



# EXAMENREGLEMENT VMBO 3 en 4 2024-2025

*Dit document is opgesteld door examensecretarissen LVO zuid-west en bevat uniforme regels aangevuld met schoolspecifieke regels en afspraken.*

## Inhoud

<b>Inleiding</b> .....	4
<b>1. Begripsbepalingen</b> .....	5
<b>2. Het eindexamen</b> .....	6
2.1 Schoolexamen (SE) .....	6
2.2 Centraal Examen (CE) .....	6
2.3 Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE).....	6
<b>3. Reglement schoolexamen</b> .....	7
3.1 Algemene bepalingen.....	7
Artikel 1    Toelating tot het eindexamen .....	7
Artikel 2    Afnemen eindexamen.....	7
3.2 Inhoud van het eindexamen.....	7
Artikel 3    Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten.....	7
Artikel 4    Vrijstelling en ontheffing vmbo .....	7
3.3 Regeling van het schoolexamen.....	8
Artikel 5    Inrichting schoolexamen.....	8
Artikel 6    Beoordeling schoolexamen.....	8
Artikel 7    Het examendossier .....	9
Artikel 8    Het profielwerkstuk vmbo .....	9
Artikel 9    Het combinatiecijfer vmbo .....	9
Artikel 10   Inhalen van schoolexamens .....	10
Artikel 11   Herkansingen van de schoolexamens.....	10
Artikel 12   Herexamen van de schoolexamens .....	10
Artikel 13   Regels tijdens examenzittingen van een schoolexamenonderdeel.....	11
Artikel 14   Kandidaten met recht op tijdverlenging.....	12
Artikel 15   Absentie, ziekte of onpasselijk worden .....	12
Artikel 16   Afsluiting van het schoolexamen .....	12
Artikel 17   Opstomers, afstromers, instromers, doubleurs .....	12
Artikel 18   Onregelmatigheden .....	13
Artikel 19   Protocol fraude bij schoolexamens.....	13
Artikel 20   Examencommissie.....	14
Artikel 21   Secretaris van de examencommissie .....	14
Artikel 22   Bezwaren en klachten examencommissie .....	14
Artikel 23   Commissie van Beroep.....	15
<b>4. Reglement centraal examen</b> .....	16
Artikel 24   Centraal eindexamen .....	16

Artikel 25	Vaststelling eindcijfer.....	16
Artikel 26	Vaststelling uitslag .....	16
Artikel 27	Slaag- en zakregeling vmbo-tl/gl.....	16
Artikel 28	Slaag- en zakregeling vmbo basis / vmbo kader .....	17
Artikel 29	Herkansing centraal examen .....	18
Artikel 30	Diploma en cijferlijst .....	18
Artikel 31	Duplicaten en afgifte verklaringen.....	19
Artikel 32	Afwijking wijze van examineren .....	19
Artikel 33	Gegevensverstrekking.....	20
Artikel 34	Bewaren examenwerk .....	20
Artikel 35	Gespreid examen .....	20
Artikel 36	Centraal Examen voorlaatste leerjaar .....	21
Artikel 37	Regels tijdens examenzittingen van het centraal examen .....	21
Artikel 38	Kandidaten met recht op tijdverlenging.....	22
Artikel 39	Ziek of onpasselijk worden .....	22
Artikel 40	Fraude bij het centraal examen .....	23
Artikel 41	Verhinderings bij een centraal examen.....	24
Artikel 42	Te laat komen bij een centraal examen.....	25
Artikel 43	Slotbepaling .....	25
Artikel 44	Inwerkingtreding.....	25
Artikel 45	Verspreiding Examenreglement met bijbehorend PTA .....	25
Artikel 46	Inzage examenreglement .....	26
Artikel 47	Vaststelling examenreglement .....	26
<b>Bijlage 1: Reglement Commissie van Beroep voor de Examens Voortgezet Onderwijs VMBO</b>		
Maastricht .....		27
Artikel 1	Algemene bepalingen .....	27
Artikel 2	Bevoegdheid .....	27
Artikel 3	Samenstelling en benoeming Commissie .....	27
Artikel 4	Wraking en verschoning .....	28
Artikel 5	Beroepschrift.....	28
Artikel 6	Onderzoek.....	28
Artikel 7	Hoorzitting .....	28
Artikel 8	Quorum .....	29
Artikel 9	Besluitvorming .....	29
Artikel 10	Uitspraak .....	29
Artikel 11	Wijziging en aanvulling reglement.....	29

## Inleiding

Dit document reglementeert zaken m.b.t. het eindexamen, zowel betreffende het schoolexamen als het centraal examen. Het reglementeert als zodanig het volledige toets programma van vmbo-basis, vmbo-kader en vmbo-gtl.

Dit examenreglement is opgesteld met inachtneming van de bepalingen opgenomen in de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 alsmede Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Met dit document komen voorgaande examenreglementen te vervallen.

Dit examenreglement is bestemd voor de kandidaten die eindexamen afleggen aan het VMBO Maastricht, vastgesteld op 1 oktober 2024.

