Examenreglement



2026 — 2027

Voorwoord

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

Dit examenreglement is een van de twee belangrijke documenten op weg naar het einddiploma en is voor alle jaarlagen hetzelfde. Het MLA werkt met één document voor alle (voor-)examenklassen. Het is dus voor (3, 4) mavo, (4, 5) havo en (4, 5, 6) vwo.

In dit reglement staan alle rechten en plichten van de examenkandidaten en de school. De regels zijn gebaseerd op landelijke wet- en regelgeving, opgesteld door de Montessorischolen Amsterdam (MSA) en aangevuld met onze eigen, schoolgebonden regels: het MLA-examenreglement.

De opbouw van beide reglementen is gelijk. Per artikel vind je eerst de tekst uit het MSA-reglement en vervolgens die uit het MLA-reglement.

Het examenreglement beschrijft samen met het Programma van toetsing en afsluiting (PTA) alle belangrijke informatie over het examen. Alle onderdelen zijn terug te vinden op onze website. 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 examenexamenkandidaat?

Wij wensen jullie veel succes toe in dit traject.

Mede namens de examencommissie en -secretaris,

Wendelien Hoedemaker,

Rector Montessorilyceum Amsterdam.

Inhoudsopgave

Voorwoord **2**

Inhoudsopgave **4**

Hoofdstuk 1 Procedurele aspecten **5**
Artikel 1 - Procedurele aspecten 5

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen **6**
Artikel 2 - Begrippen 6
Artikel 3 – Examensecretaris en examencommissie 9
Artikel 4 – Inzage, communicatie en procedure bij bezwaar 10
Artikel 5 - Regeling afwijkende wijze van examineren 12

Hoofdstuk 3 Onregelmatigheden **14**
Artikel 6 – Onregelmatigheden of afwezigheid 14

Hoofdstuk 4 De organisatie van het eindexamen **16**
Artikel 7 - De organisatie van het eindexamen 16

Hoofdstuk 5 De gang van zaken tijdens het schoolexamen **20**
Artikel 8 – De gang van zaken tijdens het schoolexamen 20

Hoofdstuk 6 De herkansing van het schoolexamen en het centraal examen **23**
Artikel 9 – Herkansen van het schoolexamen 23
Artikel 10 - Herexamen van het schoolexamen op het vmbo zonder centraal examen 23
Artikel 11 – Afronding maatschappijleer op het MLA 24
Artikel 12 - Herkansen van het centraal examen 24

Hoofdstuk 7 De uitslag **26**
Artikel 13 – Vaststelling van het eindcijfer 26
Artikel 14 – Slaag-zakregeling havo en vwo 27
Artikel 15 - Slaag-zakregeling vmbo 28
Artikel 16 - Judicium cum laude 30

Hoofdstuk 8 - Maatwerk **31**
Artikel 17 Maatwerk 31
Regeling gezakten 32
Doorstroomregelingen 32

Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen **34**
Artikel 18 – Overgangsbepaling schoolexamen rekenen 34
Artikel 19 – Slotbepaling 34

Hoofdstuk 1
Procedurele aspecten

Artikel 1 - Procedurele aspecten

MSA

1. Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende uitvoeringsbesluit WVO 2020 een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit: dat met ingang van 1 oktober 2026 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld. De GMR heeft met dit examenreglement ingestemd. Dit examenreglement is van toepassing op schooljaar 2026-2027.
2. De directeur/rector 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 inhaal- en herkansingsregeling van het schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een examenkandidaat tot stand komt.
3. Het schooleigen examenreglement, het MSA-examenreglement en het PTA worden door de directeur/rector vóór 1 oktober aan de inspectie toegezonden en aan de kandidaten ter beschikking gesteld. Het schoolreglement en het MSA-examenreglement worden bovendien toegezonden aan het bevoegd gezag.

MLA

a. De rector van het MLA is door het bevoegd gezag gemandateerd om op te treden in zaken die het eindexamen en dit examenreglement betreffen.
b. Het examenreglement van het MLA (onderdeel van de MSA) wordt vastgesteld door de rector, na instemming van de DMR.
c. Indien daartoe aanleiding is, kan de schoolleiding het reglement tussentijds wijzigen, na instemming van de DMR.
d. Het eindexamen is landelijk geregeld in het uitvoeringsbesluit WVO 2020 (hoofdstuk 3).
e. Het MLA-examenreglement is noodzakelijk volgens hoofdstuk III van bovengenoemd besluit. Binnen de MSA is sprake van een schooloverstijgend MSA-examenreglement en schooleigen schoolexamenreglementen van de MSA-scholen. De schooleigen schoolexamenreglementen zijn een aanvulling op en onderschikt aan het MSA-examenreglement.
f. Zowel het MSA-examenreglement als het MLA-examenreglement is terug te vinden op de website van het MLA.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

Artikel 2 - Begrippen

MSA

1. De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 en artikel 2.60 van de WVO 2020 zijn ook voor dit reglement van toepassing.

2. In dit reglement wordt verder verstaan onder:

Bevoegd gezag
De stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), het College van Bestuur namens deze.

