Limburgs Voortgezet Onderwijs

Onderwijs vanuit waarderend perspectief

Examenreglement
Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs

schooljaar 2026 - 2027

geldend voor de schoolsoorten vmbo, havo en vwo

Datum:	260506
Versie:	vmbo-havo-vwo
Status deel A:	vastgesteld
Status deel B:	concept

Inhoud

Inhoud 1
DEEL A 4
1. Algemene bepalingen 4
Artikel 1.1 Begrippenlijst 4
Artikel 1.2 Examenreglement 7
Artikel 1.3 Toelating tot het eindexamen 8
Artikel 1.4 Afnemen eindexamen 8
Artikel 1.5 Examenprogramma 9
Artikel 1.6 Indeling eindexamen 9
Artikel 1.7 Mogelijkheden vakkenkeuze 10
Artikel 1.8 Onregelmatigheden 10
Artikel 1.9 Procedure voor het indienen van klachten over gang van zaken bij het eindexamen 12
2. Examencommissie 13
Artikel 2.1 Benoeming en samenstelling van de examencommissie 13
Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie 13
3. Centraal examen 15
Artikel 3.1 Tijdvakken en examendata 15
Artikel 3.2 Verhindering deelname centraal examen 15
Artikel 3.3 Regels bij het centraal examen 16
Artikel 3.4 Eerste en tweede correctie 18
Artikel 3.5 Bewaren examenwerk 18
Artikel 3.6 Inzien centraal examenwerk en geschil score 19
4. Uitslag en herkansing 20
Artikel 4.1 Bepaling eindcijfer en beoordeling 20
Artikel 4.2 Vaststelling uitslag en uitslagregels 20
Artikel 4.3 Bekendmaking uitslag 20
Artikel 4.4 Herkansing centraal examen 21
Artikel 4.5 Cum laude regeling 22
5. Overige bepalingen 25
Artikel 5.1 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte 25
Artikel 5.2 Afwijkende wijze van examineren onvoldoende beheersing Nederlandse taal 25
Artikel 5.3 Spreiding voltooiing eindexamen 26

Artikel 5.4 Examen op hoger niveau en terugvaloptie 27
Artikel 5.5 Eindexamen in eerder leerjaar 28
DEEL B – Stella Maris College 29
6. Schoolexamen 29
Artikel 6.1 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) 29
Artikel 6.2 Inrichting schoolexamen 29
Artikel 6.3 Regels bij het schoolexamen 30
Artikel 6.4 Regels tijdens praktijklessen in praktijkexamens 32
Artikel 6.5 Procedure voor het indienen van klachten over gang van zaken bij het eindexamen 33
Artikel 6.6 Beoordeling schoolexamen 34
Artikel 6.7 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen 36
Artikel 6.8 Bewaren, inzage en bezwaar beoordeling schoolexamenwerk 37
Artikel 6.9 Wettelijk kader betreffende inhaal- en herkansingsmogelijkheden 38
Artikel 6.10 Verhindering deelname schoolexamen 38
Artikel 6.11 Herkansingsregeling schoolexamen 39
Artikel 6.12 Herexamen schoolexamen maatschappijleer 40
Artikel 6.13 Houdbaarheid schoolexamenresultaten bij doublure 40
Artikel 6.15 Vrijstelling/ontheffing 42
Artikel 6.16 Slotbepaling 43
Bijlage 1 Toegestane hulpmiddelen centraal examen 45
Bijlage 2 Slaag- zakregeling 2025 46
Uitslag eindexamen vwo en havo (artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit Wvo) 46
Uitslag eindexamen vmbo (artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit Wvo) 47
Bijlage 3 Regeling Eindexamen 49
Bijlage 4 Profielwerkstuk 51
Bijlage 5 Reglement Commissie van Beroep voor de Eindexamens 60

Beste leerling, ouder/verzorger, medewerker en overige betrokkenen bij het eindexamen,

In dit document is het examenreglement beschreven. In het examenreglement staan de regels die gelden bij centrale examens en schoolexamens. Daarnaast wordt uitgelegd hoe en wanneer er bezwaar en beroep kan worden ingesteld. Dit examenreglement geldt voor vmbo-bb, vmbo-kb, mavo, havo en vwo voor Stella Maris College. Omdat vanuit de wet- en regelgeving de regels kunnen veranderen, wordt het examenreglement per schooljaar vastgesteld. Het is daarom belangrijk om naar het examenreglement van het huidige schooljaar te kijken.

Het examenreglement bestaat uit twee delen:

- Deel A: Het deel van het examenreglement waarin is beschreven wat de algemene regels zijn, wat de taken van een examencommissie zijn, wat de regels en werkwijze van het centraal examen zijn en wat de regels zijn bij het bepalen van de uitslag en herkansing.
- Deel B: Het deel van het examenreglement dat gaat over het schoolexamen, waarbij per school andere regels kunnen gelden.

DEEL A

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begrippenlijst

Begrip	Toelichting
bevoegd gezag	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO), vertegenwoordigd door het college van bestuur
centraal examen	Het deel van het eindexamen dat centraal wordt afgenomen.
College voor Toetsen en Examens (CvTE)	Een zelfstandig bestuursorgaan, dat namens de overheid verantwoordelijk is voor de kwaliteit en het niveau van de centrale examens.
Commissie van Beroep voor de Eindexamens	Een commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door de kandidaat en/of ouder/verzorger is ingesteld tegen een maatregel vanwege een onregelmatigheid door de rector.
CKV	Culturele en kunstzinnige vorming
CPE	Centraal praktisch examen
CSPE	Centraal schriftelijk en praktisch examen in een beroepsgericht programma (vmbo)
digitaal examen	Een vorm van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het CvTE beschikbaar gestelde programmatuur.

DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
eindexamen	Een afsluitend examen in de vakken die zijn vermeld in de Wet voortgezet onderwijs 2020 of in het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en voor de meeste vakken ook uit een centraal examen.
examencommissie	Door het bevoegd gezag benoemde commissie als bedoeld in artikel 2.60d Wvo 2020.
examendossier	Het geheel van onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
examenprogramma	Het programma als bedoeld in artikel 2.54 Wvo 2020.
examenregeling	Het examenreglement en het PTA gezamenlijk.
examenreglement	Het onderhavige examenreglement voor de scholen van Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs als bedoeld in artikel 2.60 Wvo 2020.
examensecretaris	Het personeelslid van de school die door de rector is aangewezen als examensecretaris.
examinator	Degene die is belast met het afnemen en beoordelen van het examen in een vak.
Havo	Hoger algemeen voortgezet onderwijs
herkansen	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen
inspectie	De Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in artikel 1b Wet op het onderwijstoezicht.

kandidaat	Eenieder die door het bevoegd gezag wordt toegelaten tot het eindexamen.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting waarin een omschrijving en inhoud van de schoolexamens staat, de wijze waarop getoetst wordt, de beoordeling en de weging daarvan.
rector	De eindverantwoordelijke rector of schoolleider van een school waaraan examen wordt afgelegd, die door het bevoegd gezag via het managementstatuut gemandateerd is voor de uitvoering van het eindexamen.
school	Een van de onder het bevoegd gezag vallende scholen.
schoolexamen	Het deel van het eindexamen dat door de school wordt opgesteld en plaatsvindt op de eigen school of op de door de school aangewezen locatie volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde PTA.
tweede corrector	De gecommitteerde als bedoeld in artikel 2.56 lid 6 Wvo 2020
Uitvoeringsbesluit Wvo 2020	Uitvoeringsregel bij Wet Voortgezet Onderwijs 2020.
Vmbo	Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
Vwo	Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
Wvo 2020	Wet Voortgezet Onderwijs 2020

Artikel 1.2 Examenreglement

1. Het examenreglement is opgesteld met inachtneming van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (Wvo 2020) en het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020. Het examenreglement deel A wordt jaarlijks vastgesteld door het bevoegd gezag vóór 1 oktober.
2. Het examenreglement deel A is ter instemming voorgelegd aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (gmr) van Stichting LVO. Het examenreglement deel B is op voorstel van de examencommissie ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (mr) van de school en vastgesteld door de rector.
3. Het examenreglement wordt door de rector jaarlijks vóór 1 oktober toegezonden aan de Inspectie en gedeeld met de kandidaten.
4. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
5. In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet of een onverkorte toepassing tot een zware onbillijkheid zal leiden, beslist het bevoegd gezag voor wat betreft de bepalingen in deel A en beslist de rector na overleg met de examencommissie voor wat betreft de bepalingen in deel B. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de Inspectie verplicht.[1]
6. In geval regels van dit examenreglement in strijd zijn met wet- en regelgeving, geldt de wet- en regelgeving.
7. Dit examenreglement treedt in werking met ingang van het schooljaar 2026-2027.
8. Dit examenreglement kan geciteerd worden als LVO-examenreglement.

[1] In de handreiking voor bestuurders 'Verantwoordelijkheid in het schoolexamen' is opgenomen 'Hoe te handelen bij geconstateerde onvolkomenheden'. Deze handelingsruimte wordt beïnvloed door de tijdlijn (in welke fase van examinering vindt de onvolkomenheid plaats) en de inhoud van de geconstateerde onvolkomenheid.