De rector van het VMBO Maastricht,  
*gelet* op artikel 31 lid 2 van het “Eindexamenbesluit VO”  
*gehoord* de examinatoren van het VMBO Maastricht,  
*besluit*

het Programma van Toetsing en Afsluiting voor de eindexamens aan het VMBO Maastricht in het schooljaar 2024-2025 als volgt vast te stellen:

Het VMBO Maastricht maakt onderdeel uit van het Sint-Maartenscollege en Porta Mosana College te Maastricht. Binnen het VMBO Maastricht worden zowel vmbo-basis, vmbo-kader als vmbo-gtl examens afgenomen.

In onderstaande worden zaken aangaande en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) beschreven.

Docenten en schoolleiding wensen je veel succes!

## 1. Begripsbepalingen

*Rector:*

Directielid aan wie de betreffende bevoegdheid is gemandateerd.

*Kandidaat:*

Een ieder die tot het eindexamen wordt toegelaten.

*Examinator:*

Degene die belast is met het afnemen van een examen.

*Secretaris examencommissie:*

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

*Examencommissie:*

Teamleiders bovenbouw, secretaris examencommissie en docenten, welke in gezamenlijk overleg controle uitoefen op handhaving van de in dit examenreglement beschreven procedures.

*PTA:*

Programma van Toetsing en Afsluiting.

*PTA-cijferlijst:*

De leerlingen die een PTA volgen, kunnen hun voortgang m.b.t. het PTA volgen in het leerlingvolgsysteem.

*Bijlage:*

Dit examenreglement vormt een geheel samen met het Programma van Toetsing en Afsluiting, het PTA, waarin voor elk vak tenminste opgenomen is:

1. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
2. de wijze waarop het schoolexamen wordt afgenomen;
3. de herkansing van het schoolexamen;
4. de regels voor de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

## 2. Het eindexamen

Het eindexamen is onderverdeeld in het schoolexamen (SE), het centraal examen (CE), dan wel het centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE).

### 2.1 Schoolexamen (SE)

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 examendata voor het schoolexamen zijn niet landelijk vastgesteld.

De leerling bouwt voor ieder vak geleidelijk zijn eindcijfer op. Ieder cijfer dat meetelt in dit eindcijfer, noemt men een schoolexamencijfer.

In het schoolexamencijfer tellen schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten (meestal werkstukken) en handelingsdelen (verplichte opdrachten) mee als deze als zodanig in het PTA staan vermeld. Onderdelen van het schoolexamen worden beoordeeld zoals omschreven in het PTA.

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  $(SE + CE) / 2$ .

### 2.2 Centraal Examen (CE)

Het CE in schooljaar 2024-2025 wordt afgenomen in 3 tijdvakken.

- Het eerste tijdvak is van 9 t/m 26 mei. Hierin worden alle examens afgenomen.
- Het tweede tijdvak is van 17 t/m 24 juni. Dit tijdvak is bedoeld voor kandidaten die door overmacht tijdens het eerste tijdvak een of meerdere examens niet konden afleggen of voor herexamens. De examens worden voor bepaalde vakken door de scholen afgenomen. Voor enkele vakken gebeurt dit door middel van een staatsexamen buiten school.
- Het derde tijdvak vindt plaats in 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 herexamen te goed hebben.

### 2.3 Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE)

De school bepaalt zelf de afnametijdstippen binnen de landelijk vastgestelde periode. Deze wordt elk jaar gepubliceerd in de Septembermededelingen op [examenblad.nl](http://examenblad.nl). Voor het schooljaar 2024-2025 is de afname periode vastgesteld van 1 april t/m 18 juli 2025.

Het CSPE bestaat altijd uit een praktisch deel en een theoretisch deel.

De afnameduur is per vak en niveau bepaald.

### 3. Reglement schoolexamen

#### 3.1 Algemene bepalingen

---

##### *Artikel 1 Toelating tot het eindexamen*

---

De rector van het VMBO Maastricht stelt, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de leerlingen van de afdelingen vmbo-basis, vmbo-kader en vmbo-gtl 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 VMBO Maastricht nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De rector wijst één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van de examencommissie.
3. De secretaris van de examencommissie is mevrouw Y. Adriaens.

#### 3.2 Inhoud van het eindexamen

---

##### *Artikel 3 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten*

---

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

---

##### *Artikel 4 Vrijstelling en ontheffing vmbo*

---

1. De rector van een school voor vmbo kan een leerling ontheffing verlenen voor 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. De commissie, gehoord de betrokken docenten/examinatoren, brengt een advies uit aan de rector. De rector besluit en deelt het besluit middels de secretaris van de commissie mee aan de indiener van het verzoek.

### 3.3 Regeling van het schoolexamen

---

#### *Artikel 5 Inrichting schoolexamen*

---

1. Het schoolexamen mag worden afgelegd gedurende het derde en vierde leerjaar van het vmbo.
2. De kandidaat is verplicht aan alle voor hem geldende toetsen van het schoolexamen op het gestelde tijdstip deel te nemen.
3. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de gestelde deadline is verplicht.
4. Het schoolexamen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de start van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten. In het geval van digitale examens (vmbo-basis / vmbo-kader) moet het schoolexamen van het betreffende vak afgesloten zijn voor de start van tijdvak 1.
5. Voor de vakken CKV, LOB en LO wordt de beoordeling 'voldoende' of 'goed' op de cijferlijst vermeld.
6. In afwijking van het tweede lid geldt dat de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten zijn afgesloten uiterlijk een week voordat de uitslag van het centraal examen wordt vastgesteld.

