MONTESSORI COLLEGE EINDHOVEN

EXAMENREGLEMENT

MAVO / VMBO-T
COHORT 2025-2027
Versie juni 2025

Inhoud

Inleiding ... 3
1. Algemeen ... 4
1.1 Algemene bepalingen ... 4
1.2 Het eindexamen ... 4
1.3 Examensecretaris ... 5
1.4 Examencommissie ... 5
1.5 Commissie van beroep ... 6
1.6 Bezwaren en verzoeken (m.u.v. onregelmatigheden) ... 6
1.7 Afwijkende wijze van examinering ... 7
1.8 Ontheffing ... 8
2 Schoolexamen (SE) ... 9
2.1 Regels voor toetsen die binnen het SE vallen ... 9
2.2 Procedure afname schoolexamens ... 9
2.3 Beoordeling van SE- toetsen ... 11
2.4 Afwezigheid ... 12
2.5 Herkansingsregeling ... 13
3 Centraal examen (CE) ... 15
3.1 Belangrijke voorschriften ... 15
3.2 Verhindering CE ... 15
3.3 Cijferberekening en afronding ... 15
3.4 Vaststelling uitslag ... 16
3.5 Herkansing ... 17
3.6 Inzage van beoordeeld CE ... 17
3.7 Diploma en cijferlijst ... 18
4 Onregelmatigheden ... 19
4.1 Onregelmatigheid ... 19
4.2 Procedure onregelmatigheid ... 19
5 Overige bepalingen ... 21
5.1 Bewaartermijnen ... 21
5.2 Geheimhouding ... 21
5.3 Terugtrekking van het examen ... 21
5.4 Slotbepaling ... 21
6 Begrippenlijst ... 22

Inleiding

Dit examenreglement is van toepassing op kandidaten uit leerjaar 3 en 4, *mavo cohort 2025-2027. Het regelt niet alleen de rechten en plichten van de kandidaat, maar ook de rechten en plichten van de school.

Het examen bestaat uit twee delen:
- een schoolexamen (SE), dat voor de mavo tijdens het derde en vierde leerjaar wordt afgenomen. In dit SE zit tevens een profielwerkstuk.
- een centraal examen (CE), dat voor de mavo aan het einde van leerjaar vier wordt afgenomen.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) is beschreven:

- welke onderdelen van het examenprogramma in het SE worden getoetst;
- welke leerstof in welk onderdeel wordt getoetst;
- de vorm waarin de leerstof wordt getoetst;
- wanneer de toetsen worden afgenomen en wanneer de opdrachten moeten worden ingeleverd;
- wat de duur van de toetsen is;
- wat de weging van is van de verschillende onderdelen;
- welke onderdelen van het SE herkanst mogen worden.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen de behaalde resultaten inzien via Somtoday.

Zowel dit examenreglement als het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staan op de website van de school: www.mc-eindhoven.nl.

**in dit examenreglement waar mavo staat kan ook VMBO-T gelezen worden.*

1. Algemeen

1.1 Algemene bepalingen

1.1.1 Dit examenreglement mavo vormt samen met het programma van toetsing en afsluiting (PTA) één geheel.

1.1.2 Dit reglement wordt jaarlijks op voorstel van de examencommissie MCE vastgesteld door het college van bestuur met instemming van de ouderraad vóór 1 oktober.

1.1.3 Het examenreglement en het PTA wordt jaarlijks vóór 1 oktober verzonden aan de inspectie en bekend gemaakt aan de kandidaat.

1.1.4 De wettelijke grondslag voor dit reglement is te vinden in artikel 2.60 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO): het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast en de ouderraad (medezeggenschapsraad) stemt hiermee in.

1.1.5 Dit examenreglement en het PTA zijn gebaseerd op de WVO 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO (UB-WVO) 2020. Daar waar dit examenreglement of het PTA strijdig is met de WVO of UB-WVO, geldt de wetgeving.

1.1.6 Indien daartoe aanleiding is, kan het college van bestuur het reglement tussentijds wijzigen.

1.1.7 Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2025, vervangt eerdere versies van het examenreglement en is daarmee van toepassing op leerlingen die leerjaar 3 mavo volgen in schooljaar 2025-2026 en hun centraal examen maken in schooljaar 2026-2027.

1.2 Het eindexamen

1.2.1 De onderwijsdirecteur, gemandateerd door het college van bestuur, geeft de leerlingen de gelegenheid om het onderwijs af te sluiten met een eindexamen.

1.2.2 De onderwijsdirecteur en examinatoren nemen het eindexamen af, onder verantwoordelijkheid van de onderwijsdirecteur.

