten.

De kandidaat die met een maatregel dreigt te worden geconfronteerd, kan zich melden bij de examencommissie om zijn versie van het gebeurde te geven en zich (bij minderjarigheid) te laten bijstaan door ouders/verzorgers, waarna de rector kan besluiten dat de leerling een herkansing in moet zetten om deze toets alsnog te maken.

### 3. Procedures tijdens de toetsmomenten

Alle toetsen zijn verplicht voor alle kandidaten. Bij misverstanden of misstanden kunnen de gevolgen groot zijn. De school zal om die reden procedures tijdens de toetsmomenten strikt naleven.

#### 3.1 Te laat komen tijdens een schriftelijke SE-toets

Als een kandidaat te laat komt tijdens een SE-toets of CE-toets, mag de tijd niet worden ingehaald. Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt bij een SE-toets of CE-toets mag niet meer worden toegelaten. De kandidaat behoudt het herkansingsrecht. Dat kan hij inzetten voor het alsnog doen van deze toets.

#### 3.2 Te laat komen tijdens een mondelinge SE-toets

Indien de kandidaat te laat komt bij een mondelinge toets, mag de kandidaat alsnog de resterende tijd geëxamineerd worden, mits de kandidaat niet later verschijnt dan halverwege het mondeling. De docent zal naar aanleiding van de geleverde prestatie een passend cijfer geven.

Een kandidaat die later verschijnt dan halverwege de ingeplande tijd bij een mondelinge SE-toets mag niet meer worden toegelaten. De kandidaat behoudt het herkansingsrecht. Dat kan hij inzetten voor het alsnog doen van deze toets.

#### 3.3 Te laat komen tijdens een luistertoets SE-toets

Indien de kandidaat te laat komt bij een SE-luistertoets mag niet meer worden toegelaten. De kandidaat behoudt het herkansingsrecht. Dat kan hij inzetten voor het alsnog doen van deze toets.

#### 3.4 Presentaties/mondelinge voordrachten

Voor presentaties/mondelinge voordrachten kan gelden dat de score voor dit onderdeel mede bepaald wordt door de rol die de kandidaat vervult als onderdeel van het luisterend publiek, als vragensteller en medebeoordelaar van de presentaties/mondelinge voordrachten van klasgenoten. Dit kan de score van de eigen presentatie/mondelinge voordracht zowel in negatieve als ook in positieve zin beïnvloeden.

#### 3.5 Welke regels gelden er bij een schriftelijke SE- of CE-toets

Voor de SE-toetsen geldt dat de kandidaat de toets op officieel toetspapier moet maken. Dit wordt door de school verstrekt.

Er mogen geen jassen en petten, geen GSM's, geen horloges met zendontvangstmogelijkheden en/of geheugenfuncties, geen pennenmapjes, geen geluidsdragers, geen tassen, boeken, aantekeningen of papier in het examenlokaal worden meegenomen. Het is tevens verboden correctiemiddelen te gebruiken (Tipp-Ex, etc.). De kandidaat is ten allen tijden verantwoordelijk voor de onbeschreven staat van tijdens de toets gebruikte hulpmiddelen.

Wanneer tijdens de toets toch een onregelmatigheid wordt geconstateerd, wordt dit als fraude beschouwd.

In het geval dat fraude wordt geconstateerd, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om de SE/CE-toets af te maken op een nieuw papier, in afwachting van het besluit van de rector. Het besluit

van de rector of diens aangewezen vervanger wordt altijd schriftelijk medegedeeld aan de betrokkene en diens wettelijk vertegenwoordigers (bij minderjarigheid), met een afschrift aan de Inspectie.

Toetsen moeten worden geschreven met zwarte of blauwe inkt. Potloden mogen alleen worden gebruikt voor grafieken en tekeningen. Alle toetsen moeten worden gemaakt op door de school aangeleverd papier.

De kandidaat stelt aan het einde van de toets het werk ter hand aan de surveillant. De kandidaat is verantwoordelijk voor het correct inleveren van het werk. De surveillant controleert dit en verwerkt verder het gemaakte werk.

Het is de kandidaat toegestaan bij specifieke en vooraf aangewezen toetsen de grafische rekenmachine te gebruiken. Het is echter niet toegestaan de grafische rekenmachine te gebruiken bij niet aangewezen toetsen of bij toetsen waar slechts de 'normale' rekenmachine is toegestaan.

### 3.5 De regels van discipline en respect

De kandidaat volgt vanzelfsprekend de regels van respect en volgzzaamheid en volgt correct de instructies van de surveillanten op.

Een kandidaat verlaat nooit zonder toestemming van een surveillant de zaal of het lokaal.

Geen enkele kandidaat pleegt op welke manier dan ook obstructie. Een kandidaat die naar het oordeel van de surveillant ongepast of ongedisciplineerd gedrag vertoont, wordt door de surveillant verwijderd en de surveillant meldt het voorval bij de examensecretaris.

### 3.6 Incorrect gedrag of fraude

In het geval een kandidaat expliciet verboden zaken tijdens de toets bij zich heeft, naar het oordeel van de surveillant spiekt of ander gedrag vertoont dat storend is of niet-correct, spreken we van 'incorrect gedrag' of 'fraude'. De surveillant zal na afloop van de toets de constatering voorleggen aan de examencommissie en de rector of diens aangewezen vervanger neemt vervolgens een besluit. Bij veronderstelde fraude mag de kandidaat de toets afmaken op een nieuw blaadje. Het besluit van de rector wordt altijd schriftelijk medegedeeld aan de betrokkene en diens wettelijke vertegenwoordigers (bij minderjarigheid), met een afschrift aan de Inspectie.

### 3.7 Gevolgen incorrect gedrag of fraude

Wanneer een kandidaat naar het oordeel van de surveillant storend, incorrect of frauduleus handelde, zal het bevoegd gezag binnen tien werkdagen of zoveel eerder als dat nodig is over het voorval oordelen en kan het bevoegd gezag maatregelen nemen, zoals:

De kandidaat wordt van verdere deelname aan het SE of CE uitgesloten. Dit besluit wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

### 3.8 Fraude bij praktische opdrachten

Indien fraude, plagiaat of nalatigheid wordt geconstateerd bij praktische opdrachten, kan de kandidaat van het CE uitgesloten worden. Dit besluit wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

### 3.9 Bijstand

De kandidaat die met de maatregel genoemd bij art. 3.6 dreigt te worden geconfronteerd, krijgt indien hij daarom vraagt de gelegenheid zijn versie van het gebeurde te geven en zich (bij minderjarigheid) te laten bijstaan door ouders/verzorgers.

## 4. Handelingsdelen, het profielwerkstuk en (praktische) opdrachten

Handelingsdelen, het profielwerkstuk en (praktische) opdrachten zijn een wezenlijk onderdeel van het schoolexamen. Het is om die reden noodzakelijk dat kandidaten de instructies ten aanzien van deze opdrachten correct opvolgen.