---

#### *Artikel 6 Beoordeling schoolexamen*

---

- a. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- b. Een niet ingeleverde (praktische) opdracht kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 19.
- c. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- d. Het eindcijfer schoolexamen voor een vak met uitsluitend schoolexamen is een geheel cijfer.
- e. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers van alle toetsen en praktische opdrachten in dat vak, zoals vermeld in het PTA.
- f. In afwijking van het eerste lid, worden de vakken CKV, LOB en LO beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”.
- g. De cijfers worden allen ingevoerd in het leerlingvolgsysteem, hier worden de gegevens ook bewaard.
- h. Tussentijds worden de kandidaten geïnformeerd over hun resultaten en op welke wijze zij kunnen aangeven of deze correct zijn verwerkt in het leerlingvolgsysteem.
- i. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de rector aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
  - a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
  - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.



---

## *Artikel 7 Het examendossier*

---

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier, zijnde het programma van toetsing en afsluiting (PTA).
2. De school richt het examendossier in als een overzicht waarin de volgende zaken per kandidaat zijn gearchiveerd in het leerlingvolgsysteem:
  - a. alle cijfers van PTA toetsen behaald gedurende de examenperiode,
  - b. de beoordelingen van de handelingsdelen en praktische opdrachten,
  - c. de eindcijferlijst van het schoolexamen,
  - d. de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk.
3. Het examendossier wordt beheerd door de vakdocent.
4. Een kandidaat heeft recht op inzage van zijn eigen examendossier na een daartoe strekkend verzoek aan de secretaris van de examencommissie. Dit dossier wordt niet meegegeven.
5. Als bijlagen bij het examendossier gelden alle gemaakte toetsen, ingeleverde praktische opdrachten alsmede het profielwerkstuk. Het bewaren van deze bijlagen gebeurt in het schoolgebouw aan de Bemelerweg 1 te Maastricht.

---

## *Artikel 8 Het profielwerkstuk vmbo*

---

1. De beoordeling van het profielwerkstuk geschiedt op een zodanige manier dat niet alleen het eindproduct maar ook het proces gewaardeerd wordt. Dit gebeurt aan de hand van een bijgehouden logboek. De precieze beoordelingsmaatstaven worden aan de leerlingen bekend gemaakt. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.
2. Niet tijdig inleveren van het profielwerkstuk wordt aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 19.
3. De uiterste termijn voor het inleveren van het profielwerkstuk is in het jaar waarin het centraal examen wordt afgelegd.

---

## *Artikel 9 Het combinatiecijfer vmbo*

---

1. Bij vmbo-gtl bestaat geen combinatiecijfer. Wel kan de kandidaat als extra vak (delen van) een beroepsgericht programma 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.
2. In het vmbo-gtl is het combinatiecijfer het gemiddelde van de eindcijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak, waarbij het profielvak zo vaak meetelt als er keuzevakken zijn.
3. Het combinatiecijfer gtl bestaat uit minstens twee beroepsgerichte keuzevakken en het profielvak.
4. Het profielvak telt even vaak mee als het aantal beroepsgerichte keuzevakken van de kandidaat.
5. In het vmbo-basis/kader wordt het combinatiecijfer berekend uit het gemiddelde van minstens 4 beroepsgerichte keuzevakken.
6. Het combinatiecijfer moet een 4,0 of hoger zijn. Ook elk beroepsgerichte keuzevak van het combinatiecijfer moeten met een 4,0 of hoger worden afgesloten.

---

### *Artikel 10 Inhalen van schoolexamens*

---

1. Indien een kandidaat wegens ziekte of om een andere gewichtige reden een toets niet heeft kunnen afleggen, 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 bestaat er geen automatisch recht op inhalen, maar wordt het missen van de toets als onregelmatigheid gezien.

---

### *Artikel 11 Herkansingen van de schoolexamens*

---

1. De herkansingsregeling geldt voor de theorietoetsen, handelingsdelen en praktische opdrachten, die 'meewegen' in het schoolexamencijfer.
2. Iedere kandidaat heeft recht op 1 herkansing per SE week voor AVO vakken die in het PTA als herkansbaar aangegeven zijn. Herkansingen vinden plaats minimaal twee weken na de SE week.
3. Iedere kandidaat heeft recht op 1 herkansing voor het beroepsgerichte profielvak. Voor HBR, PIE of BWI is dit eind leerjaar 3 (theorie of praktijk). Voor Z&W en D&P is dit eind leerjaar 3 of leerjaar 4.
4. Een kandidaat laat aan de examensecretariaat weten, dat hij van zijn herkansingsrecht gebruik wil maken via een formulier dat digitaal beschikbaar is.
5. Voor rekenen geldt een eigen herkansingsregel. Deze staat los van bovenstaande herkansingen. Leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben, moeten op een gepland moment een rekentoets afleggen. Deze toets mogen ze herkansen. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
6. Een gemiste herkansing, kan niet worden ingehaald.
7. Herkansingstoetsen gaan over dezelfde leerstof, zijn van vergelijkbare moeilijkheidsgraad en duren even lang als de toetsen in eerste instantie. Zij worden in dezelfde toetsvorm afgenomen.
8. Het hoogste behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor die toets.
9. De rector mag besluiten om een extra herkansing voor één of meerdere vakken toe te kennen.

