



Concept Examenreglement
MAVO | HAVO | VWO

Het Sint-Maartenscollege
Maastricht

2023-2024

Maastricht, 1 oktober 2023

INHOUD

INLEIDING

Het eindexamen
Begripsbepaling
Startbepaling
Schoolexamen (SE)
Centraal Examen (CE)
Rapport en PTA-cijferlijst
Diploma, aantal vakken
Bevordering VWO 4 en VWO 5
Doubleren
Slaag/zak regeling betreffende afgewezen kandidaten en het vavo
Ontbrekende data

EXAMENREGLEMENT 2023/2024

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Toelating tot het eindexamen
Artikel 2 Afnemen eindexamen
Artikel 3 De Examencommissie

INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN

Artikel 4 Het eindexamen

Artikel 5 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten

Artikel 6a Vakken en andere programmaonderdelen van het examen VWO
Artikel 6b Vakken en andere programmaonderdelen van het examen HAVO
Artikel 6C Vakken en andere programmaonderdelen van het examen VMBO TL/MAVO

Artikel 7 Vrijstelling en ontheffing
Artikel 8 Afwijkende wijze van examineren

REGELING VAN HET EINDEEXAMEN

HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 9 Het schoolexamen

Artikel 10 Mededeling beoordeling schoolexamen
Artikel 11 Beoordeling schoolexamen (SE)
Artikel 12 Het examendossier
Artikel 13 Profielwerkstuk
Artikel 14 Het combinatiecijfer
Artikel 15 Toetsen Schoolexamens

Artikel 16 Inhalen van toetsen

Artikel 17 Herkansingen van de schoolexamens

Artikel 18 Afsluiting van het schoolexamen

Artikel 19 Onregelmatigheden

Artikel 20 Bezwaren en klachten

HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 21 Het centraal examen

Artikel 22 Eindcijfer examen

Artikel 23 Vaststelling uitslag

Artikel 24a Slaag-zakregeling; uitslag VWO

Artikel 24b Slaag-zakregeling; uitslag HAVO

Artikel 24c Slaag-zakregeling; uitslag VMBO TL/ MAVO

Artikel 25 Herkansing centraal examen

Artikel 26 Diploma en cijferlijst

Artikel 27 Duplicaten en afgifte verklaringen

Artikel 28 Gegevensverstrekking

Artikel 29 Bewaren examenwerk

Artikel 30 Spreiding voltooiing eindexamen

Artikel 31 Centraal Examen voorlaatste leerjaar

Artikel 32 Rector

Artikel 33 Inwerkingtreding Examenreglement en het bijbehorende Programma van Toetsing

Artikel 34 Publicatie Examenreglement met bijbehorend PTA

Artikel 35 Inzage examenreglement

Artikel 36 Examensecretaris voor het Sint-Maartenscollege

Artikel 37 Commissie van Beroep Examens (CBE)

REGLEMENT EXAMENZITTINGEN

Artikel 38 Algemene regels tijdens examenzittingen

Artikel 39 Kandidaten met een leesbeperking (dyslexie)

Artikel 40 Hulpmiddelen die bij het Centraal Examen 2024 zijn toegestaan

Artikel 41 Protocol verhindering bij een examen

Artikel 42 Protocol te laat komen bij een examen

Artikel 43 Protocol ziek of onpasselijk worden

Artikel 44 Protocol fraude bij een examen

Artikel 45 De score van de gemaakte centrale examens

Artikel 46 De voorlopige uitslag

Artikel 47 Herexamens Centraal Examen

Artikel 48 Vakantie

Artikel 49 Definitieve uitslag en diploma

Artikel 50 Hardheidsclausule

Artikel 51 Vaststelling Examenreglement

Einde Examenreglement

INLEIDING

In het voorliggende reglement worden de afspraken beschreven die gelden voor het afnemen van examens die leiden tot het behalen van het mavo-, havo- of vwo-diploma aan het Sint-Maartenscollege in Maastricht. De vastgelegde afspraken zijn een weerslag van bepalingen opgenomen in het Inrichtingsbesluit van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Doorgevoerde wijzigingen van deze besluiten en check listen van de VO-Raad zijn meegenomen in dit reglement. Naast deze wettelijke basis is de beleidsvisie van het Sint-Maartenscollege verwerkt in dit reglement.

Het eindexamen

Het examen is onderverdeeld in een deel dat tijdens de schooltijd wordt afgelegd, het zogenaamde Schoolexamen (SE) en het examen dat landelijk in de maand mei wordt afgelegd, het zogenaamde Centraal Examen (CE). Voor het vak tekenen wordt in december gestart met het Centraal Praktisch Examen.

Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

bevoegd gezag:	de rector van het Sint-Maartenscollege namens het college van bestuur van LVO
CE	centraal examen, dat deel van het examen dat met door Cito ontwikkelde toetsen landelijk wordt afgenomen
rector:	de rector of degene aan wie hij de taak gedelegeerd heeft
examenprogramma:	kennis, vaardigheden en inzicht die de kandidaat moet hebben om aan de exameneisen te voldoen
examinator:	vakdocent; degene die belast is met het afnemen van het examen
examencommissie:	geeft advies m.b.t de kwaliteit van de schoolexamens, stelt het examenreglement op en het programma van toetsing en afsluiting.
examensecretaris	neemt beslissingen die betrekking hebben op het examen
kandidaat:	een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten
LVO:	stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, gevestigd te Sittard
PTA:	programma van toetsing en afsluiting; beschrijft inhoud en organisatie van het schoolexamen en de vaststelling van het SE cijfer
SE	schoolexamen, dat deel van het examen dat door de school zelf wordt afgenomen
hardheidsclausule	een clausule op grond waarvan een bepaling geheel of gedeeltelijk buiten toepassing kan worden gelaten als de toepassing ervan zou leiden tot uitzonderlijk onbillijke of onredelijke gevolgen.

Startbepaling

Iedere kandidaat, bij minderjarigheid zijn/haar ouders/ voogden/ verzorgers, die in 2024 één of meer vakken afsluit voor het eindexamen wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van dit Examenreglement van Het Sint-Maartenscollege 2023-2024. Publicatie van het Examenreglement vindt jaarlijks plaats vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar.

Schoolexamen (SE)

Het Schoolexamen, ook wel het programma van toetsing en afsluiting (PTA) geheten, wordt afgenomen in de bovenbouwklassen. Scholen stellen zelf het schoolexamen op. De examendata voor het schoolexamen zijn niet landelijk vastgesteld.

De leerling bouwt voor ieder vak geleidelijk het eindcijfer op. Ieder cijfer dat meetelt in het uiteindelijke eindcijfer, noemt men een schoolexamencijfer. In het schoolexamencijfer tellen schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen mee als deze als zodanig in het PTA staan vermeld.

Voor de vakken die niet met een Centraal Examen worden afgesloten, geldt dat het schoolexamencijfer ook direct het eindcijfer is. Voor vakken die wel een Centraal Examen hebben, is het eindcijfer het gemiddelde van het SE en het Centraal Examen (CE). Voor handelingsdelen wordt in het algemeen geen cijfer gegeven, maar een beoordeling in O (onvoldoende), V (voldoende) of G (goed) of alleen V of O. De handelingsdelen moeten allemaal met tenminste een voldoende zijn afgerond vóór het Centraal Examen, anders volgt uitsluiting voor het eindexamen in dat vak.

Centraal Examen (CE)

Het CE wordt afgenomen in drie tijdvakken.