### 4.1 Het inleveren van handelingsdelen, het profielwerkstuk en (praktische) opdrachten

Het inleveren van handelingsdelen, (profiel)werkstukken en (praktische) opdrachten is strikt gebonden aan een bepaalde inleverdatum. Het maken van de opdracht in een bepaalde gegeven tijd wordt gezien als een vaardigheid die onderdeel uitmaakt van de opdracht. Het niet respecteren van inleverdata kan ernstige gevolgen voor de beoordeling hebben.

Indien dat het profielwerkstuk betreft, heeft dit gevolgen voor het combinatiecijfer (artikel 7.3). De kandidaat moet zelf van alle schriftelijke handelingsdelen, het profielwerkstuk en (praktische) opdrachten een kopie bewaren.

### 4.2 Het profielwerkstuk

Het cijfer voor het profielwerkstuk telt mee voor het combinatiecijfer.

Een examenkandidaat kan alleen een profielwerkstuk maken voor een vak dat onderdeel is van zijn vakkenpakket. Bovendien mag dit vak géén onderdeel uitmaken van het combinatiecijfer.

Alle eindexamenkandidaten krijgen een begeleider toegewezen.

Voor het maken van het profielwerkstuk volgen alle kandidaten en de docent(en)/begeleider(s) het tijdpad dat staat beschreven in de instructie voor het profielwerkstuk. Dit tijdpad (stappenplan) wordt gebruikt voor een voortgangscontrole en beoordeling. Indien een kandidaat wenst af te wijken van dit tijdpad kan dit uitsluitend na instemming van de begeleidende docent.

Het initiatief en de verantwoordelijkheid voor besprekingen van het profielwerkstuk ligt te allen tijde bij de kandidaat.

Indien een kandidaat van de algemeen geldende regels betreffende het profielwerkstuk wil afwijken, kan dat alleen met goedkeuring van de begeleidende docent en met medeweten van de examencommissie. De algemeen geldende regels betreffende het profielwerkstuk zijn te vinden in de instructie voor het profielwerkstuk.

### 4.3 Uiterste inleverdatum profielwerkstuk

De beoordeling van het profielwerkstuk wordt meegewogen in het combinatiecijfer (artikel 7.3). De uiterste inleverdatum van de definitieve versie van het profielwerkstuk is op **11 februari 2021**. De kandidaat moet van het profielwerkstuk zowel een digitale als een papieren versie inleveren. De digitale versie wordt ingeleverd via Itslearning en wordt op plagiaat gecontroleerd. In geval van ernstige en onvoorziene problemen dient de kandidaat zich schriftelijk en gemotiveerd te wenden tot de examencommissie. Levert een kandidaat het werkstuk later in, dan krijgt de kandidaat het cijfer behorende bij reeds ingeleverde onderdelen van het werk. Wanneer er geen profielwerkstuk wordt ingeleverd, kan er geen beoordeling worden gegeven. Dat betekent dat de SE-cijfers van de kandidaat incompleet zijn en dat de kandidaat geen toegang heeft tot het centraal schriftelijk examen.

Let op artikel 7.4: 'Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de kandidaat niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde (oftewel: het combinatiecijfer) een zes of hoger is.'

#### 4.4 Fraude bij het profielwerkstuk

Indien fraude, plagiaat of nalatigheid wordt geconstateerd, wordt deze onregelmatigheid in de examencommissie besproken. De kandidaat kan van verdere deelname aan het SE of CE worden uitgesloten. Dit besluit wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

## **5. Examendossier: de verzameling van het complete schoolexamen**

Het examendossier is de verzameling van alles wat met het schoolexamen te maken heeft. Aan de hand van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is op voorhand onder andere inzichtelijk wat tot het examendossier behoort.

Het examendossier (ED) is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Van elke kandidaat worden de examendossiers per sectie bewaard. Dit bestaat zowel uit het werk (toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen) dat in het kader van het SE is gemaakt als uit de daarvoor gegeven beoordelingen en cijfers. De sectievoorzitter draagt verantwoording voor de correcte administratie daarvan.

Dit geldt niet voor de handelingsdelen die door de kandidaat zelf worden beheerd en niet voor de vakken muziek, CKV en tekenen, waarbij de praktische opdrachten en handelingsdelen door de betreffende vakdocent worden beheerd, niet voor het toekomstdossier dat door de decaan wordt beheerd.

## **6. Het Programma van Toetsing en Afsluiting**

De eisen en afspraken alsmede de wijze van beoordelen zijn concreet en per vak vastgelegd in afzonderlijke toetsprogramma's (zie hierna). Deze geven aan hoe de studielast van de verschillende vakken is verdeeld, in welke periode de toetsen, praktische opdrachten, presentaties of handelingsdelen plaatsvinden en op welke wijze de beoordeling van de verschillende onderdelen resulteert in het eindcijfer voor het SE conform artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO.

Indien er van het PTA wordt afgeweken dient er instemming te zijn van de examencommissie en van de MR en dienen ouders/verzorgers, leerlingen en de onderwijsinspectie te worden geïnformeerd.



## 7. De cijferlijst

De kandidaat kan op elk moment zijn cijfers inzien via het cijferregistratiesysteem.

Indien de kandidaat een bepaalde cijfergeving betwist, moet hij dit binnen 7 schooldagen na toekenning van het cijfer schriftelijk kenbaar maken bij de examensecretaris. Voor de laatste SE-cijferlijst van de examenkandidaat kan een kortere termijn gelden.

Indien de kandidaat deze mogelijkheid van bezwaar achterwege laat, gaat hij stilzwijgend akkoord met de hem verstrekte lijst en is het later verzoeken tot wijziging van een cijfer onmogelijk.

### 7.1 Cijfers voor de overgang en cijfers voor het schoolexamen

Op elke cijferlijst staat duidelijk genoteerd welke cijfers uitsluitend van toepassing zijn op de overgang en welke cijfers ook van toepassing zijn op het schoolexamen. Overgangscijfers tellen alleen voor bevordering en zijn het daaropvolgende schooljaar van de lijst afgevoerd. Schoolexamencijfers tellen mee voor de zak-/slaagregeling (zie artikel 13) en blijven dus op de cijferlijst gehandhaafd.

Alle cijfers worden afgerond op één decimaal. Hierbij geldt de afronding: alle cijfers eindigend op 0,44 worden afgerond naar beneden. Alle cijfers eindigend op 0,45 worden afgerond naar boven.

Bij afgesloten schoolexamens is deze afronding anders: deze cijfers worden afgerond op hele cijfers. Alle cijfers eindigend op 0,49 of lager worden afgerond naar beneden. Alle cijfers eindigend op 0,50 of hoger worden afgerond naar boven.

### 7.2 Van schoolexamen (SE) naar centraal schriftelijk examen (CE)

Na toetsing in het vierde leerjaar vmbo, vijfde leerjaar havo en op het vwo zesde jaar, sluit de kandidaat het schoolexamen af.

De vakken die uitsluitend een SE kennen, krijgen een geheel cijfer van 1 t/m 10. Is dit cijfer niet een geheel getal dan wordt het afgerond naar een geheel getal; bij cijfers achter de komma tot 44 vindt de afronding naar beneden en bij cijfers achter de komma van 45 en hoger vindt de afronding naar boven plaats. Bij het vak LO wordt de aanduiding 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed' toegekend.