---

### *Artikel 12 Herexamen van de schoolexamens*

---

Voor het vak maatschappijleer en de beroepsgerichte keuzevakken, die afsluiten met alleen een schoolexamen, geldt voor elk afzonderlijk vak één mogelijkheid tot herexamen. Voor de beroepsgerichte keuzevakken staat in het PTA aangegeven welke onderdelen horen bij het herexamen.

---

*Artikel 13    Regels tijdens examenzittingen van een  
schoolexamenonderdeel*

---

1. Een kandidaat die bij een schriftelijke toets 15 minuten of minder te laat komt, is verplicht de toets vóór de vastgestelde eindtijd af te leggen, tenzij de rector of de secretaris van de examencommissie een afwijking daarvan toestaat.
2. Een kandidaat die meer dan 15 minuten te laat komt, mag de toets niet meer op dat tijdstip afleggen. Dit wordt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 19 aangemerkt
3. Een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets begint precies op 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 19 aangemerkt.
4. Indien een kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij een voor hem geldende toets, wordt dit als een onregelmatigheid in de zin van artikel 19 aangemerkt.
5. Alleen kandidaten met toestemming van de examencommissie mogen meer tijd aan het examen besteden. Hiervoor moet een gegronde regel zijn. Per toets wordt max. 25% extra tijd gegeven, met een maximum van 30 minuten, tenzij anders besloten.
6. Let op het lokaal en aanvangstijden, deze kunnen afwijken van de gangbare lestijden!
7. De kandidaat dient ruim op tijd aanwezig te zijn, een kwartier voor aanvang is het lokaal open en wordt de kandidaat geacht aanwezig te zijn.
8. Tassen, mobiele telefoons, smart-watches, noise cancelling headsets en andere digitale apparaten jassen en etui mogen niet meegenomen worden in het lokaal. Deze spullen moet de kandidaat bij voorkeur thuis laten of in zijn/haar kluisje leggen.
9. De kandidaat neemt schrijfgerei mee het lokaal in. Op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) staat beschreven welke hulpmiddelen de kandidaat mee mag/moet nemen. Het is niet toegestaan om spullen van andere kandidaten te lenen.
10. Gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan. Als de kandidaat een fout wil verbeteren, wordt er een streep door het foute antwoord gezet.
11. Bij het openen van de schoolexamenenvelop met opgaven moet er rust heersen in het lokaal. We streven ernaar om 5 minuten vóór aanvang van de zitting volledige stilte te creëren .
12. De kandidaat controleert voor vertrek nauwkeurig of alle uitwerkingen zijn ingeleverd. Na het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding meer iets inleveren of wijzigen.
13. De kandidaat dient overzichtelijk te werken en schrijft netjes en duidelijk met een blauwe of zwarte pen.
14. Het verlaten van het lokaal gebeurt rustig. De eerste 30 minuten en de laatste 15 minuten mag niemand het lokaal verlaten. Deze bepaling heeft tot doel een rustig en overzichtelijk verloop van de examenzittingen te waarborgen. Alleen met toestemming van een surveillant en onder begeleiding mag de kandidaat tijdens de zitting het examenlokaal verlaten, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan. Extra papier wordt aan de surveillanten gevraagd door handopsteken.
15. Op elk blaadje (ook op kladpapier) dat de kandidaat inlevert moet naam, het leerlingnummer, het vak en de datum staan.
16. Leerlingen mogen nooit opgaven en uitwerkingen mee naar buiten nemen.
17. Kandidaten die, met toestemming van de rector, besluiten om hun antwoorden in een Word-bestand te maken, lopen met de surveillant naar de secretaris van de examencommissie om hun werk te laten printen. Zij plaatsen een handtekening op hun gemaakte werk.
18. 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 14 Kandidaten met recht op tijdverlenging*

---

Voor kandidaten met dyslexie of anderszins recht op tijdverlenging kan de rector op grond van het deskundigenrapport de wijze van examinering aanpassen. Hij kan de examentijd verlengen met een half uur of de teksten al of niet langs elektronische weg (m.b.v. het programma Kurzweil) laten voorlezen. Combinaties van deze maatregelen zijn mogelijk en vaak voor de hand liggend.

---

#### *Artikel 15 Absentie, ziekte of onpasselijk worden*

---

1. Indien een kandidaat wegens ziekte of om een andere gewichtige reden verhinderd is een schoolexamen af te leggen, stelt hij de school uiterlijk om 8:30 u de betreffende dag op de hoogte.
2. Indien het een minderjarige kandidaat betreft, moet deze afmelding geschieden door de ouders/verzorgers.
3. Het uitgangspunt is: éénmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het schoolexamen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.

