

Examenreglementen

(geldig vanaf augustus 2020)

**Montessori Scholengemeenschap
Amsterdam**



**Montessori
Scholengemeenschap
Amsterdam**

IVKO



Herziene versie (IVKO reglement) september 2022

Inhoudsopgave

Thema	Artikel	Inhoud	Pagina	
			MSA	IVKO
Procedurele aspecten	1	Procedurele aspecten	4	12
Algemene bepalingen	2	Begrippen	4	12
	3	Communicatie, inzage en procedure bij bezwaar	5	14
	4	Regeling afwijkende wijze van examinering	6	14
Onregelmatigheden	5	Onregelmatigheden	7	14
De organisatie van het eindexamen	6	De organisatie van het eindexamen/schoolexamen	8	14
De gang van zaken tijdens het schoolexamen	7	De gang van zaken tijdens het schoolexamen	8	16
De herkansing van het schoolexamen en van het centraal examen	8	Herexamen van het schoolexamen (maatschappijleer op het vmbo)	9	17
	9	Herkansen centraal examen	9	18
De uitslag	10	Vaststelling van het eindcijfer	10	18
Slotbepaling	11	Slotbepaling	10	18

Examenreglement

Montessori Scholengemeenschap
Amsterdam



Montessori
Scholengemeenschap
Amsterdam

Amsterdam, mei 2020

Procedurele aspecten

Artikel 1 procedurele aspecten

1. 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 2020 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld. De CMR heeft met dit examenreglement ingestemd.
2. 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.

Algemene bepalingen

Artikel 2 begrippen

1. De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit VO zijn ook voor dit reglement van toepassing.
2. In dit reglement wordt verder verstaan onder:
 - "School":
één 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”:

Eenieder 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.

Artikel 3 inzage, communicatie en procedure bij bezwaar

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinator 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.
2. De kandidaten hebben het recht om het, door hen gemaakte, werk in te zien. Het werk mag niet meegenomen en niet gekopieerd worden.
3. 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
4. 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.

Artikel 4 regeling afwijkende wijze van examinering

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, medicus, 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 slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die 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.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. 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.
5. 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.
6. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Onregelmatigheden

Artikel 5 onregelmatigheden

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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

6. 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 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.
Ook het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel kan beschouwd worden als een onregelmatigheid.
7. 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.

De organisatie van het eindexamen

Artikel 6 de organisatie van het eindexamen

1. Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.
2. 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.
3. Deelname aan alle geplande toetsen is verplicht.
4. Het is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
5. 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.
6. 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.

De gang van zaken tijdens het schoolexamen

Artikel 7 De gang van zaken tijdens het schoolexamen

1. Het examenwerk dat in het voorexamenjaar wordt gemaakt, behoudt zijn geldigheid in het examenjaar.
2. 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.

De herkansing van het schoolexamen en van het centraal examen

Artikel 8 Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo

1. Maatschappijleer kent de volgende regeling:
 - a. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag/zak regeling,
 - 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.

Artikel 9 herkansen centraal examen

1. 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.
2. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur 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 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.
5. 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.
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

De uitslag

Artikel 10 vaststelling van het eindcijfer

1. 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.
2. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

Artikel 11 slotbepaling

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

Examenreglement IVKO



Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA) IVKO, overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit dat met ingang van 1 augustus 2020 het schoolexamenreglement voor het IVKO wordt ingesteld met inachtneming van de volgende bepalingen:

Procedurele aspecten

Artikel 1 procedurele aspecten

- 1.1 De directeur van het IVKO treedt op namens het bevoegd gezag (bestuur MSA)
- 1.2 Het examenreglement van het IVKO wordt vastgesteld door de directeur, na goedkeuring door de DMR.
- 1.3 Indien daartoe aanleiding is, kan de schoolleiding het reglement tussentijds wijzigen, na goedkeuring door de DMR.
- 1.4 Het eindexamen is landelijk geregeld in het Eindexamenbesluit VO (artikel 31).
- 1.5 Het IVKO-examenreglement is noodzakelijk volgens hoofdstuk III van bovengenoemd besluit. Binnen de MSA is sprake van een school overstijgend MSA-examenreglement en schoolspecifieke schoolexamenreglementen van de MSA-scholen. De schoolspecifieke schoolexamenreglementen zijn een aanvulling op en onderschikt aan het MSA-examenreglement.
- 1.6 Zowel het MSA-examenreglement als het IVKO-examenreglement is terug te vinden op de website van het IVKO.