1.2.3 Het examen bestaat voor ieder vak uit een SE (schoolexamen) en voor zover in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is bepaald, tevens uit een CE (centraal examen) of CPE (centraal praktijk examen)

1.2.4 Als voorwaarde voor toelating voor het centraal examen dient de kandidaat het schoolexamen te hebben afgerond.

1.3 Examensecretaris

1.3.1 De directeur stelt één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft de volgende taken:

- Het uitvoeren en organiseren van het schoolexamen en het centraal examen;
- Het ondersteunen bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- Het samen met de directeur tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het SE.
- Behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
- Behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
- Het samen met de directeur vaststellen van de uitslag van een eindexamen;
- Het samen met de directeur tekenen van de diploma's en de cijferlijsten;

1.3.2 De praktische uitvoering van de examens is opgedragen aan de examensecretaris.

1.3.3 Contactgegevens examensecretaris:
Telefoonnummer: 0631667850
Emailadres: jap.koolen@mc-eindhoven.nl

1.4 Examencommissie

1.4.1 De examencommissie is ingesteld door het college van bestuur en bestaat uit een oneven aantal en ten minste drie leden, waarvan ten minste een docent die verbonden is aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de commissie is ingesteld.

1.4.2 Leden van het college van bestuur, raad van toezicht, de directeur, leden van de ouderraad, kandidaten en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie.

1.4.3 De examencommissie is als volgt samengesteld;

- Extern lid tevens voorzitter
- Examensecretaris
- Senior Medewerker Examinering
- Docent verbonden aan de opleiding Mavo
- Docent verbonden aan de opleiding Havo

1.4.4 De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden.

- het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
- het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het PTA;
- het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- behandelen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;

- behandelen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
- het samen met de directeur voorbereiden van de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel.

1.4.5 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden (1.1.4) en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

1.4.6 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan de onderwijsdirecteur en het College van Bestuur.

1.5 Commissie van beroep

1.5.1 De Commissie van Beroep voor de (Eind)Examens wordt per casus samengesteld uit drie leden, waarbij ten minste één lid een juridische achtergrond heeft en ten minste één lid gedegen kennis over eindexamens VO heeft. Aan deze commissie wordt een secretaris vanuit het Summa College toegevoegd ter administratieve ondersteuning.

1.5.2 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directie en/of examencommissie in beroep gaan bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist twee weken na ontvangst van het beroepsschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste 2 weken verdagen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de examencommissie en aan de inspectie.

1.5.3 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast of de kandidaat alsnog het schoolexamen of een onderdeel van het schoolexamen af mag ronden.

1.5.4 Het beroep dient schriftelijk of per e-mail ingesteld te worden. Het correspondentieadres is

Commissie van Beroep voor de Examens
T.a.v. de secretaris
Mail; beroepscommissie@yuverta.nl

1.6 Bezwaren en verzoeken (m.u.v. onregelmatigheden)

1.6.1 Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examensecretaris de volgende taken:

a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden;
b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing

1.6.2 Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examencommissie de volgende taken:

a. behandelen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;

b. behandelen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.

1.6.3 Tegen een primair besluit van de examensecretaris kan door de leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij onderwijsdirecteur.

1.6.4 Tegen een primair besluit van de examinator (inhoud en beoordeling en omstandigheden) kan door de leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de onderwijsdirecteur.

1.6.5 Tegen een besluit op bezwaar van de onderwijsdirecteur en/of de examencommissie kan door de leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de commissie van beroep, artikel 1.5.4

1.7 Afwijkende wijze van examinering

1.7.1 De onderwijsdirecteur kan toestaan dat een kandidaat met een ondersteuningsbehoefte (bijvoorbeeld dyslexie) het school- en/of centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de onderwijsdirecteur de wijze waarop het (school)examen zal worden afgelegd waarbij documenten als protocollen van school en wettelijke kaders worden geraadpleegd.

1.7.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de aangepast wijze van examineren dat:

a) er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige, arts, psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld.
b) de aanpassing kan, voor zover betrekking hebbend op het SE, in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het SE met een maximum van 30 minuten. (10 minuten bij een toets tot 60 minuten, 15 minuten bij een toets tot 90 minuten, 20 minuten bij een toets tot 120 minuten, 30 minuten bij een toets vanaf 120 minuten).
c) de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het CE in ieder geval bestaan uit verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten.
d) een andere aanpassing kan slechts 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 deskundigheid.
e) indien een aanpassing (organisatorisch) niet uitvoerbaar is binnen de onderwijsinstelling behoudt de onderwijsdirecteur het recht een aanpassing niet toe te kennen.

1.7.3 De onderwijsdirecteur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het UB-WVO, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes

jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Toekenning afwijkend examineren kan betrekking hebben op:

- het vak Nederlandse taal en literatuur;
- enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- een aanpassing in afname van het te maken schoolexamen (bijvoorbeeld mondeling i.p.v. schriftelijk).

