



EXAMENREGLEMENT

2022 – 2023

Inleiding

Dit document reglementeert zaken m.b.t. het eindexamen, zowel betreffende het schoolexamen als het centraal examen. Het reglementeert als zodanig het volledige toetsprogramma van vmbo, havo en vwo.

Dit examenreglement is opgesteld met inachtneming van de bepalingen opgenomen in de Wet op het Voortgezet Onderwijs alsmede de Wijzigingen Inrichtingsbesluit, de Wijzigingen Eindexamenbesluit en de Wijzigingen Staatsexamenbesluit van de wet van 27 april 2006 (gepubliceerd in Staatsblad 251).

Met dit document komen voorgaande examenreglementen te vervallen.

Dit examenreglement is bestemd voor de kandidaten die eindexamen afleggen aan het Stella Maris College, vastgesteld op 1 oktober 2022.

De rector van het Stella Maris College,
gelet op artikel 31 lid 2 van het "Eindexamenbesluit VO"
gehoord de examinatoren van het Stella Maris College,
besluit het Programma van Toetsing en Afsluiting voor de eindexamens aan het Stella Maris College in het schooljaar 2022-2023 als volgt vast te stellen:
Binnen het Stella Maris College worden zowel vmbo, havo als vwo examens afgenomen.

In onderstaande worden zaken aangaande de Tweede fase en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) beschreven met inachtneming van de bepalingen opgenomen in de Wet op het Voortgezet Onderwijs alsmede de Wijzigingen Inrichtingsbesluit, de Wijzigingen Eindexamenbesluit en de Wijzigingen Staatsexamenbesluit van de wet van 27 april 2006 (gepubliceerd in Staatsblad 251) en de checklists van de VO-Raad.

Docenten en schoolleiding wensen je veel succes!

Inhoud

Inleiding	2
(1) Begripsbepalingen	6
(2) Het eindexamen	7
2.1 Schoolexamen (SE).....	7
2.2 Centraal Examen (CE).....	7
2.3 Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE).....	7
(3) Reglement schoolexamen	8
3.1 Algemene bepalingen.....	8
Artikel 1 Toelating tot het eindexamen.....	8
Artikel 2 Afnemen eindexamen.....	8
3.2 Inhoud van het eindexamen.....	8
Artikel 3 Begrenzing/mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten.....	8
Artikel 4 Vrijstelling en ontheffing havo/vwo.....	8
Artikel 5 Vrijstelling en ontheffing vmbo.....	9
3.3 Regeling van het schoolexamen.....	9
Artikel 6 Schoolexamen.....	9
Artikel 7 Mededeling beoordeling schoolexamen.....	10
Artikel 8 Beoordeling schoolexamen.....	10
Artikel 9 Het examendossier.....	10
Artikel 10 Het profielwerkstuk havo/vwo.....	11
Artikel 11 Het profielwerkstuk vmbo.....	11
Artikel 12 Het combinatiecijfer havo/vwo.....	12
Artikel 13 Het combinatiecijfer vmbo.....	12
Artikel 14 Toetsen schoolexamens.....	12
Artikel 15 Inhalen van toetsen.....	13
Artikel 16 Herkansingen van de schoolexamens.....	14
Artikel 17 Regels tijdens examenzittingen van een schoolexamenonderdeel.....	14
Artikel 18 Regels tijdens praktijklessen en praktijkexamens.....	16
Artikel 19 Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte.....	16
Artikel 20 Ziek of onpasselijk worden.....	16
Artikel 21 Afsluiting van het schoolexamen.....	17
Artikel 22 Opstromers, afstromers, instromers, doubleurs.....	17
Artikel 23 Onregelmatigheden.....	17
Artikel 24 Protocol fraude bij schoolexamens.....	18
Artikel 25 Bezwaren en klachten examenbureau.....	19

Artikel 26	Commissie van Beroep	19
(4)	Reglement centraal examen	20
Artikel 27	Centraal eindexamen	20
Artikel 28	Vaststelling uitslag.....	20
Artikel 29	Slaag- en zakregeling vwo	20
Artikel 30	Slaag- en zakregeling havo	21
Artikel 31	Slaag- en zakregeling vmbo-t en vmbo-g	21
Artikel 32	Slaag- en zakregeling vmbo-k en vmbo-b.....	22
Artikel 33	Herkansing centraal examen	22
Artikel 34	Diploma en cijferlijst.....	23
Artikel 37	Gegevensverstrekking	24
Artikel 38	Bewaren en inzage examenwerk	25
Artikel 39	Gespreid examen.....	25
Artikel 40	Centraal Examen voorlaatste leerjaar	26
Artikel 41	Regels tijdens examenzittingen van het centraal examen	26
Artikel 42	Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte	27
Artikel 43	Ziek of onpasselijk worden	27
Artikel 44	Fraude bij het centraal examen.....	28
Artikel 45	Verhinderings bij een centraal examen	28
Artikel 46	Te laat komen bij een centraal examen	29
Artikel 47	Slotbepaling.....	30
Artikel 48	Inwerkingtreding	30
Artikel 49	Verspreiding examenreglement met bijbehorend PTA.....	30
Artikel 50	Inzage examenreglement.....	30
Artikel 51	Vaststelling examenreglement.....	31
Bijlage 1:	Reglement Commissie van Beroep voor de Examens	32
Artikel 1	Algemene bepalingen.....	32
Artikel 2	Bevoegdheid.....	32
Artikel 3	Samenstelling en benoeming Commissie.....	32
Artikel 4	Wraking en verschoning.....	33
Artikel 5	Beroepschrift	33
Artikel 6	Onderzoek	33
Artikel 7	Hoorzitting.....	33
Artikel 8	Quorum	34
Artikel 9	Besluitvorming.....	34
Artikel 10	Uitspraak	34

Artikel 11	Wijziging en aanvulling reglement	34
------------	---	----

(1) Begripsbepalingen

Rector:

Directielid aan wie de betreffende bevoegdheid is gemandateerd;

Kandidaat:

Elke leerling die tot het eindexamen wordt toegelaten;

Een kandidaat wordt telkens in de mannelijke schrijfvorm aangegeven. Waar 'zijn' of 'hij' beschreven staat, kan ook 'haar' of 'zij' gelezen worden.

Ouders:

Waar 'ouders' geschreven staat, kan ook 'ouder', 'voogd', 'verzorger', 'meerderjarige leerling' gelezen worden.

Examinator:

Degene die belast is met het afnemen van het examen;

Examensecretaris:

Een door de rector aangewezen personeelslid, die samen met de rector alle aangelegenheden regelt die het examen betreffen;

Examenbureau:

Een door de rector aangewezen commissie, die samen met de rector alle aangelegenheden regelt die het examen betreft en in gezamenlijk overleg controle uitoefent op handhaving van de in dit examenreglement beschreven procedures. Het examenbureau bestaat uit de examensecretarissen, de PTA-coördinator en de teamleiders bovenbouw.