Algemene bepalingen

Artikel 2 begrippen

- 2.1 Zie voor de volledige begrippenlijst het MSA-examenreglement

Het IVKO-examenreglement is van toepassing op de voorexamenklassen en examenklassen vmbo-t en havo.
- 2.2 Op het IVKO worden de volgende soorten toetsen voor het (school-)examen afgenomen:
 - schriftelijke schoolexamens (waaronder schoolexamens met open/gesloten vragen)
 - mondelinge schoolexamens
 - praktische opdrachten (waaronder ook het kunstportfolio en het project voor het tweede kunstvak vallen)
- 2.3 De werkwijze, samenstelling en datum van vaststelling van de examencommissie is, na goedkeuring door de DMR, vastgelegd in het protocol examencommissie.

- 2.4 De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in welke vakken zij examen willen afleggen. Beperking hierbij is het aanbod dat door school wordt gerealiseerd. Het keuzeproces en de keuze van het profiel en het vak in de vrije ruimte valt onder verantwoordelijkheid van de decaan. Na de definitieve keuze en plaatsing in de profielen is de decaan verder verantwoordelijk voor de controle op de geldigheid van het pakket en het juiste aantal studielasturen van iedere leerling.
- 2.5 De kandidaten kunnen voor zover de directeur hen dat toestaat in meer vakken examen afleggen dan het wettelijk voorgeschreven aantal.
- 2.6 De keuze van vakken en profielen moet schriftelijk worden vastgelegd op een door de school vastgesteld tijdstip.
- 2.7 Indien een leerling doubleert in vmbo3 of havo4 dient hij/zij alle schoolexamenonderdelen opnieuw te doen, waarbij het laatste cijfer telt.
Indien een leerling doubleert in vmbo4 of havo5 dient hij/zij alle schoolexamenonderdelen opnieuw te doen (met uitzondering van het profielwerkstuk), waarbij het laatste cijfer telt. Indien een examiner om vakinhoudelijke redenen meent dat het opnieuw doen van een schoolexamenonderdeel niet wenselijk of mogelijk is, legt hij/zij dit voor ter beoordeling aan de examencommissie.
- 2.8 Indien een leerling doubleert in het eindexamenjaar, blijven alle cijfers uit het voorexamenjaar geldig. Indien het PTA van een vak is veranderd, krijgt de leerling voor alle schoolexamenonderdelen van het voorexamenjaar het gemiddelde cijfer van de door de leerling behaalde resultaten in dat vak in het voorexamenjaar toegekend.
- 2.9 Indien een leerling van een andere school is toegelaten in een examenklas (4vmbo of 5havo), dan is hij/zij vrijgesteld van het afleggen van de schoolexamentoetsen uit het voorexamenjaar, tenzij hierdoor wettelijk verplichte schoolexamenonderdelen niet getoetst worden. Indien er sprake is van niet getoetste wettelijk verplichte vakken of domeinen, zal een inhaalprogramma gevolgd moeten worden. Dit inhaalprogramma moet vastgelegd worden in een individueel PTA voor de betreffende leerling.
Bij de afsluiting van het schoolexamen zal het gemiddelde van alle cijfers ingevoerd worden bij de toetsen uit het voorexamenjaar.
- 2.10 Indien een leerling uit 3havo opstroomt naar het examenjaar 4vmbo, dan is hij/zij vrijgesteld van het afleggen van de schoolexamentoetsen uit het voorexamenjaar 3vmbo, tenzij hierdoor wettelijk verplichte schoolexamenonderdelen niet getoetst worden (zoals maatschappijleer). Indien er sprake is van niet getoetste wettelijk verplichte vakken of domeinen (zoals het vak maatschappijleer), zal een inhaalprogramma gevolgd moeten worden. Dit inhaalprogramma moet vastgelegd worden in een individueel PTA voor de betreffende leerling.
Bij de afsluiting van het schoolexamen zal het gemiddelde van alle cijfers ingevoerd worden bij de toetsen uit het voorexamenjaar.