Voor meer informatie over de mogelijkheden met betrekking tot onvoldoende beheersing van Nederlandse taal kunt u contact op nemen met de NT2-coördinator van Montessori College Eindhoven.

1.7.4 De in 1.7.3 bedoelde afwijking voor zover betrekking hebbend op het SE bestaat uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten (1.7.2 b).

1.7.5 De in 1.7.3 bedoelde afwijking voor zover betrekking hebbend op het CE bestaat uit een verlenging van de duur van het desbetreffende examen van het CE met ten hoogste 30 minuten.

1.7.6 Van elke afwijking op grond van dit artikel doet de onderwijsdirecteur zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

1.7.7 In uitzonderlijke gevallen kan de onderwijsdirecteur toestemming verlenen tot een over twee schooljaren gespreid CE. De onderwijsdirecteur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie volgens het op dat moment geldende protocol.

1.7.8 Kandidaten die kunnen aantonen in aanmerking te komen voor een afwijkende wijze van examineren en dit in voorgaande schooljaren nog niet hebben aangetoond, nemen vóór 1 december van het betreffende schooljaar contact op met hun mentor, zorgcoördinator en teamleider.

1.8 Ontheffing

1.8.1 Indien een kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is een examen af te leggen voor het vak lichamelijke opvoeding, kan de onderwijsdirecteur besluiten ontheffing te verlenen voor het schoolexamen van dit vak. De kandidaat ontvangt dan een vervangende opdracht.

2 Schoolexamen (SE)

2.1 Regels voor toetsen die binnen het SE vallen

2.1.1 Kandidaten zijn verplicht om alle onderdelen genoemd in het PTA af te leggen.

2.1.2 De directeur stelt iedere kandidaat in de gelegenheid het SE in vakken waarvoor een landelijk examen wordt afgenomen, tenminste één week voor aanvang van het CE af te sluiten.

2.1.3 Uiterlijk een week voor aanvang van het CE wordt de kandidaat meegedeeld, welke cijfers hij of zij heeft behaald voor het SE en ontvangt de kandidaat de definitieve cijferlijst. Dit formulier dient ondertekend te worden door ouders/verzorgers en kandidaten.

2.1.4 Alle SE's (schoolexamens) die worden afgenomen in leerjaar 3 en 4 mavo met de CE's (centrale examens) die worden afgenomen in leerjaar 4, vormen samen het examendossier (ED) van de kandidaat.

2.1.5 Het SE in de (eindexamen)vakken wordt afgenomen overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is aangegeven.

2.1.6 Docenten dienen er zorg voor te dragen, dat het SE een zodanige lengte heeft, dat het werk binnen de vastgestelde tijd gemaakt kan worden.

2.1.7 Het toetsrooster voor toetsweken wordt minimaal 2 weken voor afname gepubliceerd in Somtoday met daarin de data en tijden van de betreffende toetsen. Kandidaten worden geacht kennis te nemen van dit rooster.

2.1.8 Het schoolexamen mavo omvat mede een profielwerkstuk en loopbaandossier (LOB). Het profielwerkstuk is een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.

2.1.9 Het profielwerkstuk in voor VMBO-T heeft betrekking op het profiel waarin de leerling onderwijs volgt dit wordt beoordeeld met 'goed' of 'voldoende'.

2.1.10 Het loopbaandossier is een reeks activiteiten zoals opgenomen in het PTA.

2.2 Procedure afname schoolexamens

2.2.1 Tijdens het afnemen van SE-toetsen is het niet toegestaan tassen, etuis, mobiele telefoons, digitale oortjes of multimedia apparatuur bij te hebben of te dragen (bijv. smartwatches). Het dragen van een horloge en/of pet is niet toegestaan. Alle bovengenoemde items behoren in de daarvoor bestemde kluisjes of de daarvoor bestemde plek welke door de surveillant wordt aangewezen.

2.2.2 De kandidaat dient 15 minuten voor aanvang van het (school)examen aanwezig te zijn.

2.2.3 Indien een kandidaat te laat aanwezig is dient deze zich eerst te melden bij de examensecretaris welke toestemming kan verlenen tot deelname aan de toets. Hierbij worden de volgende uitgangspunten in acht genomen:

- De kandidaat mag tot 30 minuten na aanvang deelnemen aan het examen
- De kandidaat die te laat komt heeft dezelfde eindtijd als de andere reguliere kandidaten.
- Wanneer het examen een kijk- en luistertoets of mondeling betreft, kan de kandidaat niet meer worden toegelaten en wordt dit examen ingezet als herkansing.

2.2.4 Deelname aan een SE-toetsen betekent voor de kandidaten dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

2.2.5 SE-toetsen worden met een pen gemaakt, met uitzondering van grafieken en tekeningen. Alleen blauwe of zwarte inkt of balpen (geen uitwisbare inkt) mogen worden gebruikt.