- Het eerste tijdvak van het CE wordt afgenomen in de maand mei, in deze periode worden alle examens afgenomen.
- Het tweede tijdvak van het CE wordt afgenomen in de maand juni. Dit tijdvak is bedoeld voor een herkansing of voor kandidaten die door overmacht tijdens het eerste tijdvak één of meerdere examens niet konden afleggen. De examens worden voor bepaalde vakken op school afgenomen en voor bepaalde vakken extern door de staatsexamencommissie.
- Het derde tijdvak vindt plaats in de tweede helft van augustus. In dit tijdvak worden de examens uitsluitend afgenomen door de staatsexamencommissie. Het derde tijdvak is, net als het tweede, bestemd voor kandidaten die het examen nog niet hebben kunnen voltooien, of nog een herkansing te goed hebben.

Diploma, aantal vakken

Een Mavo-leerling heeft zes cijfers die meewegen in de slaag/zakregeling: Nederlands, Engels, twee profielvakken en twee vakken in het vrije deel. Op grond van de zes eindcijfers wordt vastgesteld of de kandidaat geslaagd is.

Een Havo-leerling heeft acht cijfers die meewegen in de slaag/zakregeling: Nederlands, Engels, vier profielvakken, één vak in het vrije deel en een combinatiecijfer. Op grond van de acht eindcijfers wordt vastgesteld of de kandidaat geslaagd is.

Een Vwo-leerling heeft negen cijfers die meewegen in de slaag/zakregeling: Nederlands, Engels, een tweede moderne vreemde taal (Latijn of Grieks voor gymnasium), vier profielvakken, één vak in het vrije deel en een combinatiecijfer. Op grond van de negen eindcijfers wordt vastgesteld of de kandidaat geslaagd is.

Bevordering

Een kandidaat wordt bevorderd in de bovenbouw als hij voldoet aan de slaag-zakregeling (zie Artikel 24). Tevens moeten alle onderdelen van LOB zijn afgerond. Voldoet de kandidaat niet aan de slaag-zakregeling, dan komt de kandidaat in bespreking. Bespreking vindt plaats door het voltallige docententeam van de kandidaat. De beslissing van deze bespreking kan zijn "bevorderd naar het volgend leerjaar", "doubleren in hetzelfde leerjaar" of "afstromen".

Doubleren

- Een kandidaat die doubleert werkt met het PTA van het cohort waar hij het jaar daarna deel van uitmaakt.
- De kandidaat doet alle onderdelen over, uitgezonderd het profielwerkstuk en handelingsdelen als die én in het te volgen PTA hetzelfde zijn als in het PTA van het afgelopen jaar én als het handelingsdeel is afgesloten met een voldoende.

Een kandidaat mag handelingsdelen of het profielwerkstuk opnieuw volgen en afsluiten om een voldoende te halen of het cijfer te verbeteren, in het laatste geval vervallen de behaalde cijfers van het afgelopen jaar voor dat onderdeel van dat vak.

- Iedere kandidaat volgt elk jaar het vak Lichamelijke Opvoeding, ook de kandidaat die doubleert.
- Een kandidaat die doubleert op de volgende leerlagen heeft de respectievelijke vrijstelling, mits het vak met een voldoende is afgesloten:

Leerjaar	Mavo	Havo	Atheneum	Gymnasium
3	Maatschappijleer	N.v.t	N.v.t	N.v.t
4	CKV, profielwerkstuk	LEF, CKV, Maatschappijleer	CKV en LEF	LEF
5	N.v.t	Profielwerkstuk	Maatschappijleer	Maatschappijleer
6	N.v.t	NL&T	Profielwerkstuk, NL&T, WD	Profielwerkstuk, NL&T, WD

- Als een kandidaat doubleert in het examenjaar kan de kandidaat vóór het einde van het schooljaar een verzoek indienen om één of meerdere vakken van het volgende leerjaar te mogen volgen en afsluiten.
- De aanvraag wordt beoordeeld door de Examensecretaris in overleg met de vakdocent en mentor.
- Een kandidaat doubleert nooit twee keer in hetzelfde leerjaar. Een kandidaat doubleert nooit in twee opeenvolgende leerjaren (uitzondering is het examenjaar).

Slaag/zak regeling betreffende afgewezen kandidaten en het Vavo

Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (Vavo) is voortgezet onderwijs voor niet-leerplichtige leerlingen die 18 jaar of zijn en, onder bepaalde voorwaarden, de zogenaamde 'Rutte-regeling', ook voor 16- en 17-jarigen. Het Vavo is bedoeld voor zowel leerlingen mét als leerlingen zonder startkwalificatie. Een startkwalificatie is een diploma op mbo 2-niveau of hoger, Havo- of Vwo-diploma. Gezakte leerlingen kunnen in bepaalde gevallen door het Sint-Maartenscollege worden uitbesteed aan het Vavo. De leerlingen hoeven dan in principe alleen hun onvoldoende vakken over te doen.

Hierbij moeten de school en de leerling rekening houden met de exameneis van ten minste een 5,50 voor het gemiddelde centraal examencijfer. Van de eerder behaalde eindcijfers op het Sint-Maartenscollege waarvoor vrijstelling is verkregen op het Vavo tellen de CE-cijfers mee in de berekening van het gemiddelde. Het kan raadzaam zijn om ook voldoende afgesloten vakken opnieuw te doen aan het Vavo met het oog op het noodzakelijke gemiddelde.

Ontbrekende data

Voor sommige gebeurtenissen die betrekking hebben op de afronding van het examen zijn nog geen data gepubliceerd, deze data worden in het examenreglement aangeduid met <is nog niet bekend>. De ontbrekende data worden voor zover bekend, jaarlijks aangevuld vóór de publicatie van het reglement op 1 oktober.

Docenten en schoolleiding wensen je veel succes!

EXAMENREGLEMENT 2023-2024

Het Sint-Maartenscollege, Noormannensingel 50, Maastricht

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Toelating tot het eindexamen

De rector van het Sint-Maartenscollege stelt, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de leerlingen in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

1. De rector en de examinatoren van het Sint-Maartenscollege nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De rector wijst één of meerdere personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.

Artikel 3 De Examencommissie en de examensecretaris

Examencommissie bestaat uit 5 leden:

- Dr. A. van der Heiden (voorzitter)
- Mw. Mr L. Hans (ambtelijk secretaris) (teamleider VWO)
- Mw. L. Ploumen MEd (examensecretaris HAVO)
- Mw. P. Wijnants (examensecretaris MAVO)
- Drs. T. Ravier
- Ing. W. Ruijsch (teamleider Havo)

De commissie heeft tot taak:

Het borgen van de kwaliteit van schoolexaminering. Dit houdt onder meer in: het opstellen van een voorstel voor een examenreglement; het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het PTA; het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; het borgen van het afsluitende karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.

De examensecretarissen beslissen inzake klachten en bezwaren die ingediend worden:

Mw drs K. Verstraeten MEd: examensecretaris voor VWO

Mw L. Ploumen MEd: examensecretaris voor Mavo en Havo

INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN

Artikel 4 Het eindexamen omvat:

1. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk
2. de vakken van het profieldeel van één van de profielen
3. tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uren van het vrije deel van elk profiel.

Artikel 5 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met één of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.

2. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken of niet-verplichte delen van de examenstof examen afleggen dan in de vakken en examenstof die ten minste tezamen een eindexamen vormt.