Artikel 3 inzage, communicatie en procedure bij bezwaar

Alle artikelen rond de procedure inzage, communicatie en procedure bij bezwaar is terug te vinden in het MSA-Examenreglement.

Artikel 4 regeling afwijkende wijze van examinering

- 4.1 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 directeur 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.
- 4.2 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

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

De organisatie van het schoolexamen

Artikel 6 De organisatie van het schoolexamen

- 6.1 Het schoolexamen begint in het voorexamenjaar.
- 6.2 Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten. Dit geldt ook voor vakken en onderdelen die niet met een cijfer worden afgesloten (zoals LOB).
- 6.3 Het aantal schoolexamens dat uitmondt in een schoolexamencijfer binnen een vak wordt bepaald door de secties na overleg met verwante secties, en de examencommissie. De schoolleiding en examencommissie zijn verantwoordelijk voor een gelijkmatige verdeling over het jaar/de jaren.
- 6.4 Elk vak neemt in zijn PTA minstens één herkansbaar cijfer op.

- 6.5 Secties geven bij aanmelding van de schoolexamens de duur ervan aan, de onderwerpen en nodige locatie, de verlangde periode, als wel het percentage van het schoolexamen in het examenprogramma per vak.
- 6.6 De schoolexamentijd wordt vastgesteld op maximaal 150 minuten. Een leerling waaraan op grond van een deskundigenrapport verlenging in tijd wordt gegeven, krijgt per schoolexamen 25% extra tijd.
- 6.7 Bij de opgaven van een schoolexamen moet de puntentoekening per onderdeel zijn aangegeven.
- 6.8 De secties bepalen elk het aantal praktische opdrachten. Ook het type praktische opdracht en de presentatievorm ervan wordt door de secties bepaald met eventuele vak interne of vakoverschrijdende combinatiemogelijkheden.
- 6.9 De examencommissie is verantwoordelijk voor een gespreide planning van de praktische opdrachten.
- 6.10 Naast individuele praktische opdrachten kunnen ook groepsopdrachten worden uitgevoerd waarbij de manier waarop het resultaat beoordeeld wordt, bepaald wordt door de docent binnen de kaders van de beoordelingscriteria voor de praktische opdrachten, zoals die door de sectie vooraf is vastgesteld.
- 6.11 Voor alle overige zaken zijn examinatoren, surveillanten en leerlingen gehouden aan de richtlijnen zoals vastgesteld in het IVKO-toets beleid.
- 6.12 De leerling kiest - in overleg met de begeleidende docent – over welk onderwerp een profielwerkstuk wordt gemaakt.

De leerling ontvangt tijdig een stappenplan voor het maken van een profielwerkstuk. Hierin zijn de richtlijnen, inclusief het tijdpad, voor het profielwerkstuk opgenomen. Dit document is door de examencommissie vastgesteld in overleg met de examinatoren. De leerling volgt dit stappenplan.

De schoolleiding bepaalt de groepsgrootte voor de begeleidende docenten van het profielwerkstuk.

Het profielwerkstuk wordt binnen de daarvoor vastgestelde periode afgerond. Indien een leerling door eigen toedoen het profielwerkstuk niet binnen de daarvoor vastgestelde periode afrondt, kost hem/haar dit een herkansing voor het schoolexamen. Het eindproduct wordt mondeling gepresenteerd aan de begeleidende docent, medeleerlingen en/of ouders, vrienden en bekenden. Zonder deze presentatie kan het profielwerkstuk nooit voldoende zijn afgerond.