Centraal Examencijfer
Het cijfer dat behaald is voor een bepaald vak voor het centraal examen.

Cijferlijst
De lijst die na het eindexamen wordt uitgereikt.

College van Bestuur
De vertegenwoordiger van de stichting als 'het bevoegd gezag' in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs van de door de stichting in stand gehouden scholen; hierna te noemen de bestuurder.

Combinatiecijfer
Voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg is dit het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers behaald voor de vier (of naar keuze meer) gevolgde beroepsgerichte keuzevakken. Voor de gemengde leerweg is dit het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor het profielvak en de twee (of naar keuze meer) gevolgde beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het eindcijfer voor het profielvak net zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn. Op het atheneum en havo is dit het rekenkundig gemiddelde van de op een heel cijfer afgeronde cijfers voor het profielwerkstuk, literatuur (indien van toepassing), maatschappijleer en CKV. Op het gymnasium is dit het rekenkundig gemiddelde van de op een heel cijfer afgeronde cijfers voor het profielwerkstuk, literatuur (indien van toepassing) en maatschappijleer.

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

Directeur/rector
De directeur/rector van een school van de MSA.

Eindcijfer

Terug naar de inhoudsopgave

Het uiteindelijke cijfer voor een bepaald vak, afgerond op een geheel getal. Dit kan zijn voor het eindexamen, het schoolexamen of het centraal examen.

Examencommissie
De examencommissie bedoeld in artikel 2.60d WVO 2020.

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

Examensecretaris
De examensecretaris bedoeld in artikel 2.51a WVO 2020.

Examinator
Degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan.

Herexamen
Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen. In het geval van het schoolexamen is een herexamen meeromvattend dan een herkansing van een specifieke toets en omvat het herexamen door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het schoolexamenprogramma.

Herkansing
Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.

Inhalen
Het op een later tijdstip maken van een toets van het centraal examen of het schoolexamen door een leerling die bij de eerste afname niet aanwezig kon zijn.

Kandidaat
Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

MSA-examenreglement
Het examenreglement opgesteld voor de MSA.

Ouder
Ouder, voogd of verzorger van de examenkandidaat.

Profielwerkstuk
Een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden uit één of meer vakgebieden aan de orde komen. Een presentatie is onderdeel van het profielwerkstuk. Bij het maken van een profielwerkstuk op havo- of vwo-niveau moet in ieder geval een vak betrokken zijn dat wordt afgesloten met een CE. Voor het vmbo geldt dat het profielwerkstuk betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

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 inhaal- en herkansingsregeling van het schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het Schoolexamen voor een examenkandidaat tot stand komt.

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

Terug naar de inhoudsopgave

Schooleigen examenreglement

Het examenreglement waarin specifieke bepalingen die gelden voor de school zijn opgenomen.

Schoolexamen

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

Schoolexamencijfer

Het gemiddelde cijfer dat behaald is voor een bepaald vak voor het schoolexamen.

Toets
Een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen waarmee de kennis en vaardigheden van de examenexamenkandidaat worden gemeten. De onderdelen kunnen op verschillende manieren worden vormgegeven, bijvoorbeeld schriftelijk, mondeling of als praktische opdracht.

3. Overal waar hij/zijn staat, kan ook zij/haar, hen/hun of die/diens worden gelezen.

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: middag waarop activiteiten plaatsvinden die bijvoorbeeld niet in een lesuur passen of buiten school gebeuren.

Terug naar de inhoudsopgave

Artikel 3 – Examensecretaris en examencommissie

MSA

1. De examensecretaris heeft de volgende rol en taken:
    a. Het ondersteunen van de directeur/rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen.
    b. Het ondersteunen van de directeur/rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA.
    c. Het ondersteunen van de directeur/rector bij de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
    d. Het (samen met de directeur/rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen.
    e. Het (samen met de directeur/rector) tekenen van de diploma's, cijferlijsten, getuigschriften en certificaten.
    f. Het (samen met de directeur/rector) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen.
2. De examensecretaris wordt door de directeur/rector aangewezen uit het personeel. De directeur/rector maakt melding daarvan bij het bevoegd gezag.
3. De directeur/rector stelt een examencommissie in die bestaat uit een oneven aantal en tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur/rector, leden van de (D/G)MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
4. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
    a. Het opstellen van een voorstel voor een (schooleigen) examenreglement.
    b. Jaarlijks een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting doen.
    c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
    d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen
5. De directeur/rector kan de examencommissie, naast taken en bevoegdheden vanuit de regelgeving, andere taken en bevoegdheden geven die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces. Deze rol van de examencommissie is geregeld in het schooleigen examenreglement.

