

Examenreglement



2023 – 2024

Voorwoord

Beste leerling, ouder(s) of verzorger(s),

Dit examenreglement is een van de twee belangrijke documenten op weg naar het eindexamen en is voor alle jaarlagen hetzelfde. Het tweede document, het Programma van toetsing en afsluiting (PTA) verschilt per jaarlaag. Samen bevatten ze alle belangrijke informatie over het examen. Wat kun je verwachten? Waar moet je je aan houden? Wat zijn de rechten en plichten van school en wat zijn de rechten en plichten van de examenkandidaat?

In dit examenreglement staan alle regels met betrekking tot het examen op basis van de landelijke regel- en wetgeving en is opgesteld door de Montessori Scholengemeenschap (MSA), aangevuld met onze eigen schoolgebonden regels: het MLA-examenreglement. De opbouw van beide reglementen is gelijk en per artikel vind je eerst de tekst uit het MSA-reglement en vervolgens die uit het MLA-reglement. Het examen is opgebouwd uit het schoolexamen (SE) beginnend in het voorexamenjaar en doorlopend in het examenjaar, én het landelijk examen (CE) dat in mei in het laatste schooljaar plaatsvindt.

Ik wens alle leerlingen veel succes toe.

Mede namens de examencommissie,

Wendelien Hoedemaker,

Rector

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inhoudsopgave	3
Procedurele aspecten	4
Artikel 1 - Procedurele aspecten	4
Algemene bepalingen	5
Artikel 2 - Begrippen	5
Artikel 3 - Communicatie, inzage en procedure bij bezwaar	7
Artikel 4 - Regeling afwijkende wijze van examinering	8
Onregelmatigheden	10
Artikel 5 - Onregelmatigheden	10
De organisatie van het eindexamen	12
Artikel 6 - De organisatie van het eindexamen	12
De gang van zaken tijdens het schoolexamen	16
Artikel 7 - De gang van zaken tijdens het schoolexamen	16
De herkansing van het schoolexamen en het centraal examen	18
Artikel 8 - Herexamen van het schoolexamen	18
Herexamen van het schoolexamen voor vakken zonder CE	18
Artikel 9 - Herkansen centraal examen	19
Artikel 10 - Vaststelling van het eindcijfer	20
De uitslag	20
Artikel 11 - Slotbepaling	21

Procedurele aspecten

Artikel 1 - Procedurele aspecten

MSA

- Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit VO een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit dat met ingang van 1 oktober 2022 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld. De CMR heeft met dit examenreglement ingestemd.
- De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. De vaststelling vindt plaats na instemming van de DMR. In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
- Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten ter beschikking gesteld.

MLA

- De rector van het MLA is door het bevoegd gezag gemandateerd om op te treden in zaken die het eindexamen en dit examenreglement betreffen.
- Het examenreglement van het MLA (onderdeel van de MSA) wordt vastgesteld door de rector, na instemming van de DMR.
- Indien daartoe aanleiding is, kan de schoolleiding het reglement tussentijds wijzigen, na instemming van de DMR.
- Het eindexamen is landelijk geregeld in het Eindexamenbesluit VO (artikel 31).
- Het MLA-examenreglement is noodzakelijk volgens hoofdstuk III van bovengenoemd besluit. Binnen de MSA is sprake van een schooloverstijgend MSA-examenreglement en schoolspecifieke schoolexamenreglementen van de MSA-scholen. De schoolspecifieke schoolexamenreglementen zijn een aanvulling op en onderschikt aan het MSA-examenreglement.
- Zowel het MSA-examenreglement als het MLA-examenreglement is terug te vinden op de website van het MLA.

Algemene bepalingen

Artikel 2 - Begrippen

MSA

De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit VO zijn ook voor dit reglement van toepassing.

In dit reglement wordt verder verstaan onder:

School

Eén van de scholen die binnen de MSA zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.

Directeur

De directeur van een school van de MSA.