---

#### *Artikel 16 Afsluiting van het schoolexamen*

---

1. Nadat de cijfers voor het schoolexamen zijn vastgesteld, deelt de rector deze, ter controle, vóór aanvang van het centraal examen schriftelijk mede aan de kandidaten en ouders/verzorgers.
2. Vóór de gestelde datum dienen de ouders/verzorgers zich akkoord te hebben verklaard met de medegedeelde eindcijfers van het schoolexamen.
3. Indien een dergelijke schriftelijke verklaring niet ontvangen is, wordt de kandidaat geacht zich met de cijfers akkoord te verklaren.

---

#### *Artikel 17 Opstromers, afstromers, instromers, doubleurs*

---

1. Indien een leerling opstroomt naar een hoger niveau of afstroomt naar een lager niveau, bekijkt de secretaris van de examencommissie samen met de vakdocent welke PTA-onderdelen herbeoordeeld kunnen worden en welke PTA-onderdelen eventueel ingehaald dienen te worden. Indien nodig wordt samen met de secretaris van de examencommissie een maatwerk-PTA opgesteld. Het eenvoudigweg omrekenen van behaalde schoolexamenresultaten is niet toegestaan, omdat leerlingen beoordeeld moeten worden volgens de exameneisen die voor de betreffende schoolsoort gelden.
2. De secretaris van de examencommissie zal bij instromers en afstromers met iedere vakdocent bekijken of het noodzakelijk is om een hersteltraject voor zijn/haar vak in te zetten of dat er maatwerk geleverd moet worden.

3. Bij doublure komen in principe alle PTA-cijfers en beoordelingen van het jaar dat gedoubleerd wordt te vervallen.
4. Indien een leerling is gezakt voor het centraal examen en het examenjaar doubleert, zal de leerling in het dan geldende (nieuwe) cohort vallen.
5. Indien een leerling doubleert in leerjaar 3, zal de leerling in het dan geldende (nieuwe) cohort vallen.
6. Indien nodig kan een kandidaat, na akkoord van de vakdocent, een vrijstelling aanvragen bij de rector voor een bepaald PTA-onderdeel.

---

### *Artikel 18 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 examencommissie.
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:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen. Het voornemen om het cijfer 1 toe te kennen wordt door de examinerator gemeld bij de secretaris van de examencommissie. De secretaris van de examencommissie controleert of het voornemen voldoende onderbouwd is. De rector besluit of het voornemen conform geldende wet- en regelgeving kan worden toegekend, of
  - b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen, of
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegd deel van het schoolexamen of het centraal examen, of
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd schoolexamen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
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.

---

### *Artikel 19 Protocol fraude bij schoolexamens*

---

Bij het plegen van fraude wordt hetzelfde protocol gehanteerd als bij de centraal examens, zoals omschreven in artikel 40 van dit document.

---

## Artikel 20 Examencommissie

---

1. De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen en wel op vier aspecten:
  - a. de inrichting en uitvoering van de processen
  - b. de inhoudelijke kwaliteit van de examinering
  - c. de visie van school op toetsing en examinering
  - d. de borging van het afsluitende karakter van het schoolexamen
2. Taken en bevoegdheden van de examencommissie:
  - a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen),
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen,
  - c. het opstellen van een voorstel van een examenreglement,
  - d. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting.
3. Benoeming en samenstelling van de examencommissie:
  - a. De rector stelt voor de school een examencommissie in,
  - b. De rector draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd,
  - c. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de school waarvoor de examencommissie is ingesteld,
  - d. De rector wordt niet benoemd tot lid van de examencommissie.

---

## Artikel 21 Secretaris van de examencommissie

---

De taken van de examensecretaris zijn:

- 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 overzichten van de schoolexamenresultaten
- d. Het (samen met de rector) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling 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 diploma's en cijferlijsten.

---

## Artikel 22 Bezwaren en klachten examencommissie

---

1. Een eindexamenkandidaat kan bezwaar maken tegen maatregelen die hij strijdig acht met het examenreglement, conform artikel 2.63 WVO 2020.
2. De kandidaat dient daarvoor een klacht in te dienen bij de examencommissie van de school.
3. Ook een examinerator kan in geval van een bijzondere omstandigheid via de secretaris van de examencommissie een vraag aan de examencommissie voorleggen.

4. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de examencommissie niet later dan vijf werkdagen na het afname van het schoolexamen waarop de klacht betrekking heeft.
5. De examencommissie onderzoekt of het beroep gegrond is en brengt een advies uit aan de rector.
6. Het definitieve besluit van de rector wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan ouders/verzorgers en de kandidaat.
7. De examencommissie bij VMBO Maastricht bestaat uit een oneven aantal personen:
  - de secretaris van de examencommissie,
  - twee of meerdere docenten,
8. De commissie heeft tot taak:
  - te adviseren in zaken waarin dit reglement niet voorziet.
  - te adviseren in zake klachten en bezwaren die ingediend worden.
9. Leden van de examencommissie zijn:
  - Mevr. Y. Adriaens, secretaris van de examencommissie
  - Mevr. A. Aben
  - Mevr. N. Hanssen
  - Dhr. M. Ummels
  - Dhr. W. Kerckhoffs

---

*Artikel 23    Commissie van Beroep*

---

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

Voor verder procedure zie bijlage 1: Reglement Commissie van Beroep voor de Examens Voortgezet Onderwijs VMBO Maastricht

## 4. Reglement centraal examen

---

### *Artikel 24 Centraal eindexamen*

---

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 tot en met 45 van het Eindexamenbesluit VO.