MLA

Alle artikelen met betrekking tot de examensecretaris en -commissie zijn terug te vinden in het MSA-examenreglement

Artikel 4 – Inzage, communicatie en procedure bij bezwaar

MSA

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de examenkandidaat meetelt, stelt de examinator de examenkandidaat binnen tien werkdagen in kennis. De vakdocenten registreren zorgvuldig alle schoolexamencijfers in het schoolexamendossier. Kandidaten en ouders van minderjarige kandidaten kunnen onafhankelijk van elkaar in het Leerling Volg Systeem van Magister (LVS) van de schooladministratie deze cijfers bekijken.
2. De kandidaten hebben het recht om het, door hen gemaakte, werk in te zien. Het werk mag niet worden meegegeven. Voor inzage in zowel het schoolexamenwerk als het centraal-examenwerk geldt een schooleigen procedure, die wordt vastgelegd in het schooleigen examenreglement.
3. Bezwaren over een beoordeling moeten eerst door de examenkandidaat met de betrokken vakdocent worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor/coach. Leidt dat niet tot een oplossing, dan kan de examenkandidaat binnen vijf werkdagen nadat het onderdeel van het schoolexamen is ingezien en de beoordeling aan de examenkandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk bezwaar maken tegen de beoordeling bij de schoolleiding bovenbouw. De schoolleiding bovenbouw kan zich laten adviseren door de examencommissie. Na deze periode van vijf dagen is het cijfer dus definitief.
4. Indien de examenkandidaat het niet eens is met het oordeel van de schoolleider bovenbouw, dan kan hij bezwaar maken bij de eindverantwoordelijk directeur/rector, binnen vijf werkdagen nadat het besluit van de schoolleider bovenbouw is meegedeeld. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de schoolleider bovenbouw gehanteerde procedure.
   .

MLA

a. 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 met de examensecretaris. De examensecretaris doet onderzoek. Gedurende het onderzoek wordt er nog niet over de beoordeling van het werk met de betreffende leerling gecommuniceerd. Als de examensecretaris én schoolleiders bovenbouw tot de conclusie komen 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.

b. In het geval dat de examensecretaris, schoolleiders bovenbouw 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.

c. Iedere examenkandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte werk van zowel het schoolexamen als het centraal examen. Het schoolexamen wordt door de docent met de klas of, op verzoek, met een examenkandidaat individueel besproken. Kandidaten die het werk van het centraal examen komen inzien, doen dat volgens onderstaande procedure.

Procedure inzage centraal examen

1. De leerling dient een verzoek ter inzage van het examenwerk binnen vijf werkdagen na de uitslag in bij het examensecretariaat.

2. De leerling ziet het werk onder toezicht in.

3. Het is niet toegestaan aantekeningen op het werk te maken.

4. De duur van deze inzage wordt vooraf door de examensecretaris of schoolleiding bovenbouw vastgesteld.

5. Als de examenkandidaat een fout in de puntentelling constateert, controleert de 1e corrector allereerst de administratie in Wolf, het cito uitwisselprogramma van examengegevens. Indien er inderdaad sprake is van een fout, treedt de 1e corrector in contact met de 2e corrector om deze te informeren en de nieuwe score te laten accorderen. De examensecretaris informeert de inspectie en na goedkeuring van de inspectie wordt het cijfer op basis van de nieuwe score herrekend in Magister en wordt DUO/Examendiensten geïnformeerd.

6. Als de examenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout, anders dan de puntentelling, bij de correctie is gemaakt, treedt de volgende procedure in werking:

    a. De examenexamenkandidaat zet zijn argumenten over vermeende fouten op een rijtje en stuurt het bezwaar naar de rector via examensecretariaat.mla@msa.nl

    b. Op verzoek van de rector kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.

    c. De 1e corrector neemt contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de examenkandidaat heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd en wordt gedeeld met de rector.

7. Mogelijke uitkomsten:

    a. Overeenstemming over aanpassing van de score: Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. De overeenstemming wordt schriftelijk vastgelegd en naar de examensecretaris gezonden. De rector informeert de leerling.

    b. Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, wordt deze overeenstemming schriftelijk vastgelegd en naar de examensecretaris gestuurd. De rector informeert de leerling.

    c. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score: indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de rectoren van beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe bevoegde correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt

de rector het cijfer vast.

Artikel 5 - Regeling afwijkende wijze van examineren

MSA

1. De directeur/rector kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De directeur/rector bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn ziekte of handicap wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking, 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, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
   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 kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. Het bevoegd gezag kan voor een examenkandidaat met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van dit besluit, indien deze kandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.
5. De afwijking, bedoeld in het vierde lid, 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.
6. De in het vierde 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. In plaats van een verklarend woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat en/of een woordenboek vanuit de thuistaal naar het Nederlands. Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.
7. 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. In dergelijke gevallen neemt de school altijd contact op met het College voor Toetsen en Examens (CvTE)

8. De directeur/rector doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

MLA

a. De verklaring van een ter zake kundig specialist zoals bedoeld in artikel 5.3.a dient 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 uitsluitsel. Let op: de deskundigenverklaring moet jaarlijks opnieuw door de examenkandidaat worden overlegd.

b. 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.