Examencommissie

De commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen en gemandateerd is door de directeur om beslissingen te nemen over alle aangelegenheden die betrekking hebben op het examen, met uitzondering van onregelmatigheden. De examencommissie bestaat uit minimaal drie personen. De eindverantwoordelijk directeur maakt geen deel uit van de examencommissie. Voor het overige worden samenstelling en werkwijze van deze commissie geregeld in het schoolspecifieke examenreglement.

Commissie van beroep

De commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de besluiten van de directeur omtrent onregelmatigheden tijdens schoolexamen en centraal examen.

Bevoegd gezag

College van bestuur van de stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA).

Examendossier

Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

Examensecretaris

Degene die verantwoordelijk is voor het coördineren van de werkzaamheden en het uitvoeren van werkzaamheden voortvloeiend uit het toepassen van het examenreglement.

De examensecretaris wordt door de directeur aangewezen uit het personeel. De directeur maakt melding daarvan bij het bevoegd gezag.

Examinator

Degene die belast is met het afnemen van het examen.

Kandidaat

Enieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

PTA

Programma van Toetsing en Afsluiting. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het Schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het Schoolexamen, de wijze waarop het Schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het Schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het Schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Schoolexamen

Het totaal van alle toetsen en opdrachten dat het cijfer bepaalt van het Schoolexamen voor een vak.

MLA

Onderstaande begrippen vormen een aanvulling op de begrippenlijst in het MSA-examenreglement:

Afdelingsteam

Het team van docenten dat het onderwijs voor een groep examenleerlingen verzorgt.

De verslagvergadering

De vergadering van docenten die besluit over de voortgang van een leerling.

SE

Een onderdeel (toets) van het schoolexamen dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

Praktische opdracht

Een onderdeel van het schoolexamen, waarbij ook vaardigheden worden getoetst, dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

Handelingsdeel

Een onderdeel van het schoolexamen dat met de beoordeling 'voldoende' of 'goed' afgesloten moet worden.

DSM

Deelschoolmiddag waarop o.a. SE's en practica worden afgenomen.

Rector

'Directeur' kan in alle teksten worden vervangen door 'Rector'.

Artikel 3 - Communicatie, inzage en procedure bij bezwaar

MSA

- Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat binnen tien werkdagen in kennis. De vakdocenten registreren zorgvuldig alle schoolexamencijfers in het schoolexamendossier. Kandidaten en hun ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het Leerling Volg Systeem van Magister (LVS) van de schooladministratie deze cijfers bekijken.
- De kandidaten hebben het recht om het, door hen gemaakte, werk in te zien. De kandidaten mogen het werk niet kopiëren, fotograferen, inscannen of anderszins vermenigvuldigen.
- Bezwaren over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken vakdocent worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor/coach. Leidt dat niet tot een oplossing, dan kan de kandidaat binnen vijf werkdagen nadat het onderdeel van het schoolexamen is ingezien en de beoordeling aan de kandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk bezwaar maken tegen de beoordeling bij de examencommissie. Na deze periode van vijf dagen is het cijfer dus definitief. Informatie over de werkwijze van de examencommissie is te vinden in het schooleigen onderdeel van het examenreglement. De examencommissie heeft de bevoegdheid de beslissing van individuele examinatoren te herzien.
- Indien de kandidaat het niet eens is met het oordeel van de examencommissie, dan kan hij bezwaar maken bij de directeur, binnen vijf werkdagen nadat het besluit van de examencommissie is meegedeeld. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de examencommissie gehanteerde procedure. Hij kan bij procedurele fouten de examencommissie opdragen de behandeling van de klacht volgens de juiste procedure opnieuw te doen.