Van de vakken die naast een SE ook een CE kennen, wordt het SE-eindcijfer afgerond op 1 decimaal.

Om het schoolexamen correct af te sluiten, wordt de kandidaat, uiterlijk **22 april 2021** schriftelijk meegedeeld wat de resultaten zijn van het SE.

De kandidaat kan uiterlijk **23 april 2021** per email bij de examensecretaris bezwaar indienen. Indien hij dit niet doet, gaat de kandidaat stilzwijgend akkoord met de hem verstrekte lijst.

Vanaf dit moment zijn de SE-cijfers definitief (door de school gemeld bij de inspectie) en zijn ze de basis en de start voor het CE. Indien het SE niet voltooid is, is de kandidaat uitgesloten van deelname aan het CE.

### 7.3 Het combinatiecijfer

Het combinatiecijfer is voor de huidige kandidaten van HAVO 5 en VWO 6 een gemiddelde van de eindcijfers SE voor de vakken maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk.

Alle individuele vakken tellen in het jaar dat ze worden gegeven gewoon mee voor de overgang. Op het einde van het schooljaar komt zowel het onafgeronde als afgeronde cijfer op de cijferlijst te staan. Pas in het laatste jaar komt de ongewogen middeling van de afgeronde cijfers van de bovengenoemde vakken onder de noemer 'combinatiecijfer' op de cijferlijst.

#### 7.4 Het combinatiecijfer in de zak-/slaagregeling

De zak-/slaagregeling is de regeling die bepaalt wanneer een eindexamenkandidaat al dan niet slaagt. Deze regeling is uitgewerkt in artikel 11.10.

De ondergrens voor de afzonderlijke vakken is het eindcijfer 4. Indien een afzonderlijk vak met een lager cijfer is afgerond, is slagen onmogelijk. De eindcijfers, dus de afgeronde cijfers, worden ongewogen gemiddeld.

Het combinatiecijfer zelf wordt ook afgerond. Het telt mee als één cijfer in de zak-/slaagregeling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren.

## 8. Herkansing van SE-toetsen

In vwo 4 vindt na toetsweek 4 één herkansingsdag plaats voor de vakken met SE-toetsen, zoals beschreven in het PTA.

In havo 4 en vwo 5 vindt na toetsweek 4 één herkansingsdag plaats, in havo 5 en vwo 6 vindt deze herkansingsdag plaats na toetsweek 3. Tijdens elke herkansingsdag heeft de kandidaat de mogelijkheid om max. twee van de herkansbare toetsen te herkansen.

Voor vmbo-tl vindt er in leerjaar 3 na toetsweek 1, 2 en 3 een herkansing plaats. In vmbo-tl 4 vindt er na toetsweek 1 en 2 een herkansingsdag plaats.

Voor de herkansing komen alle schriftelijke toetsen in aanmerking die in het PTA vermeld worden als herkansbaar. Hierbij kan elk vak slechts één keer gekozen worden per herkansingsronde.

Vakken met een praktische component mogen zelf bepalen of een PO of praktische toets mag worden herkanst. Wanneer een sectie voor deze herkansingsmogelijkheid kiest, dient zij dit duidelijk te vermelden in het PTA.

Kandidaten die door ziekte of afwezigheid één of meer (SE-)toetsen tijdens een toetsperiode niet hebben gemaakt en zich correct hebben afgemeld, halen deze toets(en) in tijdens het inhaalmoment dat twee keer per jaar, na de tweede en vierde toetsweek, plaatsvindt.

Na vaststelling van het herkansingscijfer, telt altijd alleen het hoogste cijfer. Alleen dat cijfer komt op de cijferlijst.

## 9. Hardheidsclausule

Indien een kandidaat zijn herkansingsrecht moet inzetten om een gemiste toets in te halen (zoals genoemd in artikel 2.5) dan kan een beroep worden gedaan op de hardheidsclausule wanneer toepassing van de regeling tot een onvoorzien en onevenredig benadelend gevolg zou leiden voor de betreffende leerling en dus bevordering verhindert.

Hiervoor dient de leerling of zijn/haar ouders **nog in de periode waarin het verzuim** speelt hiervan een melding te doen bij de examencommissie. De rapportvergadering zal zich aan het einde van het schooljaar beraden en kan beslissen tot het alsnog toekennen van een herkansing.

## 10. Bevorderingsnormen

De bevorderingsnorm in de bovenbouw VMBO/HAVO/VWO van het Stella Maris College is een afgeleide van de door het ministerie vastgestelde zak-/slaagregeling.

Voor havo en vwo worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

Een kandidaat wordt van de vierde naar de vijfde klas en van de vijfde naar de zesde klas (VWO) bevorderd als de cijferlijst voldoet aan de volgende eisen:

1. Er is geen afgerond eindcijfer 3 of lager behaald voor enig vak.
2. alle afgeronde eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - Er is 1x een afgerond eindcijfer 5 behaald en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger, of
  - Er is 1x 4 of 2x 5 of 1x 5 én 1x 4 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers moet minimaal een 6.0 zijn.

VWO: Er mag ten hoogste één vijf voor het afgerond eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels, en wiskunde gescoord worden.

HAVO: Er mag ten hoogste één vijf voor het afgerond eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde gescoord worden.

3. LO is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
4. De handelingsdelen zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

Als een kandidaat niet voldoet aan deze normen, dan zal de cijferlijst door de docentenvergadering worden besproken indien:

- Er is 2x 5 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers is minder dan 6.0.
- Er is 1x 4 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers is minder dan 6.0.
- Er is 1x 5 en 1x4 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers is minder dan 6.0.
- Er is 3x 5 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers moet minimaal een 6.0 zijn.
- Er is 2x 5 en 1x 4 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers moet minimaal een 6.0 zijn.
- Er is 2x 4 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers moet minimaal een 6.0 zijn.

De docentenvergadering stelt vast of een leerling wordt bevorderd of doubleert. Indien zwaarwegend kan er rekening worden gehouden met sociale omstandigheden, verwachtingen omtrent de toekomst, interne en externe advisering en testgegevens.

Als een kandidaat doubleert, vervallen alle practica en handelingsdelen van de nog niet afgesloten vakken. In overleg met de vaksectie kan van deze regel worden afgeweken v.w.b. practica en

handelingsdelen. Deze regels gelden uiteraard alléén indien de inhoud van de vakken en de handelingsdelen hetzelfde is gebleven.

De cijfers van alle SE- en CE-vakken worden afgerond op één decimaal. Hierbij geldt de afronding: alle cijfers eindigend op 0,44 worden afgerond naar beneden. Alle cijfers eindigend op 0,45 worden afgerond naar boven.

Vervolgens wordt het eindcijfer van vakken met alleen een schoolexamen afgerond op een heel cijfer.

## 11. Centraal Examen

Het centraal examen is de gezamenlijke en landelijk bepaalde afsluiting in het laatste jaar van de opleiding. Niet elk vak heeft een CE. Sommige vakken kennen alleen een SE. Zie hiervoor de lijst verderop in dit reglement.