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer is op het havo onderdeel van het combinatiecijfer (zie slaag-zakregeling). Op de mavo wordt het profielwerkstuk afgesloten met een voldoende of goed. Wanneer een leerling onvoldoende scoort, zie artikel 8.1.

Een onvoldoende voor een profielwerkstuk op het havo kost een leerling niet automatisch een herkansing; de leerling mag ervoor kiezen om één van de herkansingen hiervoor te gebruiken. Het eindcijfer voor het profielwerkstuk op het havo dient minimaal een 4 (afgerond) te zijn.

Indien een leerling door eigen toedoen het profielwerkstuk op de mavo niet binnen de daarvoor vastgestelde periode afrondt óf wel op tijd maar onvoldoende, dan kost hem/haar dit een herkansing voor het schoolexamen. Deze herkansing (lees: verbetering) moet plaatsgevonden hebben vóór de deadline voor het inleveren van alle SE-cijfers.

De gang van zaken tijdens het schoolexamen

Artikel 7 De gang van zaken tijdens het schoolexamen

- 7.1 Schriftelijke toetsen worden met een blauwe of zwarte pen gemaakt.
- 7.2 Digitale toetsen of schriftelijke toetsen die op de computer gemaakt worden, worden gemaakt op account van de school (niet het eigen account).
- 7.3 Leerlingen mogen bij schriftelijke schoolexametoetsen en praktische opdrachten gebruik maken van een woordenboek Nederlandse Taal. Uitzondering hierop zijn schoolexamenonderdelen waarin de beheersing van de Nederlandse spelling en grammatica worden getoetst.
- 7.4 Leerlingen mogen bij schriftelijke schoolexametoetsen voor de moderne vreemde talen (Duits, Engels, Frans) alleen gebruik maken van een woordenboek als dat expliciet door de docent is aangegeven. **Echter geldt voor het vak Frans (op alleen Havo) een uitzondering en mag er bij dit vak bij schoolexamens schrijfvaardigheid gebruik worden gemaakt van digitale hulpmiddelen.**
- 7.5 Alleen bij schoolexamens wiskunde op het havo mag gebruik gemaakt worden van een grafische rekenmachine.
- 7.6 Het Binas-boekje mag gebruikt worden bij schoolexametoetsen biologie, **scheikunde, NLT** en Nask1.
- 7.7 Overige hulpmiddelen (potlood, gum, geodriehoek, et cetera) zijn alleen toegestaan indien de examinerator daar expliciet toestemming voor heeft verleend.
- 7.8 Tassen, jassen, mobiele telefoons, smartphones, iPods en alle overige apparatuur die geluid maken en/of waarmee contact gelegd kan worden zijn niet toegestaan in de examenzaal.
- 7.9 Het inleveren van gemaakt werk mag pas na toestemming van de surveillant van het schoolexamen.
- 7.10 Voor alle overige zaken zijn examinatoren, surveillanten en leerlingen gehouden aan de

richtlijnen zoals vastgesteld in het IVKO-toets beleid.