MLA

- In het geval dat een leerling van mening is ernstige hinder ondervonden te hebben tijdens een schoolexamen als gevolg van geluidsoverlast of anderszins, dan meldt hij dit onmiddellijk na het schoolexamen bij de surveillant en schoolleider. De schoolleider bespreekt de situatie vervolgens in de examencommissie. De examencommissie doet onderzoek. Gedurende het onderzoek wordt er nog niet over de beoordeling van het werk met de betreffende leerling gecommuniceerd. Als de examencommissie tot de conclusie komt dat er sprake is geweest van ernstige hinder of verstoring, dan laat de rector het gemaakte examenwerk vernietigen. Het werk wordt niet beoordeeld en de betreffende leerling(en) doet(n) het schoolexamen opnieuw.
- In het geval de examencommissie en de rector van mening zijn dat school niet nalatig is geweest, wordt het bezwaar ongegrond verklaard. Het gemaakte werk wordt alsnog door de vakdocent beoordeeld. Tegen de uitspraak van de rector is geen beroep mogelijk.

- Kandidaten die het werk in komen zien, doen dat onder de volgende voorwaarden:
 - a. De leerling dient een verzoek ter inzage van het examenwerk in bij de vakdocent. De vakdocent maakt als tussenpersoon een afspraak met het examensecretariaat.
 - b. De secretaris haalt het werk op en onder zijn toezicht wordt het werk door leerling en vakdocent samen bekeken.
 - c. Het werk mag niet gekopieerd, gefotografeerd, ingescand of anderszins vermenigvuldigd worden door de kandidaat. Het is niet toegestaan aantekeningen op het werk te maken.
 - d. De duur van deze inzage wordt vooraf door de secretaris vastgesteld.

Artikel 4 - Regeling afwijkende wijze van examinering

MSA

- De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 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 kundige psycholoog, medicus, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld en ondertekend. Wil een leerling aanspraak kunnen maken op aanpassingen bij het maken van (school)examens moet deze deskundigenverklaring en de gewenste aanpassingen uiterlijk vier weken voor aanvang van een (school)examenweek zijn ontvangen door de school en door de zorgcoördinator te zijn beoordeeld en schriftelijk akkoord bevonden.
 - b. 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, en
 - c. 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.
- 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 minder dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs heeft gevolgd voorafgaand aan het examen 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.

- 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. Het gaat in het bijzonder om een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal. Het gebruik van een woordenboek van een vreemde taal naar het Nederlands is niet toegestaan.
- Als sprake is van meerdere beperkingen, mogen de tijdverlengingen op grond van verschillende beperkingen niet bij elkaar worden opgeteld. Uitzondering: als sprake is van tijdverlenging op grond van anderstaligheid en kort verblijf in Nederland (hoogstens zes jaar) én van dyslexie, kan twee maal een half uur worden toegekend.
- Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

MLA

- Let op: dit artikel wijkt af van de tekst bij punt a. van het tweede bullet point van artikel 4 van het MSA. Het MLA volgt bij de punten b. en c. de MSA-tekst: 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 kundige psycholoog, medicus, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld en ondertekend. Wil een leerling aanspraak kunnen maken op aanpassingen bij het maken van (school)examens moet deze deskundigenverklaring en de gewenste aanpassingen uiterlijk zes weken voor aanvang van een (school)examenweek door de school zijn ontvangen. Uiterlijk vier weken van tevoren beoordelen de zorgcoördinator en de schoolleiding de aanvraag en geven schriftelijk uitsluitel. Let op: de deskundigenverklaring moet jaarlijks opnieuw door de kandidaat worden overlegd.
- Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kunnen leerlingen ontheffing krijgen van het onderwijs (en examen) in lichamelijke opvoeding, als zij 'vanwege hun lichamelijke gesteldheid niet in staat zijn dit onderwijs te volgen'. De rector kan deze ontheffing verlenen en hoeft daarvoor niet vooraf toestemming aan de inspectie te vragen. Wel moet een dergelijke ontheffing gemeld worden onder vermelding van de gronden waarop deze ontheffing berust.
- Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kunnen leerlingen vrijstelling krijgen voor (onderdelen van) het onderwijs (en examen) in andere examenonderdelen dan lichamelijke opvoeding. Het bevoegd gezag kan deze vrijstelling verlenen en hoeft daarvoor niet vooraf toestemming aan de inspectie te vragen.