### 11.1 Toegang tot het centraal schriftelijk examen

Aan het CE kan de kandidaat deelnemen als alle vakken en programmaonderdelen van het SE met een cijfer of beoordeling ('goed' of 'voldoende') zijn afgerond en de voorzitter van de examencommissie de resultaten van het SE heeft vastgelegd.

Om het schoolexamen correct af te sluiten, wordt de kandidaat, uiterlijk **22 april 2021** schriftelijk meegedeeld wat de resultaten zijn van het SE.

De kandidaat kan uiterlijk **23 april 2021** per email bij de examensecretaris bezwaar indienen.

Indien hij dit niet doet, gaat de kandidaat stilzwijgend akkoord met de hem verstrekte lijst.

In geval van een externe bezwarenprocedure kan het schoolexamencijfer voor het betreffende vak wellicht niet meer op tijd definitief worden vastgesteld. Een kandidaat mag niet deelnemen aan het Centraal Examen van het betreffende vak tot het moment waarop het SE cijfer officieel is vastgesteld.

### 11.2 Afwijkende wijze van examineren bij het centraal schriftelijk examen

Kandidaten die gedurende de jaren in de bovenbouw recht hadden op verlenging of die andere rechten hadden op afwijkende wijze van examineren, krijgen doorgaans tijdens het centraal schriftelijk examen dezelfde rechten. Het is echter het contact met de Inspectie van Onderwijs dat hierin doorslaggevend is.

Indien zich acute problemen zouden voordoen (armbreuken, etc.) is het van belang de secretaris van de examencommissie zo snel mogelijk te contacteren. Die zal in overleg met de inspectie treden en conform de regelgeving handelen.

### 11.3 Afwezigheid tijdens het centraal schriftelijk examen

Indien een kandidaat door ziekte of andere zwaarwegende omstandigheden niet in staat is aan een onderdeel van het centraal schriftelijk eindexamen deel te nemen, dient de kandidaat zich correct af te melden conform de procedure beschreven in artikel 2.4.

### 11.4 Afmelding bij het centraal schriftelijk examen

Afmelding voor een toets van het centraal schriftelijk examen betekent automatisch dat de kandidaat niet kan slagen voor het eerste tijdvak. De kandidaat zal - met een maximum van vier examens - naar het tweede tijdvak worden verwezen. Is hij ook dan niet in staat alle toetsen van het CE te voltooien of moet de kandidaat meer dan vier examens inhalen, dan krijgt hij de gelegenheid om dat te doen in het derde tijdvak voor een staatsexamencommissie.

In het tweede en derde tijdvak worden bepaalde examens (van de zogenaamde aangewezen vakken) niet op school maar elders gemaakt.

### 11.5 Te laat komen bij het centraal schriftelijk examen

Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt bij een CE-toets, mag niet meer worden toegelaten. Dit besluit wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

De kandidaat kan een herexamen maken in het betreffende vak om alsnog te kunnen slagen.

### 11.6 Welke regels gelden er bij het centraal schriftelijk examen

Er mogen geen jassen en petten, geen GSM's, geen horloges met zendontvangstmogelijkheden en/of geheugenfuncties, geen pennenmapjes, geen geluidsdragers, geen tassen, boeken, aantekeningen of papier in het examenlokaal worden meegenomen. Het is tevens verboden correctiemiddelen te gebruiken (Tipp-Ex, etc.) Wanneer wordt geconstateerd dat een kandidaat tijdens een toets toch een van deze zaken (bijvoorbeeld de GSM) bij zich heeft, wordt dit als fraude (zie artikel 3.6) beschouwd. In het geval dat fraude wordt geconstateerd, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het examen af te maken, in afwachting van het besluit van de rector. Het besluit van de rector of diens aangewezen vervanger wordt altijd schriftelijk medegedeeld aan de betrokkene en diens wettelijk vertegenwoordigers (bij minderjarigheid), met een afschrift aan de Inspectie.

### 11.7 Materialen te gebruiken tijdens het centraal schriftelijk examen

Toetsen moeten worden geschreven met zwarte of blauwe inkt. Potloden mogen alleen worden gebruikt voor grafieken en tekeningen. Het is de examenkandidaat niet toegestaan om zelf papier mee te nemen de examenzaal in. Het examen wordt gemaakt op door de school uitgereikt en gewaarmerkt papier. Er zijn examens waarbij de examenkandidaten zelf bronnenboeken mogen meenemen (zoals woordenboeken, biodata etc.). De kandidaat is ten allen tijden verantwoordelijk voor de onbeschreven staat van de tijdens de toets toegestane hulpmiddelen.

Het is de kandidaat toegestaan bij specifieke en vooraf aangewezen toetsen de grafische rekenmachine te gebruiken. Het is echter niet toegestaan de grafische rekenmachine te gebruiken bij niet aangewezen toetsen of bij toetsen waar slechts de 'normale' rekenmachine is toegestaan.

### 11.8 Wijze van inleveren van het werk tijdens het centraal schriftelijk examen

De kandidaat stelt aan het einde van de toets het werk ter hand aan de surveillant. De kandidaat is verantwoordelijk voor het correct inleveren van het werk en noteert op ieder blad het bladnummer en het aantal ingeleverde bladen (bv. 1 van 5; 2 van 5...). De surveillant controleert dit en verwerkt verder het gemaakte werk.

### 11.9 De vaststelling van de uitslag na afloop van het centraal examen

De eindbeoordeling van het examen wordt uitgedrukt in hele cijfers op een schaal van 1 tot en met 10 of met een aanduiding als 'goed of voldoende'.

Als een vak zowel SE als CE kent, is het eindcijfer het gemiddelde van het SE en CE. Is dit niet een geheel getal dan wordt het afgerond naar een geheel getal; bij cijfers achter de komma tot 49 vindt de afronding naar beneden en bij cijfers achter de komma van 50 en hoger vindt de afronding naar boven plaats.

Als een vak geen CE kent, is het afgerond cijfer voor het SE het eindcijfer.

### 11.10 Zakken of slagen

De zak-/slaagregeling behelst de landelijk vastgestelde regeling die aangeeft wanneer een kandidaat slaagt voor zijn centraal schriftelijk examen.

#### De exacte regels voor het examenjaar 2020 / 2021 havo en vwo

Een examenkandidaat is geslaagd als de definitieve cijferlijst voldoet aan de hieronder genoemde eisen en regels:

1. er is geen eindcijfer 3 of lager behaald voor enig vak.
2. Compensatieregel: alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - er is 1x een eindcijfer 5 behaald en voor de overige vakken eindcijfers van 6 of hoger, of
  - er is 1x4 of 2x5 of 1x5 én 1x4 behaald als eindcijfer en voor de overige vakken eindcijfers van 6 of hoger en het totale gemiddelde is tenminste 6.0.
3. CE-regel: Het gemiddelde cijfer van alle centraal schriftelijke examens moet minimaal een 5,50 (onafgerond) zijn.
4. VWO: Kernvakken-regel: Er mag ten hoogste één vijf voor het eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde behaald worden.  
HAVO: Kernvakken-regel: Er mag ten hoogste één vijf voor het eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde gescoord worden. Voor kandidaten zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf voor Nederlands en Engels behaald mag worden. LO is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'

Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer (maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk) een eindcijfer van drie of lager heeft, is de kandidaat niet geslaagd, zelfs niet als het gemiddelde (oftewel: het combinatiecijfer) een zes of hoger is. In alle andere gevallen is de kandidaat gezakt.