Artikel 1.3 Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag geeft de leerlingen de gelegenheid om het onderwijs af te sluiten met een eindexamen.
2. Het bevoegd gezag kan kandidaten die niet als leerling aan de school zijn ingeschreven, onder voorwaarden, toelaten tot het eindexamen.

Artikel 1.4 Afnemen eindexamen

1. De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. Examinatoren kunnen zijn de conrector, teamleiders en docenten van de school.
3. De rector wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
4. De taken van de examensecretaris zijn in ieder geval:
    a. het ondersteunen van de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
    b. het ondersteunen van de rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
    c. het verstrekken van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van het schoolexamen;
    d. het (samen met de rector) tekenen van de overzichten en de beoordeling van het schoolexamen;
    e. het (samen met de rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
    f. het (samen met de rector) tekenen van de cijferlijsten, diploma's, getuigschriften en certificaten.
5. De concrete taakbeschrijving van de examensecretaris wordt vastgesteld door de rector van de school waarin in ieder geval de taken als genoemd in het vierde lid worden

opgenomen. De rector verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.

Artikel 1.5 Examenprogramma

1. De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, per schoolsoort en leerweg examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
    a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak; en
    b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt.
2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.

Artikel 1.6 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide. Deelname aan alle onderdelen van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en aan het centraal examen is verplicht.
2. Het centraal examen kan bestaan uit een centraal schriftelijk examen of een combinatie van een centraal schriftelijk praktisch examen en een centraal praktisch examen (CSPE en CPE) en een landelijk flexibel en digitaal examen in het vmbo voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg (af te leggen op de computer) dat in de plaats komt van het centraal schriftelijk examen.
3. Het eindexamen havo en vmbo omvat voor kandidaten die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde een schoolexamen rekenen. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling.
4. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo kan, indien van toepassing, een maatschappelijke stage omvatten. De maatschappelijke stage als onderdeel van het eindexamen duurt ten minste 30 uur.

5. Het schoolexamen vwo, havo en de theoretische en gemengde leerweg vmbo omvat mede een profielwerkstuk.
6. Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
7. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
8. Zie voor de schoolspecifieke eisen met betrekking tot de uitvoering van het profielwerkstuk en de vakken waarop het betrekking kan hebben Bijlage 4.

Artikel 1.7 Mogelijkheden vakkenkeuze

1. De kandidaten kiezen, rekening houdend de toepasselijke wet- en regelgeving voor zover dit door de school wordt aangeboden, in welke vakken zij eindexamen wensen af te leggen.
2. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in extra vakken eindexamen afleggen. Dit geldt niet voor een vak dat inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van het eindexamen.[2]

Artikel 1.8 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen (schoolexamen of centraal examen) of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid[3] schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector maatregelen nemen.

[2] Voorbeeld: indien het vak economie uit de vmbo theoretische leerweg is vervangen door economie op havo-niveau, mag het vak economie uit de vmbo theoretische leerweg niet alsnog als extra vak worden ingezet. Slechts op één niveau mag examen worden afgelegd (zie artikel 5.4 van dit examenreglement).

[3] Als voorbeelden van onregelmatigheden worden vermeld: het niet (tijdig) inleveren of afronden van een praktische opdracht, profielwerkstuk of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons en smartwatches, niet-toegestane hulpmiddelen in bezit hebben, niet-toegestane communicatie etc.

2. Nadat de rector in kennis is gesteld van een vermoedelijke onregelmatigheid stelt deze een onderzoek in waarbij de rector de mogelijkheid heeft de betreffende kandidaat en eventueel andere betrokkenen te horen. Door middel van het onderzoek dient te worden vastgesteld of de kandidaat zonder geldige reden afwezig was op het eindexamen.
3. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die de rector kan nemen, zijn:
    a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
    b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
    c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
    d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen 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.
4. De maatregelen, bedoeld in het derde lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
5. De rector stuurt de beslissing waarbij een maatregel wordt genomen aan de kandidaat en zijn wettelijk vertegenwoordigers, en in afschrift aan de Inspectie door opname in het Internet School Dossier.
6. De kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens.
7. In overeenstemming met artikel 2.63 en 2.64 Wvo 2020 wordt het beroep binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingediend bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens. De commissie stelt een

onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, 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 of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in het derde lid, onder d, laatste volzin. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat en aan de wettelijk vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie door opname in het Internet School Dossier.

8. Stichting LVO heeft een apart reglement Commissie van Beroep voor de Eindexamens.
9. De Commissie van Beroep voor de Eindexamens bestaat uit tenminste 3 leden. De commissie benoemt een voorzitter en een vicevoorzitter van de commissie. Per school kan de personele samenstelling van deze commissie verschillen. Het reglement Commissie van Beroep voor de Eindexamens staat vermeld op de website van de school.
10. Leden van het college van bestuur, de eigen rector, leden van de examencommissie alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen van Stichting LVO kunnen geen zitting hebben in de Commissie van Beroep voor de Eindexamens.
11. Het beroepschrift wordt, voorzien van ondertekening door de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger(s), schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens via het e-mailadres: b.westera@stichtinglvo.nl-

Artikel 1.9 Procedure voor het indienen van klachten over gang van zaken bij het eindexamen

Indien de kandidaat van mening is dat er zich bij een onderdeel van het eindexamen (schoolexamen of centraal examen), feiten of omstandigheden hebben voorgedaan, waardoor de kandidaat is benadeeld tijdens het examen, kan de kandidaat een klacht indienen volgens de schoolspecifieke procedure zoals beschreven in artikel 6.5 in deel B van dit examenreglement.

2. Examencommissie

Artikel 2.1 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. Het bevoegd gezag van Stichting LVO:
    a. stelt een examencommissie in voor elk door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten;
    b. benoemt de leden van de examencommissie; en
    c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
    a. leden van het bevoegd gezag;
    b. de rector van de school;
    c. leden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad van de school;
    d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
    a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitend karakter van het schoolexamen);
    b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
    c. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een examenreglement en een PTA voor het bevoegd gezag.
    d. overige door de rector aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.

2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze in een huishoudelijk reglement.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt het huishoudelijk reglement, het verslag, de evaluatie en het advies aan het bevoegd gezag, aan de rector en aan de examensecretaris van de school.

3. Centraal examen

Artikel 3.1 Tijdvakken en examendata

1. Het centraal examen wordt afgenomen op door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen vastgestelde data en tijden en in een of meer daarvoor door de rector aangewezen lokaliteiten.
2. Het centraal examen wordt in principe afgenomen in het laatste leerjaar. Uitzondering hierop zijn het CPE en CSPE, die ook in het voorlaatste schooljaar kunnen worden afgenomen, en het examentraject zoals bedoeld in artikel 5.3 en 5.5 van dit examenreglement.
3. Het centraal examen heeft een eerste, tweede en derde tijdvak. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College van Toetsen en Examens (CvTE).
4. Het CvTE kan bepalen dat een centraal examen wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak. Het CvTE kan daarnaast voor een centraal examen een afnameperiode instellen waarbinnen het bevoegd gezag zelf de afnametijdstippen bepaalt.
5. In de gevallen als opgenomen in lid 4 wordt het schoolexamen in het vak afgesloten 10 werkdagen voor de afname van het centraal examen in dat vak.
6. De rector stelt de kandidaten tijdig op de hoogte van de data en tijdstippen waarop het centraal examen zal plaatsvinden.

Artikel 3.2 Verhindering deelname centraal examen

1. Als een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de rector, is verhinderd bij het centraal examen van één of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt hij de mogelijkheid om in het tweede tijdvak het centraal examen alsnog te voltooien. Dit voor maximaal twee examens per dag.

2. In afwijking van lid 1 geldt voor het CSPE en de digitale centrale examens dat de kandidaat op een door het bevoegd gezag te bepalen tijdstip de mogelijkheid tot voltooien krijgt.
3. Als een kandidaat in het tweede tijdvak ook verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak of examenperiode voor het CSPE en digitale centrale examens niet kan afronden, krijgt hij de mogelijkheid om in het derde tijdvak ten overstaan van het CvTE zijn eindexamen te voltooien. De kandidaat meldt dit zo spoedig mogelijk aan de rector.
4. Afwezigheid zonder geldige reden is een onregelmatigheid, waarbij de regels gelden uit artikel 1.8 van dit examenreglement.
5. Als een kandidaat tijdens een centraal examen ziek wordt, wordt het protocol uit het document 'Protocollen Centrale Examens' van de VO-raad gevolgd.