Artikel 6 a Vakken en andere programmaonderdelen van het VWO examen:

1. Het **gemeenschappelijk deel** van elk profiel in het VWO omvat:
 - a. Nederlandse taal en literatuur
 - b. Engelse taal en literatuur
 - c. een andere moderne vreemde taal en literatuur (gymnasium kiest Latijn of Grieks)
 - d. maatschappijleer
 - e. culturele en kunstzinnige vorming (niet voor gymnasium)
 - f. lichamelijke opvoeding.
 - g. LOB
2. **Het profieldeel** van het profiel **natuur en techniek** in het VWO omvat:
 - a. wiskunde B
 - b. natuurkunde
 - c. scheikunde
 - d. twee vakken ter keuze van de leerling uit de vakken biologie, wiskunde D, NL&T of informatica.
3. **Het profieldeel** van het profiel **natuur en gezondheid** in het VWO omvat:
 - a. wiskunde A (of B)
 - b. biologie
 - c. scheikunde
 - d. twee vakken ter keuze van de leerling uit de vakken natuurkunde, NL&T, economie of aardrijkskunde.
4. **Het profieldeel** van het profiel **economie en maatschappij** in het VWO omvat:
 - a. wiskunde A (of B)
 - b. economie
 - c. geschiedenis
 - d. twee vakken ter keuze van de leerling uit de vakken aardrijkskunde, bedrijfseconomie, maatschappijwetenschappen, Frans of Duits.
5. **Het profieldeel** van het profiel **cultuur en maatschappij** in het VWO omvat:
 - a. wiskunde A (of C)
 - b. geschiedenis
 - c. drie vakken ter keuze van de leerling waarvan minimaal één vak uit de culturele vakken: Frans, Duits, filosofie muziek, tekenen en minimaal één vak uit de maatschappelijke vakken: Maatschappijwetenschappen, Economie of Aardrijkskunde
6. **Het vrije vrije deel in elk profiel** in het VWO omvat het vak Levensbeschouwing, Ethiek en Filosofie, en niet verplichte extra vakken.
7. **Het extra vrije deel** in elk profiel in het VWO omvat het extra vak en het vak statistiek

Artikel 6 b Vakken en andere programmaonderdelen van het HAVO examen:

1. Het **gemeenschappelijk deel** van elk profiel in het HAVO omvat:
 - a. Nederlandse taal en literatuur
 - b. Engelse taal en literatuur
 - c. maatschappijleer
 - d. culturele en kunstzinnige vorming
 - e. lichamelijke opvoeding.
 - f. LOB
2. **Het profieldeel** van het profiel **natuur en techniek** in het HAVO omvat:
 - a. wiskunde B
 - b. natuurkunde
 - c. scheikunde
 - d. twee vakken ter keuze van de leerling uit de vakken biologie, NL&T of informatica.
3. **Het profieldeel** van het profiel **natuur en gezondheid** in het HAVO omvat:
 - a. wiskunde A (of B)
 - b. biologie
 - c. scheikunde
 - d. twee vakken ter keuze van de leerling uit de vakken natuurkunde of aardrijkskunde, economie of NL&T
4. **Het profieldeel** van het profiel **economie en maatschappij** in het HAVO omvat:
 - a. wiskunde A (of B)
 - b. economie
 - c. geschiedenis
 - d. twee vakken ter keuze van de leerling uit de vakken aardrijkskunde, bedrijfseconomie, maatschappijwetenschappen, Frans of Duits.
5. **Het profieldeel** van het profiel **cultuur en maatschappij** in het HAVO omvat:
 - a. geschiedenis
 - b. rekenen
 - c. Frans of Duits
 - d. drie vakken ter keuze van de leerling waarvan minimaal één vak uit de culturele vakken: Frans, Duits, muziek, tekenen en minimaal één vak uit de maatschappelijke vakken: Maatschappijwetenschappen, Economie of Aardrijkskunde
6. **Het vrije vrije deel in elk profiel** in het Havo omvat het vak Levensbeschouwing, Ethiek en Filosofie,
- 7 **Het extra vrije deel in elk profiel** in het Havo omvat het extra vak.

Artikel 6 c Vakken en andere programmaonderdelen van het MAVO /VMBO TL examen:

1. Het **gemeenschappelijk deel** van elk profiel in het **MAVO /VMBO TL** omvat:
 - a. Nederlandse taal en literatuur
 - b. Engelse taal en literatuur
 - c. maatschappijleer
 - d. culturele en kunstzinnige vorming
 - e. lichamelijke opvoeding.
 - f. LOB

2. **Het profieldeel** van het profiel **techniek** in het **MAVO /VMBO TL** omvat:
 - a. wiskunde
 - b. Natuur- en scheikunde 1 (Nask1)
 - c. Twee vakken ter keuze voor de leerling uit de vakken: Duits of Frans, economie, aardrijkskunde, biologie, Nask 2, E&O*
 3. **Het profieldeel** van het profiel **zorg en welzijn** in het **MAVO /VMBO TL** omvat:
 - a. biologie
 - b. wiskunde of aardrijkskunde
 - c. Twee vakken ter keuze voor de leerling uit de vakken: Duits of Frans, economie, aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, BTE, E&O*
 4. **Het profieldeel** van het profiel **economie** in het **MAVO /VMBO TL** omvat:
 - a. economie
 - b. wiskunde
 - c. Twee vakken ter keuze voor de leerling uit de vakken: Duits of Frans, BTE, aardrijkskunde, geschiedenis, E&O*
 5. **Het profieldeel** van het profiel **groen** in het **MAVO /VMBO TL** omvat:
 - a. wiskunde
 - b. Biologie of Nask1
 - c. Twee vakken ter keuze voor de leerling uit de vakken: Duits of Frans, Nask1, aardrijkskunde, biologie, Nask2, E&O*
- * Voor het cohort 2022-2024 geldt dat het vak E&O een verplicht vak is.

Artikel 7 Vrijstelling en ontheffing

1. Het bevoegd gezag van een school kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
2. Het bevoegd gezag van een school kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal die genoemd is in Artikel 6, eerste lid, onder c, in de volgende gevallen (zie ook Artikel 8, lid 3):
 - a. de leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die betrekking heeft op taal
 - b. de leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal
 - c. de leerling volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
3. Kandidaten die gebruik wensen te maken van de onder lid 2 genoemde ontheffing dienen een met redenen omkleed schriftelijk verzoek hiertoe in bij de Examencommissie. Het verzoek voor deze ontheffing dient uiterlijk vóór 01 november van het vierde leerjaar schriftelijk bij de Examencommissie te zijn ingediend. Dit verzoek dient vergezeld te zijn van een deskundigenverklaring indien men zich wenst te beroepen op lid 2 onder a.
4. De Examencommissie, gehoord hebbende de betrokken docenten, brengt een advies uit aan de rector. De rector besluit en deelt het besluit van de commissie mee aan de indiener van het verzoek.
5. Kandidaten die ontheffing is verleend conform Artikel 7, lid 2 of Artikel 8, lid 3 dienen ter vervanging van de tweede moderne vreemde taal een ander vak te kiezen uit de

mogelijkheden die de school aanbiedt. Het vervangende vak wordt afgesloten met een schoolexamen en/of een centraal examen.

Artikel 8 Afwijkende wijze van examineren

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbende op het schoolexamen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het schoolexamen met ten hoogste 15 minuten indien de toets 60 minuten of korter duurt, en met ten hoogste 30 minuten indien de toets langer dan 60 minuten duurt,
 - c. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten,
 - d. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur
 - b. het vak Nederlandse taal
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt melding gedaan aan de inspectie.

REGELING VAN HET EINDEEXAMEN HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 9 Het schoolexamen

1. Het schoolexamen wordt afgelegd gedurende het derde en het vierde leerjaar van de Mavo, het vierde en het vijfde leerjaar van de Havo en het vierde, vijfde en zesde leerjaar van het VWO.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
3. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten vóór de aanvang van het eerste tijdvak in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Voor het vak lichamelijk opvoeding wordt de beoordeling 'voldoende' of 'goed' op de cijferlijst vermeld. In afwijking van het tweede lid geldt dat het vak lichamelijke opvoeding moet zijn afgesloten uiterlijk een week voordat de uitslag van het centraal examen wordt vastgesteld.
5. Indien het bevoegd gezag gebruik maakt van de afwijkingsbevoegdheid in het derde lid, zendt het de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen zo spoedig mogelijk aan de inspectie.