Leerlingvolgsysteem:

In de huidige jaargang wordt gebruik gemaakt van Somtoday. Dit leerlingvolgsysteem is in te zien door zowel kandidaten als ouders.

PTA-cijferlijst:

PTA staat voor Programma van Toetsing en Afsluiting. Op de PTA-cijferlijst staan de cijfers vermeld die voor de PTA-onderdelen zijn behaald.

(2) Het eindexamen

Het eindexamen is onderverdeeld in een schoolexamen (SE) en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is een centraal examen (CE), dan wel een centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE).

2.1 Schoolexamen (SE)

1. Het schoolexamen wordt beschreven in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en wordt in de bovenbouw afgenomen. Scholen stellen zelf het schoolexamen op. De data voor de schoolexamens zijn niet landelijk vastgesteld.
2. De kandidaat bouwt voor ieder vak geleidelijk zijn eindcijfer op. Ieder cijfer dat meetelt in dit eindcijfer, noemt men een schoolexamencijfer.
3. In het schoolexamencijfer tellen schriftelijke toetsen, praktische opdrachten (meestal werkstukken) en handelingsdelen (verplichte opdrachten) mee als deze als zodanig in het PTA staan vermeld.
4. Voor de vakken die niet met een centraal examen afgesloten worden, geldt dat het schoolexamencijfer ook direct het eindcijfer is. Voor vakken die wel een centraal examen hebben, geldt de formule $(SE + CE) / 2$.
5. Voor handelingsdelen worden geen cijfers gegeven, maar een beoordeling voldaan/niet voldaan of onvoldoende (o), voldoende (v) of goed (g). De handelingsdelen dienen allemaal met minstens een voldoende te zijn afgerond vóór het schriftelijk examen.

2.2 Centraal Examen (CE)

Het CE wordt afgenomen in drie tijdvakken.

1. Het eerste tijdvak is in de tweede helft van mei. Hierin worden alle examens afgenomen.
2. Het tweede tijdvak is in de tweede helft van juni. Dit tijdvak is bedoeld voor kandidaten die door overmacht tijdens het eerste tijdvak niet een of meerdere examens konden afleggen of voor herkansingen. De examens worden voor bepaalde vakken door de scholen afgenomen, en voor bepaalde vakken door de staatsexamencommissie.
3. Het derde tijdvak vindt plaats in de tweede helft van augustus. Hierin worden de examens uitsluitend door de staatsexamencommissie afgenomen. Het derde tijdvak is, net als het tweede, voor kandidaten die het examen nog niet hebben kunnen voltooien, of nog een herkansing te goed hebben.

2.3 Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE)

1. De school bepaalt zelf de afnametijdstippen binnen de landelijk vastgestelde periode. Deze wordt elk jaar gepubliceerd in de Septembermededeling op examenblad.nl.
2. Het CSPE bestaat altijd uit een praktisch deel en een theoretisch deel.
3. De afnameduur is per vak en niveau bepaald.

(3) Reglement schoolexamen

3.1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Toelating tot het eindexamen

De rector stelt, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de kandidaten van de afdelingen vmbo, havo en vwo in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

1. De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De rector wijst één of meerdere van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
3. De examensecretarissen van het Stella Maris College zijn mevr. Winands (havo en vwo), dhr. Ziellemans (vmbo).

3.2 Inhoud van het eindexamen

Artikel 3 Begrenzing/mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover de rector, al dan niet in samenwerking met een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen, voor zover de rector dat toestaat, in extra (boven het minimaal verplichte aantal) vakken examen afleggen.

Artikel 4 Vrijstelling en ontheffing havo/vwo

1. De rector kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
2. De rector kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal uit het gemeenschappelijk deel, in de volgende gevallen:
 - a. De kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die betrekking heeft op taal;
 - b. De kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal;

- c. De kandidaat volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
 - d. Kandidaten die ontheffing conform artikel 4, lid 4, is verleend, dienen ter vervanging van de tweede moderne vreemde taal een ander vak te kiezen uit de mogelijkheden die de school aanbiedt. Dit vervangende vak dient afgesloten te worden met een schoolexamen (voor vakken die afgesloten worden met uitsluitend een schoolexamen) dan wel een centraal examen (voor vakken die naast het schoolexamen een centraal examen kennen).
3. Wanneer een leerling in het voorexamenjaar (of vwo 4) doubleert mag de leerling vrijstelling aanvragen voor de lessen van afgesloten vakken en het overnemen van de betreffende resultaten uit het vorige cohort, die met minimaal een voldoende zijn afgerond. Kiest de leerling ervoor het vak opnieuw te volgen, dan vervallen de PTA-cijfers van het vorig schooljaar voor dit vak.

Artikel 5 Vrijstelling en ontheffing vmbo

1. De rector kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
2. Wanneer een leerling in het voorexamenjaar doubleert mag de leerling bij de rector vrijstelling aanvragen voor de lessen van afgesloten vakken en het overnemen van de betreffende resultaten uit het vorige cohort, die met minimaal een voldoende zijn afgerond.

3.3 Regeling van het schoolexamen

Artikel 6 Schoolexamen

1. Het schoolexamen mag worden afgelegd gedurende:
 - a. Het vierde, vijfde en zesde leerjaar van het vwo;
 - b. Het vierde en vijfde leerjaar van de havo;
 - c. Het derde en vierde leerjaar van het vmbo;
2. Het schoolexamen van een vak dient uiterlijk 10 kalenderdagen voor het centraal examen afgerond te zijn alvorens deel te mogen nemen aan het centraal examen van het betreffende vak.
3. Voor lo wordt de beoordeling 'voldoende' of 'goed' op de cijferlijst vermeld. Voor het vmbo wordt ook ckv met de beoordeling 'voldoende' of 'goed' op de cijferlijst vermeld.
4. In afwijking van het tweede lid geldt dat de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, uiterlijk een week voordat de uitslag van het centraal examen wordt vastgesteld moeten zijn afgesloten.
5. Het schoolexamen per vak kan bestaan uit de volgende toetsen:
 - a. Mondelinge toetsen;
 - b. Schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen;
 - c. Praktische opdrachten;
 - d. Handelingsdelen

Artikel 7 Mededeling beoordeling schoolexamen

1. Het resultaat van elk schoolexamenonderdeel wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen, aan de kandidaat bekend gemaakt via het leerlingvolgsysteem. Na de bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
2. Kandidaten moeten controleren of deze resultaten correct zijn verwerkt in het leerlingvolgsysteem.

Artikel 8 Beoordeling schoolexamen

1. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
2. Een niet of te laat ingeleverde (praktische) opdracht kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23.
3. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
4. Het eindcijfer schoolexamen voor een vak met uitsluitend schoolexamen is een geheel cijfer.
5. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers van alle toetsen en praktische opdrachten in dat vak, zoals vermeld in het PTA.
6. In afwijking van het eerste lid, worden de vakken lichamelijke opvoeding (bij alle afdelingen) en kunstvakken 1 (alleen vmbo) beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
7. De cijfers worden ingevoerd en bewaard in het leerlingvolgsysteem.