c. 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

Hoofdstuk 3
Onregelmatigheden

Artikel 6 – Onregelmatigheden of afwezigheid

MSA

1. In het geval zich rondom het eindexamen onvoorziene omstandigheden of onregelmatigheden voordoen die niet te wijten zijn aan de leerling, beslist de directeur/rector hoe hiermee om te gaan. De directeur/rector kan zich hierbij laten adviseren door de examencommissie. In voorkomende gevallen is overleg of melding aan de inspectie verplicht.
2. Indien een examenkandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur/rector maatregelen nemen.
3. De maatregelen bedoeld in het tweede lid, die de directeur/rector jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:
   a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
   b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
   c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
   d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur/rector aan te wijzen onderdelen.
4. De maatregelen bedoeld in het derde lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
5. Indien het hernieuwd examen als bedoeld in het derde lid, onderdeel d, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.
6. De directeur/rector zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het derde lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.
7. De directeur/rector stelt de examenkandidaat in de gelegenheid zich te laten horen door een (vertegenwoordiger van) de schoolleiding. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. Vervolgens stelt de directeur/rector de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers schriftelijk op de hoogte van het definitieve besluit. In de schriftelijke mededeling van het definitieve besluit aan de examenkandidaat wordt tevens gewezen op het bepaalde in het achtste lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie.

Terug naar de inhoudsopgave

8. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur/rector 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 examenkandidaat 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 examenkandidaat, 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 examenkandidaat 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/rector van de school en aan de inspectie.
9. Van de commissie van beroep mogen de directeur/rector van de betrokken school en de secretaris(sen) van het eindexamen geen deel uitmaken. De commissie van beroep bestaat uit drie personen: De bestuurder, een personeelslid van de betreffende school en een directielid van een niet betrokken MSA-school.

   Het adres van de Commissie van Beroep Examenzaken is:

   bestuurssecretariaat@msa.nl

10. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief):

    - Afkijken of de gelegenheid bieden tot afkijken.
    - Zich voor de datum of het tijdstip waarop het examen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende examen.
    - 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 toets- of examenwerk.
    - Zich niet houden aan de bij dit examenreglement gegeven voorschriften.
    - Zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets of centraal examen.
    - Het niet tijdig inleveren of afronden van een onderdeel van het schoolexamen.
    - Het zich voordoen voor een ander.
    - Het ongeoorloofd gebruik maken van kunstmatige intelligentie.

11. De directeur/rector stelt vast of er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een onderdeel van het SE en bij het CE. Voor de verdere procedure zie het schooleigen examenreglement.

MLA

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

Hoofdstuk 4 De organisatie van het eindexamen

Artikel 7 - De organisatie van het eindexamen

MSA

1. Het schoolexamen (met uitzondering van de vmbo-b/-k examens) wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.
2. Uiterlijk tien werkdagen voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur/rector aan de examenkandidaat:
   a. het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen;
   b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
   c. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo; en
   d. een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
3. De directeur/rector en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
4. De examenkandidaat tekent voor ontvangst van de in lid twee genoemde cijfer, beoordelingen en overzicht
5. Voor de digitale examens vmbo-b/-k geldt dat het schoolexamen in het betreffende vak is afgesloten voor aanvang van het centraal examen.
6. Deelname aan alle geplande school- en centraal examentoetsen is verplicht.
7. Het is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
8. 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 examenkandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.
9. 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.

Terug naar de inhoudsopgave

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 van het schooljaar één herkansingsperiode. In een aantal gevallen wordt een toets op een ander moment afgenomen.

d. De toetstijd in schoolexamenperiodes is vastgesteld op maximaal twee klokuren tenzij anders aangegeven. De toetstijden staan per vak en per SE vermeld in de vakkenpagina's van het PTA.

e. 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. De vaksectie is verantwoordelijk voor het opstellen van een correctiesleutel voor elke geschreven toets. De schoolexamens van een vak zijn voor alle leerlingen uit die jaarlaag hetzelfde.

f. De vakdocent (examinator) bepaalt het cijfer van de toets.

g. Het cijfer van de toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers, afgerond 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 examen waarbij het behaalde puntenaantal de 1 niet overstijgt. De sanctie 1 wordt opgelegd bij het niet (tijdig) inleveren van opdrachten (zie de vakkenpagina's in het PTA) of als sanctie bij een andere onregelmatigheid (zie artikel 6 'Onregelmatigheden').

h. 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 examenkandidaat 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.

Terug naar de inhoudsopgave

- Indien er bij een SE gebruik mag worden gemaakt van externe bronnen, wordt dit duidelijk op het SE aangegeven.

i. De vakdocenten zijn verantwoordelijk voor het bewaren van het schoolexamenwerk gedurende de verplichte bewaartermijn zoals vermeld in artikel 7.9.

j. Toezicht op en afsluiting van de schoolexamenzittingen wordt georganiseerd onder verantwoordelijkheid van de examensecretaris.

Praktische opdrachten en mondelinge examens

a. De praktische opdrachten en mondelinge examens worden door de secties vastgesteld.

b. De examinator bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht of het mondeling.

c. In sommige gevallen kan een praktische opdracht niet herkanst worden. Welke opdrachten dit betreft 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 en de consequenties van het overschrijden daarvan 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 geven.