#### De exacte regels voor het examenjaar 2020 / 2021 vmbo

Als eerste regel om te slagen geldt dat het gemiddelde C.S.E.-cijfer van een leerling voor alle afgelegde Centrale Examens minimaal 5,5 dient te zijn. De cijfers van het schoolexamen worden hierbij niet meegerekend.

Als tweede regel geldt: een kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd is geslaagd indien hij:

- a. voor het vak Nederlands minstens het eindcijfer 5 heeft behaald,
- b. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of;
- c. voor ten hoogste één van zijn eindexamenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of;
- d. voor twee van zijn examenvakken, het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, met dien verstande dat het eindcijfer van het beroepsgerichte programma in de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg wordt meegerekend als twee eindcijfers.



Als derde regel geldt dat voor de vakken lichamelijke oefening, kunstvakken 1 en in de gemengde- en theoretische leerweg voor het profielwerkstuk, de kwalificatie “voldoende” of “goed” is behaald.

### 11.11 De Rekentoets

Voor vmbo- en havo-leerlingen die geen wiskunde in het vakkenpakket hebben geldt dat zij minimaal 1 rekentoets afgelegd dienen te hebben. Deze wordt opgenomen in het pta. Deze telt niet mee voor de slaag- zakregeling.

### 11.12 De uitslag van het examen

De examenuitslag wordt vastgesteld op **woensdag 16 juni 2021**. De nog niet geslaagden ontvangen hun cijferlijst en het herexamenformulier op donderdag 17 juni 2021. De geslaagden ontvangen hun cijferlijst en het herexamenformulier op donderdag 17 juni 2021.

Iedere kandidaat kan na vaststelling van de examenuitslag herexamen doen in één vak waarin hij examen heeft afgelegd. Na het herexamen geldt voor de definitieve uitslag het hoogste cijfer. Het herexamenformulier **moet vrijdag 18 juni 2021 vóór 09.30 uur** ondertekend zijn ingeleverd bij de examensecretaris.

De uitslag van het tweede tijdvak is op **vrijdag 2 juli 2021**.

### 11.13 Herexamen van een vak waarin centraal examen is afgelegd

Een kandidaat die is gezakt of is geslaagd heeft altijd het recht op één herexamen. De kandidaat die slaagt doet dat voor cijferverbetering. De kandidaat die zakt doet een poging alsnog te kunnen slagen of voor cijferverbetering.

Hier geldt net als bij herkansing van schoolexamens dat het hoogste cijfer telt. De examens van het tweede tijdvak worden afgenomen **maandag 21 juni 2021**.

### 11.14 Zakken voor het examen

De gezakte kandidaat kan besluiten de school zonder diploma te verlaten en verder te gaan aan een andere opleiding. De kandidaat kan ook op het Stella Maris College blijven. Zelfs als eerder werd gedoubleerd. In principe doet een kandidaat die zakt en op het Stella Maris College blijft alle toetsen uit het examenjaar opnieuw. Dat wil dus zeggen dat alle beoordelingen van dat jaar vervallen.

Indien een kandidaat een vak met alléén een schoolexamen met een voldoende cijfer heeft afgesloten, hoeft de kandidaat dit vak niet over te doen en krijgt hij recht op een vrijstelling. Indien de kandidaat van deze vrijstelling gebruik maakt, wordt op zijn eindlijst alvast het reeds behaalde cijfer genoteerd.

Uitzondering op deze regel: Indien een kandidaat het combinatiecijfer met een voldoende afsluit, kan deze ervoor kiezen een vrijstelling te nemen voor een met een onvoldoende afgesloten schoolexamenvak dat onderdeel uitmaakt van het combinatievak, of voor het profielwerkstuk, ook als dit met een score 4.0 of 5.0 werd beoordeeld. Alle practica en handelingsdelen van het vorige schooljaar vervallen. In overleg met de vaksectie kan van deze regel worden afgeweken.

Deze regels gelden uiteraard alléén indien de inhoud van de vakken en de handelingsdelen hetzelfde is gebleven.

### 11.15 Cum laude slagen

Een vwo-kandidaat is cum laude geslaagd als het gemiddelde van de eindcijfers een 8.0 of hoger is. Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan een 7.

Een vmbo- of havo-kandidaat is cum laude geslaagd als het gemiddelde van de eindcijfers een 8.0 of hoger is. Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening.

Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan een 6. Wanneer de kandidaat cum laude geslaagd is, komt dat op het diploma te staan.

### 11.16 Inzage

Het werk van het centraal examen wordt door de school, nadat de kandidaat de school heeft verlaten, maximaal 6 maanden bewaard. Voor de kandidaat is het dossier inzichtelijk tot zes maanden na het verlaten van de school.

## 12. Beroepsbepalingen

Ondanks dat een kandidaat zich voor de meeste 'schoolklachten' rechtstreeks kan melden bij zijn mentor of teamleider, is het denkbaar dat de kandidaat zich binnen het examenreglement benadeeld voelt.

### 12.1 Beroep of klacht binnen het schoolexamenreglement

Een kandidaat kan na een besluit van de examinerator/docent of tegen een vermeende onbillijkheid in de uitvoering van het PTA en het examenreglement een bezwaar danwel een klacht indienen bij de examencommissie. Op het moment dat een lid van de examencommissie betrokken is bij het eerder afgegeven besluit dan wel bij de door de kandidaat ingediende klacht, zal het betreffende lid geen deel uitmaken van de examencommissie inzake het afhandelen van het betreffende bezwaar/klacht van de kandidaat.

Een kandidaat dient deze klacht eerst besproken te hebben met de betrokken vakdocent. De klacht moet binnen **zeven** werkdagen na de hem aangezegde beslissing worden ingesteld, of binnen vijf werkdagen na de datum van de toetsafname. De kandidaat richt zich dan schriftelijk tot de examencommissie en ontvangt binnen 10 schooldagen schriftelijk bericht van de beslissing van de examencommissie. De examencommissie zal altijd de kandidaat en de docent horen.

### 12.2 Beroep tegen een beslissing van het bevoegd gezag

Hierbij verwijzen we naar bijlage 7.

### 13. Slotbepalingen

Het schoolexamenreglement en het PTA worden elk leerjaar beschikbaar gesteld via de website van de school. Voor ouders of kandidaten die dat wensen zijn papieren exemplaren beschikbaar.

De kandidaat en zijn ouders of verzorgers worden geacht bekend te zijn met het examenreglement en het PTA.

In gevallen waarin dit examenreglement en programma van toetsing en afsluiting niet voorziet, besluit de examencommissie. Wanneer de voortgang van het examen dit vraagt, kan het bevoegd gezag namens de examencommissie een beslissing nemen.