Artikel 9 Het examendossier

3. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier (ED), zijnde het programma van toetsing en afsluiting (PTA).
4. In het PTA is voor elk vak tenminste opgenomen:
 - a. Een overzicht van de toetsen (ED nummers) van het schoolexamen
 - b. Een planning van de toetsen
 - c. Een omschrijving van de te toetsen examenonderdelen
 - d. Een omschrijving van de wijze en duur van toetsing
 - e. De aangewezen herkansbare examenonderdelen
 - f. De wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend
5. De school richt het examendossier in als een overzicht waarin de volgende zaken per kandidaat zijn gearchiveerd in het leerlingvolgsysteem:
 - a. Alle cijfers van PTA toetsen behaald gedurende de examenperiode,
 - b. De beoordelingen van de handelingsdelen en praktische opdrachten
 - c. De eindcijferlijst van het schoolexamen,
 - d. De titel en de beoordeling van het profielwerkstuk. Niet van toepassing bij vmbo-b en vmbo-k.
6. Het examendossier wordt beheerd door de vakdocent.

7. Een kandidaat heeft recht op inzage van zijn eigen examendossier na een daartoe strekkend verzoek aan de examensecretaris.
8. Als bijlagen bij het examendossier gelden alle gemaakte toetsen, ingeleverde praktische opdrachten en het profielwerkstuk. Het bewaren van deze bijlagen gebeurt in het schoolgebouw aan de Parallelweg 56 te Meerssen.

Artikel 10 Het profielwerkstuk havo/vwo

1. Het profielwerkstuk waarover in de wet gesproken wordt, wordt op het Stella Maris College ingevuld met het eindwerkstuk. Het eindwerkstuk maakt deel uit van het schoolexamen havo en vwo. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
2. Het individueel te maken profielwerkstuk wordt klassikaal aangezet en daarna onder begeleiding afgemaakt.
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer voor havo en 400 uur of meer voor vwo.
4. De beoordeling van het eindwerkstuk geschiedt op een zodanige manier dat niet alleen het eindproduct maar ook het proces wordt gewaardeerd.
5. De titel en het cijfer voor het profielwerkstuk worden op de cijferlijst bij het diploma vermeld.
6. Niet tijdig inleveren van het profielwerkstuk wordt aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23
7. Kandidaten die na het havo eindexamen de overstap hebben gemaakt naar vwo, dienen opnieuw een profielwerkstuk te maken.
8. Kandidaten die na het vmbo eindexamen de overstap hebben gemaakt naar de havo, dienen opnieuw een profielwerkstuk te maken.

Artikel 11 Het profielwerkstuk vmbo

1. De beoordeling van het profielwerkstuk geschiedt op een zodanige manier dat niet alleen het eindproduct maar ook het proces gewaardeerd wordt. Dit gebeurt aan de hand van een bijgehouden logboek. De precieze beoordelingsmaatstaven worden aan de kandidaten bekend gemaakt.
2. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.
3. De titel en de beoordeling voor het profielwerkstuk worden op de cijferlijst bij het diploma vermeld.
4. Niet tijdig inleveren van het profielwerkstuk wordt aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23.
5. De uiterste termijn voor het inleveren van het profielwerkstuk is in het jaar waarin het centraal examen wordt afgelegd.
6. Kandidaten van vmbo-k en vmbo-b hoeven geen profielwerkstuk te maken.

Artikel 12 *Het combinatiecijfer havo/vwo*

1. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken' die met een cijfer op de cijferlijst staan.
2. Op het Stella Maris College bestaan de 'kleine vakken' uit: ckv, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Leerlingen die Griekse of Latijnse taal en cultuur volgen hebben geen CKV.
3. De vakken van het combinatiecijfer zijn verplicht voor alle havo en vwo profielen. Het examen voor deze vakken bestaat alleen uit een schoolexamen. Op de cijferlijst worden de afzonderlijke cijfers van vakken die een onderdeel vormen van het combinatiecijfer vermeld.
4. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers voor de drie betreffende vakken (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,50 wordt dus een 6 en 5,49 een 5.

Artikel 13 *Het combinatiecijfer vmbo*

1. Bij vmbo-g is het combinatiecijfer het gemiddelde van de eindcijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak van Dienstverlening & Producten.
2. Bij vmbo-t bestaat geen combinatiecijfer. Wel kan de kandidaat als extra vak het beroepsgerichte vak uit de gemengde leerweg volgen. Alleen als de kandidaat minstens twee beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak voor de gemengde leerweg heeft gevolgd, is er een combinatiecijfer en kan dit cijfer meetellen in de uitslagbepaling.
3. Het combinatiecijfer bestaat uit minstens twee beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak.
4. Het onafgeronde cijfer van het profielvak telt voor 50% mee en het cijfer van het CSPE telt voor 50% mee. Vervolgens telt het afgeronde eindcijfer 2 keer mee, als ook de 2 afgeronde eindcijfers van de keuzevakken. Hier komt één afgerond combinatiecijfer uit.
5. Bij vmbo-k en vmbo-b wordt het combinatiecijfer berekend uit het gemiddelde van minstens 4 beroepsgerichte keuzevakken.
6. Het combinatiecijfer moet een 4 of hoger zijn. Ook de afzonderlijke beroepsgerichte keuze vakken van het combinatiecijfer moeten met een 4 of hoger worden afgesloten.

Artikel 14 *Toetsen schoolexamens*

1. De kandidaat is verplicht aan alle voor hem geldende toetsen van het schoolexamen op het gestelde tijdstip deel te nemen.
2. Tenminste zeven dagen voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten bericht van de plaats, datum, tijdstip, duur en inhoud van de toets.
3. Kandidaten maken maximaal twee SE-toetsen per dag. Mondelingen en presentaties zijn uitgezonderd van deze regel.
4. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de gestelde deadline is verplicht.
5. Indien een kandidaat wegens ziekte of om een andere gewichtige reden verhinderd is een bepaalde toets af te leggen, stelt hij de school uiterlijk 30 minuten voor aanvang van de toets op de hoogte.