Onregelmatigheden

Artikel 5 - Onregelmatigheden

MSA

- Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
- 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 1,0 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer delen van het schoolexamen of zittingen van het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. het opschorten van de uitslag van het examen en het uitreiken van een diploma en een cijferlijst tot na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- De directeur deelt zijn beslissing ingevolge lid 2 mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De directeur stelt de kandidaat, indien deze dit wenst, in de gelegenheid zich te laten horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. In de schriftelijke mededeling aan de kandidaat wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.
- De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur omtrent onregelmatigheden schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag in te stellen commissie van beroep examenzaken (bovenschools). Dat moet gebeuren binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in, past hoor en wederhoor toe, en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroep of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie voert in ieder geval een gesprek met de kandidaat, waarbij deze zich, indien gewenst, kan laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. Ook vindt er altijd een gesprek plaats met betrokken medewerkers van de school. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast
- op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur van de school en aan de inspectie.

- Van de commissie van beroep mogen de directeur van de betrokken school en de secretaris(sen) van het eindexamen geen deel uitmaken. De commissie van beroep bestaat uit drie personen: het bevoegd gezag, een ouder of personeelslid van de betreffende school en een directielid van een niet betrokken MSA-school.

Het postadres van de commissie is:

Commissie van Beroep Examenzaken
bestuursbureau van de MSA
Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam

- Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief):
 - Afkijken of de gelegenheid bieden tot afkijken.
 - Een telefoon of ander smart device, waarmee je al dan niet via bluetooth of op andere manieren gegevens kan uitwisselen, bij je dragen tijdens een toets of examen.
 - Het schrijven in woordenboeken die men tijdens een toets of examen bij zich heeft.
 - Het bij zich hebben van spiekbriefjes tijdens een toets of examen.
 - Het niet volgens de regels inleveren van examenwerk.
 - Ongeoorloofde absentie bij alle onderdelen van SE en bij CE geldt ook als een onregelmatigheid.
 - Het overschrijden van de bekendgemaakte deadline van een praktische opdracht of een handelingsdeel kan beschouwd worden als een onregelmatigheid.
- De directeur stelt vast of er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een onderdeel van het SE en bij het CE. Voor de verdere procedure zie de schoolspecifieke reglementen.

MLA

Alle artikelen rond onregelmatigheden zijn terug te vinden in het MSA-Examenreglement.

De organisatie van het eindexamen

Artikel 6 - De organisatie van het eindexamen

MSA

- Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.
- Uiterlijk tien werkdagen voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.
- Deelname aan alle geplande toetsen is verplicht.
- Het is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
- Uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten richtlijnen waarin alle informatie staat met betrekking tot de gang van zaken tijdens het centraal examen evenals welke hulpmiddelen bij het centraal examen bij de verschillende vakken zijn toegestaan. Elke kandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.
- Alle onderdelen van het schoolexamen en centraal examen moeten op school, gedurende tenminste zes maanden na afronding van het centraal examen worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en het voor elk werk toegekende cijfer of beoordeling.

MLA

Toetsen

- a. Binnen het schoolexamen (SE) worden twee onderdelen onderscheiden: Toetsen met open/gesloten vragen (schriftelijk of mondeling) en praktische opdrachten.
- b. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.
- c. In 6 vwo, 5 havo en 4 mavo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en één periode voor de herkansingen. In 5 vwo en 4 havo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en is er aan het eind één herkansingsperiode. In 3 mavo is er één schoolexamenperiode en is er één herkansingsperiode.
- d. In een aantal gevallen wordt een toets op een ander moment afgenomen.
- e. De toetstijd in schoolexamenperiodes is vastgesteld op maximaal twee klokuren tenzij anders aangegeven.
- f. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.