Artikel 3.3 Regels bij het centraal examen

1. Voor aanvang van het centraal examen worden kandidaten schriftelijk op de hoogte gesteld van regels en procedures tijdens het centraal examen.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen over de opgaven gedaan. Mededelingen van het CvTE zijn hier een uitzondering op.
3. De rector is ervoor verantwoordelijk dat er voldoende toezicht is bij het centraal examen.
4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op en leveren dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk. In dit proces-verbaal wordt tenminste vermeld: de namen van de kandidaten, de namen van de toezichthouders, datum, begin- en eindtijd van het examen, het geëxamineerde vak, binnenkomst en vertrektijden van de kandidaten als deze afwijken van de begin- en eindtijd van het

examen en alle bijzondere gebeurtenissen die van belang zijn met het oog op de bij het afnamen van het examen vereiste zorgvuldigheid.

5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De eindtijd blijft gelijk aan de oorspronkelijke eindtijd.
6. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
7. Het centraal examen mag niet met potlood worden gemaakt (uitgezonderd grafieken en tekeningen). Er mag alleen een blauwe of zwarte pen worden gebruikt. Ook mag geen correctievloeistof of een uitwisbare pen worden gebruikt.
8. Tassen, jassen en dergelijke moeten buiten het lokaal waar de examens plaatsvinden blijven. Zie voor verduidelijking de schoolspecifieke regels bij onderdeel B van dit examenreglement.
9. Het meenemen van andere dan toegestane hulpmiddelen (zie bijlage 1) is verboden. Het is verboden om communicatiemiddelen (zoals smartphones, laptops of tablets, horloges) mee te nemen in de examenruimte. Toegestane hulpmiddelen worden voorafgaand aan het examen gecontroleerd.
10. Een leerling die in overleg met de ondersteuning gebruik maakt van een hoofdtelefoon gebruikt altijd een hoofdtelefoon van school (geen Bluetooth verbinding).
11. Een kandidaat mag niet zonder toestemming van degenen die toezicht houden uit de examenruimte gaan.
12. De bijlagen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen in het overige gemaakte werk te worden gesloten. De kandidaat moet ook op de bijlagen de naam invullen. Indien het gemaakte werk uit meerdere papieren bestaat, dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd.
13. Kandidaten mogen, na inlevering van het gemaakte werk en opgaven, de examenruimte verlaten conform de door de school vastgestelde regels, opgenomen in artikel 6.3 in deel B van dit examenreglement.

14. Alle aan de kandidaten voorgelegde opgaven en (klad)papieren voor een toets van het centraal examen blijven in de examenruimte tot het einde van het centraal examen.
15. Gemaakt werk dat de examenruimte heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag niet meer door de examinator(en) worden ingenomen.
16. Een kandidaat, die gemaakt werk en opgaven heeft ingeleverd en de examenruimte verlaten heeft, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de examenruimte constateert dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
17. Een kandidaat levert bij het verlaten van de examenruimte het gemaakte werk en de opgaven in bij een van de toezichthouders. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en ordentelijk inleveren van het examenwerk.

Artikel 3.4 Eerste en tweede correctie

1. Op het examenwerk van het centraal examen vindt een eerste en tweede correctie plaats.
2. De eerste correctie vindt plaats door de examinator.
3. De tweede correctie vindt plaats door een tweede corrector.
4. De procedure verloopt volgens de artikelen 3.21 t/m 3.27 van het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020.

Artikel 3.5 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen wordt ten minste zes maanden na de uitslagbepaling bewaard door de rector.
2. Een door de rector en de examensecretaris ondertekend volledig set van de bij de centrale examens gebruikte opgaven wordt ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.

Artikel 3.6 Inzien centraal examenwerk en geschil score

1. Het (digitale) schriftelijk werk van het centraal examen kan met toestemming van de rector door de kandidaat worden ingezien. Inzage vindt plaats onder toezicht van de examensecretaris en een tweede persoon aangewezen door de rector. Een kandidaat heeft recht op een kopie van het eigen gemaakt examenwerk. Er mogen tijdens de inzage geen aantekeningen worden gemaakt op het eigen gemaakte examenwerk. Het originele examenwerk blijft eigendom van de school en mag door de kandidaat niet worden meegenomen buiten de voor inzage aangewezen ruimte.
2. Voor de procedure van inzage van centraal examenwerk en geschil over de score wordt de Handreiking Inzage centraal-examenwerk en Handreiking voor bestuurders “Hoe te handelen inzake een geschil bij of na de vaststelling van de score voor het centraal examen” van de VO-raad gehanteerd.
3. Inzage van het centraal examenwerk is mogelijk na zowel tijdvak 1 als tijdvak 2, voor al het gemaakte werk.

4. Uitslag en herkansing

Artikel 4.1 Bepaling eindcijfer en beoordeling

1. Het eindcijfer van alle vakken voor het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
2. De rector bepaalt het eindcijfer voor het vak dat wordt afgesloten met een centraal examen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
3. Als een vak alleen een schoolexamen kent, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 4.2 Vaststelling uitslag en uitslagregels

1. De rector en de examensecretaris stellen de eindcijfers van het eindexamen alsmede de uitslag van het eindexamen vast met inachtneming van de artikelen 3.34 (Uitslag eindexamen vwo en havo) en 3.35 (uitslag eindexamen vmbo) Uitvoeringsbesluit Wvo (zie bijlage 2).
2. Indien dat nodig en mogelijk is om de kandidaat te laten slagen, betrekken zij van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen echter een eindexamen te vormen als bedoeld in hoofdstuk 2 van de Wvo 2020.

Artikel 4.3 Bekendmaking uitslag

Zodra de uitslag volgens artikel 4.2 is vastgesteld, maakt de rector deze samen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.

Artikel 4.4 Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft het recht om voor één vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. Bij het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg heeft de kandidaat het recht, bedoeld in de eerste zin, om ook het CSPE te herkansen. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan. De kandidaat heeft het recht, bedoeld in de eerste volzin, alleen indien op grond van artikel 4.1 de eindcijfers zijn bekend gemaakt.
2. De kandidaat meldt bij de rector schriftelijk dat hij gebruik wil maken van het recht op herkansing zoals beschreven in het eerste lid. Dit dient gedaan te worden vóór een door de rector te bepalen dag en tijdstip.
3. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing of bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. In het geval van herkansing door een kandidaat van een of meer onderdelen van het CSPE, komen de scores die de kandidaat voor de herkanste onderdelen heeft behaald in de plaats van de eerder behaalde scores. Van de niet-herkanste onderdelen blijven de scores staan. Er wordt een nieuw cijfer voor het herkansings-CSPE bepaalt. Als CE-cijfer na herkansing van het CSPE geldt het hoogste cijfer (CSPE-cijfer eerste afname of cijfer herkansings-CSPE).
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld volgens de uitslagregels en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
5. Het eerste tot en met het vierde lid van dit artikel zijn ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht van herkansing ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 4.5 Cum laude regeling

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
        i. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het eindcijfer als bedoeld in artikel 3.34 lid 2 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020, en de vakken van het profieldeel; en
        ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
    b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie <<voldoende>> voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan het eindcijfer 7, maar hier geldt dat de individuele cijfers voor de samenstellende vakken wel lager dan een 7 mogen zijn.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
        i. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het eindcijfer als bedoeld in artikel 3.34 lid 2 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020, en de vakken van het profieldeel; en
        ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie <<voldoende>> voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan het eindcijfer 6, maar hier geldt dat de individuele cijfers voor de samenstellende vakken wel lager dan een 6 mogen zijn.

3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
        i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel; en
        ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie <<voldoende>> voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan het eindcijfer 6, maar hier geldt dat de individuele cijfers voor de samenstellende vakken (beroepsgericht profielvak, beroepsgerichte keuzevakken) wel lager dan een 6 mogen zijn.
4. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
        i. de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel; en
        ii. het eindcijfer zoals bedoeld in artikel 3.35 lid 3 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020; zijnde het combinatiecijfer (gemiddelde eindcijfer van de beroepsgerichte keuzevakken); en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie <<voldoende>> voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan het

eindcijfer 6, maar hier geldt dat de individuele cijfers voor de samenstellende vakken (beroepsgerichte keuzevakken) wel lager dan een 6 mogen zijn.

5. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo gemengde leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
    a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
        i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel; en
        ii. het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer als bedoeld in artikel 3.35 lid 4 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020; en
    b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie <<voldoende>> voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan het eindcijfer 6, maar hier geldt dat de individuele cijfers voor de samenstellende vakken (beroepsgericht profielvak en beroepsgerichte keuzevakken) wel lager dan een 6 mogen zijn.

5. Overige bepalingen

Artikel 5.1 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte

1. De rector kan toestaan dat een kandidaat op grond van zijn ondersteuningsbehoefte of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.
2. De rector bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de kandidaat vanwege zijn ondersteuningsbehoefte of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020 wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren dat:
    a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundig psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
    b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
    c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over de kandidaat een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie via het Internet School Dossier.

Artikel 5.2 Afwijkende wijze van examineren onvoldoende beheersing Nederlandse taal

1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een kandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020, indien deze kandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen

aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.

2. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
    a. Het vak Nederlandse taal en literatuur;
    b. Het vak Nederlandse taal; of
    c. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten. Daarnaast is het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal als hulpmiddel toegestaan, en ook een woordenboek vanuit het Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat.
4. De rector doet van elke afwijking op grond van dit artikel mededeling aan de Inspectie via het Internet School Dossier.