Hulpmiddelen

a. Bij de diverse onderdelen uit het schoolexamen beslist de sectie welke hulpmiddelen zijn toegestaan.

b. Indien een examenkandidaat 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. Indien een examenkandidaat aangeeft geen gebruik te willen maken van laptop of verklanking, dan wordt deze verklaring opgenomen in het leerlingvolgsysteem.

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 examenkandidaat 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. Het profielwerkstuk (PWS) voor mavo, havo en vwo wordt in het examenjaar afgerond volgens de gestelde deadline.

b. De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk berust bij het afdelingsteam.

c. Het profielwerkstuk wordt door twee leerlingen samen gemaakt.

d. Het profielwerkstuk dat gemaakt wordt op havo- of vwo-niveau heeft betrekking op ten minste een groot vak van het totale gekozen eindexamenpakket (havo minimaal 320 uur, vwo minimaal 400uur in de bovenbouw). Voor de mavo geldt dat het profielwerkstuk betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

e. Een profielwerkstuk kan verschillende vormen hebben maar elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag.

f. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt. De presentatie vormt onderdeel van het PTA voor het vak Nederlands.

g. Voor het profielwerkstuk dient minimaal een 4 te worden gehaald.

h. Het profielwerkstuk kan worden herkanst als één van de herkansingen die een examenkandidaat heeft in het examenjaar.

i. Te laat inleveren van het profielwerkstuk betekent dat een herkansing moet worden ingezet.

j. Indien onenigheid ontstaat over het cijfer voor het profielwerkstuk geldt de volgende procedure:

- De examenkandidaat/kandidaten dient/dienen het bezwaar per mail in bij de examensecretaris;
- de examensecretaris 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 examenkandidaat 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.

Terug naar de inhoudsopgave

Hoofdstuk 5 De gang van zaken tijdens het schoolexamen

Artikel 8 – De gang van zaken tijdens het schoolexamen

MSA

1. De wijze waarop de school (i.c. de directeur/rector) in kennis gesteld wordt van verhindering van de kandidaat om aanwezig te zijn bij een schoolexamen dan wel om het werk tijdig in te leveren is vastgelegd in het schooleigen examenreglement.
2. Het schooleigen examenreglement regelt hoe te handelen in het geval een kandidaat te laat is voor deelname aan een schoolexamen dan wel te laat is bij het inleveren van het praktisch werk. Het MSA-examenreglement bepaalt dat eventuele maatregelen door de directeur/rector genomen worden.
3. Het schooleigen examenreglement beschrijft de gang van zaken tijdens de zittingen van school- en centrale examens, waarbij (met het oog op maximale garantie van de authenticiteit van het werk van de kandidaat) in ieder geval de volgende zaken worden bepaald:
    a. met welk schrijfgerei de kandidaten het werk wel en niet mogen maken (waaronder ook digitale middelen);
    b. welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan of waar deze informatie te vinden is;
    c. welke regels voor het inleveren van het gemaakte werk gelden (waaronder ook digitale inlevering);
    d. hoe het toezicht bij de schoolexamentoetsen en schoolexamenzittingen is geregeld en hoe deze worden afgesloten;
    e. alle verdere schooleigen bijzonderheden.
4. Het examenwerk dat in het voorexamenjaar wordt gemaakt, behoudt zijn geldigheid in het examenjaar.
5. 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 ziekmelden, ook niet als hij tijdens de toets ziek wordt. In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de directeur/rector.
6. In het schooleigen examenreglement is bepaald vanaf welk moment en tot welk moment de kandidaat de zitting van het schoolexamen mag verlaten. Het schooleigen examenreglement regelt dit ook voor zittingen van het centraal examen.

MLA

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt:

a. De afwezigheid van een examenkandidaat 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. De betreffende schoolleider neemt vervolgens kennis van de officiële ziekmelding. Let op: de ziekmelding in de ochtend geldt voor de gehele dag; de examenkandidaat 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 examenkandidaat tijdens een toets naar het oordeel van de schoolleider niet naar behoren is gemeld, 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.

f. Bijzondere situaties, zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte, die betrekking hebben op de inhaal- en herkansingsregeling zijn ter beoordeling van de schoolleider in samenspraak met de examensecretaris.

Zittingsduur SE

a. De lengte van een SE kan variëren. Over het algemeen duren SE's 60 minuten, 90 minuten of 120 minuten. De tijdsduur wordt per vak en per SE in het PTA aangegeven.

b. Kandidaten met recht op verlenging mogen gebruikmaken van de volgende extra tijd:

    a. bij een SE van 60 minuten: 15 minuten extra;

    b. bij een SE van 90 minuten: 20 minuten extra;

    c. bij een SE van 120 minuten: 30 minuten extra.

c. Een kandidaat die verlaat is, mag tot 30 minuten na aanvang van het SE nog naar binnen. De kandidaat krijgt geen extra tijd om de verloren tijd in te halen.

d. Het laatste kwartier van het SE moet de kandidaat blijven zitten tot de reguliere tijd is verstreken.