2.2.6 Er mag geen correctiepen, -lak, -lint of –band worden gebruikt.

2.2.7 Er mag slechts gebruik gemaakt worden van één rekenmachine.

2.2.8 Bij alle SE-toetsen geldt de regeling toegestane hulpmiddelen zoals gepubliceerd door het CvTE, tenzij in het PTA anders is vermeld. De regeling toegestane hulpmiddelen is gepubliceerd op www.examenblad.nl en www.mijneindexamen.nl.

2.2.9 Kandidaten mogen tijdens SE-toetsen geen spullen van elkaar en/of school lenen. Ook bij vertrek mogen geen spullen aan iemand gegeven of van iemand ontvangen worden.

2.2.10 Het schoolexamenwerk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. Op elk blaadje dient de kandidaat zijn naam te vermelden. Dit geldt ook voor het kladpapier.

2.2.11 De eerste 30 minuten van de schoolexamenzitting mogen kandidaten de examenruimte niet verlaten. Indien een schoolexamen korter duurt mogen de kandidaten de examenruimte verlaten op het moment dat de gestelde tijd is bereikt.

2.2.12 Na afloop van de zitting levert de kandidaat de opgaven, uitwerkingen en aantekeningen, respectievelijk kladpapier, in bij de toezichthouder en tekent de protocollijst met vermelding van tijdstip van vertrek.

2.2.13 Voor bijzondere ziektegevallen kan, voor de afname van toetsen, in overleg met de teamleider, mentor en examensecretaris een aparte regeling worden getroffen.

2.3 Beoordeling van SE- toetsen

2.3.1 De opgaven en normering voor de toetsen worden per vak vastgesteld door de docenten. Indien voor een vak verschillende docenten als lesgevende bij SE's optreden, hanteren zij dezelfde normen bij de beoordeling.

2.3.2 Indien toetsen of praktische opdrachten door de kandidaten in groepjes gemaakt worden, kan, indien dit in het PTA zo opgenomen is, het groepje één beoordeling krijgen. Dit cijfer geldt dan voor alle leden van het groepje. De kandidaten mogen deze toetsen wel individueel herkansen, indien dit in het PTA zo omschreven staat.

2.3.3 Mondelinge toetsen worden bij voorkeur door twee docenten afgenomen. Deze docenten bepalen in onderling overleg het cijfer. Kunnen ze niet tot overeenstemming komen, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen. Indien afname door twee docenten niet mogelijk is, dan kan op verzoek gebruikgemaakt worden van opnameapparatuur. Op verzoek van een kandidaat of een docent kan de teamleider besluiten dat het mondeling van de betreffende kandidaat toch door twee docenten moet worden afgenomen.

2.3.4 Voor mavo geldt dat naast de vakgebonden toetsen en opdrachten ook een profielwerkstuk en LOB tot het schoolexamen behoort. Beide kunnen gezien worden als een grote praktische opdracht en ieder kent een eigen PTA. Over het werkstuk en LOB(Loopbaanoriëntatie en begeleiding) worden op initiatief van de leerling afspraken gemaakt met de begeleidende docent.

2.3.5 Het profielwerkstuk en loopbaandossier zijn examenonderdelen en worden beoordeeld met een 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

2.3.6 Gemaakt werk wordt na correctie door de docent besproken met de kandidaat. Daarna wordt het werk door de docent ingenomen. Kopieën worden niet verstrekt.

2.3.7 Eindbeoordeling SE
De examinator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor elk vak uit in een cijfer voor het SE. Daarvoor gebruikt hij een getal uit het interval 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. Dit getal is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen. Het gewicht van de verschillende onderdelen staat vermeld in het PTA. Voor mavo-vakken waarvoor het examen alleen uit het SE bestaat, wordt het eindcijfer SE berekend door het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen gezamenlijk af te ronden op een geheel getal.

2.3.8 De vakken lichamelijke opvoeding en kustvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming worden beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

2.3.9 Van ieder resultaat, toegekend voor enig onderdeel van het SE stelt de docent de kandidaat binnen tien schooldagen in kennis (vakanties en feestdagen zijn geen schooldagen).

2.3.10 De bij de programma's van verschillende vakken in het PTA genoemde perioden voor profielwerkstuk, lees- en literatuur lijsten, werkstukken, praktische opdrachten, dossiers e.a. dienen strikt in acht genomen te worden.

2.3.11 Indien een kandidaat de perioden van in bovenstaand artikel genoemde onderdelen van het SE en/of de toets niet in acht neemt en de termijn redelijkerwijs niet meer lijkt te gaan halen, informeert de vakdocent de teamleider.