6. Indien het een minderjarige kandidaat betreft, moet deze afmelding geschieden door zijn ouders/verzorgers.
7. De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de vakgroepen vastgesteld.
8. Voor gemaakte werken wordt het bodemcijfer 3,0 gehanteerd mits er geen sprake is van een onregelmatigheid zoals beschreven in artikel 23.
9. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de vakdocent en indien mogelijk in aanwezigheid van een bijzitter; van elke mondelinge toets wordt een protocol gemaakt.
10. Het cijfer wordt door de vakdocent vastgesteld. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze een tegencijfer voorstellen. De vakdocent stelt evenwel het cijfer vast.
11. Gecorrigeerde toetsen, de opgaven en beoordelingsnormen, die meetellen voor het schoolexamen, mogen de school niet verlaten. Zij worden zo spoedig mogelijk door de vakdocent opgeborgen in het examendossier. Dit geldt eveneens voor ingeleverde werkstukken, verslagen, protocollen van mondelinge toetsen e.d.
12. Inzage, in aanwezigheid van de vakdocent, is altijd op school mogelijk tot ten hoogste zes maanden na afloop van het centraal examen.
13. De behaalde cijfers worden binnen 10 werkdagen door de vakdocent in het registratiesysteem ingevoerd. Is er sprake van een toetsweek, dan geldt een centraal vastgestelde invoerdatum.
14. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en profielwerkstuk plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt en worden vastgelegd in het registratiesysteem, zodat deze voor iedereen zichtbaar zijn.
15. Een kandidaat, die vanwege een geldige reden, gebruik wenst te maken van een laptop tijdens een SE-toets dient hiervoor toestemming van het examenbureau te hebben. Hierbij mag nooit gebruik gemaakt worden van een eigen laptop.
16. De kandidaat dient zelf tijdig een schoollaptop te reserveren. Indien er geen schoollaptop beschikbaar is, maakt de kandidaat de toets op papier of op een later tijdstip op de schoollaptop.
17. Indien er, op welke manier dan ook, fraude plaatsvindt rondom het gebruik van digitale middelen kunnen er door de rector maatregelen getroffen worden, zoals genoemd in artikel 23.
18. Het schoolexamen kan pas worden afgerond als alle examenonderdelen zijn voldaan.
19. Indien een examenonderdeel niet voor een vastgestelde datum is voldaan, dan kan de rector maatregelen treffen, zoals genoemd in artikel 23.

Artikel 15 Inhalen van toetsen

1. Indien een kandidaat wegens ziekte of om een andere geldige reden een toets niet heeft kunnen afleggen, terwijl zulks niet is aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23, heeft hij recht op een inhaaltoets en/of wordt hij alsnog in de gelegenheid gesteld aan de gestelde eisen te voldoen.
2. Indien een kandidaat een toets niet heeft kunnen afleggen en er is geen tijdige afmelding door ouders geweest, bestaat er geen automatisch recht op inhalen, maar wordt het missen van de toets als onregelmatigheid gezien.
3. Na toetsweken wordt er een centraal moment ingepland om toetsen in te halen.

Artikel 16 *Herkansingen van de schoolexamens*

1. Deze herkansingsregeling geldt ook voor de examenvakken, waarvoor geen centraal examen behoeft te worden afgelegd.
2. Deze herkansingsregeling geldt voor de toetsen, handelingsdelen en praktische opdrachten, die ‘meewegen’ in het schoolexamencijfer.
Voor vmbo geldt dat elke leerling die in het voor- of examenjaar zit, na iedere toetsweek één toets uit de betreffende periode mag herkansen, mits de toets in het PTA als “herkansbaar” is aangemerkt. De laatste periode van leerjaar 3 valt buiten deze regeling.
Voor havo en vwo geldt dat elke kandidaat het recht heeft om aan het eind van het voorexamenjaar en na periode 2 in het examenjaar op een vastgesteld herkansingsmoment, twee examenonderdelen uit de voorafgaande periodes van dat schooljaar te herkansen. Hierbij mag niet twee keer dezelfde toets gekozen worden.
Voor vwo 4 geldt dat elke kandidaat het recht heeft om na periode 3 bij twee vakken één herkansbare toets uit het schoolexamen te herkansen.
In het PTA staat aangegeven welke examenonderdelen herkansbaar zijn.
3. Een kandidaat mag een examenonderdeel herkansen, ongeacht het eerder behaalde resultaat, tenzij door het examenbureau anders is besloten.
4. De herkansing is qua moeilijkheidsgraad, stofomschrijving en gewicht gelijk aan de oorspronkelijke toets.
5. Het examenbureau registreert voor welk vak een kandidaat gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing.
6. Een herkansing die is gemist kan niet worden ingehaald.
7. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
8. Aanmelden voor de herkansbare toets dient digitaal te gebeuren binnen een door school vastgestelde termijn. Daarna is aanmelden en dus deelname aan de herkansing niet meer mogelijk.
9. Het vak rekenen heeft een eigen herkansingsregel. Deze staat los van bovenstaande herkansingen. Kandidaten die geen wiskunde in hun pakket hebben, moeten in de eerste SE-week een rekentoets afleggen. Deze toets mogen ze in de tweede en in de derde SE-week herkansen.
10. De kandidaten van het vmbo worden in de gelegenheid gesteld om naast bovengenoemde herkansingsregeling, een herexamen te maken over de volledige stof van het vak Maatschappijleer 1. Het herexamen vervangt dan het volledige PTA indien het resultaat van het herexamen hoger is dan het eerder afgeronde eindcijfer.

Artikel 17 *Regels tijdens examenzittingen van een schoolexamenonderdeel*

1. Een kandidaat die bij een schriftelijke toets een half uur of minder te laat komt, is verplicht de toets vóór de vastgestelde eindtijd af te leggen, tenzij de rector of de examensecretaris een afwijking daarvan toestaat.
2. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat komt mag de toets niet meer op dat tijdstip afleggen. Dit wordt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23 aangemerkt.
3. Een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets begint op de gestelde tijd. Indien een kandidaat bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt zal hem de

deelname aan die toets worden ontzegd en wordt dit als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23 aangemerkt.