Zittingsduur CE

a. De lengte van een centraal examen kan variëren van twee tot drie uur. De extra tijd die kandidaten met recht op verlenging krijgen, is voor elk examen 30 minuten.

b. Een kandidaat die verlaat is, mag tot 30 minuten na aanvang van het CE nog naar binnen. De kandidaat krijgt geen extra tijd om de verloren tijd in te halen.

c. Het eerste uur van het CE mag de kandidaat niet weg.

d. Het laatste kwartier van het CE moet de kandidaat blijven zitten tot de reguliere tijd is verstreken.

Terug naar de inhoudsopgave

Hoofdstuk 6 De herkansing van het schoolexamen en het centraal examen

Artikel 9 – Herkansen van het schoolexamen

MSA

1. Het schooleigen examenreglement en/of het PTA regelt in welke gevallen welke soort(en) schoolexamens herkanst kunnen worden.
2. De kandidaat die door ziekte of onafhankelijke omstandigheden niet in staat is geweest aan de eerste afname van een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen, wordt in een inhaalmogelijkheid voorzien. Deze inhaalmogelijkheid gaat nooit ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
3. Het is aan de directeur/rector van de school om te bepalen of een gemiste herkansingstoets van het schoolexamen mag worden ingehaald. Dit wordt vastgelegd in het schooleigen examenreglement

Artikel 10 - Herexamen van het schoolexamen op het vmbo zonder centraal examen

MSA

1. De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt, kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan een 6.
2. De directeur/rector van een school voor mavo of vbo kan bepalen dat een examenkandidaat voor een of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin het centraal examen niet wordt afgenomen opnieuw kan afleggen. Zie hiervoor het schooleigen examenreglement.
3. Het herexamen omvat door de directeur/rector aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
4. De directeur/rector stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
5. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

Artikel 11 – Afronding maatschappijleer op het MLA

MLA

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 herkanst 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), ckv en informatica (havo en vwo), rekenen (havo) en wiskunde D (vwo) hebben een aparte herkansingsregeling en vallen buiten de reguliere herkansingsmogelijkheden. Leerlingen hebben voor deze vakken het recht op één extra herkansing naast de twee reguliere herkansingen.

d. Herkansingen kunnen niet meegenomen worden naar een volgend leerjaar.

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 worden herkanst (zie vakkenpagina's in het PTA). 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.

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 worden meegenomen naar het examenjaar.

Artikel 12 - Herkansen van het centraal examen

MSA

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur/rector aangewezen schoolfunctionaris deze samen met de eindcijfers aan iedere examenkandidaat mede. Tevens wordt de examenkandidaat gewezen op de mogelijkheid van herkansing met inachtneming van het eindexamenbesluit VO.

2. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur/rector vóór een door de school te bepalen dag en tijdstip.
3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
4. Indien een examenkandidaat niet vóór de in lid 2 genoemde dag en tijdstip zijn/haar verzoek tot herkansing heeft ingeleverd bij de directeur/rector, wordt de uitslag die op de cijferlijst staat vermeld, definitief.
5. De herkansingsregeling houdt het recht in om in één 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.
6. 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.

Hoofdstuk 7 De uitslag

Artikel 13 – Vaststelling van het eindcijfer

MSA

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

2. Voor alle vakken die worden afgesloten met een cijfer, worden de cijfers voor (praktische) schoolexamentoetsen omgezet in een eindcijfer: het schoolexamencijfer (SE-cijfer).

3. Voor vakken zonder centraal examen wordt het eindcijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen. Als de uitkomst van de berekening zoals bedoeld in de eerste volzin geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5. Een 5,50 wordt in dat geval een 6.

4. Als een vak in het schoolexamen wordt geëxamineerd als handelingsdeel, dient dit met “voldaan” te worden afgesloten.

5. Het schoolexamencijfer wordt voor vakken met een centraal examen op één decimaal bepaald zonder afronding. Een 5,45 wordt een 5,4 en 4,45 een 4,4.

6. Het eindcijfer voor vakken met een centraal examen wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen en dit wordt afgerond tot een geheel getal.

7. 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 4,45 een 4 en 5,45 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 eind van de vierde vast en voor het vwo aan het eind 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 14 – Slaag-zakregeling havo en vwo

MSA

1. De examenkandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
    a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
    b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
    c. hij onverminderd onderdeel b:
        i. voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een cijfer is vastgesteld als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
        ii. voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
        iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer een 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
        iv. voor een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor een van deze vakken als eindcijfer 5heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
        v. hij voor geen van de onderdelen genoemd in het tweede lid lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
        vi. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie <<voldoende>> of <<goed>> heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als eindcijfer van een vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen:

Terug naar de inhoudsopgave

a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfer een onderdeel is van het schoolexamen van die taal en literatuur;

b. algemene natuurwetenschappen in vwo en havo;

c. bij bijzondere scholen: godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag hiertoe besluit, godsdienst of levensbeschouwelijk onderwijs geen onderdeel is van het eindexamen, tenzij Onze Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend met toepassing van artikel 3.1. eerste lid, onderdeel c, artikel 3.2, eerste lid, onderdeel c, of artikel 3.3, eerste lid, onderdeel c.