Artikel 5.3 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Het bevoegd gezag kan, na raadpleging van de Inspectie, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd als gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle 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 daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. Het bevoegd gezag geeft de toestemming, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het

bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin voor een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

3. De kandidaat heeft het recht van herkansing in het eerste en het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing 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. De rector en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 3.34 of 3.35 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020.

Artikel 5.4 Examen op hoger niveau en terugvaloptie

1. De rector kan kandidaten de mogelijkheid bieden om één of meer vakken op een hoger niveau te volgen en af te sluiten in plaats van het niveau van de eigen leerweg. Kandidaten doen éénmaal centraal examen voor het betreffende vak. Dat wil zeggen dat ze één vak niet gelijktijdig op twee niveaus kunnen afsluiten.
2. Het niveau waarop in een vak centraal examen wordt afgelegd, is bepaald op het moment dat de school het schoolexamencijfer verstrekt aan DUO. Voor het bepalen van het eindcijfer gelden alle regels van het overeenkomstige vak uit het hogere niveau.
3. Het diploma wordt bepaald door de vakken van het laagste niveau. Vakken die op een hoger niveau zijn afgesloten worden vermeld op de cijferlijst.
4. Wanneer een examen op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt in het eerste tijdvak, kan een kandidaat alsnog centraal examen afleggen op het niveau van die schoolsoort of leerweg. Deze mogelijkheid tot terugval wordt niet als een herkansing gezien, het recht op herkansing vervalt niet. Als er is gekozen voor het gebruik maken van de terugvaloptie, dan telt dat cijfer mee bij de uitslagbepaling. Het resultaat van het

schoolexamen dat behaald is op het hogere niveau blijft staan en wordt onveranderd overgenomen als schoolexamencijfer van het eigen niveau.

5. Wanneer blijkt dat er een grote discrepantie is tussen het schoolexamenprogramma op het hogere niveau en het eigen niveau, is het aan de school om vóóraf te bepalen hoe zij deze discrepantie willen wegwerken. Dit dient de school in het PTA aan te geven.

Artikel 5.5 Eindexamen in eerder leerjaar

1. Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Als een kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

DEEL B – Stella Maris College

6. Schoolexamen

Artikel 6.1 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een PTA vast, dat in elk geval betrekking heeft op het huidige schooljaar.
2. In het PTA staat per vak aangegeven:
    a. Welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
    b. De inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
    c. De wijze waarop het schoolexamen wordt afgenomen;
    d. De periodes waarin het schoolexamen wordt afgenomen;
    e. Welke toetsen van het schoolexamen te herkansen zijn;
    f. Wat de weging is van een toets is binnen het schoolexamen van een vak.
3. Het PTA wordt door de rector vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en via de website aan de kandidaten gegeven.

Artikel 6.2 Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd door de school.
2. Het examendossier voor het vmbo theoretische leerweg en gemengde leerweg omvat ook de resultaten die de kandidaat heeft behaald voor de vakken waarin geen eindexamen wordt afgelegd, zoals bedoeld in het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020.
3. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken, waarin de kandidaat eindexamen aflegt en wordt ingericht volgens hetgeen per vak in het PTA is aangegeven.

4. Kandidaten zonder het vak wiskunde leggen een schoolexamen rekenen af. Dit schoolexamen wordt in het laatste schooljaar afgelegd. De inrichting staat opgenomen in het PTA.
5. Het schoolexamen kan beginnen voor het vmbo in leerjaar 3, voor het havo in leerjaar 4 en voor het vwo in leerjaar 4 of 5.
6. Het schoolexamen in een vak waarvoor ook centraal examen wordt afgelegd, wordt afgesloten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen. In het geval van flexibele digitale examens voor het vmbo kaderberoepsgerichte leerweg of de basisberoepsgerichte leerweg dient het schoolexamen in het betreffende vak afgesloten te zijn voor aanvang van het centraal examen.
7. De vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen zijn afgesloten.
8. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
9. Het schoolexamen kan bestaan uit een schriftelijke toets, mondelinge toets, werkstuk, handelingsdeel, presentatie, proeve van bekwaamheid, kennis/theorietoets, praktische opdracht.
10. Deelname aan het centraal examen is pas mogelijk als zowel de becijferde als niet-becijferde onderdelen van alle vakken van het schoolexamen zijn afgerond.

Artikel 6.3 Regels bij het schoolexamen

1. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Als een kandidaat na een half uur te laat komt, geldt dit als een verhindering.

2. 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 1.8 aangemerkt.
3. Wanneer een deadline van een praktische opdracht of profielwerkstuk etc. wordt overschreden, geldt dit als een onregelmatigheid (zie artikel 1.8). Hierdoor kan het schoolexamen inhoudelijk niet beoordeeld worden. De rector is bevoegd tot en besluit over het opleggen van een maatregel zoals benoemd in artikel 1.8 van dit eindexamenreglement.
4. Bij digitaal ingeleverde schoolexamens is het zo dat het laatst ingeleverde bestand vóór de deadline telt en het wordt ingeleverd op de door de vakdocent aangegeven plek.
5. Digitaal gemaakte toetsen worden geprint of opgeslagen en bewaard door de vakdocent.
6. De vakdocent meldt per periode aan de kandidaat welke hulpmiddelen zijn toegestaan bij een schoolexamen.
7. De rector is ervoor verantwoordelijk dat er voldoende toezicht is bij het schoolexamen.
8. Tassen, jassen, horloges etc. mogen niet in de examenruimte aanwezig zijn.
9. Het meenemen van andere boeken dan toegestaan, tabellen en overige hulpmiddelen is niet toegestaan. Het is tevens niet toegestaan om communicatiemiddelen (zoals smartphones, smartwatches etc.) mee te nemen in de examenruimte. Toegestane boeken, tabellen en overige hulpmiddelen kunnen voorafgaand aan het examen worden gecontroleerd.
10. Een leerling die in overleg met de ondersteuning gebruik maakt van een hoofdtelefoon gebruikt altijd een hoofdtelefoon van school (geen Bluetooth verbinding).
11. Het schoolexamen mag niet met potlood worden gemaakt (uitgezonderd grafieken en tekeningen). Er mag alleen een blauwe of zwarte pen worden gebruikt. Ook mag geen correctievloeistof of een uitwisbare pen worden gebruikt.

12. De bijlagen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen in het overige gemaakte werk te worden gesloten. Indien het gemaakte werk uit meerdere papieren bestaat, dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd.
13. Kandidaten mogen, na inlevering van het gemaakte werk en de opgaven, de examenruimte niet eerder verlaten dan vermeld staat in de toetstinstructie. Een kandidaat die de examenruimte heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de examenruimte constateert, dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
14. Een kandidaat levert bij het verlaten van de examenruimte het gemaakte werk en de opgaven in bij een van de toezichthouders. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en ordentelijk inleveren van het examenwerk.
15. Als een kandidaat tijdens een schoolexamen ziek wordt, wordt het protocol uit het document 'Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs' van de VO-raad gevolgd. 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.
16. 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 de examencommissie.

Artikel 6.4 Regels tijdens praktijklessen in 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 morgen.

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 1.8.

Artikel 6.5 Procedure voor het indienen van klachten over gang van zaken bij het eindexamen

1. Indien de kandidaat van mening is dat er zich bij een onderdeel van het eindexamen feiten of omstandigheden hebben voorgedaan, waardoor de kandidaat is benadeeld tijdens het examen, kan de kandidaat zich voor het centraal examen wenden tot de examensecretaris en voor het schoolexamen tot de PTA-coördinator.
2. De kandidaat en de examensecretaris/PTA-coördinator voeren vervolgens overleg om zo te komen tot een oplossing van de klacht.
3. Indien het overleg genoemd in het tweede lid niet tot een oplossing heeft geleid, kan de kandidaat een klacht indienen bij de examencommissie door te mailen naar : examenbureau@stellamariscollege.nl. Deze klacht dient door de examencommissie te zijn ontvangen binnen een week nadat het feit of de omstandigheid zich heeft voorgedaan.
4. De examencommissie stelt een onderzoek in naar de feiten en omstandigheden waarover wordt geklaagd, waarbij de examencommissie zich een oordeel vormt in hoeverre de feiten en/of omstandigheden zich aantoonbaar hebben voorgegaan en

indien dit is aangetoond in welke mate deze feiten en omstandigheden van invloed zijn geweest op het resultaat van het examen.

5. De examencommissie hoort de klager en diens wettelijk vertegenwoordigers en voor zover de examencommissie dat nodig acht verdere betrokkenen.
6. De examencommissie adviseert de rector binnen twee weken na ontvangst van de klacht om de klacht gegrond dan wel ongegrond te verklaren, met daarbij voor zover mogelijk aanbevelingen binnen de mogelijkheden van de wet- en regelgeving.
7. Indien de rector afwijkt van het advies van de examencommissie dient de rector dit schriftelijk te motiveren.
8. De rector neemt binnen drie weken nadat de kandidaat de klacht heeft ingediend bij de examencommissie een beslissing omtrent de klacht en stuurt deze schriftelijk naar de kandidaat en diens wettelijk vertegenwoordigers.
9. Indien de kandidaat bezwaar wil maken tegen het oorspronkelijke besluit van de rector, dan kan de kandidaat dit doen door zich schriftelijk te richten tot de rector: b.westera@stichtinglvo.nl.
10. Indien de kandidaat zich niet kan verenigen met het oordeel van de rector heeft de kandidaat de mogelijkheid zich te wenden tot de onafhankelijke Klachtencommissie van LVO.[4] Informatie hierover is te vinden in bijlage 5.