- g. De sectie is verantwoordelijk voor de opgaven van de toetsen uit het examendossier. Dit betekent dat tenminste twee docenten uit een sectie de toets maken. Bij de opgaven van een toets staat de puntentoekenning per onderdeel aangegeven.
- h. De vakdocent (examinator) bepaalt het cijfer van de toets.
- i. Het cijfer van de toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers 1,0 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal. De gehele cijfers voor het Schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

Een 1 kan een behaalde 1 zijn of het gevolg van een onregelmatigheid ('sanctie 1'). Een behaalde 1 is het resultaat van een afgelegd examen waarbij het behaalde puntenaantal de 1 niet overstijgt en wordt in Magister geregistreerd als een 1,1. De sanctie 1 wordt opgelegd bij het niet (tijdig) inleveren van opdrachten (zie de vakpagina's in het pta) of als sanctie bij een andere onregelmatigheid (zie artikel 5 'Onregelmatigheden').

- j. Eenmaal gepubliceerd in Magister kan een cijfer niet naar beneden worden bijgesteld, tenzij in alle redelijkheid kan worden aangenomen dat er sprake is van een typefout of vergissing. In geval van onenigheid besluit de examencommissie.
- k. Bij de afname van de toetsen gelden de volgende voorwaarden:
 - De toetsen worden aangeleverd in lettertype Arial, 12.
 - Op het voorblad staat de titel, de tijdsduur van het SE, het aantal vragen, de maximale score en de eventuele bijlagen en/of antwoordbladen.
 - Indien een kandidaat recht heeft op een verklanking zorgt de vakdocent voor het op tijd aanleveren van de verklankte toets.
 - Indien er bij een SE aantekeningen mogen worden gebruikt, wordt dit duidelijk op het SE aangegeven.
 - Indien er aantekeningen mogen worden gebruikt bij een SE, dienen die vooraf door iemand van de sectie gecontroleerd te worden.
 - Indien er bij een SE gebruik mag worden gemaakt van externe bronnen, wordt dit duidelijk op het SE aangegeven.

Praktische opdrachten

- a. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
- b. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
- c. In sommige gevallen kan een praktische opdracht niet herkanst worden. Welke opdrachten dit zijn is terug te lezen op de vakkenpagina's in het PTA.
- d. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.
- e. De docent bepaalt de deadline voor de inlevering van PO's. Deze deadlines worden vermeld op de studiewijzer (week) en op de betreffende vakkenpagina in het PTA (periode).
- f. Wanneer een leerling met een deadline in de problemen raakt, neemt deze leerling (uiterlijk twee dagen vóór de deadline verstrijkt) contact op met de betrokken vakdocent

om tot een oplossing te komen. De docent geeft de gevallen die niet bevredigend zijn opgelost door aan de schoolleider bovenbouw. De schoolleider kan, na de betrokkenen gehoord te hebben, contact opnemen met de rector. Deze kan het vergrijp als een 'onregelmatigheid' aanmerken, in de zin van Art. 5 van het MSA-reglement en voor het PO een 1.0 geven.

Hulpmiddelen

- a. Bij de diverse onderdelen uit het schoolexamen beslist de sectie welke hulpmiddelen zijn toegestaan.
- b. Indien een kandidaat gerechtigd is gebruik te maken van bijzondere hulpmiddelen bij een SE of CE, zoals een laptop of een spraakbestand, worden die door de school aangeleverd.
- c. Het gebruik van generatieve AI is niet toegestaan, tenzij de docent per vak en per opdracht nadere specifieke criteria aangeeft voor toegestaan gebruik. Ongeoorloofd gebruik van generatieve AI wordt beschouwd als een onregelmatigheid.

Handelingsdeel

- a. Het vak LO kent een praktisch deel en een theoretisch onderdeel die samen het handelingsdeel vormen. Een kandidaat moet beide onderdelen van het vak naar behoren afgerond hebben.
- b. Een handelingsdeel levert geen cijfer op. Een leerling krijgt een beoordeling 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- c. Een leerling wordt pas toegelaten tot het centraal examen indien alle onderdelen van het handelingsdeel naar behoren zijn afgerond, dit ter beoordeling van de docent. Een leerling mag het handelingsdeel dus niet afsluiten met een onvoldoende.