3. Indien het bevoegd gezag toepassing geeft aan het tweede lid, tweede volzin wordt in het examenreglement vermeld welk onderdeel of welke onderdelen zijn toegevoegd voor de bepaling van het eindcijfer, bedoeld in dat lid.

4. De directeur/rector bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een heel 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.

5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur/rector deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet, is deze uitslag de definitieve uitslag.

MLA

De volgende aanvullende bepaling geldt voor de slaag-zakregeling havo: de rekentoets is gemaakt. Dit geldt voor een examenkandidaat die geen examen aflegt in het vak wiskunde.

Artikel 15 - Slaag-zakregeling vmbo

MSA

1. De examenkandidaat die eindexamen vmbo in een leerweg heeft afgelegd, is geslaagd indien:

   a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;

   b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald;

   c. hij onverminderd onderdeel b:

      i. voor een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld

als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;

ii. voor een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste een 7 of hoger heeft behaald; of

iii. voor twee van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste een 7 of hoger heeft behaald;

d. hij voor geen van de onderdelen genoemd in het derde of vierde lid lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;

e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie <<voldoende>> of <<goed>> heeft behaald; en

f. als het gaat om een eindexamen vmbo gemengde of theoretische leerweg: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie <<voldoende>> of <<goed>> heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt bij het eindexamen vmbo theoretische leerweg het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen vmbo gemengde leerweg bij de uitslagbepaling betrokken als deze vakken samen ten minste een volledig beroepsgericht programma als bedoeld in artikel 3.7, eerste lid, onderdeel d, vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.

3. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt bij het eindexamen vmbo beroepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als eindcijfer van een vak.

4. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt bij het eindexamen vmbo gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvake en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als eindcijfer van een vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvake daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.

5. De directeur/rector bepaalt het eindcijfer bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening 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.

6. In afwijking van het eerste lid is de examenkandidaat die het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leer-werktraject als bedoeld in artikel 2.103 van de wet geslaagd indien:

a. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;

b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; en

c. hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of hoger heeft behaald. Indien de vakken waarin examen is afgelegd samen het eindexamen beroepsgerichte leerweg vormen, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.

7. Zodra de eindcijfer en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur/rector deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

MLA

De volgende aanvullende bepaling geldt voor de slaag-zakregeling havo: de rekentoets is gemaakt. Dit geldt voor een examenkandidaat die geen examen aflegt in het vak wiskunde.

Artikel 16 - Judicium cum laude

MSA

vwo
Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    i. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
    ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie “voldoende” voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 12.

havo
Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    i. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
    ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie “voldoende” voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 13.

mavo
Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:

a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel; en
    ii. het vak uit het vrije deel waar je het hoogste eindcijfer voor hebt gehaald; en
b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie <<voldoende>> voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

MLA

Alle artikelen met betrekking tot het judicium cum laude zijn terug te vinden in het MSA-examenreglement.

Hoofdstuk 8 - Maatwerk

Artikel 17 Maatwerk

MSA

8. In het schooleigen examenreglement is bepaald op welke wijze en in welke gevallen (binnen de wettelijke kaders) een kandidaat aanspraak kan maken op ontheffing.

9. In het schooleigen examenreglement is bepaald welke kandidaten in welke gevallen recht hebben op vrijstelling en op welke wijze in die gevallen de uitslag wordt bepaald.

10. Het schooleigen examenreglement regelt de wijze waarop leerlingen die tussentijds instromen of tussentijds van schoolsoort veranderen alsnog voldoen aan de exameneisen van het PTA dat behoort bij de toepasselijke schoolsoort.

11. De wijze waarop leerlingen die na een bepaald leerjaar van schoolsoort veranderen alsnog voldoen aan de exameneisen die de school in het PTA dat behoort bij de toepasselijke schoolsoort heeft gesteld is vastgelegd in het schooleigen examenreglement. Omdat leerlingen beoordeeld moeten worden volgens de exameneisen die voor de betreffende schoolsoort gelden, is het eenvoudigweg omrekenen van behaalde schoolexamenresultaten niet toegestaan.

12. Het schooleigen examenreglement regelt de wijze waarop voor leerlingen die versnellen via een maatwerk-PTA eisen worden gesteld om te voldoen aan het examenprogramma dat de school voor de toepasselijke schoolsoort heeft gesteld.

MLA

1. Voor een leerling die op basis van het leerlingvolgsysteem dan wel een deskundigenverklaring of objectief waarneembare handicap/ziekte een ondersteuningsbehoefte heeft, wordt aan de hand van onderstaande procedure onderzocht welke algemene hulpmiddelen en/of aanpassingen noodzakelijk en wettelijk mogelijk zijn.

2. De leerling geeft bij de mentor aan dat en op welke grond hij een ondersteuningsbehoefte heeft. Als het geen objectief waarneembare handicap/ziekte betreft, overlegt de leerling de benodigde deskundigenverklaring (zie artikel 5).

3. De mentor informeert de zorg, schoolleider bovenbouw en examensecretaris.

4. Aan de hand van de aard van de ondersteuningsbehoefte en eventuele adviezen van betrokken hulpverleners wordt door de schoolleiding in samenspraak met de zorg onderzocht welke algemene hulpmiddelen en aanpassingen noodzakelijk en wettelijk zijn.