Artikel 10 Mededeling beoordeling schoolexamen

Voor aanvang van het centraal examen maakt de rector aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- a. welke cijfers zijn behaald voor het schoolexamen
- b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld
- c. tussentijds worden de kandidaten geïnformeerd over hun resultaten en op welke wijze zij kunnen aangeven of deze correct zijn verwerkt in het leerlingvolgsysteem.

Artikel 11 Beoordeling schoolexamen (SE)

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Aan een niet ingeleverde (praktische) opdracht kan het cijfer één worden toegekend.
3. Het cijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers van alle toetsen en praktische opdrachten in dat vak zoals vermeld in het PTA.
4. Indien voor een vak een centraal examen wordt gemaakt, worden voor de SE cijfers de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal, waarbij het 1^e decimaal van het gewogen gemiddelde gelijk blijft als het 2^e decimaal 4 of lager is en het 1^e decimaal van het gewogen gemiddelde met één wordt verhoogd als het 2^e decimaal 5 of hoger is.
5. Het eindcijfer schoolexamen voor een vak met uitsluitend een schoolexamen is een geheel cijfer. Het eindcijfer voor een schoolexamen wordt bepaald door het gewogen gemiddelde af te ronden naar een geheel getal waarbij het getal naar beneden wordt afgerond als de 1^e decimaal een 4 of lager is en het gemiddelde naar boven wordt afgerond als de 1^e decimaal een 5 of hoger is (een 5,49 wordt een 5; een 5,50 wordt een 6).
6. In afwijking van het eerste lid wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak, zoals blijvend uit het examendossier.

7. De cijfers worden ingevoerd en bewaard in het leerlingvolgsysteem.

Artikel 12 Het examendossier

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
3. Het Sint-Maartenscollege richt het examendossier in als een overzicht waarin per kandidaat wordt gearhiveerd:
 - alle cijfers van PTA-toetsen behaald gedurende de examenperiode
 - de beoordelingen van de handelingsdelen en praktische opdrachten
 - de eindcijferlijst van het schoolexamen
 - het onderwerp of de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk.
4. Het examendossier wordt beheerd door de examensecretaris.
5. Een kandidaat heeft recht op inzage van zijn eigen examendossier na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek aan de examensecretaris.
6. De examensecretaris bewaart het examendossier tot 6 maanden na de uitslag van het examen.
7. Als bijlagen bij het examendossier gelden alle gemaakte toetsen, ingeleverde praktische opdrachten alsmede het profielwerkstuk. Het bewaren van deze bijlagen valt onder verantwoordelijkheid van de vakdocent.

Artikel 13 Profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk (PWS) waarover in de wet gesproken wordt, maakt deel uit van het schoolexamen. Het PWS is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
2. Het in tweetallen te maken PWS wordt aan het einde van het voorexamenjaar geïntroduceerd, of voor Mavo aan het begin van het eindexamenjaar. De conector/teamleider kan besluiten af te wijken van de eis om het PWS in tweetallen te maken.
3. Het PWS heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen, of voor Mavo op een thema uit een profiel waarin leerling onderwijs volgt. Het PWS wordt ingeleverd op uiterlijk 1 februari van het schooljaar waarin het centraal examen wordt afgelegd.
4. De beoordeling van het PWS geschiedt met een beoordelingsformulier.
5. Het profielwerkstuk van de MAVO wordt beoordeeld met O/V/G en dient met een voldoende te worden afgesloten. Het profielwerkstuk van de HAVO en het VWO wordt beoordeeld met een cijfer.
6. De beoordeling het PWS wordt op de cijferlijst bij het diploma vermeld.
7. Niet tijdig inleveren van het PWS wordt aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van Artikel 19.
8. Leerlingen die na het behalen van het Mavodiploma de overstap maken naar de HAVO en de leerlingen die na het behalen van het Havodiploma de overstap maken naar het VWO dienen opnieuw een PWS te maken.

Artikel 14 Het combinatiecijfer

In de bovenbouw geldt een slaag-zakregeling waarin bij bepaalde resultaten compensatie is vereist om te kunnen slagen. Om zo'n regeling met compensatie mogelijk te maken en de regeling overzichtelijk te houden, is het combinatiecijfer in het leven geroepen. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken' die met een cijfer op de cijferlijst staan.

1. Op het Sint-Maartenscollege bestaan de 'combinatie vakken' voor de HAVO uit maatschappijleer, het profielwerkstuk, Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) en Levensbeschouwing, Ethiek en Filosofie (LEF); voor het Atheneum uit: Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) maatschappijleer, het profielwerkstuk en Levensbeschouwing, Ethiek en Filosofie (LEF); voor het Gymnasium uit: maatschappijleer en het profielwerkstuk en het vak en Levensbeschouwing, Ethiek en Filosofie (LEF). De MAVO kent geen combinatiecijfer.
2. De vakken van het combinatiecijfer zijn verplicht voor alle profielen. Het examen voor deze vakken bestaat alleen uit een schoolexamen. Op de cijferlijst worden de afzonderlijke cijfers van de vakken vermeld die een onderdeel vormen van het combinatiecijfer.
3. Het berekenen van het combinatiecijfer gebeurt als volgt:
 - a. het SE cijfer wordt afgerond op een geheel getal conform het gestelde in Artikel 11 lid 5
 - b. de afgeronde cijfers van de respectievelijke vakken worden gemiddeld
 - c. vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal (5,50 of hoger wordt een 6 en 5,49 of lager een 5).
4. Geen van de vakken die bijdragen aan het combinatiecijfer mag afgerond lager zijn dan een 4.
5. Kandidaten die op VWO 5 zijn ingestroomd met een Havo-diploma hebben, indien gewenst, vrijstelling van de vakken maatschappijleer, CKV en LEF en op HAVO 4 zijn ingestroomd met een Mavodiploma hebben, indien gewenst, vrijstelling van de vakken maatschappijleer en CKV. Bij vrijstelling is het combinatiecijfer voor deze leerlingen gelijk aan het cijfer van het profielwerkstuk. Het verzoek tot vrijstelling dient vóór 1 oktober van het gestarte schooljaar te zijn ingediend bij de examensecretaris.

Artikel 15 Toetsen Schoolexamens

1. Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een programma van toetsing en afsluiting (PTA) dat jaarlijks voor 1 oktober wordt vastgesteld. Het PTA start in de bovenbouw.
2. Tussentijdse wijzigingen worden tijdig aan de kandidaten meegedeeld.
3. Het PTA geeft voor ieder vak, per toets (of onderdeel) een opsomming van de leerstof, de weging, de toetsvorm, de toetsduur, de verplichte eindtermen
4. De behaalde resultaten voor de PTA-toetsen vormen samen het schoolexamencijfer voor dat vak.
5. Gemaakte PTA-onderdelen worden normaliter binnen 10 werkdagen nagekeken, inzage in de toets en het gebruikte correctiemodel worden verstrekt binnen een redelijke termijn (richtlijn 15 werkdagen). Bij de Kijk- en Luistertoetsen van het Cito, worden de cijfers toegekend nadat de normering door Cito bekend is gemaakt.
6. De kandidaat is verplicht aan alle voor hem geldende toetsen van het SE op het gestelde tijdstip deel te nemen.