2.3.12 Het SE kan niet als voltooid worden beschouwd als niet alle in het PTA genoemde toetsen gemaakt / beoordeeld zijn.

2.3.13 Alle SE-toetsen dienen voor aanvang van het eerste tijdvak afgesloten te zijn als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen.

2.3.14 Voor de aanvang van het centraal examen in leerjaar 4, verstrekt de directeur 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; en
d) een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier

2.3.15 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in artikel 2.3.14 genoemde overzichten.

2.3.16 De kandidaat en, indien minderjarig, ouder(s)/ verzorger(s) tekenen voor akkoord op een door de directeur te bepalen tijdstip.

2.4 Afwezigheid

2.4.1 Bij een ziekmelding binnen een PTA examen dienen ouders contact op te nemen met de administratie vóór aanvang van het examen. Indien de kandidaat in de loop van de dag ziek naar huis gaat voordat de toets is gemaakt, dient hij zich af te melden bij de teamleider of de examensecretaris. Dit is van toepassing op alle schoolexamens van het PTA. Wanneer sprake is van een inleverdatum, wordt deze datum aangemerkt als aanvang van het betreffende schoolexamen.

2.4.2 Indien de afmelding niet heeft plaatsgevonden conform artikel 2.4.1, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt.

2.4.3 Indien het verzuim van de kandidaat als ongeoorloofd is aangemerkt, wordt dit beschouwd als onregelmatigheid. De kandidaat zal, conform 4.1.2 lid a. voor het betreffende onderdeel het cijfer 1.0 genoteerd krijgen. Wanneer dit bij een enkele kandidaat herhaaldelijk voorkomt, behoudt de directeur het recht andere maatregelen te treffen. Zie hoofdstuk 4 Onregelmatigheden.

2.4.4 Een reparatie van een toegekende 1.0 in verband met ongeoorloofde afwezigheid gaat altijd ten koste van een herkansingsmogelijkheid mits deze herkansbaar is volgens het PTA. Dit is van toepassing op alle schoolexamens vermeld in het PTA.

Een kandidaat kan er ook voor kiezen een toegekende 1.0 te laten staan en een ander schoolexamen te herkansen.

2.4.5 Afwezigheid vanwege examens voor een rijbewijs (theorie en/of praktijk) worden als ongeoorloofd aangemerkt. Data zijn bij het CBR in te plannen.

2.4.6 Bezoeken aan tandarts, orthodontist, huisarts etc. kunnen niet gedaan worden op momenten dat er toetsen zijn, dan wel gepland kunnen worden. Bij vragen hierover moet contact worden opgenomen met een teamleider.

2.4.7 Ten aanzien van de afwezigheid van kandidaten tijdens een toets geldt: voor start van de toets verwerkt de betrokken docent of surveillant de aanwezigheid in Somtoday.

2.4.8 Een kandidaat die geoorloofd afwezig is geweest bij een toets en wiens afwezigheid volgens het gestelde in artikel 2.4.1 is gemeld, moet dit onderdeel inhalen. Voor de (nog) niet gemaakte toets zal een asterisk genoteerd worden (het noteren van een asterisk houdt in, dat voor het betreffende vak waar een asterisk is geplaatst, er géén gemiddeld cijfer wordt berekend. Er kan pas een cijfer berekend worden als de toets gemaakt en becijferd is).

2.4.9 Bij drie en meer keer afwezig bij een toets, inhaalmoment en/of herkansing zal de betreffende teamleider ouders en kandidaat uitnodigen voor een gesprek waarin besproken wordt hoe groot de achterstand is en wat de mogelijkheden zijn tot inhalen van deze achterstand.

2.4.10 Voor meer informatie over afwezigheid en inhalen van schoolexamens verwijzen wij u naar het ‘Inhaal- en herkansingsbeleid’ wat u kunt vinden op onze website www.mc-eindhoven.nl

2.4.11 In bijzondere gevallen en/of op verzoek van de kandidaat kan in overleg met de examencommissie afgeweken worden van het gestelde in bovenstaande artikelen.

2.5 Herkansingsregeling

2.5.1 Een kandidaat heeft het recht een toets of praktische opdracht van het SE te herkansen, indien dat in het PTA van het vak staat vermeld.

2.5.2 Het profielwerkstuk kan worden gerepareerd als een ‘onvoldoende’ is toegekend. Voor de reparatie wordt een herkansing ingezet en is het resultaat nooit hoger dan ‘voldoende’.

2.5.3 Een kandidaat heeft het recht op maximaal vier herkansingen in het 3e leerjaar en drie herkansingen in het 4e leerjaar met dien verstande, dat het aantal herkansingen per toets maximaal 1 is en de toets als herkansbaar is opgenomen in het PTA.