Profielwerkstuk

- a. Voor de mavo omvat het profielwerkstuk 'de Meesterproef' voor Toekomst voor Talent. Deze wordt in het examenjaar afgerond en door leerlingen gepresenteerd.
- b. Het profielwerkstuk (PWS) voor havo en vwo wordt in de profielwerkstukweek van het examenjaar afgerond.
- c. De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk berust bij het afdelingsteam.
- d. Het profielwerkstuk wordt in principe door twee leerlingen samen gemaakt. Het afdelingsteam bepaalt de uiteindelijke groepsgrootte.
- e. Het profielwerkstuk bestrijkt onderwerpen uit ten minste één vak van het profieldeel.
- f. Een profielwerkstuk kan verschillende vormen hebben maar elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag.
- g. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt en staan in de PWS-handleiding.
- h. Voor het PWS dient minimaal een 4 te worden gehaald.
- i. Het profielwerkstuk kan worden herkanst, als één van de herkansingen die een kandidaat heeft in het examenjaar.
- j. Te laat inleveren van het PWS betekent dat een herkansing moet worden ingezet.

k. Indien onenigheid ontstaat over het cijfer voor het PWS geldt de volgende procedure:

- De kandidaat/kandidaten dient/dienen het bezwaar per mail in bij de examencommissie;
- de examencommissie zoekt een tweede beoordelaar;
- de beoordelaars komen samen een cijfer overeen en indien die overeenstemming niet wordt bereikt, worden de twee cijfers gemiddeld.

LOB

Iedere leerling volgt het programma 'loopbaanoriëntatie en -begeleiding'. Het LOB-programma wordt aangestuurd door het decanaat en verzorgd in samenwerking met de mentoren van het afdelingsteam.

Examendossier (ED)

Kandidaten krijgen minimaal twee weken voor het CE de resultaten van het Examendossier op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, ondertekent de kandidaat de brief en levert deze in. Ondertekening is verplicht. Het moment waarop dit plaatsvindt staat in het overzicht van de belangrijke data die in het examenjaar wordt uitgedeeld. Door te ondertekenen wordt het examendossier afgerond en wordt de leerling toegelaten tot het Centraal Examen.

De gang van zaken tijdens het schoolexamen

Artikel 7 - De gang van zaken tijdens het schoolexamen

MSA

- Het examenwerk dat in het voorexamenjaar wordt gemaakt, behoudt zijn geldigheid in het examenjaar.
- Als de kandidaat de opgaven van de toets of het examen heeft ontvangen, gaat de school ervan uit dat hij heeft deelgenomen aan de toets of het examen. Dit betekent dat het resultaat van een eenmaal gestarte toets geldig is en blijft. De kandidaat kan zich niet tijdens de toets of achteraf ziek melden, ook niet als hij tijdens de toets ziek wordt. In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de directeur.

MLA

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt:

- a. De afwezigheid van een kandidaat wegens ziekte is door een ouder/verzorger bij de school voorafgaand aan de toets telefonisch gemeld bij het examensecretariaat via een speciaal nummer: 020-3052140 voor havo en vwo. Voor de mavo is het nummer: 06-22521047. De betreffende schoolleider neemt vervolgens kennis van de officiële ziekmelding. Let op: de ziekmelding in de ochtend geldt voor de gehele dag; de kandidaat wordt niet toegelaten tot een middagsessie indien in de ochtend een ziekmelding is gedaan.
- b. Bij afwezigheid tijdens een toets wegens een andere reden dan ziekte, is deze reden minstens 1 dag voorafgaand aan de toets door een ouder schriftelijk aan de schoolleider gemeld.
- c. Indien de afwezigheid van een kandidaat tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de schoolleider, wordt het cijfer 1,0 voor de betreffende toets genoteerd. De schoolleider meldt dit aan de rector, die het vergrijp als een onregelmatigheid aanmerkt, in de zin van Art. 5 van het examenreglement.