7. Indien een kandidaat wegens ziekte of om een andere gewichtige reden verhinderd is een bepaalde toets af te leggen, stelt hij de conrector of teamleider én de examensecretaris daarvan zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval vóór de aanvang van de toets, in kennis. Indien de kennisgeving mondeling geschiedt, dient deze dezelfde dag schriftelijk bevestigd te worden; indien het een minderjarige kandidaat betreft, door zijn wettelijke vertegenwoordiger.
8. Een kandidaat die bij een schriftelijke toets – geen luistertoets zijnde – een half uur of minder te laat komt, is verplicht de toets vóór de vastgestelde eindtijd af te ronden, tenzij de rector of de examensecretaris een afwijking daarvan toestaat.
Een kandidaat die meer dan een half uur te laat komt mag de toets niet meer op dat tijdstip afleggen.
9. 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 gelden de regels omtrent inhalen conform art. 16.
10. Indien een kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij een voor hem geldende toets dan wel zonder geldige reden zo laat verschijnt dat hij niet meer aan de toets mag deelnemen, wordt dit als een onregelmatigheid in de zin van Artikel 19 aangemerkt.
11. De PTA toetsen die niet schriftelijk worden afgenomen (praktische opdrachten en handelingsdelen) dienen uiterlijk op de uiterste inleverdatum ingeleverd te worden. Het niet tijdig inleveren wordt gezien als een onregelmatigheid in de zin van Artikel 19.
12. Alleen kandidaten met toestemming van de Examensecretaris mogen meer tijd aan het examen besteden. Voor toetsen tot 60 minuten wordt 15 minuten extra tijd gegeven, voor langere toetsen wordt 30 minuten extra gegeven. Voor in PTA genoemde practica wordt 15 minuten extra tijd aangeboden.
13. Verder gelden de algemene regels voor examenzittingen, zie Artikel 38.

Artikel 16 Inhalen van toetsen

1. Indien een kandidaat wegens ziekte of om een andere gewichtige reden een toets geheel of gedeeltelijk niet heeft kunnen afleggen of aan daarmee verband houdende eisen geheel of gedeeltelijk niet heeft kunnen voldoen, terwijl zulks niet is aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van Artikel 19, heeft hij recht op een inhaaltoets en/of wordt hij alsnog in de gelegenheid gesteld aan de gestelde eisen te voldoen.
2. Indien een kandidaat een toets niet heeft kunnen afleggen en er is geen tijdige afmelding geweest, dan bestaat er geen automatisch recht op inhalen, maar wordt het missen van de toets als onregelmatigheid conform Artikel 19 gezien.
3. De in te halen toets wordt op het eerstkomende herkansingsmoment ingehaald. Deze toets kan daarna niet meer worden herkanst. Van het voorgaande kan uitsluitend worden afgeweken middels een beroep op de hardheidsclausule.
4. Na ziekte of afwezigheid met gewichtige reden ten tijde van het inhaalmoment moet een schriftelijk verzoek in worden gediend bij de rector voor het alsnog inhalen van de toets uiterlijk voordat het CE wordt afgenomen.

Artikel 17 Herkansingen van de schoolexamens

1. Er vindt tweemaal per jaar een herkansingsmoment plaats: na Kerstmis, en na Pasen.
 - a. Op de herkansingsdag in januari mag één herkansing worden gemaakt van een S-toets die is afgenomen in de periode 1 of 2.
 - b) Op de herkansingsdag na Pasen mag één herkansing worden gemaakt van een S-toets die is afgenomen in de periode tussen januari en de toetsweek rond Pasen. De voorexamenkandidaten mogen bij de start van het nieuwe schooljaar een herkansing maken van een S-toets die is afgenomen in de periode tussen Pasen en juni van het afgelopen schooljaar. De herkansingsregeling geldt ook voor de examenvakken uit de laatste periode waarvoor geen centraal examen worden gemaakt.
2. De herkansingsregeling geldt voor schriftelijke toetsen, kijk- en luistertoetsen en handelingsdelen die als herkansbaar in het PTA zijn opgenomen. Praktische opdrachten en presentaties zijn niet herkansbaar tenzij het PTA anders vermeldt.
3. Een kandidaat laat via een digitaal formulier aan de examensecretaris weten dat hij van zijn herkansingsrecht gebruik wil maken.
4. Een herkansing van een kijk- en luistertoets, presentatie, handelingsdeel of praktische opdracht kan op een ander moment worden afgenomen. Indien de herkansingsmogelijkheid wordt ingezet, vervalt de mogelijkheid tot herkansing op de herkansingsdag.
5. Een herkansing kan niet worden ingehaald.
6. Herkansingstoetsen gaan over dezelfde leerstof, zijn van vergelijkbare moeilijkheidsgraad, duren even lang en hebben dezelfde toetsvorm als de toetsen in eerste instantie.
7. Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor die toets.

Artikel 18 Afsluiting van het schoolexamen

Nadat de cijfers voor het schoolexamen zijn vastgesteld deelt de rector deze vóór aanvang van het centraal examen schriftelijk aan de kandidaten mede.

1. Uiterlijk vijf dagen voor aanvang van het centraal examen dienen de kandidaten zich schriftelijk akkoord te hebben verklaard met de eindcijfers van het schoolexamen.
2. De kandidaten controleren de cijfers en verklaren zich dan schriftelijk akkoord met de cijfers.
3. Indien een dergelijke schriftelijke verklaring niet tijdig is ontvangen wordt de kandidaat geacht zich met de cijfers akkoord te verklaren.

Artikel 19 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
2. Bij het bepalen van de maatregelen genoemd in het eerste lid kan de rector zich laten bijstaan door de examensecretaris.
3. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (conform artikel 3.58 lid 1: Maatregelen in geval van Onregelmatigheden van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020):
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen. Het voornemen om het cijfer 1 toe te kennen wordt door de examiner gemeld bij de teamleider/conrector. De teamleider/conrector maakt een proces-verbaal op waarbij de examiner en de leerling worden gehoord. Het proces-verbaal wordt voorgelegd aan de examensecretaris die advies geeft aan de rector. De rector beslist of het voornemen het cijfer 1 toe te kennen conform de geldende wet- en regelgeving is; l

- b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het 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;
 - e. Indien het hernieuwde examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie;
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
 5. De kandidaat of een docent kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep Examens (zie art. 37). Het beroep dient binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt per mail ingesteld te worden bij de Commissie van Beroep ter attentie van de voorzitter van de Commissie van Beroep Examens.

Artikel 20 Bezwaren en klachten

1. Onverminderd het gestelde in de artikelen 16 en 17 kan een kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij vermeende onrechtvaardigheid of wanneer sprake is van bijzondere omstandigheden een verzoek, een bezwaar dan wel een schriftelijke klacht indienen bij de examensecretaris.
2. Ook een docent kan in geval van een bijzondere omstandigheid aan de examensecretaris een bezwaar, klacht of verzoek voorleggen.
3. Een bezwaar, verzoek of klacht wordt schriftelijk of per mail ingediend bij de examensecretaris (examensecretariaatvwo@sint-maartenscollege.nl; examensecretariaathavo@sint-maartenscollege.nl; examensecretariaatvexamensecretariaatmavo@sint-maartenscollege.nl) niet later dan vijf werkdagen na het bekend worden van de uitslag van de toets of een beslissing waarop de klacht betrekking heeft.
4. De examensecretaris onderzoekt of het verzoek, het bezwaar of de klacht gegrond is en brengt een advies uit aan de rector.
5. Het definitieve besluit van de rector wordt schriftelijk vastgelegd en aan de indiener van het verzoek of de klacht kenbaar gemaakt.
6. De kandidaat of docent kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep (zie art. 37). Het beroep dient binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt per mail ingesteld te worden bij de voorzitter Commissie van Beroep voor examens.

HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 21 Het centraal examen

Het Centraal Examen wordt afgenomen conform paragraaf 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 22 Eindcijfer examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak 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 dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een vier (4) of lager is naar beneden afgerond en indien het eerste cijfer achter de komma een vijf (5) of hoger is naar boven afgerond.