5. De leerling wordt zo spoedig mogelijk geïnformeerd over het genomen besluit.

Voorwaarden:

1. De melding wordt uiterlijk 6 weken voor een SE-periode of CE gedaan.

2. Het gebruik van hulpmiddelen wordt minimaal 1 SE-week geoefend voordat het hulpmiddel bij het CE wordt ingezet.

3. Bij acute gevallen kan van bovenstaande worden afgeweken.

Overig:
Voorbeelden van mogelijke hulpmiddelen: gebruik van laptop als schrijfgerei, verklanking, verlenging van de examentijd, rekenkaart. Deze lijst is niet uitputtend.

Regeling gezakten

Voor een leerling die definitief is afgewezen na het examen en terugkeert gelden de volgende bepalingen:

a. De leerling doet de jaarstof opnieuw.

b. De leerling heeft per vak het recht om slechts één voldoende cijfer van het examendossier te laten staan, mits het examenprogramma niet gewijzigd is.

c. De leerling kan een vrijstelling krijgen voor een schoolexamenvak wiskunde D (vwo) en/of informatica (havo en vwo) indien dat vak met een voldoende is afgerond.

d. Indien bij havo of vwo het combinatiecijfer 6 of hoger is, mag dit blijven staan. In sommige gevallen is het echter raadzaam het profielwerkstuk opnieuw te doen

e. Bij het vak LO moet het praktische gedeelte in het examenjaar opnieuw worden gedaan. De beoordeling voor het theoretische gedeelte blijft wel staan

f. De leerling doet het centraal examen integraal opnieuw

g. De leerling heeft niet vanzelfsprekend recht om het examenjaar over te doen op het MLA. De schoolleider toetst de werkhouding en absentie van de gezakte en doet een voorstel aan de rector. Deze beslist.

h. Bij voortijdig terugtrekken van het examen kunnen in bijzondere gevallen voldoende SE-resultaten blijven staan en meegenomen worden naar het jaar erop. Dit naar beoordeling van de schoolleiding.

Doorstroomregelingen

Doorstroomrecht van vwo naar havo

Een leerling in 5 vwo kan overstappen naar 5 havo, mits de leerling niet is gedoubleerd in 5 vwo. Bij de overstap van een leerling van 5 vwo naar 5 havo worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

a. Na de tweede SE-week kan een leerling besluiten om in plaats van in 5 vwo te doubleren het volgende schooljaar over te stappen naar 5 havo. De laatste schoolweken in 5 vwo werkt een leerling aan een voorbereiding op deze overstap.

b. SE-onderdelen over domeinen die in 4 havo wel en in 5 vwo niet worden getoetst, zullen voor de zomervakantie moeten worden ingehaald.

Terug naar de inhoudsopgave

c. SE-onderdelen over domeinen die wel in 5 vwo, maar niet in 4 havo worden getoetst zullen komen te vervallen.

d. Voor SE-onderdelen die in 4 havo en 5 vwo dezelfde domeinen toetsen geldt dat de weging van 4 havo wordt overgenomen indien deze afwijkt van 5 vwo.

Doorstroomrecht van havo naar vwo

a. Leerlingen met een havodiploma kunnen doorstromen naar het vwo mits ze hetzelfde vakkenpakket meenemen en maximaal één nieuw vak, het 8e vak, hoeven op te pakken.

b. De leerling krijgt een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer en cultureel kunstzinnige vorming.

c. De doorgestroomde leerling maakt in het vwo een nieuw profielwerkstuk. Het profielwerkstuk uit 5 havo van de doorgestroomde leerling kan op verzoek van de leerling door de begeleider worden beoordeeld op geschiktheid als basis voor het profielwerkstuk voor 6 vwo.

d. Per taal mag een leerling één boek laten meetellen voor het vwo-examenprogramma.

Doorstroomrecht van mavo naar havo

Leerlingen die het diploma mavo hebben behaald kunnen doorstromen naar de havo, als aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

a. het vakkenpakket op de mavo uit minimaal zeven examenvakken bestaat;

b. met die zeven vakken wordt voldaan aan de slaag-zakregeling;

c. het vakkenpakket aansluit bij de door de school aangeboden vakken op de havo.

Terug naar de inhoudsopgave

Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen

MSA

Artikel 18 – Overgangsbepaling schoolexamen rekenen

Het eindexamen vmbo en havo omvat een schoolexamen rekenen voor kandidaten die geen examen afleggen in het vak wiskunde. Het overgangsrecht wordt beschreven in artikel 12.45 van de WVO 2020 en artikel 10.3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

MLA

Alle artikelen met betrekking tot de overgangsbepaling rekene zijn terug te vinden in het MSA-examenreglement.

Artikel 19 – Slotbepaling

MSA

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en niet is gedelegeerd aan een schooleigen examenreglement, beslist de bestuurder. In voorkomende gevallen is overleg met, of melding aan de inspectie verplicht.

MLA

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