---

### *Artikel 25 Vaststelling eindcijfer*

---

1. Het eindcijfer van 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 26 Vaststelling uitslag*

---

1. De rector en de secretaris van de examencommissie 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 secretaris van de examencommissie een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.
- 

### *Artikel 27 Slaag- en zakregeling vmbo-tl/gl*

---

De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».

De kandidaat die eindexamen vmbo-gtl heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is;
- b. hij voor het Nederlands als eindcijfer 5 of meer heeft behaald
- c. hij onverminderd onderdeel b:
  - al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn, of
  - hij één 5 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - hij één 4 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is, of
  - hij twee 5-en heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is.
- d. geen enkel eindcijfer is lager dan een 4; dat geldt eveneens voor het combinatiecijfer en de onderliggende eindcijfers



- e. de vakken kckv, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk zijn beoordeeld met «voldoende» of «goed»

Een leerling is cum laude geslaagd op het VMBO TL/GL als het gemiddelde van de eindcijfers onafgerond een 8,0 of hoger is. Hierbij is de eis dat hij voor geen enkel vak een eindcijfer lager dan een 6 mag halen en voor geen enkel vak dat meetelt met de uitslag de kwalificatie "onvoldoende" mag hebben. De vakken die meetellen in de berekening van het gemiddelde (de 8,0-eis) zijn:

- a. Nederlands;
- b. Engels;
- c. Maatschappijleer;
- d. De vakken van het sectordeel;
- e. Het vak uit het vrije deel waar je het hoogste eindcijfer voor hebt gehaald (alleen VMBO-TL).
- f. Het algemene vak uit het vrije deel of het combinatiecijfer (alleen VMBO-GL).

---

*Artikel 28 Slaag- en zakregeling vmbo basis / vmbo kader*

---

De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».

De kandidaat die eindexamen vmbo-basis of vmbo-kader heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is;
- b. hij voor het Nederlands als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;
- c. hij onverminderd onderdeel b:
  - al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn, of
  - hij één 5 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - hij één 4 heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is, of
  - hij twee 5-en heeft en al zijn andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er tenminste één 7 of hoger is;
- d. geen enkel eindcijfer is lager dan een 4; Dat geldt eveneens voor het combinatiecijfer en de onderliggende eindcijfers;
- e. de vakken kckv en lichamelijke opvoeding zijn beoordeeld met «voldoende» of «goed».

Een leerling is cum laude geslaagd op het VMBO Basis/Kader als het gemiddelde van de eindcijfers onafgerond een 8,0 of hoger is. Hierbij is de eis dat hij voor geen enkel vak een eindcijfer lager dan een 6 mag halen en voor geen enkel vak dat meetelt met de uitslag de kwalificatie "onvoldoende" mag hebben. De vakken die meetellen in de berekening van het gemiddelde (de 8,0-eis) zijn:

- a. de twee algemeen vakken uit het profieldeel
- b. het profielvak
- c. het combinatiecijfer

---

### *Artikel 29    Herkansing centraal examen*

---

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd het recht om in het tweede tijdvak of, indien het centraal examen reeds in het tweede tijdvak plaats vond, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. Kandidaten die een vmbo-basis of vmbo-kader examen hebben afgelegd, hebben daarnaast het recht ook het beroepsgericht vak te herkansen.
3. 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.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 25 of 26 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

---

### *Artikel 30    Diploma en cijferlijst*

---

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
  - b. de titel van het profielwerkstuk,
  - c. de eindcijfers voor de examenvakken en
  - d. de uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de examencommissie, een diploma uit, waarop het profiel is vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst bekend gemaakt, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
5. De rector en de secretaris van de examencommissie tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
6. De kandidaat moet het diploma onder getuige ondertekenen, het pakket kan niet worden toegezonden.

---

### *Artikel 31 Duplicaten en afgifte verklaringen*

---

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

---

### *Artikel 32 Afwijking wijze van examineren*

---

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige onafhankelijk arts, psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbende op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten,
  - c. de aanpassing voor zover betrekking hebbende op het schoolexamen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van desbetreffende toets van het schoolexamen met ten hoogste 20 minuten indien de toets korter duurt dan 120 minuten, en met ten hoogste 30 minuten indien de toets langer duurt dan 120 minuten,
  - d. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De rector kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van uitvoeringsbesluit WVO 2020 (art 3.54 en 3.55) 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 hebbende op het centraal examen, in ieder geval uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

---

### *Artikel 33 Gegevensverstrekking*

---

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

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

---

### *Artikel 34 Bewaren examenwerk*

---

1. Het werk van het centraal examen der kandidaten worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een door de rector en de secretaris van de examencommissie ondertekend exemplaar van de lijst wordt gedurende tenminste zes (6) maanden na de vaststelling van de uitslag in het (digitale) 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 35 Gespreid examen*

---

1. De rector kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgend schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het indexamen 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 35 is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 33, onderdelen a tot en met d.