Artikel 23 Vaststelling uitslag

1. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast.
2. De uitslag luidt “geslaagd voor het eindexamen” of “afgewezen voor het eindexamen”.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een volledig profiel te vormen.

Artikel 24 a Slaag-zakregeling; uitslag VWO

De uitslag luidt “geslaagd” of afgewezen”.

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

1. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. hij voor één van de vakken Nederlands, Engels en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer een 5 of meer heeft behaald en voor de andere twee vakken een 6 of meer heeft behaald
3. hij onverminderd lid 2:
 - a. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald óf
 - b. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt óf
 - c. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt óf
 - d. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt
4. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het lid 2, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; én
5. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie “voldoende” of “goed” heeft behaald.

Artikel 24 b Slaag-zakregeling; uitslag HAVO

De uitslag luidt “geslaagd” of afgewezen”.

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

1. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. hij voor één van de vakken Nederlands, Engels en voor zover van toepassing wiskunde A of wiskunde B als eindcijfer een 5 of meer heeft behaald en voor de andere twee vakken een 6 of meer heeft behaald
3. hij onverminderd lid 2:
 - a. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald óf
 - b. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt óf
 - c. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt óf
 - d. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt
4. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het lid 2, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; én
5. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie “voldoende” of “goed” heeft behaald.

Artikel 24 c Slaag-zakregeling; uitslag MAVO /VMBO TL

De uitslag luidt “geslaagd” of afgewezen”.

De kandidaat die eindexamen MAVO/VMBO TL heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. hij voor het vak Nederlands, als eindcijfer een 5 of meer heeft behaald.
3. hij onverminderd lid 2:
 - a. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald óf
 - b. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt óf
 - c. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt.
4. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het lid 2, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; én

5. hij voor de vakken CKV, lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel en het profielwerkstuk de kwalificatie “voldoende” of “goed” heeft behaald.

Artikel 25

Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd en waarvan de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht om in het tweede tijdvak of, indien het centraal examen reeds in het tweede tijdvak plaats vond, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de rector vóór een door deze te bepalen dag en tijdstip in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van Artikel 24, de uitslag wordt mondeling en schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
5. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd (gespreid examen). De kandidaat oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 26

Diploma en cijferlijst

1. De rector reikt, op grond van de definitieve uitslag, aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a) de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - b) het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, alsmede het onderwerp of de titel ervan,
 - c) de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding,
 - d) de eindcijfers voor de examenvakken
 - e) de uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken en indien van toepassing de aanduiding *judicium cum laude*
3. De kandidaat is geslaagd voor het eindexamen met toekenning van het *judicium cum laude* als zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

het gemiddelde eindcijfer tenminste 8,0 is, berekend op basis van de eindcijfers voor:

 - a. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel en de vakken van het profieldeel én
 - b. tenminste één vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste cijfer is vastgesteld én
 - c. het combinatiecijfer én
 - d. ten minste het eindcijfer 7 is behaald of ten minste de kwalificatie “voldoende” voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst bekend, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

- 5 Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
- 6 Voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geldt het volgende:
 - a. het vak maatschappijleer waarvoor de kandidaat bij het eindexamen VWO of HAVO is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma HAVO of MAVO wordt niet vermeld op de cijferlijst;
 - b. andere vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer;
- 7 De rector en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Artikel 27 Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten worden niet verstrekt.
2. Een schriftelijk verklaring dat een in het eerste lid bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door de Dienst Uitvoering Onderwijs-IB-groep worden verstrekt.
3. Op de DUO-site "mijndiplomas.nl" kan een digitaal uittreksel van het diploma worden gedownload.

Artikel 28 Gegevensverstrekking

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de Dienst Uitvoering Onderwijs-IB-groep en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

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

Artikel 29 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes (6) maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de locatiedirecteur, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een door de rector en de examensecretaris ondertekend exemplaar van de lijst bedoeld in artikel 28 wordt gedurende tenminste zes (6) maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
4. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van de staatsexamencommissie centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij de voorzitter van die commissie.

Artikel 30 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgend schooljaar worden afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in het eerste of het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 25, eerste tot en met vierde lid, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor het eerst zijn vastgesteld.
4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 26, lid 1 de onderdelen a tot en met e.
5. De rector stelt op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 26.

Artikel 31 Centraal Examen voorlaatste leerjaar

1. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
3. Het in artikel 25 lid 1 benoemde eenmalige recht kan worden uitgeoefend in het tweede tijdvak van het voorlaatste examenjaar óf in het tweede tijdvak van het laatste examenjaar.
4. Een leerling die in het voorlaatste examenjaar zijn eerste eindexamen maakt heeft voor alle vakken van het eindexamen recht op een herkansing in één vak zoals beschreven in artikel 25.
5. Indien een leerling niet wordt bevorderd naar het eindexamenjaar vervalt het behaalde resultaat van de in het voorlaatste leerjaar gemaakte eindexamens.

Artikel 32 Rector

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de rector.

Artikel 33 Inwerkingtreding Examenreglement en het bijbehorende PTA

Dit Examenreglement en het bijbehorende PTA treden in werking bij aanvang van het schooljaar 2023-2024

Artikel 34 Publicatie Examenreglement met bijbehorend PTA

Het Examenreglement van het Sint-Maartenscollege 2023-2024 wordt vóór 1 oktober 2023 gepubliceerd op de website van het Sint-Maartenscollege. Alle leerlingen in de bovenbouw en hun ouders worden via respectievelijk het schoolmailadres van de leerling en de in SOM bekende email adressen van ouders/verzorgers op de hoogte gesteld van het moment van publiceren.

Artikel 35 Inzage examenreglement

Een exemplaar van het vigerende examenreglement ligt vanaf 1 oktober 2023 ter inzage bij de examensecretaris en de teamleider/conrector van de betreffende afdeling.

Artikel 36 Examensecretaris voor het Sint-Maartenscollege

Als examensecretaris voor het Sint-Maartenscollege, Noormannensingel 50 te Maastricht zijn aangewezen voor het VWO mw. drs. K. Verstraeten MEd, voor Havo mw. L. Ploumen MEd en voor Mavo mw. P. Wijnants.

Artikel 37 Commissie van Beroep Examens (CBE)

LVO-scholen in Maastricht kennen een Commissie van Beroep Examens. Deze ziet toe op maatregelen die de schooldirectie heeft opgelegd ten gevolge van onregelmatigheden ten aanzien van enig deel van het eindexamen (schoolexamen en centraal examen) (zie Artikel 19, van dit reglement en artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit.

De voorzitter van de CBE is de rector van één van de andere LVO-scholen in Maastricht. De voorzitter stelt een CBE in van tenminste drie leden.

1. De kandidaat dient het beroep in binnen 5 werkdagen nadat hij de schriftelijke kennisgeving van de beslissing heeft ontvangen.
2. De kandidaat dient het beroep in per email ter attentie van de voorzitter van de CBE te richten
3. De CBE neemt het beroep binnen 15 werkdagen in behandeling en stelt een onderzoek in.
4. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
5. De CBE deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat; aan diens ouders/verzorgers of voogd indien de kandidaat minderjarig is; aan de rector van het Sint-Maartenscollege, aan de voorzitter van het CvB van LVO en aan de inspecteur van het voortgezet onderwijs.
6. Leerlingen c.q. hun ouders/verzorgers kunnen niet in beroep bij de CBE als er sprake is van een geschil over de beoordeling van een kandidaat. Evenmin kan de leerling een beroep indienen bij de CBE tegen een als onbillijk ervaren bepaling in het examenreglement van de school.
7. Leerlingen c.q. hun ouders/verzorgers kunnen in beroep gaan tegen maatregelen die zijn genomen op basis van Artikel 19 en Artikel 20 van dit reglement.