4. Indien een kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij een voor hem geldende toets, wordt dit als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23 aangemerkt.
5. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk vóór de aanvang van de toets gemeld worden. Leerlingen jonger dan 18 jaar moeten worden afgemeld door ouder(s)/verzorger(s).
6. Alleen kandidaten met toestemming van het examenbureau mogen meer tijd aan het examen besteden. Per toets wordt 20% extra tijd gegeven, met een maximum van 30 minuten, tenzij anders besloten.
7. Schoolexamens kunnen op andere tijden en in andere lokalen plaatsvinden dan gewend van de reguliere lessen.
8. De kandidaat dient ruim op tijd aanwezig te zijn.
9. Bij centrale toetsweken mogen tassen, mobiele telefoons, horloges, multimedia-apparatuur en jassen niet meegenomen worden in de examenruimte. Deze spullen dient de kandidaat bij voorkeur thuis te laten of in het kluisje op te bergen.
10. Bij tussentijdse toetsen dienen mobiele telefoons en horloges ingeleverd te zijn in de daarvoor bestemde telefoontassen en dienen alle tassen voorin het lokaal geplaatst te worden. Leerlingen zijn hiervoor zelf verantwoordelijk. Aparte instructies van de surveillant zijn hiervoor niet noodzakelijk.
11. De kandidaat neemt schrijfgerei mee het lokaal in. Op www.examenblad.nl staat beschreven welke hulpmiddelen de kandidaat mee mag/moet nemen. Het is niet toegestaan om spullen van andere kandidaten te lenen.
12. Gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan. Als de kandidaat een fout wil verbeteren wordt er een streep door het foute antwoord gezet.
13. De school zorgt voor schrijf- en kladpapier. Er mag geen eigen papier meegenomen worden.
14. Indien de tafels gelabeld zijn, dan gaat de kandidaat zitten aan de tafel met zijn naam en examenummer.
15. Bij het openen van de schoolexamenenvelop met opgaven moet er rust heersen in het lokaal. We streven ernaar om 5 minuten vóór aanvang van de zitting volledige stilte te creëren .
16. De kandidaat controleert voor vertrek nauwkeurig of alle uitwerkingen zijn ingeleverd. Na het verlaten van de examenruimte mag de kandidaat onder geen beding meer iets inleveren of wijzigen.
17. De kandidaat dient overzichtelijk te werken en schrijft netjes en duidelijk met een blauwe of zwarte pen.
18. Het verlaten van de examenruimte gebeurt rustig en kan op vaste vertrektijden. Deze bepaling heeft tot doel een rustig en overzichtelijk verloop van de examenzittingen te waarborgen.
19. Alleen met toestemming van een surveillant en onder begeleiding mag de kandidaat tijdens de zitting het examenlokaal verlaten, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan.
20. Extra papier wordt aan de surveillanten gevraagd door handopsteken.
21. Op elk blaadje, ook op het kladpapier, dat de kandidaat inlevert moeten de naam, de naam van de vakdocent, het vak en de datum staan.
22. Het meenemen van iets te eten en drinken is niet toegestaan.
23. Kandidaten mogen nooit opgaven en uitwerkingen mee naar buiten nemen.
24. Kandidaten die besluiten om hun antwoorden in een Word-bestand te maken, lopen met de surveillant naar het examenbureau om hun werk te laten printen. Zij plaatsen een handtekening op hun gemaakte werk.
25. In alle gevallen waarin dit zittingsreglement niet voorziet beslist de rector hoe zal worden opgetreden. Bij verschil van mening kan de kandidaat na afloop van de zitting een bezwaar indienen bij het examenbureau.

Artikel 18 Regels tijdens praktijklessen en praktijkexamens

1. Uit veiligheidsoverwegingen worden de volgende regels gehanteerd tijdens praktijklessen en de bijbehorende examenmomenten:
 - a. Kandidaten dienen de haren, vanaf de schouders, vast te hebben.
 - b. Kandidaten dienen dichte schoenen te dragen.
 - c. Kandidaten dienen een broek te dragen tot over de knieën.
 - d. Kandidaten dienen bovenkleding te dragen waarbij buik en rug bedekt zijn.
 - e. Kandidaten dienen geen sieraden te dragen.
 - f. Kandidaten dienen kleren te dragen die vuil mogen worden.
2. De verantwoordelijkheid voor het naleven van de regels, zoals vermeld bij lid 1, ligt volledig bij de kandidaten. De kandidaten worden hier tevens elke les op gewezen door de vakdocenten. Bij het niet naleven van de veiligheidsregels kan de toegang tot de examenruimte ontzegd worden. Indien van toepassing, kan de rector maatregelen treffen, zoals vermeld in artikel 23.

Artikel 19 Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

1. Onder ondersteuningsbehoefte wordt verstaan:
 - a. Kandidaten met een dyslexieverklaring.
 - b. Kandidaten met een auditieve beperking.
 - c. Kandidaten met een visuele beperking.
 - d. Kandidaten met een dyscalculieverklaring.
 - e. Kandidaten met overige beperkingen.
2. Voor kandidaten met een officiële verklaring m.b.t. de ondersteuningsbehoefte, kan de rector op grond van het deskundigenrapport de wijze van examinering aanpassen. Zo kan hij de examentijd verlengen met maximaal een half uur of de teksten al dan niet langs elektronische weg laten voorlezen voor dyslectische kandidaten. Combinaties van deze maatregelen zijn mogelijk.
3. Kandidaten waar de ondersteuning vanuit lid 2 niet toereikend voor is, kan de rector op grond van aanvraag bij het cvte, aanvullende faciliteiten bieden.

Artikel 20 Ziek of onpasselijk worden

Het uitgangspunt is: Eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het schoolexamen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.

Artikel 21 Afsluiting van het schoolexamen

1. Nadat de resultaten van het schoolexamen zijn vastgesteld deelt de rector deze, ter controle, vóór aanvang van het centraal examen schriftelijk mede aan de kandidaten en ouders.
2. Uitgangspunt is dat de leerlingen en ouders zich akkoord verklaren met de eindresultaten. Vóór de gestelde datum dienen de ouders schriftelijk beroep aan te tekenen bij het examenbureau als ze niet akkoord gaan met een of meerdere eindcijfers.
3. Indien een dergelijk schriftelijk beroep niet tijdig ontvangen is, wordt de kandidaat geacht zich met de cijfers akkoord te verklaren. Daarna zijn wijzigingen niet meer mogelijk.

Artikel 22 Opstromers, afstromers, instromers, doubleurs

1. Voor opstromers, afstromers en instromers, bekijkt het examenbureau samen met iedere vakdocent welke examenonderdelen herbeoordeeld kunnen worden en welke examenonderdelen eventueel ingehaald dienen te worden. Voor elke kandidaat wordt een maatwerk-PTA opgesteld.
2. Bij doubleurs komen in principe alle PTA-resultaten van het jaar dat gedoubleerd wordt te vervallen.
3. Indien een kandidaat doubleert, zal de kandidaat in het dan geldende cohort vallen.
4. Indien een kandidaat is afgewezen voor het centraal examen en het examenjaar doubleert, zal de kandidaat in het dan geldende cohort vallen.

Artikel 23 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn of te laat komen bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, het niet inleveren van een gemaakte toets, het meenemen of aanpassen van werken bij inzage, het niet tijdig inleveren van de boekenlijsten, het downloaden en inleveren van werkstukken van iemand anders. Tevens het frauderen vóór, tijdens of na een toets wordt als onregelmatigheid gezien. Denk hierbij aan (laten) spieken, praten tijdens de toets, storend gedrag vertonen, het niet opvolgen van regels, enz. Kortom iedere afwijking van de, in dit reglement of in de stofomschrijving, vastgestelde regels kan leiden tot het nemen van maatregelen.
3. Bij het bepalen van de maatregelen, genoemd in het eerste lid, kan de rector zich laten bijstaan door het examenbureau.
4. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen. Het voornemen om het cijfer 1 toe te kennen wordt door de examinerator gemeld bij het examenbureau via een proces-verbaal. Het examenbureau controleert of het voornemen voldoende onderbouwd is. De rector besluit of het voornemen conform geldende wet- en regelgeving kan worden toegekend;
 - b. Het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. Het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het examen;
 - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwde 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, dan wel ten overstaand van de staatsexamencommissie.
5. Het besluit, waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de ouders van de kandidaat. Tevens worden ze ouders gewezen op de beroepsmogelijkheid. Ook wordt de genomen maatregel gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.
 6. Wordt de maatregel volgens de kandidaat ten onrechte genomen, dan kan de kandidaat via de ouders hiertegen binnen vijf dagen schriftelijk in beroep gaan bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleedt, 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. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, diens ouders of verzorgers, de locatiedirecteur en de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 24 Protocol fraude bij schoolexamens

Indien er een vorm van fraude is geconstateerd, zoals genoemd in artikel 23, dan dient onderstaand protocol gevolgd te worden:

1. Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt, als het enigszins mogelijk is, in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het schoolexamen worden het examenbureau en de rector van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. Het besluit wordt in afschrift toegezonden aan de ouders van de kandidaat. Tevens worden de ouders gewezen op de beroepsmogelijkheid. Ook wordt de genomen maatregel gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.