- 7.11 De afwezigheid van een leerling wegens ziekte is door een ouder/verzorger bij de school, voorafgaand aan een toets gemeld. Dit moet uiterlijk op de dag van afname voor 09.00 gemeld worden. Altijd wordt de afwezigheid, ook na telefonische melding, met redenen omkleed, binnen 48 uur, schriftelijk aan de schoolleiding meegedeeld middels het daartoe bestemde formulier. De schoolleiding beslist of de leerling in staat wordt gesteld de gemiste toets in te halen. Dat gebeurt tijdens de inhaaldag van de betreffende periode. De schoolleider kan in uitzonderlijke gevallen hier een uitzondering op maken.
- 7.12 Bij afwezigheid tijdens een toets door andere redenen dan ziekte, zijn deze redenen (indien mogelijk) voorafgaand aan de toets door een ouder schriftelijk aan de schoolleiding gemeld.
- 7.13 Indien de afwezigheid van een leerling tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de directeur, wordt voor de betreffende toets het cijfer 1,0 gegeven of geen cijfer. In het laatste geval kan het schoolexamen niet worden afgesloten en volgt uitsluiting van het Centraal Examen.
- 7.14 Praktische opdrachten (PO's)
1. Bij elke PO wordt vooraf aan de leerling schriftelijk bekend gemaakt wat de opdracht is en wat de daarbij behorende beoordelingsnorm is.
 2. In de opdracht wordt met dag en uur aangegeven op welk moment de PO ingeleverd moet zijn.
 3. In de beoordelingsnorm wordt expliciet opgenomen dat het plegen van plagiaat wordt opgevat als een onregelmatigheid en dat er maatregelen worden genomen zoals in artikel 5 beschreven. Voor een beschrijving van wat als plagiaat wordt beschouwd, wordt verwezen naar de 'Richtsnoer plagiaat'.
 4. In de beoordelingsnorm wordt expliciet opgenomen dat het te laat inleveren wordt opgevat als een onregelmatigheid. Hierbij geldt dat als het PO na het in 2. genoemde tijdstip ingeleverd, het cijfer 1,0 kan worden toegekend zoals in artikel 5 lid 2a wordt beschreven.

De herkansing van het schoolexamen en het eindexamen

Artikel 8 De herkansing van het schoolexamen

- 8.1 In HAVO4 en VMBO3 heeft een leerling het recht om in maximaal twee vakken één toets te herkansen. Er mag per vak nooit méér dan één toets worden herkanst.
In HAVO5 en MAVO4 heeft een leerling het recht in maximaal 3 vakken één van het totaal aantal toetsen te herkansen. Er mag per vak nooit méér dan één toets worden herkanst.
De herkansingen vinden plaats op een door de schoolleiding vastgestelde tijd, aan het eind van het schooljaar.
- 8.2 Secties geven in hun PTA per vak aan welke toetsen wel of niet voor herkansing of inhalen in aanmerking komen.
- 8.3 In bijzondere gevallen van langdurige rechtmatige afwezigheid beslist de schoolleiding in

overleg met de betreffende docent(en) over de te treffen inhaalregeling.

- 8.4 Bij herkansing van een toets geldt het hoogste cijfer als definitief cijfer voor die toets.
- 8.5 De leerling bepaalt met inachtneming van het bovenstaande en de regeling per vak welke toets hij herkanst.
- 8.6 Indien een leerling meent recht te hebben op een extra herkansing wegens buitengewone (privé of andere) omstandigheden, kan hij/zij hiertoe schriftelijk of per mail een verzoek indienen bij de examencommissie. De bijzondere omstandigheid moet bij de examensecretaris en mentor bekend zijn voordat het cijfer is toegekend. De examencommissie bepaalt of de leerling recht heeft op een extra herkansing.

Artikel 9 herkansen centraal examen

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

De uitslag

Artikel 10 vaststelling van het eindcijfer

- 10.1 Het combinatiecijfer in Havo4 bestaat uit maatschappijleer en CKV. Beide vakken tellen even zwaar mee. Het combinatiecijfer telt voor de overgang mee als één vak.
- 10.2 Het combinatiecijfer in Havo5 bestaat uit maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk. Alle drie vakken tellen even zwaar mee. Het combinatiecijfer telt in de zak- slaagregeling mee als één vak.
- 10.3 Leerlingen die het diploma mavo hebben behaald kunnen doorstromen naar het havo op voorwaarde dat het vakkenpakket uit minimaal 7 examenvakken bestaat en het vakkenpakket aansluit bij een door de school aangeboden profiel op het havo.

Artikel 11 slotbepaling

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de eindverantwoordelijk directeur van de betreffende MSA-school.