2.5.4 In het 3e leerjaar heeft de kandidaat recht op 1 herkansing per periode.
In het 4e leerjaar heeft de kandidaat recht op 3 herkansingen, 1 herkansing periode 1A, 1 herkansing periode 1B en 1 herkansing voor afsluiting periode 2A, exclusief toetsweek 2A.

2.5.5 Een kandidaat die veelvuldig ongeoorloofd afwezig is tijdens de lessen, kan na een schriftelijke waarschuwing het recht op een herkansing worden ontzegd.

2.5.6 Na een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer van de toets.

2.5.7 Een kandidaat die op het herkansingsmoment ongeoorloofd afwezig is, heeft geen recht meer op nog een herkansing.

2.5.8 Voor langdurig zieke kandidaten of kandidaten met bijzondere omstandigheden, kan door de teamleider, in overleg met de mentor en de examensecretaris, een aangepaste herkansingsregeling worden vastgesteld.

2.5.9 Voor het afgeronde ED-cijfer (het cijfer op je diploma) genoemd in art. 2.1.4 zijn geen herkansingsmogelijkheden.

2.5.10 Voor meer informatie over het herkansingen van schoolexamens verwijzen wij u naar het 'Inhaal- en herkansingsbeleid' wat u kunt vinden op onze website www.mc-eindhoven.nl

2.5.11 In bijzondere gevallen en/of op verzoek van de kandidaat kan de examencommissie afwijken van het gestelde in bovenstaande artikelen.

3 Centraal examen (CE)

3.1 Belangrijke voorschriften

3.1.1 Het CE wordt afgenomen conform de UB-WVO

3.1.2 De kandidaten maken het werk onder toezicht van door de directie aangewezen toezichthouders. De examensecretaris draagt er zorg voor, dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend.

3.1.3 Toezichthouders zijn op de hoogte van de voor dat schooljaar geldende protocollen Centrale Examens. Deze worden gepubliceerd op www.vo-raad.nl.

3.1.4 Kandidaten worden op de hoogte gebracht van de voor dat schooljaar geldende protocollen door de school.

3.2 Verhindering CE

3.2.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, te beoordelen door de secretaris en/of directie, is verhinderd bij één of meer examenzittingen in het eerste tijdvak, wordt hem of haar in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven aan examenzittingen deel te nemen.

3.2.2 De kandidaat dient de administratie vóór aanvang van de examenzitting in kennis te stellen van de verhindering.

3.2.3 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij of zij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamen commissie zijn of haar eindexamen te voltooien.

3.2.4 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directie welke op diens beurt de kandidaat informeert. Indien geslaagd zorgt de school voor het diploma.

3.3 Cijferberekening en afronding

3.3.1 Voor alle vakken van het eindexamen die met een cijfer beoordeeld worden, geldt, dat het eindcijfer een geheel getal is uit het interval 1 t/m 10.

3.3.2 Totstandkoming van de eindcijfers bedoeld in art. 3.3.1
1) Alle examendossiertoetsen en -opdrachten worden beoordeeld met cijfers uit het interval van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal.
2) In afwijking van het eerste lid worden de vakken lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel en de kunstvakken incl. ckv beoordeeld met ‘goed’, ‘voldoende’ of ‘onvoldoende’.

3) Het SE-cijfer is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen. De weging van de verschillende onderdelen staat vermeld in het PTA.
- Bij de vakken die zowel een SE als CE onderdeel hebben, wordt het SE-cijfer afgerond op één decimaal. Het resultaat van het CE wordt gegeven in een cijfer uit het interval van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. De directie bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor SE en het cijfer voor CE.
- Voor de vakken die alleen een SE onderdeel hebben, wordt het SE-cijfer afgerond op hele getallen. Dit afgeronde cijfer is bij deze vakken het eindcijfer.

3.3.3 Afronding
De afronding geschiedt als volgt: is het eerste getal na de komma een 5 of hoger, dan wordt het cijfer naar boven afgerond. Is het eerste getal na de komma een 4 of lager, dan wordt het cijfer naar beneden afgerond.

Voorbeeld 1; 7,49 wordt eindcijfer 7 en 7,50 wordt eindcijfer 8
Voorbeeld 2: 1/2 (6,6 + 6,3) = 6,45 wordt eindcijfer 6

3.3.4 Het gemaakte examenwerk van de kandidaten en de uitslagen worden bewaard tot tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag.

3.4 Vaststelling uitslag

3.4.1 De directie en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.4.5 en 3.4.6

3.4.2 De directie en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd, een lijst op, zodanig, dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.

3.4.3 Bepaling uitslag bij extra vak
In het geval dat de kandidaat niet zou slagen als alle eindcijfers worden meegerekend, moet het eindcijfer van één vak niet bij de vaststelling van de uitslag worden meegerekend, als daardoor mogelijk wordt om de kandidaat te laten slagen. Hierbij moet wel een geldig profiel overeind blijven.