Indien de afwezigheidsmelding is geaccepteerd geldt:

- a. Inhalen van de gemiste SE-onderdelen van het voorexamenjaar en het examenjaar gebeurt in de herkansingsperiode of in overleg met het bovenbouwteam op een ander moment.
- b. Ingehaalde SE-onderdelen kunnen niet herkanst worden. Dit geldt voor zowel voor SE-onderdelen in het voorexamenjaar als SE-onderdelen in het examenjaar.
- c. Ziekte in de herkansingsperiode betekent dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is.

- d. Een afspraak voor een mondeling geldt als een SE-datum (zie officiële afmelding).
- e. Deadlines voor inleveren van examenstof (zoals boekverslagen) die geëxamineerd wordt tijdens een mondeling SE, gelden ook als officiële toetsmomenten. Te laat inleveren (bijvoorbeeld van een leesdossier) zonder officiële ziekmelding betekent een 1.0.
- f. Bijzondere situaties- bijvoorbeeld langdurige ziekte- die betrekking hebben op de inhaal- en herkansingsregeling zijn ter beoordeling van de schoolleider in samenspraak met de examencommissie.

De herkansing van het school-examen en van het centraal examen

Artikel 8 - Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo

MSA

- Maatschappijleer kent de volgende regeling:
 - a. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag-zakregeling.
 - b. Het vak sluit af met een schoolexamen.
 - c. Voor dit vak is er geen CSE.
 - d. Bij onvoldoende eindresultaat is er een herexamen mogelijk.
- Een leerling die gemiddeld op een onvoldoende eindcijfer uitkomt voor maatschappijleer (5,4 of lager), heeft het recht om herexamen te doen. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het cijfer voor het herexamen vervangt, indien het hoger is, het eindcijfer van het schoolexamen maatschappijleer.

MLA

Herexamen van het schoolexamen voor vakken zonder Centraal Examen

Maatschappijleer wordt afgerond in 4 mavo, 4 havo en 4 vwo. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag-zakregeling en vormt onderdeel van het combinatiecijfer.

Algemeen

- a. Voor alle leerjaren geldt, dat een SE of PO slechts éénmaal herkans mag worden.
- b. Het hoogst behaalde cijfer behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde SE of PO geldt als definitief cijfer voor het betreffende SE of PO.
- c. De schoolexamenvakken maatschappijleer (mavo, havo en vwo), informatica (havo en vwo) en wiskunde D (vwo) hebben een aparte herkansingsregeling en vallen buiten de reguliere herkansingsmogelijkheden. Leerlingen met deze vakken hebben hierdoor recht op één extra herkansing naast de twee reguliere herkansingen.
- d. Het vak CKV kent voor het havo een aparte herkansingsregeling die buiten de twee reguliere herkansingen valt. De leerling heeft het recht om één onderdeel van CKV (een onderdeel uit 4 havo of een onderdeel uit 5 havo) tot uiterlijk 31 maart van het jaar waarin examen gedaan wordt te herkansen.
- e. Herkansingen kunnen niet meegenomen worden naar een volgend leerjaar.
- f. In het overzicht 'belangrijke data' dat aan het begin van het jaar wordt uitgedeeld aan alle kandidaten, wordt de datum vermeld wanneer een kandidaat zich kan opgeven voor de herkansingen.

Herkansingen in het examenjaar

- a. In het examenjaar mag een leerling over het geheel van alle vakken twee SE's of PO's herkansen. Echter niet alle PO's kunnen herkanst worden (zie vakkenpagina's). De herkansingen mogen of beide uit dezelfde SE-periode komen, of een uit elke periode. Het is niet toegestaan beide herkansingen voor hetzelfde vak in te zetten.
- b. De herkansingen in het examenjaar worden in een aparte periode geconcentreerd.