REGLEMENT EXAMENZITTINGEN

Voor de examenzittingen van zowel de schoolexamens (SE) als de centrale examens (CE) gelden de volgende regels (artikel 38 tot en met 44):

Artikel 38 Algemene regels tijdens examenzittingen

1. Let op de aanvangstijden van het CE, deze wijken af van de gangbare lestijden.
Het centraal examen start 's ochtends om 9.00 uur en 's middags om 13.30 uur.
2. Zorg dat je ruim op tijd aanwezig bent, een kwartier voor aanvang word je geacht aanwezig te zijn.
3. Tassen, jassen, mobiele telefoons, smartwatches, (draadloze) oortjes e.d. blijven buiten de examenruimte. Lang haar wordt zodanig in een staart gedragen dat de oren zichtbaar zijn.
4. Neem schrijfgerei e.d. mee naar binnen. Kijk bij artikel 40 om te zien welke hulpmiddelen je per examen mee mag/moet nemen. Het is niet toegestaan om spullen van elkaar te lenen. Zorg dus dat je je eigen spullen bij je hebt.
5. Het meenemen van correctielak, een correctiepen of correctielint is niet toegestaan!
Als je een fout wilt verbeteren zet je een streep door de fout en noteer je het goede antwoord.
6. Links van de kantlijn noteer je de nummers van de opgaven, rechts van de kantlijn schrijf je het antwoord. Dus geen opmerkingen links van de kantlijn schrijven.
7. De school zorgt voor gewaarmerkt schrijfpapier en kladpapier, je mag géén eigen papier meenemen naar het examenlokaal.
8. Voor een CE ga je zitten aan de tafel met jouw naam en examenummer.
9. Bij het openen van de examens moet er rust heersen in het lokaal.
Vanaf 10 minuten vóór aanvang van de zitting mag er niet meer worden gepraat.
10. De examenzittingen van het CE worden geopend door een examensecretaris of een directielid van school, voorgelezen worden de naam van het vak, de duur van het examen en welke van de volgende opdrachtonderdelen worden uitgereikt: opgaven, bijlage, uitwerkbijlage en/of antwoordblad.
11. Controleer of je alle opdrachtonderdelen hebt ontvangen; bij sommige examens zijn uitwerkbijlagen gevoegd, voorzie ook deze van je naam en examenummer.
Lever deze uitwerkbijlagen in, ook als je niets hebt ingevuld.
12. Schrijf op het eerste blad hoeveel bladzijden met antwoorden je inlevert. Controleer voor vertrek nauwkeurig of je alle uitwerkingen hebt ingeleverd, want na het verlaten van de examenzaal mag je onder geen beding meer iets inleveren of wijzigen.
13. Werk overzichtelijk, schrijf netjes en duidelijk met een blauwe of zwarte pen. Schrijven met een potlood is niet toegestaan. Grafieken en structuurformules mogen met potlood worden gemaakt. Correctielak, een correctiepen of correctielint en markeerstiften zijn niet toegestaan op in te leveren antwoordvellen
14. De kandidaten maken het examen onder toezicht van zoveel surveillanten dat een zorgvuldig verloop van de examenzitting is gegarandeerd.
De surveillant geeft aan wanneer de toets moet worden afgesloten.
15. Een kandidaat mag niet eerder vertrekken dan één uur na aanvang van de toets; daarna op elk half en heel uur en uiteindelijk een kwartier voor het einde. De kandidaten die klaar zijn storen medeleerlingen niet. Aan het einde van de zitting blijven de leerlingen zitten totdat een surveillant het teken geeft om op te staan en de toetsruimte rustig te verlaten.
16. Het verlaten van het lokaal gebeurt rustig en kan op aangeven van de surveillant op vaste vertrektijden. Vanaf 15 minuten vóór het einde van de zitting blijft iedereen zitten zonder te communiceren totdat de surveillanten alle examenwerken hebben opgehaald.
Leerlingen met tijdverlenging mogen op de officiële eindtijden door werken, daarom verlaat je ook dan de examenzaal rustig zonder te praten.

17. Alleen kandidaten die daarvoor schriftelijk toestemming van de Examencommissie hebben ontvangen mogen langer aan het examen werken (maximaal 30 minuten).
18. Alleen met toestemming en onder begeleiding van een surveillant mag je tijdens de zitting het examenlokaal verlaten, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan.
19. Extra papier wordt aan de surveillant gevraagd door handopsteken.
20. Op elk blaadje (ook op kladpapier) dat je inlevert voor een CE moet je naam, het examenummer, het vak en de datum staan.
21. Leerlingen én surveillanten die vóór de officiële eindtijd de examenzitting verlaten mogen nooit opgaven en uitwerkingen mee naar buiten nemen. Na het sluiten van de examenzitting kunnen de opgaven worden opgehaald.
22. Kandidaten die toestemming hebben om hun antwoorden in een Word-bestand te noteren slaan tijdens het examen regelmatig het bestand op. Als de kandidaat klaar is wordt het werk in het bijzijn van een surveillant geprint door een teamleider of de examensecretaris en plaatsen de kandidaat én de surveillant een handtekening op elke pagina van het gemaakte werk.
23. Individuele aanpassingen in afwijking van lid 1 tot en met 22 kunnen in overleg met de examensecretaris worden doorgevoerd.
24. In alle gevallen waarin lid 1 tot en met 22 niet voorziet beslist de surveillant hoe zal worden opgetreden.
Bij verschil van mening kan de kandidaat na afloop van de zitting een bezwaar indienen.
25. Van iedere afwijking van lid 1 tot en met 22 tijdens een examenzitting wordt door de surveillant een proces-verbaal opgemaakt.

Artikel 39 Kandidaten met een leesbeperking (dyslexie)

Aan door het Ondersteuningsteam geïndiceerde (dyslectische) kandidaten kan de directeur extra faciliteiten verlenen:

1. Voor toetsen met een tijdsduur tot en met 60 minuten wordt 15 minuten tijdsverlenging verleend, toetsen met een tijdsduur langer dan 60 minuten krijgen 30 minuten tijdsverlenging.
2. Kandidaten met een leesbeperking (dyslexie) kunnen gebruik maken van auditieve ondersteuning (via Claroread) in de vorm van gesproken tekst van het (overigens niet aangepaste) examen.
3. De examens hebben lettergrootte 12, en hebben daarmee letters van voldoende grootte.
4. De kandidaat mag zijn antwoorden typen in een Wordbestand waarbij in het geval van het examen Nederlandse taal en literatuur de spellingscontrole is uitgezet.
Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO wordt het gebruik van de spellingcontrole toegestaan.
Aftrekgeregels voor spellingfouten worden ook toegepast bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.
5. Dyslectische kandidaten stemmen vóór het begin van de eerste SE week met de zorgcoördinator dyslexie af of zij van deze mogelijkheden gebruik willen en mogen maken.

Artikel 40 Hulpmiddelen die bij het Centraal Examen 2024 zijn toegestaan

Vak	Toegestane hulpmiddelen
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none">- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier- tekenpotlood- blauw en rood kleurpotlood- liniaal met millimeterverdeling- passer, geometrische driehoek, vlakgum, rekenapparaat zónder hoes
alle schriftelijk examens	Woordenboek Nederlands, nietmachine
aardrijkskunde	een atlas is <u>niet</u> toegestaan
Moderne Vreemde Talen	Woordenboek naar en van de doeltaal
biologie, natuurkunde, scheikunde	Binas 6 ^e editie of Sciencedata, beschikbaar gesteld door de school
Latijn, Grieks	Latijn respectievelijk Grieks woordenboek
muziek	gebruik van computer
wiskunde A, B, C	grafische rekenmachine, roosterpapier in cm ²
Voor meer informatie over hulpmiddelen die zijn toegestaan bij het maken van schoolexamens en Centraal Schriftelijke examens, en de ondersteuning die kandidaten met een beperking kunnen krijgen wordt verwezen naar examenblad.nl, "Toegestane hulpmiddelen".	