9. Wordt de maatregel volgens de kandidaat ten onrechte genomen, dan kan de kandidaat via de ouders hiertegen binnen vijf werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleedt, 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. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, diens ouders of verzorgers, de rector en de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 25 Bezwaren en klachten examenbureau

1. Indien er door een kandidaat getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen of zaken die hij strijdig acht met het examenreglement, kan hij bezwaar maken bij het examenbureau.
2. De ouders van een minderjarige kandidaat dienen daarvoor een klacht in te dienen bij het examenbureau van de school. Leerlingen van 18 jaar of ouder doen dit zelf.
3. Ook een examinerator kan in geval van een bijzondere omstandigheid een vraag aan het examenbureau voorleggen.
4. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij het examenbureau binnen vijf werkdagen na de bekendmaking van het resultaat van het schoolexamen waarop de klacht betrekking heeft.
Het postadres luidt: Stella Maris College
t.a.v. het examenbureau
Parallelweg 56
6230 AB Meerssen
5. Het examenbureau onderzoekt of het beroep gegrond is en brengt een advies uit aan de rector.
6. Het definitieve besluit van de rector volgt binnen twee weken, tenzij hij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. Het besluit wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan ouders en kandidaat.
7. Het examenbureau bij het Stella Maris College bestaat uit:
 - a. De examensecretarissen mevr. Winands (havo/vwo) en dhr. Ziellemans (vmbo)
 - b. De PTA-coördinator dhr. Austen
8. Het examenbureau heeft tot taak:
 - a. Te adviseren in zaken waarin dit reglement niet voorziet.
 - b. Te adviseren in zake klachten en bezwaren die ingediend worden.

Artikel 26 Commissie van Beroep

De kandidaat kan tegen een beslissing van het examenbureau van de school in beroep gaan bij de door de rector van de school ingestelde Commissie van Beroep Examens LVO Maastricht. Een minderjarige kandidaat laat dit door zijn ouders doen.

Voor verder procedure zie bijlage 1: Reglement Commissie van Beroep voor de Examens Voortgezet Onderwijs Stella Maris College.

(4) Reglement centraal examen

Artikel 27 Centraal eindexamen

Het centraal examen wordt afgenomen conform het Eindexamenbesluit VO.

Artikel 28 Vaststelling uitslag

1. De rector en het examenbureau stellen de uitslag vast met inachtneming van de gestelde regels in het Eindexamenbesluit.
2. De uitslag luidt “geslaagd voor het eindexamen” of “afgewezen voor het eindexamen”.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en het examenbureau, indien mogelijk, een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen wel een volledig eindexamen te vormen.

Artikel 29 Slaag- en zakregeling vwo

De kandidaat die eindexamen vwo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. Hij voor maximaal één van de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde het eindcijfer 5 heeft behaald. De eindcijfers van de andere kernvakken dienen dan een 6 of hoger te zijn.
3. Hij onverminderd onderdeel b:
 - a. Al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn;
 - b. Hij één 5 heeft en al zijn andere eindcijfers 6 of hoger zijn;
 - c. Hij een 4 heeft en al zijn andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al zijn eindcijfers ten minste 6,0 is;
 - d. Hij 2 keer een 5 heeft, of een 5 en een 4, en al zijn andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al zijn eindcijfers ten minste 6,0 is;
 - e. Geen eindcijfer lager is dan een 4. Het combinatiecijfer en de individuele eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.
4. Hij voor het vak lichamelijke opvoeding de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald.

Artikel 30 Slaag- en zakregeling havo

De kandidaat die eindexamen havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. Hij voor maximaal één van de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde het eindcijfer 5 heeft behaald. De eindcijfers van de andere kernvakken dienen dan een 6 of hoger te zijn.
3. Hij onverminderd onderdeel b:
 - a. Al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn;
 - b. Hij één 5 heeft en al zijn andere eindcijfers 6 of hoger zijn;
 - c. Hij een 4 heeft en al zijn andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al zijn eindcijfers ten minste 6,0 is;
 - d. Hij 2 keer een 5 heeft, of een 5 en een 4, en al zijn andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al zijn eindcijfers ten minste 6,0 is;
 - e. Geen eindcijfer lager is dan een 4. Het combinatiecijfer en de individuele eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.
4. hij voor het vak lichamelijke opvoeding de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald.
5. De rekentoets, ongeacht het resultaat, is afgelegd door de kandidaten die geen wiskunde in het pakket hebben.

Artikel 31 Slaag- en zakregeling vmbo-t en vmbo-g

De kandidaat die eindexamen vmbo-t of vmbo-g heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. Hij voor het Nederlands als eindcijfer 5 of meer heeft behaald
3. Hij onverminderd onderdeel b:
 - a. Al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn,
 - b. Of hij één 5 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger,
 - c. Of hij één 4 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is,
 - d. Of hij twee 5-en heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is.
4. Geen enkel eindcijfer is lager dan een 4; Dat geldt eveneens voor het eventuele combinatiecijfer en de onderliggende eindcijfers.
5. De vakken kunstvakken 1, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk zijn beoordeeld met voldoende of goed.
6. Het loopbaandossier (LOB) volgens het PTA is gemaakt.
7. De rekentoets, ongeacht het resultaat, is afgelegd door de kandidaten die geen wiskunde in het pakket hebben.

Artikel 32 Slaag- en zakregeling vmbo-k en vmbo-b

De kandidaat die eindexamen vmbo-k of vmbo-b heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. Hij voor het Nederlands als eindcijfer 5 of meer heeft behaald
3. Hij onverminderd onderdeel b:
 - a. Al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn, of
 - b. Hij één 5 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - c. Hij één 4 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is, of
 - d. Hij twee 5-en heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is.
4. Geen enkel eindcijfer is lager dan een 4; Dat geldt eveneens voor het combinatiecijfer en de onderliggende eindcijfers.
5. De vakken kunstvakken 1 en lichamelijke opvoeding zijn beoordeeld met voldoende of goed.
6. De rekentoets, ongeacht het resultaat, is afgelegd door de kandidaten die geen wiskunde in het pakket hebben.