Artikel 6.6 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.

[4] Als de kandidaat een klacht/bezwaar heeft over een maatregel die de rector heeft opgelegd vanwege een onregelmatigheid zoals beschreven in artikel 1.8 dan dient het bezwaar te worden ingediend bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens. Als de kandidaat een klacht heeft over de gang van zaken bij een schoolexamen of bij het centraal examen dan kan bezwaar tegen het oordeel van de rector over deze klacht uiteindelijk bij de Klachtencommissie van LVO worden ingediend. Het kan dan gaan om gedrag van medewerkers die het examen hebben afgenomen. Voorbeelden zijn gehoest of veel zacht praten door surveillanten of geluiden uit de aanpalende ruimtes.

Na de bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien.

2. De cijfers voor toetsen uit het schoolexamen worden gegeven in een schaal van cijfers lopende van 1,0 tot en met 10,0. Deze cijfers worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de deadline van het inleveren van de cijfers via het leerlingvolgsysteem aan de kandidaat bekend gemaakt. Via de vakdocent/het examenbureau kan een kandidaat tot uiterlijk twee schoolweken na bekend maken van de uitslag schriftelijk aangeven of het cijfer correct in het leerlingvolgsysteem is verwerkt.
3. Voor gemaakte werken wordt het bodemcijfer 3,0 gehanteerd mits er geen sprake is van een onregelmatigheid zoals beschreven in artikel 1.8.
4. De weging van het schoolexamen staat per vak aangegeven in het PTA. Het gewogen gemiddelde van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Het gemiddelde wordt aangegeven in het leerlingvolgsysteem.
5. Als in een vak geen centraal examen wordt afgelegd dan is het schoolexamencijfer het eindcijfer voor het schoolexamen. Is dit eindcijfer niet een geheel getal, dan wordt het afgerond volgens de regel, dat de eerste decimaal met één (1) wordt verhoogd, indien de tweede decimaal zonder afronding vijf (5) of hoger is. Indien de cijfers achter de komma minder dan 45 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 45 of hoger zijn, naar boven afgerond. Bijvoorbeeld: 5,44 wordt een 5 en 5,45 wordt een 6.
6. Als in een vak ook centraal examen wordt gedaan, wordt het cijfer van het schoolexamen afgerond op één decimaal. Is het tweede decimaal een cijfer van 1 t/m 4, dan wordt het naar beneden afgerond. Is het tweede decimaal een cijfer van 5 t/m 9 dan wordt het naar boven afgerond.
7. In afwijking van het eerste lid, wordt in alle schoolsoorten het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel en in het vmbo de kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming beoordeeld met <<goed>>,

<<voldoende>> of <<onvoldoende>>. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding en in het vmbo de kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.

8. In afwijking van het eerste lid wordt het profielwerkstuk in het vmbo beoordeeld met <<goed>>, <<voldoende>> of <<onvoldoende>>. Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.

Artikel 6.7 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

1. De kandidaten worden tussentijds via het leerlingvolgsysteem geïnformeerd over hun resultaten voor de schoolexamens en op welke wijze kandidaten kunnen aangeven of deze correct zijn verwerkt in het leerlingvolgsysteem.
2. Voor de start van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de rector aan de kandidaat:
    a. het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen;
    b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
    c. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo; en
    d. een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
3. De rector en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de cijfers, beoordelingen en overzicht.
4. 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.

5. 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 6.8 Bewaren, inzage en bezwaar beoordeling schoolexamenwerk

1. Het werk van het schoolexamen wordt ten minste zes maanden na de uitslagbepaling bewaard.
2. De kandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte (digitale) schriftelijk werk van het schoolexamen. Inzage vindt plaats onder toezicht van de vakdocent. Er mogen tijdens de inzage geen aantekeningen op het gemaakte werk worden gemaakt. Het originele schoolexamenwerk blijft eigendom van de school en mag door de kandidaat niet worden meegenomen buiten de voor inzage aangewezen ruimte.
3. Indien een kandidaat meent gegronde bezwaren te kunnen aanvoeren tegen de beoordeling bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan hij een klacht indienen bij de vakdocent tot en met de derde werkdag na inzage van het gemaakte (digitale) schriftelijk werk. De vakdocent neemt hierover binnen een week een beslissing. De kandidaat kan tegen de beslissing van de vakdocent bezwaar indienen bij het examenbureau. Het bezwaar wordt schriftelijk, binnen drie werkdagen nadat de beslissing van de vakdocent aan de kandidaat is bekendgemaakt, bij de examencommissie ingediend. De examencommissie adviseert vervolgens de rector. De examencommissie geeft, na het besluit van de rector, binnen twee weken het besluit van de rector over het bezwaar door aan de betrokken vakdocent en kandidaat. De kandidaat en de wettelijk vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze minderjarig is, kunnen tegen deze beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens, zoals vermeld in artikel 1.8 van dit examenreglement.
4. 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.

5. 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 6.9 Wettelijk kader betreffende inhaal- en herkansingsmogelijkheden

1. Als een kandidaat als gevolg van ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (geoorloofd absent) bij één of meer toetsen niet aanwezig is, wordt hem op een door de school vastgesteld tijdstip de gelegenheid gegeven deze in te halen.
2. Deze inhaalmogelijkheid is in geen geval van invloed op het aantal herkansingsmogelijkheden dat de kandidaat ter beschikking staat.

Artikel 6.10 Verhindering deelname schoolexamen

1. Als een kandidaat door ziekte, buitengewone omstandigheden of overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen of het werk tijdig in te leveren, meldt hij bij meerderjarigheid (18 jaar of ouder) of bij minderjarigheid (17 jaar of jonger) zijn ouders/verzorgers dit zo spoedig mogelijk tot uiterlijk vóór de start/deadline van het schoolexamenonderdeel aan de receptie van de school, die het op haar beurt doorgeeft aan de examensecretaris.
2. Als een kandidaat om een geldige reden bij één of meer toetsen niet aanwezig is, wordt hem op een later tijdstip de gelegenheid gegeven deze in te halen tijdens de eerstvolgende inhaalmogelijkheid.
3. Afwezigheid/het missen van een deadline zonder geldige reden is een onregelmatigheid, waarbij de regels gelden uit artikel 1.8 van dit examenreglement.

4. Het bepalen of er wel/niet sprake is van een geldige verhindering is ter beoordeling aan de rector.

Artikel 6.11 Herkansingsregeling schoolexamen

1. De kandidaat die aan de herkansing voor enig schoolexamen wenst deel te nemen, schrijft zich voor de deadline in via de communicatiemogelijkheid die door school geboden wordt.
2. De herkansing heeft dezelfde vorm en lengte en omvat dezelfde leerstof, zoals vermeld in het PTA, als de toets waarvoor de herkansing is aangevraagd.
3. De herkansing vindt plaats op een door de rector vast te stellen datum en tijdstip.
4. Als de kandidaat verhinderd is deel te nemen aan de door hem aangevraagde herkansing, vervalt het recht op herkansing. Het resultaat dat hij voor de oorspronkelijke toets behaalde wordt definitief.
5. Van de resultaten die de kandidaat heeft behaald voor de oorspronkelijke toets en de herkansing, wordt de hoogste beoordeling vastgesteld als definitief resultaat.
6. 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.
   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.
   In het PTA staat aangegeven welke examenonderdelen herkansbaar zijn.
7. Als er in een periode geen gebruik gemaakt wordt van het recht op herkansen, vervalt die herkansing.

8. Leerlingen die versnellen (ie. een vak in een hoger leerjaar volgen dan het eigen leerjaar), hebben geen recht op extra herkansingen. Ook zij zullen twee herkansingen hebben over de toetsen die vallen binnen het specifieke leerjaar.

Artikel 6.12 Herexamen schoolexamen maatschappijleer

De kandidaten van alle niveaus 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 6.13 Houdbaarheid schoolexamenresultaten bij doublure

Voor kandidaten die in enig leerjaar waarin het PTA wordt afgenomen doubleren, gelden de volgende regels:

1. Uitgangspunt is dat de behaalde schoolexamencijfers vervallen voor het jaar waarin wordt gedoubleerd en dat alle schoolexamens van dat jaar opnieuw moeten worden gemaakt.
2. Voor de vakken die met een schoolexamen zijn afgesloten (en waarvoor dus geen centraal examen wordt afgenomen) geldt dat de kandidaat deze niet opnieuw hoeft te doen. Indien de kandidaat zijn resultaat voor een dergelijk vak wil verbeteren, is het hem wel toegestaan om het vak nogmaals te volgen en de schoolexamen(s) opnieuw af te leggen. In dat geval vervalt het eerder behaalde resultaat. Een uitzondering is het vak LO, dat wel opnieuw gevolgd moet worden.
3. De kandidaat die in een leerjaar doubleert, volgt het PTA van het jaar waarin hij bij doubleren terechtkomt. Indien nodig wordt er een individueel PTA in overleg met de examensecretaris voor de kandidaat opgesteld en wel zodanig dat de kandidaat aan alle eindtermen van het geldende PTA voldoet.