Herkansingen in het voorexamenjaar

- a. In de voorexamenjaren 4 havo en 5 vwo mag een leerling over het geheel van alle vakken twee SE's of PO's herkansen. Echter, niet alle PO's kunnen herkanst worden (zie vakkenpagina's in het PTA). Er geldt een maximum van één SE of PO per vak. Leerlingen uit drie mavo hebben één herkansingsperiode en dus recht op één herkansing in de herkansingsperiode na de SE-periode.
- b. Voor de voorexamenklassen 4 havo en 5 vwo zijn er twee SE-periodes. Er is een herkansingsperiode na de tweede SE-periode. In de herkansingsperiode mogen twee SE's of PO's worden herkanst, ongeacht de periode waarin ze zijn afgenomen.
- c. Een herkansing uit het voorexamenjaar kan niet meegenomen worden naar het examenjaar.

Artikel 9 - Herkansen centraal examen

MSA

- Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur aangewezen schoolfunctionaris deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van herkansing met inachtneming van het eindexamenbesluit VO.
- De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de school te bepalen dag en tijdstip.
- Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
- Indien een kandidaat niet vóór de in lid 2 genoemde dag en tijdstip zijn/haar verzoek tot herkansing heeft ingeleverd bij de directeur, wordt de uitslag die op de cijferlijst staat vermeld, definitief.
- De herkansingsregeling houdt het recht in om in 1 vak opnieuw centraal schriftelijk examen te doen. Bij de betreffende leerwegen van het vmbo geldt dat daarnaast ook onderdelen van het CSPE herkanst kunnen worden. Zie hiervoor het schooleigen examenreglement.
- Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de desbetreffende artikelen van voornoemd besluit. Bij een herkansing geldt dat het hoogste cijfer telt.

MLA

Alle artikelen rond herkansen van het centraal examen zijn terug te vinden in het MSA-Examenreglement.

De uitslag

Artikel 10 - Vaststelling van het eindcijfer

MSA

- Het cijfer van het schoolexamen voor een vak dat tevens centraal wordt geëxamineerd, wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers van 1 tot en met 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal.
- Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- Voor alle vakken die worden afgesloten met een cijfer, worden de cijfers voor (praktische) examentoetsen omgezet in een eindcijfer: het schoolexamencijfer (SE). Dit schoolexamencijfer wordt voor vakken met een Centraal Schriftelijk Examen op één decimaal afgerond en voor vakken zonder Centraal Schriftelijk Examen berekend tot een heel getal, dus zonder decimalen.
- Het eindcijfer voor alle vakken met een onderdeel op het Centraal Schriftelijk Examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- Het eindcijfer wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen en dit wordt afgerond tot een geheel getal. Indien een vak alleen met een schoolexamen is afgerond is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- Indien de uitkomst van de berekening van het eindcijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Bij afronding wordt 4,49 een 4 en 5,49 een 5.

MLA

Combinatiecijfer

- a. Bij de uitslagbepaling in 6 vwo en 5 havo worden de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
- b. Voor elk onderdeel van het combinatiecijfer geldt dat een leerling voor zijn prestatie ten minste het cijfer 4,0 dient te behalen. Een niet geleverde prestatie wordt aangemerkt als een 'onregelmatigheid' en resulteert in het cijfer 1,0.
- c. Het eindcijfer maatschappijleer ligt vast aan het einde van de vierde klas (mavo, havo en vwo). Het eindcijfer CKV ligt voor de havo aan het einde van de vierde vast en voor het vwo aan het einde van de vijfde. Het cijfer voor het profielwerkstuk ligt in het laatste jaar, begin maart vast. Het voor het PWS behaalde cijfer wordt afgerond voordat het combinatiecijfer wordt bepaald.
- d. Een leerling die doorgestroomd is van 5 havo naar 5 vwo heeft wegens de vrijstellingen voor CKV en maatschappijleer geen samengesteld combinatiecijfer. Het in 6 vwo behaalde resultaat voor het profielwerkstuk geldt in dit geval tevens als combinatiecijfer.

Artikel 11 - Slotbepaling

MSA

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en niet is gedelegeerd aan een schooleigen examenreglement, beslist het bevoegd gezag, in casu de bestuurder.

MLA

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de eindverantwoordelijk rector van het MLA.