---

### *Artikel 36 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. Bij niet bevordering vervallen de bij CE behaalde resultaten zoals vermeld wordt in artikel 2.56 lid 4 van de WVO 2020 en artikel 3.36 van het Uitvoeringsbesluit bepaalde regelingen

---

### *Artikel 37 Regels tijdens examenzittingen van het centraal examen*

---

1. Een kandidaat die bij een schriftelijk examen of praktijkexamen een half uur of minder te laat komt, is verplicht het examen vóór de vastgestelde eindtijd af te leggen.
2. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat komt mag het examen niet meer op dat tijdstip afleggen. Dit wordt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 19 aangemerkt.
3. Indien een kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij een voor hem geldend examen, wordt dit als een onregelmatigheid in de zin van artikel 19 aangemerkt.
4. Alleen kandidaten met toestemming van de examencommissie mogen meer tijd aan het examen besteden met een maximum van 30 minuten.
5. Let op het lokaal en aanvangstijden, deze wijken af van de gangbare lestijden!
6. De kandidaat dient ruim op tijd aanwezig te zijn, een kwartier voor aanvang is het lokaal open en wordt de kandidaat geacht aanwezig te zijn.
7. Tassen, mobiele telefoons, multimedia-apparatuur, jassen en etui mogen niet meegenomen worden in de examenruimte. Deze spullen moet de kandidaat bij voorkeur thuis laten of in zijn/haar kluisje leggen.
8. De kandidaat neemt schrijfgerei mee het lokaal in. Op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) staat beschreven welke hulpmiddelen de kandidaat mee mag/moet nemen. Het is niet toegestaan om spullen van andere kandidaten te lenen.
9. Gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan. Als de kandidaat een fout wil verbeteren wordt er een streep door het foute antwoord gezet.
10. De school zorgt voor gewaarmerkt schrijf- en kladpapier, géén eigen papier meenemen naar het examenlokaal.
11. Indien de tafels gelabeld zijn, dan gaat de kandidaat zitten aan de tafel met zijn/haar naam en leerlingnummer.
12. Bij het openen van de examenenvelop met opgaven moet er rust heersen in het lokaal.
13. De kandidaat controleert voor vertrek nauwkeurig of alle uitwerkingen zijn ingeleverd. Na het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding meer iets inleveren of wijzigen.
14. De kandidaat dient overzichtelijk te werken en schrijft netjes en duidelijk met een blauwe of zwarte pen.
15. Het verlaten van het lokaal gebeurt rustig en kan op vaste vertrektijden. De eerste 30 minuten en de laatste 15 minuten mag niemand de examenzaal verlaten. Deze bepaling heeft tot doel een rustig en overzichtelijk verloop van de examenzittingen te waarborgen. Vanaf 15 minuten vóór het einde van de zitting blijft iedereen zitten totdat de surveillanten alle werk hebben opgehaald.

16. Alleen met toestemming van een surveillant en onder begeleiding mag de kandidaat tijdens de zitting het examenlokaal verlaten, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan.
17. Extra papier wordt aan de surveillanten gevraagd door handopsteken.
18. Op elk blaadje (ook op kladpapier) dat de kandidaat inlevert moet naam, het leerlingnummer, het vak en de datum staan.
19. Leerlingen mogen zelf iets te eten en drinken meenemen op voorwaarde dat dit zonder veel geluid kan worden uitgepakt en genuttigd.
20. 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.
21. Leerlingen die vóór de officiële eindtijd de examenzitting verlaten, mogen nooit opgaven en uitwerkingen mee naar buiten nemen. Een half uur na afloop van de zitting mogen zij de opgaven van het centraal examen desgewenst ophalen en meenemen. Foto's of kopieën van het gemaakte werk zijn niet toegestaan.
22. Kandidaten, die met toestemming van de rector, besluiten om hun antwoorden in een Word-bestand te maken, lopen met de surveillant naar het examenbureau om hun werk te laten printen. Zij plaatsen een handtekening op hun gemaakte werk.

---

### *Artikel 38 Kandidaten met recht op tijdverlenging*

---

Voor kandidaten met dyslexie of anderszins recht op tijdverlenging kan de rector op grond van het deskundigenrapport de wijze van examinering aanpassen. Hij kan de examentijd verlengen met een half uur of de teksten al of niet langs elektronische weg laten voorlezen. Combinaties van deze maatregelen zijn mogelijk en vaak voor de hand liggend.

Sommige aanpassingen worden door DUO op bestelling aan de scholen geleverd. Voor dyslectische kandidaten kan in het eerste tijdvak een Daisy-CD-ROM met ingesproken tekst worden geleverd, of een tekstbestand dat bruikbaar is voor spraaksynthese (computerspraak). In het tweede tijdvak wordt geen Daisy geleverd. Daarmee is echter het recht van de kandidaat op audio niet vervallen. De context van het tweede tijdvak maakt het de school beter dan in het eerste tijdvak mogelijk, om de audio in dit geval te leveren via een individuele voorleeshulp.

---

### *Artikel 39 Ziek of onpasselijk worden*

---

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

Protocol 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.
3. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.

4. 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.
5. De rector maakt op het proces-verbaal melding van het ziek worden / onpasselijk worden.