Artikel 6.14 Opstromers, afstromers, instromers

1. Een leerling die instroomt, tijdens de schoolexamenperiode van het Stella Maris College of van leerweg wisselt, zal in veel gevallen een persoonlijk maatwerk-PTA aangereikt krijgen. Dit PTA wordt verstrekt door PTA-coördinator en dekt alle verplichte domeinen uit het schoolexamen. In veel gevallen wijkt het persoonlijke maatwerk-PTA af van het algemeen geldende PTA dat op de schoolwebsite kan worden teruggevonden.
2. Indien een kandidaat is afgewezen voor zijn examen en het examenjaar opnieuw volgt, is een aantal opties bespreekbaar met betrekking tot het voorexamenjaar die voor het volledige vakkenpakket geldt:
   - Het cijfer van het voorexamenjaar wordt vervangen door het eindcijfer van het gehele reeds gemaakte schoolexamen. Dit geldt alleen indien het eindcijfer van het complete schoolexamen hoger is dan het behaalde eindcijfer in het voorexamenjaar.
   - De leerling start met een blanco lijst, en maakt toetsen uit het voorexamenjaar die door het maatwerk-PTA worden voorgeschreven.
3. Indien een kandidaat is afgewezen zal de volgende stap gelden voor de toetsen in het examenjaar. Voor de vakken met een afsluitend CSE maakt de leerling alle toetsen conform het geldende PTA. Een leerling houdt recht op het hoogst behaalde eindcijfer en kan dus zijn uitgangspositie voor het centraal schriftelijk examen verbeteren, maar niet verslechteren. Na het afronden van alle schoolexamenwerken worden de definitieve schoolexamencijfers met de conrector onderwijs vastgesteld. De leerling tekent de nieuwe lijst voor akkoord.
4. Leerlingen die van niveau wisselen en daardoor volgens een maatwerk-PTA werken, hebben recht op 1 herkansing voor een van de maatwerktoetsen.

Artikel 6.15 Vrijstelling/ontheffing

1. Het bevoegd gezag van een school kan een kandidaat ontheffing verlenen voor het volgen van vakken zoals beschreven in artikel 3.8, 3.42 en 3.43 van het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020.
2. Via de examencommissie kan een kandidaat aanspraak maken op ontheffing. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
3. Vrijstellingen worden verleend op basis van artikel 2.8 (vwo), 2.14 (havo) en 2.32 (vmbo) van het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020.
4. 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.
5. Bij het eindexamen vwo en het eindexamen havo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:
    a. het vak maatschappijleer waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo, wordt niet vermeld op de cijferlijst;
    b. vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo of eindexamen vmbo waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
    c. vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen havo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo waarvan deze havo-vakken deel

uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer; en

d. andere vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

6. Bij het eindexamen vmbo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:
    a. vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vmbo theoretische leerweg is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg of de basisberoepsgerichte leerweg waarvan deze vakken van de theoretische leerweg deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
    b. de extra vakken die op grond van artikel 3.4 lid 4 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020, bij het eindexamen vmbo theoretische leerweg zijn gekozen worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het daarvoor behaalde cijfer;
    c. andere vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

Artikel 6.16 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.

Bijlage 1 Toegestane hulpmiddelen centraal examen

Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens 2027 | Examenblad.nl

Bijlage 2 Slaag- zakregeling 2025

Uitslag eindexamen vwo en havo (artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit Wvo)

De kandidaat is geslaagd als aan álle volgende 4 punten is voldaan:

1. Het gemiddelde van alle centraal examencijfers is 5,5 of hoger;
2. Er wordt voldaan aan de kernvakkenregel: bij de eindcijfers van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde komt ten hoogste een 5 voor (dus een 5 en verder 6 of hoger of alle drie 6 of hoger)
3. De eindcijfers (incl. het combinatiecijfer) voldoen aan de volgende eisen:
   - alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
   - één 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
   - één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle eindcijfers is ten minste 6,0, of
   - twee keer een 5 of een 5 en een 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle eindcijfers is ten minste 6,0
   - geen eindcijfer lager dan 4. Het combinatiecijfer en de individuele eindcijfers tellen ook mee voor deze regel.
4. Het vak lichamelijke opvoeding is afgesloten met 'voldoende' of 'goed'

Nadere toelichting:

- Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de '*kleine vakken*' die met een cijfer op de cijferlijst staan.
- 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.
- 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.

- 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.
- Als geen eindexamen is afgelegd in het vak wiskunde, moet het schoolexamen rekenen zijn afgelegd. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Uitslag eindexamen vmbo (artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit Wvo)

Theoretische en gemengde leerweg

De kandidaat is geslaagd als aan álle volgende 4 punten is voldaan:

1. Het gemiddelde van alle centraal examencijfers is 5,5 of hoger;
2. Het eindcijfer voor het vak Nederlands is 5 of hoger;
3. De eindcijfers voldoen aan de volgende eisen:
   - alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
   - één 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
   - één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is, of
   - twee keer een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is.
4. een ‘voldoende’ of ‘goed’ is behaald voor de kunstvakken inclusief CKV, lichamelijke opvoeding en profielwerkstuk.

Nadere toelichting:

- Bij vmbo-g is het combinatiecijfer het gemiddelde van de eindcijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak van Dienstverlening & Producten.
- 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.

- Het combinatiecijfer bestaat uit minstens twee beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak.
- 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.
- Bij vmbo-k en vmbo-b wordt het combinatiecijfer berekend uit het gemiddelde van minstens 4 beroepsgerichte keuzevakken.
- Geen enkel eindcijfer mag lager zijn dan een 4. Ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet ten minste het eindcijfer 4 zijn behaald.
- Het cijfer voor maatschappijleer telt wel mee in de uitslagregeling. Maar niet bij het gemiddelde van alle centraal examencijfers, want voor maatschappijleer wordt geen centraal examen afgelegd.
- De kandidaat moet een loopbaandossier gemaakt hebben volgens het PTA van het betreffende cohort van de school.

Kaderberoepsgeleerde en basisberoepsgeleerde leerweg

De kandidaat is geslaagd als aan álle volgende 4 punten is voldaan:

1. Het gemiddelde van alle centraal examencijfers is 5,5 of hoger;
2. Het eindcijfer voor het vak Nederlands is 5 of hoger;
3. De eindcijfers voldoen aan de volgende eisen:
    - alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
    - één 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
    - één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is, of
    - twee keer een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is.

4. een ‘voldoende’ of ‘goed’ is behaald voor de kunstvakken inclusief CKV, lichamelijke opvoeding.

Nadere toelichting:

- Voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg is het combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers behaald voor de vier (of naar keuze meer) gevolgde beroepsgerichte keuzevakken.
- Geen enkel eindcijfer mag lager zijn dan een 4. Ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet ten minste het eindcijfer 4 zijn behaald.
- Het cijfer voor maatschappijleer telt wel mee in de uitslagregeling. Maar niet bij het gemiddelde van alle centraal examencijfers, want voor maatschappijleer wordt geen centraal examen afgelegd.
- De kandidaat moet een loopbaandossier gemaakt hebben volgens het PTA van het betreffende cohort van de school.

Bijlage 3 Regeling 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).

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.

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.

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.

Bijlage 4 Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk HAVO/VWO

Hoofdlijnen:

Het profielwerkstuk op HAVO/VWO is een werkstuk dat leerlingen liefst in samenwerking maken, maar soms ook als eenling. Elk profielwerkstuk wordt begeleid door een examinator of specialist.

Centraal in het profielwerkstuk staat de hoofdvraag, ondersteund door deelvragen. Leerlingen verrichten onderzoek zodat deelvragen en ook hoofdvraag beantwoord kan worden.

Als school stimuleren we praktische profielwerkstukken, onderzoek via zelf vergaarde data, praktische uitwerkingsvormen en onderzoek dat op de eigen regio is gericht. Sinds we bezig zijn met stimuleren van meer praktisch product zien we een toename van eindproducten in de vorm van: tijdschrift, documentaire, podcast, game, maquette. Bij deze producten wordt ook een schriftelijk verslag geschreven waarin vooral het proces naar voren dient te komen.

Proces:

Het **proces** van de profielwerkstukken ziet er als volgt uit:

In februari presenteren de eindexamenkandidaten hun profielwerkstuk. Dat doen ze aan de begeleiders, maar ook aan de leerlingen van de voorexamenklassen. Voor die leerlingen in de voorexamenklassen (4havo, 5vwo) begint op dat moment het profielwerkstuk.