Meerssen, 01 augustus 2020

J.A.I.M. Hausmans  
Rector Stella Maris College

## **14. Overzicht bijlagen:**

Bijlage 1: Vakken met SE en vakken met SE en CE

Bijlage 2: Rooster centraal schriftelijk examen 2020

Bijlage 3: Toegestane hulpmiddelen examen 2020

Bijlage 4: artikel 5, van het Eindexamenbesluit VO

Bijlage 5: Toelichting op de gebruikte begrippen en afkortingen

Bijlage 6: De algemene kaderstelling voor het PTA conform art. 31 lid 2 van het Eindexamenbesluit VO.

Bijlage 7: Commissie van beroep

## Bijlage 1: Vakken met SE en vakken met SE en CE

### Vakken

Van de volgende vakken wordt een eindexamen afgenomen tijdens het schriftelijk centraal examen (alle niveaus):

Vak	vwo	havo	vmbo GL	vmbo TL
Aardrijkskunde	X	X	X	X
Arabisch	X	X	X	X
Bedrijfseconomie		X		
Beeldende vorming			X	X
Biologie	X	X	X	X
Dans			X	X
Drama			X	X
Duits	X	X	X	X
Economie	X	X	X	X
Engels	X	X	X	X
Filosofie	X	X		
Frans	X	X	X	X
Fries	X	X	X	X
Geschiedenis	X	X		
Geschiedenis en staatsinrichting			X	X
Griekse taal en cultuur	Alleen gymnasium			
Handvaardigheid	X	X		
Kunst (algemeen)	X	X		
Latijnse taal en cultuur	Alleen gymnasium			
Maatschappijkunde			X	X
Maatschappijwetenschappen	X	X		
Management en organisatie (M&O)	X	X		
Muziek	X	X	X	X
Natuurkunde	X	X		
Natuur- en scheikunde I (Nask 1)			X	X

Natuur- en scheikunde II (Nask 2)			X	X
Nederlands	X	X	X	X
Russisch	X	X		
Scheikunde	X	X		
Spaans	X	X	X	X
Tekenen	X	X		
Textiele vormgeving	X	X		
Turks	X	X	X	X
Wiskunde (algemeen)			X	X
Wiskunde A	X	X		
Wiskunde B	X	X		
Wiskunde C	X			

## Bijlage 2 CE-Roosters 2021

### Eerste tijdvak vwo - eindexamenrooster 2021

- Maandag 17 mei 2021 (13.30-16.30): Wiskunde A/B/C
- Dinsdag 18 mei 2021 (9:00-12:00): Geschiedenis
- Dinsdag 18 mei 2021 (13:30-16:00): Frans
- Woensdag 19 mei 2021 (9:00-12:00): Latijnse taal en cultuur
- Woensdag 19 mei 2021 (13:30-16:30): biologie
- Donderdag 20 mei 2021 (9:00-12:00): filosofie
- Donderdag 20 mei 2021 (13:30-16:00): Engels
- Vrijdag 21 mei 2021 (9:00-12:00): maatschappijwetenschappen
- Vrijdag 21 mei 2021 (13:30-16:30): Nederlands
- Dinsdag 25 mei 2021 (9:00-12:00): Griekse taal en cultuur
- Dinsdag 25 mei 2021 (13:30-16:30): economie
- Woensdag 26 mei 2021 (9:00-11:30): muziek
- Woensdag 26 mei 2021 (13:30-16:30): scheikunde
- Donderdag 27 mei 2021 (9:00-11:30): Duits
- Donderdag 27 mei 2021 (13:30-16:00): handvaardigheid / textiele vorming / tekenen
- Vrijdag 28 mei 2021 (9:00-12:00): aardrijkskunde
- Vrijdag 28 mei 2021 (13:30-16:30): natuurkunde
- Maandag 31 mei 2021 (9:00-12:00): kunst (algemeen)
- Maandag 31 mei 2021 (13:30-16:30): bedrijfseconomie / management en organisatie (M&O)

### Eerste tijdvak havo - eindexamenrooster 2021

- Maandag 17 mei 2021 (13:30-16:30): bedrijfseconomie
- Dinsdag 18 mei 2021 (9:00-12:00): geschiedenis
- Dinsdag 18 mei 2021 (13:30-16:00): Engels
- Woensdag 19 mei 2021 (9:00-12:00): kunst (algemeen)
- Woensdag 19 mei 2021 (13:30-16:30): Nederlands
- Donderdag 20 mei 2021 (9:00-12:00): aardrijkskunde
- Donderdag 20 mei 2021 (13:30-16:30): natuurkunde
- Vrijdag 21 mei 2021 (9:00-11:30): Duits
- Vrijdag 21 mei 2021 (13:30-16:00): handvaardigheid / textiele vorming / tekenen
- Dinsdag 25 mei 2021 (9:00-11:30): muziek
- Dinsdag 25 mei 2021 (13:30-16:00): Frans
- Woensdag 26 mei 2021 (13:30-16:30): wiskunde A/B
- Donderdag 27 mei 2021 (9:00-12:00): filosofie
- Donderdag 27 mei 2021 (13:30-16:30): biologie
- Vrijdag 28 mei 2021 (13:30-16:30): economie
- Maandag 31 mei 2021 (9:00-12:00): maatschappijwetenschappen



- Maandag 31 mei 2021 (13:30-16:30): scheikunde

#### Eerste tijdvak vmbo GL en TL - eindexamenrooster 2021

- Maandag 17 mei 2021 (13:30-15:30): Nederlands
- Dinsdag 18 mei 2021 (13:30-15:30): wiskunde
- Woensdag 19 mei 2021 (9:00-11:00): aardrijkskunde
- Woensdag 19 mei 2021 (13:30-15:30): Frans
- Donderdag 20 mei 2021 (9:00-11:00): maatschappijkunde
- Donderdag 20 mei 2021 (13:30-15:30): natuur- en scheikunde I
- Vrijdag 21 mei 2021 (9:00-11:00): dans / drama
- Vrijdag 21 mei 2021 (13:30-15:30): economie
- Dinsdag 25 mei 2021 (9:00-11:00): geschiedenis en staatsinrichting
- Dinsdag 25 mei 2021 (13:30-15:30): natuur- en scheikunde II
- Woensdag 26 mei 2021 (9:00-11:00): Duits
- Woensdag 26 mei 2021 (13:30-15:30): biologie
- Donderdag 27 mei 2021 (9:00-11:00): muziek
- Donderdag 27 mei 2021 (13:30-15:30): Engels
- Vrijdag 28 mei 2021 (13:30-15:30): beeldende vorming
- Maandag 31 mei 2021 (9:00-11:00): Fries
- Maandag 31 mei 2021 (13:30-15:30): Spaans / Turks / Arabisch

## Bijlage 3 Toegestane hulpmiddelen

### Toegestane hulpmiddelen vmbo 2021

<b>vak</b>	<b>leerweg</b>	<b>hulpmiddel</b>
Alle vakken	Alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"><li>- schrijfmateriaal incl. millimeterpapier</li><li>- tekenpotlood</li><li>- blauw en rood kleurpotlood</li><li>- liniaal met millimeterverdeling</li><li>- passer</li><li>- nietmachine*</li><li>- geometrische driehoek</li><li>- vlakgum</li><li>- rekenmachine (zie 3.2)</li></ul> * zie 4.4
Alle schriftelijke examens	Alle leerwegen	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) of Eindelijk woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, Moderne vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doel taal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.3)
wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm <sup>2</sup>
nask 1, nask 2	Alle leerwegen	Door CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.3)
muziek, dans, drama	GL, TL	Computer
cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB, KB en GL (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan.