Artikel 33 Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd het recht om in het tweede tijdvak of, indien het centraal examen reeds in het tweede tijdvak plaats vond, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. Kandidaten die een vmbo-k of vmbo-b examen hebben afgelegd, hebben daarnaast het recht ook het beroepsgerichte vak te herkansen.
3. De kandidaat stelt de rector vóór een vastgestelde dag en tijdstip in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
4. Het hoogste cijfer, behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
6. Kandidaten die reeds geslaagd zijn en een vak willen herprofilieren, vallen onder de herkansingsregeling, zoals in dit artikel beschreven.
7. Het vak, aangemeld voor de herkansing of herprofilering, dient betrokken te zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.
8. Het cijfer behaald voor het schoolexamen, blijft te allen tijde gehandhaafd.

Artikel 34 Diploma en cijferlijst

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - b. De titel van het profielwerkstuk,
 - c. De eincijfers voor de examenvakken en
 - d. De uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel is vermeld dat bij de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst bekend gemaakt, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. Onze minister stelt de modellen van de officiële papieren vast.
5. De rector en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
6. De kandidaat dient het diploma onder getuige ondertekenen.
7. De officiële papieren worden eenmalig uitgereikt en mogen niet worden toegezonden.
8. Een kandidaat die is afgewezen en de opleiding niet voortzet aan hetzelfde schooltype van dezelfde school, komt in aanmerking voor een certificaat, waarop de gegevens vermeld worden van alle vakken waarin een voldoende eincijfer behaald is bij de examens van het desbetreffende schooltype in het examenjaar waarin hij de school verlaat. Het model wordt door de minister vastgesteld.

Artikel 35 Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten worden niet verstrekt.
2. Een schriftelijk verklaring dat een in het eerste lid bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door de Dienst Uitvoering Onderwijs worden verstrekt.

Artikel 36 Afwijking wijze van examineren

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het Onderwijs.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

- a. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige onafhankelijk arts, psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. De aanpassing voor zover betrekking hebbende op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten,
 - c. De aanpassing voor zover betrekking hebbende op het schoolexamen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van desbetreffende toets van het schoolexamen met ten hoogste 20 minuten indien de toets korter duurt dan 120 minuten, en met ten hoogste 30 minuten indien de toets langer duurt dan 120 minuten,
 - d. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De rector kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit VO ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a. Het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbende op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 37 Gegevensverstrekking

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de rector aan de Dienst Uitvoering Onderwijs en aan de Inspectie van het Onderwijs een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a. Het profiel of de profielen waarop het examen betrekking heeft;
- b. De vakken waarin examen is afgelegd;
- c. De cijfers van het schoolexamen alsmede in voorkomend geval, het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft;
- d. De cijfers van het centraal examen;
- e. De eindcijfers;
- f. De uitslag van het eindexamen.

Artikel 38 Bewaren en inzage examenwerk

1. De werken van het centraal examen der kandidaten worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Inzage is op school mogelijk onder toezicht van een of meerdere leden van het examenbureau, al dan niet vergezeld door de vakdocent. De kandidaat mag tijdens de inzage geen aantekeningen, kopieën of foto's maken. Inzage dient in het betreffende schooljaar plaats te vinden.
3. Een door de rector en de examensecretaris ondertekend exemplaar van de scorelijst wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het (digitale) archief van de school bewaard.
4. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
5. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van de staatsexamencommissie centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij de voorzitter van die commissie.

Artikel 39 Gespreid examen

1. De rector kan, de Inspectie van het Onderwijs gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgend schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in het eerste of het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 31 is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de Inspectie van het Onderwijs een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 34, onderdelen a tot en met d.

Artikel 40 Centraal Examen voorlaatste leerjaar

1. Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Op onze school behoren deze kandidaten tot de 'versnellers'.
2. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
3. Mocht bovengenoemde kandidaat doubleren, vervallen de resultaten die behaald zijn voor het centraal examen.

Artikel 41 Regels tijdens examenzittingen van het centraal examen

1. Een kandidaat die bij een schriftelijk examen of praktijkexamen een half uur of minder te laat komt, is verplicht het examen vóór de vastgestelde eindtijd af te leggen.
2. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat komt mag het examen niet meer op dat tijdstip afleggen. Dit wordt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23 aangemerkt.
3. Indien een kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij een voor hem geldend examen, wordt dit als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23 aangemerkt.
4. Alleen kandidaten met toestemming van het examenbureau mogen meer tijd aan het examen besteden met een maximum van 30 minuten.
5. Let op het lokaal en aanvangstijden, deze wijken af van de gangbare lestijden.
6. Voor kandidaten van vmbo-b en vmbo-k zijn de exacte examendata en –tijden niet op landelijke sites terug te vinden.
7. De kandidaat dient een half uur voor aanvang aanwezig te zijn bij de examenruimte waar de kandidaat geacht wordt aanwezig te zijn.
8. Tassen, mobiele telefoons, multimedia-apparatuur, jassen en etui mogen niet meegenomen worden in de examenruimte. Deze spullen dient de kandidaat bij voorkeur thuis te laten of in zijn kluisje op te bergen.
9. De kandidaat neemt schrijfgerei mee het lokaal in. Op www.examenblad.nl staat beschreven welke hulpmiddelen de kandidaat mee mag/moet nemen. Het is niet toegestaan om spullen van andere kandidaten te lenen.
10. Gebruik van correctielak, -pen of –lint is niet toegestaan. Als de kandidaat een fout wil verbeteren wordt er een streep door het foute antwoord gezet.
11. De school zorgt voor gewaarmerkt schrijf- en kladpapier. Er mag geen eigen papier meegenomen worden.
12. Indien de tafels gelabeld zijn, dan gaat de kandidaat zitten aan de tafel met zijn naam en examenummer.
13. Bij het openen van de examenenvelop met opgaven moet er rust heersen in het lokaal.
14. De kandidaat controleert voor vertrek nauwkeurig of alle uitwerkingen zijn ingeleverd. Na het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding meer iets inleveren of wijzigen.
15. De kandidaat dient overzichtelijk te werken en schrijft netjes en duidelijk met een blauwe of zwarte pen.
16. Het verlaten van de examenruimte gebeurt rustig en kan mogelijk op vaste vertrektijden. Deze bepaling heeft tot doel een rustig en overzichtelijk verloop van de examenzittingen te waarborgen. Vanaf 15 minuten vóór het einde van de zitting blijft iedereen zitten totdat de surveillanten alle werk hebben opgehaald.