3.4.4 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, deelt de directie deze schriftelijk aan iedere kandidaat mede.

3.4.5 Je bent geslaagd als je aan alle volgende punten hebt voldaan:
1. Gemiddelde cijfer van de centrale examens is een 5,5 of hoger;
2. Nederlands is afgerond met een 5 of hoger;
3. Al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger, of;
   Je hebt een 5 en voor de rest 6 of hoger, of;
   Je hebt een 4, een 7 of hoger en voor de rest een 6 of hoger, of;
   Je hebt 2 keer een 5, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger;
4. Geen enkel eindcijfer is lager dan een 4. Ook voor afzonderlijke keuzevakken moet je tenminste het eindcijfer 4 halen.

5. Je hebt een ‘voldoende’ of ‘goed’ voor kunstvakken I inclusief CKV en lichamelijke opvoeding;
6. Je hebt een ‘voldoende’ of ‘goed’ voor je profielwerkstuk.
7. Je hebt een loopbaandossier gemaakt volgens het PTA van je school.

Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

3.4.6 De directie bepaald het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.4.1, 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 naar beneden afgerond als het eerste getal na de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als het eerste getal na de komma een 5 of hoger is.

3.4.7 De vastgestelde uitslag is een voorlopige uitslag tot het ontvangen van het diploma.

3.5 Herkansing

3.5.1 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij eerder afgelegde CE geldt dan als definitief cijfer voor het CE. De kandidaat doet (met toestemming van ouder/verzorger bij minderjarige), direct na het bekendmaken van de uitslag, middels een formulier, een verzoek tot herkansing van een vak. De herkansing vindt plaats op een door het ministerie vastgestelde dag en tijdstip.

3.5.2 Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag.

3.5.3 Het vak dat volgens artikel 3.4.3 niet bij de vaststelling van de uitslag wordt meegerekend om de kandidaat te laten slagen, mag niet worden herkanst.

3.6 Inzage van beoordeeld CE

3.6.1 De directie geeft toestemming tot inzage in het CE. Kandidaten kunnen een kopie van het gemaakte werk hierbij aanvragen.

3.6.2 De directie draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

3.6.3 De kandidaat kan op basis van deze inzage geen bezwaar maken bij de commissie van beroep tegen de beoordeling van het werk van het CE. Indien een kandidaat toch bezwaar wil maken, dient deze dat direct bij de examensecretaris bekend te maken waarna het wettelijk protocol hierin gevolgd zal worden.

3.7 Diploma en cijferlijst

3.7.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop zijn vermeld;

- de cijfers voor het SE,
- de cijfers voor het CE,
- de eindcijfers voor de examenvakken,
- het thema of de titel van het profielwerkstuk
- de beoordeling van het profielwerkstuk,
- het combinatiecijfer,
- de beoordeling van de kunstvakken inclusief ckv en lichamelijke opvoeding,
- alsmede de uitslag van het eindexamen.

3.7.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt. Deze kan de kandidaat opvragen bij DUO.

3.7.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het in het UB-WVO voorgeschreven aantal vakken, maar met het meetellen ervan niet kan slagen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

3.7.4 De Minister van Onderwijs stelt de modellen van de diploma's en cijferlijsten vast.

3.7.5 De directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

3.7.6 Om de vermelding 'cum laude' op het diploma vermeld te krijgen, dient een examenkandidaat (in het kort) aan de volgende eisen te voldoen.

a) Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 voor de vakken Nederlands, Engels, Maatschappijleer, de algemene vakken in het profiel en het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel. Bij 7,99 is er geen sprake van cum laude;
b) Je mag geen eindcijfer lager dan een 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

3.7.7 Een kandidaat ontvangt een certificaat als deze definitief is afgewezen voor het eindexamen, de school verlaat en voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald of een voldoende of goed voor het profielwerkstuk.

4 Onregelmatigheden

4.1 Onregelmatigheid

4.1.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het SE en/of CE dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen treffen.

4.1.2 De maatregelen bedoeld in artikel 4.1.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn;

a) Het toekennen van het cijfer 1 (één) voor een onderdeel van het SE of CE;
b) Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer onderdelen van het SE of CE;
c) Het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het SE of CE;
d) Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directie aan te wijzen onderdelen.

4.1.3 Indien het hernieuwd examen zoals bedoeld in artikel 4.1.2 onderdeel d betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het CE.

4.1.4 Voorbeelden van onregelmatigheden zijn; Zonder geldige reden afwezig, niet tijdig inleveren of afronden van praktische opdrachten, fraude, gebruik van niet toegestane hulpmiddelen (deze opsomming is niet-limitatief).