Later in februari of begin maart, met de presentaties nog in het achterhoofd, volgen deze leerlingen drie workshops.

Hierna gaan leerlingen zich oriënteren op partner- en onderwerpkeuze voor hun profielwerkstuk. School koppelt een examinator/specialist als begeleider aan elk groepje, op basis van onderwerp.

April/mei: PWS-groepjes gaan hoofd- en deelvragen formuleren en schrijven daarbij een plan van aanpak. Begeleider kadert in en steunt de groepjes waar nodig.

Na de zomervakantie gaan we in week 2 van het schooljaar een hele dag besteden aan het profielwerkstuk. Leerlingen volgen vier workshops gericht op onderzoek en productie van een verslag.

De groepjes gaan nu zelfstandig verder. Zij voeren het plan van aanpak uit en houden de begeleider regelmatig op de hoogte. Natuurlijk consulteren ze de begeleider als ze tegen problemen aanlopen of als ze de opinie van de begeleider nodig hebben.

In de laatste week van oktober leveren de groepjes alle documenten in. Dit betreft de tussenstand (en is dus zeker nog geen kant- en klaar profielwerkstuk). Aan de ingeleverde producten wordt géén beoordeling gekoppeld, maar een niet-inleverend groepje wordt wel onder de loep genomen: waarom is er niets ingeleverd? Is het groepje wel echt op gang? Zijn er problemen in de samenwerking?

In de week ná de kerstvakantie wordt het profielwerkstuk ingeleverd.

Begeleiders leveren binnen twee weken feedback

Leerlingen krijgen twee weken de tijd om de feedback te verwerken.

Inleveren definitieve versie: eerste/tweede week februari. Direct daarop volgen de presentaties (waar de nieuwe lichting weer bij zal zitten).

Beoordeling:

Voor de beoordeling van de profielwerkstukken wordt gebruik gemaakt van een standaardformulier, dit om grote verschillen tussen beoordelingen te elimineren. Alle te beoordelen rubrics worden beoordeeld met waarde lopend vanaf 0 (onderdeel is niet aanwezig) tot 4 (onderdeel is van uitstekend kwaliteit). Voor elk van de uitwerkingsvormen (product met script, ontwerp, schriftelijk onderzoek, tijdschrift) bestaat dit formulier.

Het formulier volgt het proces van de leerlingen:

- Fase1: onderwerp/pva/contact met begeleider – weging 15%
- Fase2: eerste versie profielwerkstuk – weging 15%
- Fase3: definitieve profielwerkstuk – weging 55%
- Fase4: de presentatie – weging 15%

Zie beoordelingsformulieren hieronder

Bijsturing/maatwerk:

Soms verloopt het proces niet vlekkeloos. Leerlingen vallen uit, samenwerkingen worden onmogelijk, begeleiders worden ziek, leerlingen houden zich niet aan afspraken. In dergelijke gevallen wordt actie ondernomen door de coördinatoren. Een proces kunnen volgen is belangrijke skill, en op het moment dat er fouten worden gemaakt in het proces kunnen de coördinatoren beslissen dat er verliespunten worden toegekend aan het profielwerkstuk. Toch ligt de focus vooral op: hoe zorgen we ervoor dat de leerlingen weer succesvol aan hun profielwerkstuk door kunnen. Daarvoor kunnen de coördinatoren kiezen voor maatwerk: een deadline opschuiven, een groepje opsplitsen, een andere begeleider toewijzen, strakkere tijdlijnen.

Overleg met examencommissie en directie wordt gezocht als een groepje ernstig onder de maat presteert (bijvoorbeeld geen/veel te weinig inzet) of als er sprake is van fraude (plagiaat of overmatig ongewenst AI gebruik). Ook hier wordt maatwerk toegepast – en altijd is de focus: kansrijkheid richting examens is enorm belangrijk: eindcijfer 4 is oneindig veel beter dan eindcijfer 3, want die 3 betekent uitsluiting voor het examen terwijl een 4 wél recht op deelname examens geeft.

Voorbeelden van beoordelingsformulieren (voor vwo zien ze er identiek uit

Beoordelingsformulier PWS - HAVO - Schriftelijk verslag

Naam leerling(en):	
Afdeling en klas:	
Begeleider:	
Vak:	
Titel profielwerkstuk:	

Invoer via de dropdowns

Score	Betekenis
0 =	Afwezig
1 =	Onvoldoende
2 =	Twijfelachtig
3 =	Goed
4 =	Uitstekend
Ingevuld	**0/15**
Cijfer PWS	**-**

Procesaanmerkingen

Verliespunten voor proces

Deadlines, Samenwerken, Afspraken e.d. ERS41/KEE41

Criterium	Weging	Score	Betekenis	Notitie begeleider
Fase 1 - onderwerp, plan van aanpak, contact				**Weging: 15%**
Kwaliteit onderwerp en theoretisch kader	5,0%			
Hoofd/deelvragen, plan van aanpak / planning	5,0%			
Communicatie met begeleider	5,0%			
Fase 2 - eerste versie profielwerkstuk				**Weging: 15%**
Eerste opzet van pws	10,0%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 3 - definitieve versie				**Weging: 55%**
Verzorging en compleetheid	5,0%			
Theoretische achtergrond	10,0%			
Uitleg onderzoeksplan	5,0%			
Verzamelen / kwaliteit resultaten	15,0%			
Conclusie	10,0%			
Literatuurlijst / APA / discussie / evaluatie	5,0%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 4 - presentatie				**Weging: 15%**
Opbouw	5,0%			
Inhoud	5,0%			
Vorm	5,0%			
Opmerkingen begeleider				

Logboek en gemaakte afspraken:

Beoordelingsformulier PWS - HAVO - Ontwerp (Software / Fysiek product)

Naam leerling(en):	
Afdeling en klas:	
Begeleider:	
Vak:	
Titel profielwerkstuk:	

Invoer via de dropdowns

Score	Betekenis
0 =	Afwezig
1 =	Onvoldoende
2 =	Twijfelachtig
3 =	Goed
4 =	Uitstekend
Ingevuld	**0/14**
Cijfer PWS	**-**

Procesaanmerkingen

Verliespunten voor proces

Deadlines, Samenwerken, Afspraken e.d. ERS41/KEE41

Criterium	Weging	Score	Betekenis	Notitie begeleider
Fase 1 - onderwerp, plan van aanpak, contact				**Weging: 15%**
Kwaliteit onderwerp en theoretisch kader	5,0%			
Hoofd/deelvragen, plan van aanpak / planning	5,0%			
Communicatie met begeleider	5,0%			
Fase 2 - eerste versie profielwerkstuk				**Weging: 15%**
Eerste opzet van pws	10,0%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 3 - definitieve versie				**Weging: 55%**
Schriftelijk verslag	5,0%			
Probleemanalyse en programma van eisen	5,0%			
Ontwerpvoorstel	12,5%			
Ontwerp	15,0%			
Ontwerp testen en evalueren	12,5%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 4 - presentatie				**Weging: 15%**
Opbouw	5,0%			
Inhoud	5,0%			
Vorm	5,0%			
Opmerkingen begeleider				

Logboek en gemaakte afspraken:

Beoordelingsformulier PWS - HAVO - Product met Script (film/podcast/docu)

Naam leerling(en):	
Afdeling en klas:	
Begeleider:	
Vak:	
Titel profielwerkstuk:	

Invoer via de dropdowns

Score	Betekenis
0 =	Afwezig
1 =	Onvoldoende
2 =	Twijfelachtig
3 =	Goed
4 =	Uitstekend
Ingevuld	0/13
Cijfer PWS	-

Procesaanmerkingen

Verliespunten voor proces

Deadlines, Samenwerken, Afspraken e.d. ERS41/KEE41

Criterium	Weging	Score	Betekenis	Notitie begeleider
Fase 1 - onderwerp, plan van aanpak, contact				**Weging: 15%**
Kwaliteit onderwerp en theoretisch kader	5,0%			
Hoofd/deelvragen, plan van aanpak / planning	5,0%			
Communicatie met begeleider	5,0%			
Fase 2 - eerste versie profielwerkstuk				**Weging: 15%**
Eerste opzet van pws	10,0%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 3 - definitieve versie				**Weging: 55%**
Schriftelijk verslag	5,0%			
Probleemanalyse / verdieping onderwerp	10,0%			
Script / draaiboek	15,0%			
Product	20,0%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 4 - presentatie				**Weging: 15%**
Opbouw	5,0%			
Inhoud	5,0%			
Vorm	5,0%			
Opmerkingen begeleider				

Logboek en gemaakte afspraken:

Beoordelingsformulier PWS - HAVO - Tijdschrift / Boek

Naam leerling(en):	
Afdeling en klas:	
Begeleider:	
Vak:	
Titel profielwerkstuk:	

Invoer via de dropdowns

Score	Betekenis
0 =	Afwezig
1 =	Onvoldoende
2 =	Twijfelachtig
3 =	Goed
4 =	Uitstekend
Ingevuld	0/15
Cijfer PWS	-

Procesaanmerkingen

Verliespunten voor proces

Deadlines, Samenwerken, Afspraken e.d. ERS41/KEE41

Criterium	Weging	Score	Betekenis	Notitie begeleider
Fase 1 - onderwerp, plan van aanpak, contact				**Weging: 15%**
Kwaliteit onderwerp en theoretisch kader	5,0%			
Hoofd/deelvragen, plan van aanpak / planning	5,0%			
Communicatie met begeleider	5,0%			
Fase 2 - eerste versie profielwerkstuk				**Weging: 15%**
Eerste opzet van pws	10,0%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 3 - definitieve versie				**Weging: 55%**
Verkennende studie / onderzoek	5,0%			
Concept en doelgroep	5,0%			
Vormgeving en layout	10,0%			
Inhoud	10,0%			
Product (tijdschrift / boek)	15,0%			
Verantwoording van keuzes	5,0%			
Feedback begeleider gevraagd en opgevolgd	5,0%			
Fase 4 - presentatie				**Weging: 15%**
Opbouw	5,0%			
Inhoud	5,0%			
Vorm	5,0%			
Opmerkingen begeleider				

Logboek en gemaakte afspraken:

Profielwerkstuk mavo

Hoofdlijnen

Het profielwerkstuk op MAVO is een werkstuk dat leerlingen in principe in samenwerking maken. In uitzonderlijke gevallen kan het ook individueel gemaakt worden.