17. Alleen met toestemming van een surveillant en onder begeleiding mag de kandidaat tijdens de zitting het examenlokaal verlaten, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan.
18. Extra papier wordt aan de surveillanten gevraagd door handopsteken.
19. Op elk blaadje, ook op het kladpapier, dat de kandidaat inlevert moeten de naam, het examenummer, het vak en de datum staan.
20. Je mag zelf iets te eten en drinken meenemen op voorwaarde dat dit zonder veel geluid kan worden uitgepakt en genuttigd. Denk hierbij aan dextro energy, pepermuntjes en een flesje water.
21. In alle gevallen waarin dit zittingsreglement niet voorziet beslist de rector hoe zal worden opgetreden. Bij verschil van mening kan de kandidaat na afloop van de zitting een bezwaar indienen bij het examenbureau.
22. Kandidaten die vóór de officiële eindtijd de examenzitting verlaten, mogen nooit opgaven en uitwerkingen mee naar buiten nemen. Minimaal een half uur na het einde van de zitting, mogen de kandidaten de opgaven en eventueel kladpapier ophalen. Foto's of kopieën van het gemaakte werk zijn niet toegestaan.
23. In tegenstelling tot papieren examens zijn de opgaven na afloop niet ter beschikking van de kandidaten die de examens digitaal hebben afgenomen.
24. Kandidaten met dyslexie die besluiten om hun antwoorden in een Word-bestand te maken, lopen met de surveillant naar het examenbureau om hun werk te laten printen. Zij plaatsen een handtekening op hun gemaakte werk.

Artikel 42 Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

1. Onder ondersteuningsbehoefte wordt verstaan:
 - a. Kandidaten met een dyslexieverklaring.
 - b. Kandidaten met een auditieve beperking.
 - c. Kandidaten met een visuele beperking.
 - d. Kandidaten met een dyscalculieverklaring.
 - e. Kandidaten met overige beperkingen.
2. Voor kandidaten met een officiële verklaring m.b.t. de ondersteuningsbehoefte, kan de rector op grond van het deskundigenrapport de wijze van examinering aanpassen. Zo kan hij de examentijd verlengen met een half uur of de teksten al dan niet langs elektronische weg laten voorlezen voor dyslectische kandidaten. Combinaties van deze maatregelen zijn mogelijk.
3. Sommige aanpassingen worden door DUO op bestelling aan de scholen geleverd. Voor dyslectische kandidaten kan in het eerste tijdvak een Daisy-CD-ROM met ingesproken tekst worden geleverd, of een tekstbestand dat bruikbaar is voor spraaksynthese (computerspraak). In het tweede tijdvak wordt geen Daisy geleverd. Daarmee is echter het recht van de kandidaat op audio niet vervallen. De context van het tweede tijdvak maakt het de school beter dan in het eerste tijdvak mogelijk, om de audio in dit geval te leveren via een individuele voorleeshulp.

Artikel 43 Ziek of onpasselijk worden

1. Het uitgangspunt is: Eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.
2. Protocol ziek of onpasselijk worden bij examens

- a. De rector overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
- b. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de rector tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De rector overlegt hierover met de Inspectie van het Onderwijs.
- c. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
- d. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de rector de Inspectie van het Onderwijs per ommegaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de Inspectie van het Onderwijs het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
- e. De rector maakt op het proces-verbaal melding van het ziek / onpasselijk worden.

Artikel 44 Fraude bij het centraal examen

De regelgeving omtrent fraude bij het centraal examen kent hetzelfde protocol als bij het schoolexamen, zoals vermeld in artikel 23.

Artikel 45 Verhinderung bij een centraal examen

1. Er zijn twee vormen van verhindering: verhindering met en zonder geldige reden. De rector stelt vast of er sprake is van verhindering met of zonder geldige reden. De rector zou onder meer als verhindering met geldige reden kunnen beschouwen:
 - a. Ziekte die de kandidaat schriftelijk kan (laten) verantwoorden;
 - b. Verhinderung wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de rector.
2. De vaststelling door de rector of er sprake is van verhindering met of zonder geldige reden, is bepalend voor de consequenties voor de kandidaat. Bij een verhindering zonder geldige reden kan de rector maatregelen nemen conform het examenreglement van de school.
3. Handelwijze bij verhindering:
 - a. De rector ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en de ouders adequaat is gecommuniceerd over de verhindering.
 - b. De afmelding dient door ouders minimaal 30 minuten vóór aanvang van het examen gemeld te worden.
 - c. De rector maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.
 - d. De rector hoort de kandidaat en/of de ouders.
 - e. De rector stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhindering.
4. Verhinderung met geldige reden:
 - a. De rector informeert de kandidaat over de consequentie van de verhindering.
 - b. Kandidaten die ziek zijn geweest of wegens overmacht geen examen konden doen in het 1^e tijdvak, kunnen deelnemen aan de examens voor de (aangewezen) vakken in het 2^e tijdvak.

- c. Kandidaten die ziek zijn geweest of wegens overmacht geen examens konden doen in het 1^e en 2^e tijdvak, kunnen deelnemen aan de examens voor de aangewezen vakken in het 3^e tijdvak.
 - d. Bij verhindering/ziekte tijdens flexibel in te delen examenonderdelen, beslist de rector het inhaalmoment. Dit hoeft niet per definitie tijdens het 2^e tijdvak plaats te vinden.
5. Verhindering zonder geldige reden:
- a. De rector besluit welke maatregelen genomen worden. De maatregelen dienen in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
 - b. De rector informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.
 - c. De rector informeert de kandidaat en/of de ouders schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.

Artikel 46 Te laat komen bij een centraal examen

1. Te laat komen tot 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen.
 - a. De rector wordt geacht een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen toe te laten.
 - b. De eindtijd blijft gelijk.
 - c. De rector maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan.

2. Te laat komen vanaf 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen
 - a. De rector mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering. Zie ook artikel 45 van dit reglement.
 - b. De rector maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen.
 - c. De rector zorgt voor opvang van de kandidaat.
 - d. De rector beslist of er sprake is van te laat komen met geldige reden.
 - e. De rector informeert de kandidaat schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
 - f. De rector wijst op de beroepsmogelijkheid.

Artikel 47 Slotbepaling

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet ligt de beslissing bij de rector. Hierbij kan verwezen worden naar het PTA of het Eindexamenbesluit VO.
2. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
3. Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor kandidaten, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
4. De rector behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, als de ouders daar om vragen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

Artikel 48 Inwerkingtreding

Dit examenreglement en het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting treden in werking op 1 oktober van elk schooljaar.

Artikel 49 Verspreiding examenreglement met bijbehorend PTA

Een exemplaar van dit examenreglement, met bijbehorend PTA, wordt elke schooljaar per 1 oktober gepubliceerd op de website van de school. Ouders en kandidaten worden hier schriftelijk van op de hoogte gesteld. Tevens worden de PTA's toegelicht in de mentorles en op een mentoravond.

Artikel 50 Inzage examenreglement

Een exemplaar van dit examenreglement ligt elk schooljaar vanaf 1 oktober ter inzage bij het examenbureau en is tevens in te zien op de website van de school.

Artikel 51 Vaststelling examenreglement

Dit reglement is door de rector i.c.m. het bestuur van de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs vastgesteld.

Meerssen, 1 oktober 2022

Dhr. J. Hausmans, rector Stella Maris College

Mevr. M. Weusten, voorzitter MR

Bijlage 1: Reglement Commissie van Beroep voor de Examens

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 MEERSSEN

Per mail: 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.*