Artikel 41 Protocol vermindering bij een examen

Er zijn twee vormen van vermindering: vermindering met geldige reden en vermindering zonder geldige reden. De rector stelt vast of er sprake is van vermindering met geldige reden of vermindering zonder geldige reden. De rector zou onder meer als vermindering met geldige reden kunnen beschouwen:

- a) ziekmelding die de kandidaat binnen 12 uur schriftelijk kan laten verantwoorden, bij meerderjarigheid door de kandidaat zelf, bij minderjarigheid door de ouders/verzorgers
- b) vermindering wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de rector.
- c) Bij een vermindering zonder geldige reden kan de rector maatregelen nemen conform Artikel 19, blz. 13.

Handelwijze bij vermindering

- a) De rector ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/verzorgers (bij voorkeur voorafgaand aan de feitelijke vermindering) adequaat is gecommuniceerd over de vermindering.
- b) De rector maakt op het proces-verbaal melding van de vermindering.
- c) De rector hoort de kandidaat en/of de ouders/verzorgers.
- d) De rector stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor vermindering.

Vermindering met geldige reden

- a) De rector informeert de kandidaat over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het volgende tijdvak) van de vermindering.

- b) Leerlingen die ziek zijn geweest of wegens overmacht geen examen konden doen in het 1^e tijdvak, kunnen deelnemen aan de examens voor de (aangewezen) vakken in het 2^e tijdvak.
- c) Leerlingen die ziek zijn geweest of wegens overmacht geen examen konden doen in het 1^e en 2^e tijdvak, kunnen deelnemen aan de examens voor de aangewezen vakken in het 3^e tijdvak.

Verhinderings zonder geldige reden

- a) De rector besluit welke maatregel(en) genomen wordt (worden), conform artikel 19 lid 3 van dit reglement. De maatregel moet in verhouding zijn met de onregelmatigheid.
- b) De rector informeert de kandidaat en/of de ouders / verzorgers schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.

Artikel 42 Protocol te laat komen bij een examen

Het verdient aanbeveling om dit protocol in samenhang met het protocol Verhinderings te bekijken. Als een leerling met een legitieme reden te laat komt bij een digitaal examen of een CSPE, ligt de beslissing over het moment van herkansen bij de school.

Protocol te laat komen bij schriftelijke examens

Te laat komen tot 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen

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

Te laat komen vanaf 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen

1. De rector mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering. Zie ook Artikel 41 van dit reglement.
2. De rector maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen.
3. De rector zorgt voor opvang van de kandidaat.
4. De rector beslist of er sprake is van te laat komen met geldige reden.
5. De rector informeert de kandidaat schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
6. De rector wijst op de beroepsmogelijkheid.

Artikel 43 Protocol ziek of onpasselijk worden

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

Ziek of onpasselijk worden bij examens

1. De rector overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
2. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de rector tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De rector overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.

3. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de rector de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
4. De rector maakt op het proces-verbaal melding van het ziek/ onpasselijk worden.
5. De rector informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

Artikel 44 Protocol fraude bij een examen

De wetgever gebruikt de veelomvattende term 'onregelmatigheid'. Het plegen van fraude valt onder de term onregelmatigheid.

Mogelijke vormen van fraude

Enkele voorbeelden van vormen van fraude zijn:

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben
- examenwerk van een ander inleveren
- tijdens een examen in het bezit zijn van ongeoorloofde hulpmiddelen, bijv. een mobiele telefoon of beschreven woordenboeken
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen
- tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek
- digitaal verspreiden van examenmateriaal tijdens de examenperiode.

Protocol fraude

1. Indien een toezichthouder constateert dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het examenwerk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.
3. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
4. Om het examenwerk af te maken krijgt de kandidaat een nieuw antwoordblad.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding, op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector /examensecretaris van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. Het opgestelde proces-verbaal wordt in behandeling genomen door de Examencommissie.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten adviseert de Examencommissie de rector die een beslissing neemt betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen conform Artikel 19, lid 3.
8. De kandidaat, en bij minderjarigheid diens ouders/verzorgers, wordt schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de mogelijkheid in beroep te gaan (zie Artikel 37, blz. 18).
9. De rector stelt de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

Artikel 45 De score van de gemaakte centrale examens

Het werk wordt door de eigen docent gecorrigeerd (1^e corrector) en daarna door een 2^e corrector van een andere school. Zij bepalen in onderling overleg de score op basis van landelijk vastgestelde normen.

Artikel 46 De voorlopige uitslag

In 2024 wordt op donderdag 13 juni de norm bekend gemaakt waarmee de totaalscore van een eindexamen wordt omgerekend naar een CE-cijfer. Op basis van de SE- en CE-cijfers bepaalt het Sint-Maartenscollege de eindcijfers en de voorlopige uitslag. Alle eindexamenkandidaten worden in 2024 op donderdag 13 juni vanaf 16.00 uur door hun mentor gebeld met de voorlopige uitslag. Tevens wordt de examenkandidaat uitgenodigd om op deze dag de voorlopige cijferlijst op te halen. Bij de cijferlijst zit het Aanvraagformulier Herkansing waarop de examenkandidaat invult of en voor welk vak hij of zij wil herkansen.

Artikel 47 Herexamens Centraal Examen

Na de voorlopige uitslag kunnen zich vier mogelijkheden voordoen:

1. De examenkandidaat is geslaagd en hij/zij wil geen herexamen in het 2e tijdvak aanvragen.
De voorlopige uitslag wordt automatisch omgezet naar de definitieve uitslag.
2. De examenkandidaat is geslaagd en hij/zij wil een herexamen aanvragen om in het 2^e tijdvak het cijfer te verbeteren.
3. De examenkandidaat is afgewezen. Via een herexamen van één vak in het 2^e tijdvak kan hij/zij alsnog slagen.
Hiervoor wordt overleg gevoerd met de mentor en vakdocent waarna het lever het Aanvraagformulier Herkansing 2^e tijdvak tijdig wordt ingeleverd.
4. De examenkandidaat is definitief afgewezen, maar mag via een herkansing het cijfer van één vak verbeteren.

Artikel 48 Vakantie

Met nadruk willen we erop wijzen dat de kandidaat tot het einde van het schooljaar beschikbaar moet blijven om een door het ministerie buiten de herkansingen om ingelast examen af te leggen.

Artikel 49 Definitieve uitslag en diploma

De definitieve uitslag van het eindexamen zal op *<is nog niet bekend>* worden bepaald. Alleen aan de leerlingen die een herkansing hebben gemaakt wordt op deze dag de uitslag telefonisch doorgegeven.

De kandidaat moet het diploma en andere waardepapieren in het bijzijn van de examensecretaris ondertekenen op het Sint-Maartenscollege of een door het Sint-Maartenscollege gekozen locatie, het diploma kan niet worden toegezonden

Artikel 50 Hardheidsclausule

Er kan een beroep worden gedaan op de hardheidsclausule wanneer de toepassing van bovenstaande regelingen tot onvoorzien en onevenredig benadelende gevolg zou leiden voor de betreffende kandidaat en dus bevordering of slagen verhindert aan het eind van het jaar. Hiervoor dient de kandidaat of de wettelijk vertegenwoordiger nog in de periode dat het verzuim of de toepassing speelt een verzoek in te dienen bij de examensecretaris.

Artikel 51 Vaststelling Examenreglement

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

Maastricht, 1 oktober 2023

Mw drs P. Corsten. Rector Sint-Maartenscollege, Maastricht

Einde Examenreglement Sint-Maartenscollege 2023 - 2024