#### Voor aanvullende informatie:

[https://www.examenblad.nl/hulpmiddel/toegestane-hulpmiddelen-vmbo-2021/2021/f=/bijlage\\_1a\\_bij\\_cvte-19.00904\\_regeling\\_hulpmiddelen\\_ce\\_vo\\_2021.pdf](https://www.examenblad.nl/hulpmiddel/toegestane-hulpmiddelen-vmbo-2021/2021/f=/bijlage_1a_bij_cvte-19.00904_regeling_hulpmiddelen_ce_vo_2021.pdf)

## Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2021

<b>vak</b>	<b>hulpmiddel</b>
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"><li>- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier</li><li>- tekenpotlood</li><li>- blauw en rood kleurpotlood</li><li>- liniaal met millimeterverdeling</li><li>- passer</li><li>- nietmachine*</li><li>- geometrische driehoek</li><li>- vlakgum</li><li>- rekenmachine – zie 3.2</li></ul> * zie 4.3
alle schriftelijke examens	Eendelig verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) <i>of</i> Eendelig woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.3)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.1.4)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.2.3) - roosterpapier in cm <sup>2</sup>
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata (zie 3.3)
aardrijkskunde	Een atlas is niet langer toegestaan bij het centraal examen
muziek, kunst (algemeen)	Computer

### Voor aanvullende informatie:

[https://www.examenblad.nl/hulpmiddel/toegestane-hulpmiddelen-vwo-havo-12/2021/f=/bijlage\\_1b\\_bij\\_cvte-19.00904\\_regeling\\_hulpmiddelen\\_ce\\_vo\\_2021.pdf](https://www.examenblad.nl/hulpmiddel/toegestane-hulpmiddelen-vwo-havo-12/2021/f=/bijlage_1b_bij_cvte-19.00904_regeling_hulpmiddelen_ce_vo_2021.pdf)

## Bijlage 4: Artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO Onregelmatigheden

1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen 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 directeur maatregelen nemen.

2 De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- o a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- o b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- o c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- o d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de 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.

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.

4 De kandidaat kan tegen een beslissing van de 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. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.

5 In overeenstemming met [artikel 30a van de wet](#) wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

bron: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2015-11-25/0/HoofdstukI/Artikel5/afdrukken>

## Bijlage 5: Toelichting op de in het PTA gebruikte begrippen en afkortingen.

- centraal examenvak: een vak dat eerst in het schoolexamen en vervolgens in het centraal examen wordt afgesloten.
- contacturen: de uren die op school of een andere (onderwijs)instelling worden doorgebracht en waarbij de kandidaten in contact (kunnen) zijn met begeleiders.
- code in Magister: dit is de periodecode die de docent gebruik voor de cijferregistratie. Deze Magister-code vind je ook terug op het rapport.
- cohort: de groep kandidaten die vanaf VWO4 of HAVO4 zonder te doubleren hun diploma halen.
- continumeting: vakken met continumeting geven tussentijds zowel aangekondigd als onverwacht tussentoetsen. Deze vakken toetsen ook in de toetsweek. Continumeting vindt plaats in 4 en 5 Atheneum, 4 HAVO en 4 en 5 Gymnasium.
- diagnostische Toetsen: alle toetsen die worden aangeboden als voorbereiding op een Ttoets, een SE-toets, een praktische opdracht of een handelingsdeel; het resultaat wordt niet meegerekend bij de bepaling van het schoolexamencijfer, maar wel bij de overgang en de advisering ten aanzien van het verdere studieverloop.
- examendossier: de verzameling van alle voor de bepaling van het eindresultaat van het schoolexamen benodigde gegevens en documenten.
- HD – Handelingsdeel: een opdracht die uitgevoerd moet zijn en na verslaggeving niet met een cijfer, maar met de kwalificatie 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed' wordt beoordeeld; variërend van het aanleggen van een leesdossier tot het bezoeken van musea of theatervoorstellingen.
- herkansing: het nogmaals maken van een eerder afgelegde toets.(zie Examenreglement)
- MT: Mondelinge Toets
- T-toets: dit zijn kennistoetsen, opgaven die toetsen of stof geleerd en begrepen is en eventueel toegepast kan worden, middels gesloten en/of open vragen; beoordeling via een cijfer. De resultaten van een overgangstoets worden uitsluitend meegewogen in de rapportlijst. (RAP)
- PO – Praktische Opdrachten: opdrachten bedoeld om vaardigheden (gebaseerd op kennis en inzicht) te toetsen via een proces dat een vastgesteld aantal studielasturen beslaat en uitmondt in een verslag op schrift, mondeling of via mediapresentatie; beoordeling via een cijfer.
- rapportage: het geheel aan gegevensverstrekking en advisering dat de vorderingen van de kandidaten in kaart brengt en bespreekbaar maakt.
- schoolexamen: het geheel van alle in het PTA neergelegde toetsen, opdrachten, handelingsdelen of werkstukken die uiteindelijk voor de vaststelling van het schoolexamenresultaat meetellen.
- schoolexamenvak: een vak dat alleen met een schoolexamen wordt afgesloten.
- S-toetsen. Dit zijn schoolexametoetsen. Kennistoetsen, opgaven die toetsen of stof geleerd en begrepen is en eventueel toegepast kan worden, middels gesloten en/of open vragen; beoordeling via een cijfer. De resultaten van een schoolexametoets worden meegewogen in de rapportlijst (RAP) en de examendossierlijst. (ED)
- studielast: de totale tijd die nodig is om het werk te verzetten dat leidt tot het halen van het eindexamen.

- studielasturen: de eenheden, in klokuren uitgedrukt, waarin de studielast wordt uitgedrukt en waarmee de tijd wordt aangegeven die nodig is voor het bereiken van ieder studiedoel.
- TT -Tussentoets: Een T-toets die buiten de toetsweken wordt afgenomen.
- slaag-/zakregeling: de voor alle scholen identieke regeling die bepaalt of de resultaten van het schoolexamen voldoende zijn om toegelaten te worden tot het centraal examen, de cijfers van het schoolexamen komen tot stand via de in het PTA voor elk vak afzonderlijk gepresenteerde berekening.

## Bijlage 6: Algemene Kaderstelling PTA

### **Artikel 31 lid 2 – 4 Eindexamenbesluit VO**

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs, respectievelijk de examencommissie vavo, stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. Het programma vermeldt in elk geval:

- a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst,
- b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
- c. de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen,
- d. de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede
- e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.

Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op deeleindexamens.