Elk profielwerkstuk wordt begeleid door een vakdocent/examinator.
Centraal in het profielwerkstuk staat de hoofdvraag, ondersteund door deelvragen. Leerlingen verrichten onderzoek zodat deelvragen en hoofdvraag beantwoord kunnen worden.

Als school stimuleren we praktische profielwerkstukken, waarbij naast uitgezochte theorie ook een praktijk onderdeel uitgewerkt wordt. Het totale onderzoek wordt vastgelegd in een schriftelijk verslag en gepresenteerd.

Proces

Eind september wordt door de mentoren, in samenspraak met de leerlingen, de groepsvorming bepaald. Elk groepje wordt gekoppeld aan een vak, inclusief bijbehorende vakdocent, uit het vakkenpakket.

In oktober ontvangen de groepjes de opdracht van de vakdocent. Gedurende 8-10 weken gaan de groepjes op onderzoek uit, zowel theorie als praktijk, en werken hun bevindingen uit in een werkstuk op basis van vooraf gestelde criteria. In de planning zijn enkele feedbackmomenten opgenomen, waarvoor de leerlingen dus een afspraak dienen te maken met hun begeleidend vakdocent.

Vóór de Kerstvakantie is dit deel dan afgerond. Na de Kerstvakantie worden de werkstukken in roulatievorm aan andere groepjes gepresenteerd waarbij dus ook twee of zelfs drie vakdocenten/examinatoren aanwezig zijn.

Beoordeling

Het werkstuk, proces en presentatie zorgen voor één eindbeoordeling. De leerlingen kunnen vanaf dag 1 hun beoordeling zelf monitoren door het gecommuniceerde beoordelingsformulier (zie hieronder). De beoordelingen zijn in principe een groepsbeoordeling, maar kunnen ook individueel worden toegekend

Het profielwerkstuk dient met een V of G afgerond te worden om aan de wettelijke vereisten voor een mavodiploma te voldoen. De titel en beoordeling worden vermeld op de officiële cijferlijst.

Voorbeeld beoordelingsformulier

Beoordelingsformulier Profielwerkstuk

Naam:

Klas:

Titel:

Begeleider:

Cijfer: **0,0**

1. Plan van aanpak (weging 20%)

	slecht	onvoldoende	voldoende	goed	uitstekend
samenwerking (25%)					
feedback docent opvolgen (25%)					
afspraken nakomen (50%)					

cijfer: 0,0

2. Vorm en lay-out (weging 20%)

	slecht	onvoldoende	voldoende	goed	uitstekend
verzorging werkstuk					
lay-out en indeling					
taalgebruik, spel- en stijlfouten					

cijfer: 0,0 (alle onderdelen tellen even zwaar)

3. Inhoud en presentatie (weging 60%)

	slecht	onvoldoende	voldoende	goed	uitstekend
*1 kwaliteit uitvoering opdracht					
*2 kwaliteit uitwerking deelvragen					
*3 kwaliteit inh/samenv/concl/enz					
*4 kwaliteit contactmomenten					
*5 verzorging presentatie					
*6 houding presentatie					
*7 pluspunten presentatie					

cijfer: 0,0 (alle onderdelen tellen even zwaar)

Opmerkingen:

*1 Hebben jullie de opdracht minimaal uitgevoerd of ook eigen initiatief genomen?
*2 en *3 Is alles uitgewerkt, zoals vermeld in de instructies?
*4 Hebben jullie tussendoor vragen gesteld? Hoe was jullie houding tijdens de schoolmomenten?
*5 Wat is de kwaliteit van de powerpoint?
*6 Hoe presenteer je zelf? Rechtop staan, niet voorlezen, rustig en duidelijk praten, enz.
*7 Wat hebben jullie gedaan om de presentatie aantrekkelijker te maken? Een filmpje? Meegenomen artikelen? Enz.

handtekening begeleidende docent: **handtekening 2e beoordeler:**

Bijlage 5 Reglement Commissie van Beroep voor de Eindexamens

Overeenkomstig artikel 2.63 en 2.64 WVO 2020 en artikel 3.59 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020

Artikel 1 Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder

a. Bevoegd gezag: de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO), te dezen vertegenwoordigd door de rector;
b. Rector: de persoon (m/v) die conform artikel 1 sub h van het Managementstatuut van de Stichting LVO, onder de eindverantwoordelijkheid van het College van Bestuur als bevoegd gezag, de dagelijkse leiding heeft over een onder de stichting ressorterende school;
c. De Commissie: de Commissie van Beroep voor de Eindexamens volgens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en het examenreglement van de school;
d. Kandidaat: de leerling die tegen een beslissing in beroep gaat bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens én bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers);
e. Examencommissie: de examencommissie van de school (locatie);
f. 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 rector heeft opgelegd op grond van artikel 2.61 WVO, als gevolg van onregelmatigheden bij een onderdeel van het eindexamen of bij aanspraak van een ontheffing of als gevolg van een afwezigheid op het eindexamen zonder geldige reden.

Toelichting

Iedere verstoring van de algemene gang van zaken bij een onderdeel van het examen kan een onregelmatigheid opleveren, waarvoor de rector een van de in artikel 3.58 lid 1 Uitvoeringsbesluit WVO genoemde maatregelen heeft genomen. Daartegen kan het beroep zich richten. Daarnaast kan er sprake zijn van een geschil over de beoordeling van een kandidaat. Hiervoor is een beroep bij deze Commissie niet mogelijk. Hetzelfde geldt voor een bezwaar van de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger tegen een door hen als onbillijk ervaren bepaling in het eindexamenreglement van de school.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming Commissie

1. De Commissie bestaat uit tenminste 3 leden.
2. De leden van de Commissie worden benoemd door de rector van de school.
1. 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.
2. De leden dienen van onbesproken gedrag te zijn.
3. Niet tot lid van de Commissie kunnen worden aangewezen: leden van het college van bestuur, leden van de examencommissie, de rector alsmede ouders/voogden/verzorgers en leerlingen.
4. De Commissie benoemt een voorzitter en een vicevoorzitter van de commissie.
5. Bij aanvang van een schooljaar zal de rector bekend maken welke leden hij /zij voor dat schooljaar heeft benoemd in de Commissie. Indien gedurende het schooljaar een lid opzegt, overlijdt of niet meer voldoet aan het bepaalde in lid 4 of 5 van dit artikel, zal de rector voor de rest van het schooljaar een nieuw lid benoemen.

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, wanneer daarvoor ernstige redenen bestaan.
2. Een verzoek tot wraking wordt ingediend bij rector van de school, die daarover binnen 2 werkdagen beslist. De rector zal in het geval van wraking tijdelijk een nieuw lid benoemen.
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. Ook in dit geval zal de rector tijdelijk een nieuw lid benoemen.

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 rector 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 voorzitter 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. De rector die de maatregel heeft genomen.
   c. De kandidaat, of indien deze minderjarig is, de kandidaat en zijn wettelijk vertegenwoordiger(s).
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 artikel 3.59 lid 1 van het Uitvoeringsbesluit WVO.
3. De Commissie deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger(s) en aan de rector van de school en aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
4. De Commissie zal conform artikel 3.59 lid 2 van het Uitvoeringsbesluit WVO haar beslissing ook meedelen 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 oktober 2025.
2. Dit reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het examenreglement en het bepaalde in het medezeggenschapsreglement door het bevoegd gezag worden gewijzigd en aangevuld. Een rector kan het bevoegd gezag daartoe een voorstel tot wijziging en/of aanvulling doen.

Correspondentieadres:
Commissie van Beroep voor de Eindexamens
Stella Maris College
T.a.v. mevrouw Westera, rector
Parallelweg 56
6231CJ Meerssen
Per mail: b.westera@stichtinglvo.nl