---

#### *Artikel 40 Fraude bij het centraal examen*

---

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

##### Vormen van fraude

1. (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
2. examenwerk van een ander inleveren;
3. gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen (bijvoorbeeld een mobiele telefoon of smartwatch) of papieren waarop aanwijzingen/theorie op staan beschreven;
4. tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
5. tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
6. aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
7. digitaal verspreiden van examenmateriaal tijdens de examenperiode.

##### Protocol fraude

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

Er zijn twee vormen van verhinderung: verhinderung met geldige reden en verhinderung zonder geldige reden. De rector stelt vast of er sprake is van verhinderung met geldige reden of verhinderung zonder geldige reden.

De rector zou onder meer als verhinderung met geldige reden kunnen beschouwen:

- ziekte die de kandidaat schriftelijk kan (laten) verantwoorden;
- verhinderung wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de rector.

De vaststelling door de rector of er sprake is van verhinderung met geldige reden of verhinderung zonder geldige reden is bepalend voor de consequenties voor de kandidaat. Bij een verhinderung zonder geldige reden kan de rector maatregelen nemen.

Handelswijze bij verhinderung:

- a. De rector ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en de ouders/verzorgers adequaat is gecommuniceerd over de verhinderung.
- b. De afmelding dient door ouders/verzorgers minimaal 30 minuten voor aanvang van het examen gemeld te worden.
- c. De rector maakt op het proces-verbaal melding van de verhinderung.
- d. De rector hoort de kandidaat en/of de ouders/verzorgers.
- e. De rector stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhinderung.

Verhinderung met geldige reden:

- a. De rector / de secretaris van de examencommissie informeert de kandidaat over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het volgende tijdvak) van de verhinderung.
- b. Leerlingen die ziek zijn geweest of wegens overmacht geen examen konden doen in het 1<sup>e</sup> tijdvak, kunnen deelnemen aan de examens voor de (aangewezen) vakken in het 2<sup>e</sup> tijdvak.
- c. Leerlingen die ziek zijn geweest of wegens overmacht geen examen konden doen in het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> tijdvak, kunnen deelnemen aan de examens voor de aangewezen vakken in het 3<sup>e</sup> tijdvak.
- d. Bij verhinderung/ziekte tijdens flexibel in te delen examenonderdelen, beslist de rector het inhaalmoment. Dit hoeft niet per definitie tijdens het 2<sup>e</sup> tijdvak plaats te vinden.
- e. De rector informeert de kandidaat en/of de ouders/verzorgers over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het volgende tijdvak) van de verhinderung.

Verhinderung zonder geldige reden:

- a. De rector besluit welke maatregel(en) genomen wordt (worden). De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
- b. De rector informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.



- c. De rector besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit genomen wordt (worden). De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
- d. 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 Te laat komen bij een centraal examen*

---

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 Slotbepaling*

---

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

---

#### *Artikel 44 Inwerkingtreding*

---

Dit examenreglement en het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting treden in werking op 1 oktober 2024.

---

#### *Artikel 45 Verspreiding Examenreglement met bijbehorend PTA*

---

Een exemplaar van dit examenreglement met bijbehorend PTA wordt per 1 oktober 2024 geplaatst op de website van de school. Ouders en leerlingen ontvangen een mail met de link naar deze website. Tevens worden de PTA's toegelicht op een ouderavond.

---

*Artikel 46 Inzage examenreglement*

---

Een exemplaar van dit examenreglement ligt vanaf 1 oktober 2024 ter inzage bij de secretaris van de examencommissie en is tevens in te zien op de website van de school.

---

*Artikel 47 Vaststelling examenreglement*

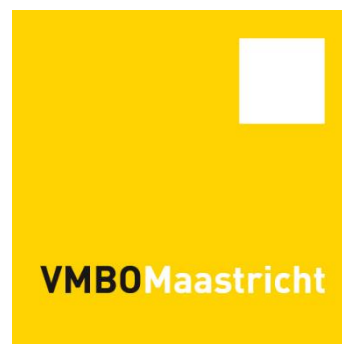
---

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

Maastricht, 1 oktober 2024

Y. Adriaens, secretaris van de examencommissie

P. Stuit, rector VMBO Maastricht



## Artikel 1 Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder

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

## Artikel 2 Bevoegdheid

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

## Artikel 3 Samenstelling en benoeming Commissie

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

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

#### Artikel 4 Wraking en verschoning

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

#### Artikel 5 Beroepschrift

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

#### Artikel 6 Onderzoek

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

#### Artikel 7 Hoorzitting

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

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

#### Artikel 8 Quorum

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

#### Artikel 9 Besluitvorming

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

#### Artikel 10 Uitspraak

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

#### Artikel 11 Wijziging en aanvulling reglement

1. Dit reglement gaat in op 1 augustus 2024
2. Dit reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het examenreglement door de directie worden gewijzigd en aangevuld.
3. Onverminderd het bepaalde in het medezeggenschapsreglement, leggen de directies een voorstel tot wijziging en/of aanvulling van het reglement voor advies voor aan de leden van de Commissie.

Correspondentieadres:

Commissie van Beroep Examens VMBO Maastricht  
T.a.v. de rector van het Bonnefantencollege  
Eenhoornsingel 100  
6216 CW MAASTRICHT

---

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

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

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