## Reglement Commissie van Beroep voor de Examens Voortgezet Onderwijs Stella Maris Meerssen

Cf. artikel 5 lid 4 en lid 5 van het Eindexamenbesluit VO

### Artikel 1 Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder

- a. Bevoegd gezag: de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs;
- b. Schoolleider: De schoolleider conform artikel 15 van de statuten van de Stichting LVO. Deze heeft onder de eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur als bevoegd gezag, de dagelijkse leiding van en voert het beheer over een onder de stichting ressorterende school;
- c. De Commissie: de Commissie van Beroep voor de Examens conform het Eindexamenbesluit en de examenreglementen van de scholen van LVO Maastricht;
- d. Kandidaat: de leerling die tegen een beslissing in beroep komt bij de Commissie van Beroep voor de Examens én bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers).
- e. Schooldirectie: tot de schooldirectie wordt gerekend de directeur;
- f. Examencommissie: de examencommissie van de school (locatie);
- g. Examinator: degene die de kandidaat het eindexamen afneemt;
- h. Medezeggenschapsraad: de op grond van de Wet Medezeggenschap Scholen aan de school verbonden raad;
- i. Medezeggenschapsreglement: het door het bevoegd gezag met toepassing van de WMS vastgestelde reglement;
- j. De Inspectie: De Inspectie van het Onderwijs.

### Artikel 2 Bevoegdheid

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

### Artikel 3 Samenstelling en benoeming Commissie

1. De commissie bestaat uit tenminste 3 leden.
2. De leden van de commissie worden benoemd door de directie van de desbetreffende school.
3. De leden dienen aantoonbare ervaring te hebben binnen het Voortgezet Onderwijs, bij voorkeur door een functie als voormalig examensecretaris of als lid van het management van een school voor voortgezet onderwijs.
4. De leden dienen van onbesproken gedrag te zijn.
5. Niet tot lid van de Commissie kunnen worden aangewezen de leden van de examencommissie, de schooldirecties van de aangesloten school.
6. De Commissie benoemt een voorzitter en een vicevoorzitter van de Commissie.
7. De leden van de Commissie worden benoemd voor een periode van 4 jaar en kunnen maximaal één keer herbenoemd worden, zodat de maximale zittingstermijn 8 jaar is.



8. Het lidmaatschap eindigt:
  - a. Door het verstrijken van de onder 3.7 genoemde termijn.
  - b. Door opzegging door het lid zelf.
  - c. Door overlijden.
  - d. Door opzegging door de directies wanneer het lid niet (meer) voldoet aan de onder 3.4 en 3.5 genoemde voorwaarden.

#### Artikel 4 Wraking en verschoning

1. De leden van de Commissie kunnen worden gewraakt:
  - a. Indien ze aan de kandidaat dan wel aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt in bloed- of aanverwantschap staan tot en met de vierde graad;
  - b. In andere gevallen, waarin daarvoor ernstige redenen bestaan.
2. Een verzoek tot wraking wordt ingediend bij directie van de desbetreffende school.
3. In gevallen als bedoeld in lid 1 kunnen de leden van de Commissie een verzoek tot verschoning indienen.
4. Over de verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de Commissie beslist.

#### Artikel 5 Beroepschrift

1. Het beroep wordt, voorzien van ondertekening door de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger(s), schriftelijk ingesteld bij de commissie binnen 5 werkdagen nadat de beslissing van de schooldirectie schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. (\*\*)
2. Het beroep kan per mail worden ingediend, mits het beroepschrift is voorzien van een handtekening van de indiener.

#### Artikel 6 Onderzoek

1. De ambtelijk secretaris van de Commissie verricht na ontvangst van het beroepschrift een onderzoek naar de ontvankelijkheid van het bezwaar en naar de feiten, op basis waarvan de Commissie besluit over de ontvankelijkheid.
2. De Commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.
3. Alvorens tot een uitspraak te komen biedt de Commissie in ieder geval de gelegenheid om gehoord te worden aan:
  - a. Degene die de onregelmatigheid heeft geconstateerd op grond waarvan de maatregel is genomen waartegen het beroep zich richt.
  - b. Degene die de beslissing heeft genomen waartegen het beroep zich richt. (\*\*\*)
  - c. De kandidaat.
4. De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.
5. Indien alle partijen het eens zijn over de feiten zoals blijkt uit het verrichte feitenonderzoek, hoeft er geen hoorzitting plaats te vinden.

#### Artikel 7 Hoorzitting

1. Indien nodig vindt de hoorzitting plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 2 weken na ontvangst van het beroepschrift.
2. De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.
3. De zitting is niet openbaar; de commissie beraadt zich in beslotenheid.

4. Er hoeft geen verslag van de zitting te worden gemaakt. De argumenten op basis waarvan de Commissie tot een besluit komt, worden verwoord in de onderbouwing van de (schriftelijke) beslissing.

#### Artikel 8 Quorum

Voor het houden van een hoorzitting is vereist dat tenminste twee leden van de Commissie, waaronder de voorzitter of de vicevoorzitter, aanwezig zijn.

#### Artikel 9 Besluitvorming

1. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
2. Bij staken der stemmen beslist de voorzitter.

#### Artikel 10 Uitspraak

1. De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
  - a. Niet-ontvankelijk verklaren
  - b. Geheel of gedeeltelijk ongegrond verklaren
  - c. Geheel of gedeeltelijk gegrond verklaren
2. De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, conform het bepaalde in het Eindexamenbesluit VO lid 5.
3. De Commissie deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger(s) en aan de directeur van de school en aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
4. Indien er sprake is van onregelmatigheden zoals bedoeld in het Eindexamenbesluit VO deelt de Commissie haar beslissing ook mee aan de Inspectie.
5. De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen 2 weken na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 2 weken te verlengen.
6. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing.
7. De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.

#### Artikel 11 Wijziging en aanvulling reglement

1. Dit reglement gaat in op 1 augustus 2020
2. Dit reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het examenreglement door de directie worden gewijzigd en aangevuld.
3. Onverminderd het bepaalde in het medezeggenschapsreglement, leggen de directies een voorstel tot wijziging en/of aanvulling van het reglement voor advies voor aan de leden van de Commissie.

Correspondentieadres:

Commissie van Beroep voor de Examens Stella Maris College

t.a.v. dhr. J. Hausmans

Parallelweg 56

6231 CJ MEERSEN

Per mail: [info@stellamariscollege.nl](mailto:info@stellamariscollege.nl)

*(\*) De term onregelmatigheid wordt in het eindexamenbesluit niet nader gedefinieerd. In feite is het iedere verstoring van de algemene gang van zaken bij enig onderdeel van het examen, waarbij de schooldirectie – daartoe schriftelijk gemandateerd door de schoolleider - een van de in artikel 5 lid 2 van het eindexamenbesluit maatregelen heeft genomen. Daartegen richt het beroep zich. Daarnaast kan er sprake zijn van een geschil over de beoordeling van een kandidaat. Hiervoor is een beroep bij de CBE niet mogelijk. Hetzelfde geldt voor een door de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger bezwaar tegen een door hen als onbillijk ervaren bepaling in het eindexamenreglement van de school. Het staat de scholen vrij hier zelf een voorziening voor te treffen, maar wettelijk noodzakelijk is het niet.*

*(\*\*) Cf. eindexamenbesluit.*

*(\*\*\*) In het eindexamenreglement van de school moet worden vermeld wie bevoegd is/zijn tot het nemen van dergelijke maatregelen. Hieraan moet altijd een schriftelijk mandaat ten grondslag liggen.*