4.2 Procedure onregelmatigheid

4.2.1 Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd wordt de examensecretaris, examenondersteuner dan wel de teamleider zo spoedig mogelijk door de examinator/toezichthouder geïnformeerd.

4.2.2 De examensecretaris deelt de kandidaat zo snel mogelijk na de constatering, maar na de zitting indien de onregelmatigheid dit toelaat, mee welke onregelmatigheid er is geconstateerd en wat de procedure is. Ook wordt de ouder/verzorger hierover geïnformeerd.

4.2.3 De directeur bereidt in overleg met de examensecretaris de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel voor. Waar het een CE betreft volgen wij het protocol centrale examens.

4.2.4 De directeur bepaalt samen met de examensecretaris of de beslissing schriftelijk geschiedt of dat de kandidaat eerst gehoord wordt.

4.2.5 Indien de kandidaat gehoord wordt, worden de kandidaat en, indien minderjarig, ouder/verzorger hiervoor uitgenodigd.

4.2.6 Binnen tien schooldagen na de geconstateerde onregelmatigheid deelt de directeur de beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en de ouder/verzorger. Ook wordt deze toegezonden aan de inspectie.

4.2.7 In het besluit verwijst de directeur naar de bestaande beroepsmogelijkheid zoals opgenomen in artikel 1.5.

5 Overige bepalingen

5.1 Bewaartermijnen

5.1.1 Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van schoolexamens van de examenkandidaat ten minste 24 maanden.

5.1.2 Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van centrale examens van de examenkandidaat tenminste 6 maanden.

5.2 Geheimhouding

5.2.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement besluit en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

5.3 Terugtrekking van het examen

5.3.1 Een school kan een leerling terugtrekken en/of uitsluiten van het centraal examen in de volgende gevallen;

a) Op nadrukkelijk eigen verzoek van de leerling (met toestemming van ouders/verzorgers)
b) Als de leerling het PTA nog niet volledig heeft afgerond en het bevoegd gezag geen reden ziet om het PTA na aanvang van het eerste tijdvak, doch vóór het centraal examen in dat vak, af te ronden in geval van ziekte of andere omstandigheden buiten de leerling om.
c) Bij een onregelmatigheid (artikel zoals plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij een schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk zonder geldige reden (deze lijst is niet limitatief).

5.3.2 Terugtrekking van een extra vak is mogelijk tot na de uitslag van het CE.

5.3.3 Terugtrekken of uitsluiten van een centraal examen is niet mogelijk;

a) Als de kandidaat slechte resultaten heeft behaald, maar het hele PTA is afgerond,
b) Voorwaardelijke toelating tot het laatste leerjaar is niet toegestaan.

5.3.2 Verandering in het vakkenpakket in het jaar dat het CE wordt gedaan, is niet mogelijk.

5.4 Slotbepaling

5.4.1 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

6 Begrippenlijst

CE:	Centraal Examen
CvTE:	College van Toetsen en Examens
Cohort:	Het jaar waarin de kandidaat de school- en centrale examens aflegt.
College van Bestuur:	Het bevoegd gezag van Summa College en daarmee ook van Montessori College Eindhoven.
ED:	Examendossier, alle behaalde resultaten tijdens schoolexamens en centralen examen vormen het examendossier.
ED-cijfers:	Het afgeronde cijfer waarin alle SE en CE resultaten zijn meegenomen.
Handelingsdeel:	Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten voor de kandidaat waaraan geen cijfers worden toegekend. De docent stelt vast of de opdrachten binnen het handelingsdeel naar behoren zijn uitgevoerd. Een handelingsdeel moet naar behoren zijn uitgevoerd, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld.
Herkansen:	Het nogmaals maken van een toets met als doel het verbeteren van de beoordeling.
Inhalen:	Het alsnog maken van een toets indien de kandidaat deze met een geldige reden niet heeft kunnen maken.
LOB:	Loopbaanoriëntatie en begeleiding.
Ongeoorloofd afwezig:	Zonder geldige reden niet aanwezig zijn tijdens een schoolexamen en/of centraal examen.
Onregelmatigheid:	Een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 3.58. van UB-WVO, waarvan onder andere; (examen)fraude, het bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen, het te laat of niet volgens de regels inleveren van schriftelijk of praktisch werk of een handelingsdeel, ongeoorloofde afwezigheid dan wel te laat aanwezig, het niet opvolgen van instructies, alsmede het in strijd handelen met een ander op de kandidaat rustende verplichting.
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting
SE:	Schoolexamen
Somtoday:	Het leerlingvolgsysteem dat binnen Montessori College Eindhoven wordt gebruikt.
SE-toetsen:	Toets die meetelt voor het bepalen van het schoolexamencijfer.
UB-WVO:	Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs
WVO 2020:	Wet Voortgezet Onderwijs 2020