

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 - Begripsbepalingen

<i>De Wet:</i>	de Wet op het Voortgezet Onderwijs 1 augustus 1998 (staatsblad 512).
<i>Besluit:</i>	het eindexamenbesluit vwo, havo, mavo van 15 november 1997 (staatsblad 588) en wijzigingen eindexamenbesluit per 25 maart 2021.
<i>College voor Toetsen en Examens</i>	College voor Toetsen en Examens, genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College voor Toetsen en Examens.
<i>De Minister:</i>	de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
<i>De Inspectie:</i>	toezichthoudend orgaan namens de Minister van OC&W conform artikel 113 en 114 van de Wet.
<i>Bevoegd gezag:</i>	het college van bestuur van de Stichting LMC te Rotterdam.
<i>School:</i>	Montfort College.
<i>Commissie van beroep:</i>	commissie waarvan de leden worden aangesteld door het college van bestuur van de Stichting LMC te Rotterdam.
<i>Vestigingsdirecteur:</i>	de vestigingsdirecteur van het Montfort College
<i>Secretaris examen:</i>	een door de vestigingsdirecteur aangewezen persoon belast met de regeling van het examen.
<i>Examencommissie:</i>	de secretaris van het examen en twee aangewezen leden van de schoolleiding
<i>Examinator:</i>	de docent die belast is met het afnemen van het examen of onderdelen daarvan in enig jaar waarover het examen zich uitstrekt.
<i>Kandidaat:</i>	een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
<i>Examen:</i>	afsluiting van de studie ter verkrijging van een diploma omvattende zowel het schoolexamen als het centraal examen, zoals vermeld in het examenbesluit.
<i>Examenreglement:</i>	de in het examenbesluit en/of de door het bevoegd gezag vastgestelde regels voor het centraal examen en het schoolexamen.
<i>Examenprogramma:</i>	de door de Minister voor de examenvakken vastgestelde examenstof of de inhoud van de door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen.
<i>Examendossier:</i>	het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de school gekozen vorm.

<i>Programma van toetsing en afsluiting:</i>	omschrijving van de stof van het schoolexamen, praktische opdrachten en handelingen voor een of meer schooljaren waarvan de omschrijving moet voldoen (PTA) aan de eisen gesteld in het examenbesluit.
<i>Profiel:</i>	een combinatie van vakken zoals vastgelegd in het inrichtingsbesluit.
<i>Toets:</i>	een onderdeel met schriftelijke of mondelinge vragen, een andere vorm van presentatie, of een praktische opdracht in het kader van het schoolexamen waarvoor een cijfer wordt gegeven.
<i>Handelingsdeel/ praktische opdracht/ Profielwerkstuk(PWS):</i>	onderscheiden onderdelen van het examenprogramma die aan de in de examenprogramma's omschreven nadere eisen moeten voldoen.
<i>Overmacht:</i>	indien een leerling niet in staat is, buiten zijn schuld, te voldoen aan een verplichting zoals omschreven in het examenreglement of in het PTA. De vestigingsdirecteur bepaalt of er sprake is van overmacht.
<i>Combinatiecijfer:</i>	Het rekenkundige gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van de onderdelen die betrokken zijn bij het combinatiecijfer; maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk voor havo/vwo.
<i>Literatuur:</i>	De wettelijke vakbenaming "taal en letterkunde" is aangepast in "taal en literatuur".
<i>Herkansing Schoolexamen:</i>	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen.
<i>Herexamen Schoolexamen:</i>	Het opnieuw examen afleggen van het schoolexamen van een vak.

Artikel 2 - Eindexamen

Het eindexamen kan voor een vak bestaan uit een schoolexamen of een schoolexamen en een Centraal Examen. Het schoolexamen mavo, havo en vwo moet aan de in de examenprogramma's omschreven eisen voldoen.

Artikel 3 - Afnemen eindexamen

1. De vestigingsdirecteur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eind-examen af.
2. De aangewezen secretaris van het examen draagt zorg voor de uitvoering van het examen.

Artikel 4 - Examenreglement

De vestigingsdirecteur stelt een examenreglement vast ten behoeve van het Montfort College

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 vestigingsdirecteur 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 toets van het schoolexamen, of een toets van het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer onderdelen van het schoolexamen, of 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 bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de vestigingsdirecteur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin 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. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de vestigingsdirecteur de kandidaat en stelt de ouders, voogden of verzorgers op de hoogte van het probleem. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, alsmede aan de inspectie.
4. De kandidaat kan tegen de beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de vestigingsdirecteur geen deel uitmaken.
Het beroep wordt binnen drie werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk door de kandidaat bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen tien werkdagen op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste tien werkdagen. 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 onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de ouders, voogden of verzorgers, de vestigingsdirecteur en de inspectie.
5. Onder een onregelmatigheid wordt in ieder geval verstaan:
- het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het schoolexamen en/of het centraal examen;
 - het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit blijkens de omschrijving in het programma van toetsing en afsluiting c.q. overige aanvullende instructies daartoe is toegestaan; Daartoe behoort onder meer het gebruiken of bij zich hebben van een mobiele telefoon alsmede het in het geheugen van de grafische rekenmachine hebben staan van eindexamenopgaven en/of uitwerkingen.
 - het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere kandidaat, andere kandidaten en c.q. buitenstaanders;
 - Indien bedrog of een onregelmatigheid wordt geconstateerd tijdens een (school)examen, is degene belast met het toezicht, verplicht dit direct telefonisch te melden bij de teamleider van de betreffende afdeling. Alle betrokkenen leggen een verklaring af bij het vermoeden of vaststellen van een onregelmatigheid dan wel fraude. Indien de examinerator bij de correctie van een schoolexamen een vermoedelijke onregelmatigheid of fraude constateert, dient deze dit schriftelijk te melden bij de examencommissie.
 - het spieken tijdens het schoolexamen en/of centraal examen;
 - het zonder geldige reden, ter beoordeling van de vestigingsdirecteur, geheel of gedeeltelijk afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen (al dan niet in lesverband) c.q. het centraal examen;
 - het niet inleveren binnen de gestelde termijn van examenmateriaal dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de vestigingsdirecteur sprake is van overmacht;
 - het niet in acht nemen van anderszins nog te verstrekken instructies c.q. in een later stadium nog te geven aanwijzingen met betrekking tot het schoolexamen, dan wel het centraal examen.

Artikel 6 - Commissie van beroep

Een beroep dient als volgt geadresseerd te worden:

*Commissie van beroep eindexamens
Postbus 315
3000 AH Rotterdam*

De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
De uitspraak van de commissie van beroep is bindend voor alle partijen.

HOOFDSTUK 2 - INHOUD VAN HET EXAMEN

Artikel 7 - Indeling eindexamen; profielwerkstuk

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het eindexamen omvat:
 - a. De vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel.
 - b. De vakken van het profieldeel van één van de profielen.
 - c. Tenminste één vak van het vrije deel van elk profiel.
3. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
4. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
5. Het schoolexamen mavo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.

Artikel 8 - Examenprogramma

De minister van OC&W stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het examen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:

- a. een omschrijving van de examenstof voor ieder examenvak;
- b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt;
- c. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

Tevens kunnen in het examenprogramma zijn opgenomen voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen.

Artikel 9 - Keuze van examenvakken

1. De kandidaten kiezen met in achtneming van de wettelijke eisen in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.

2. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen een examen vormen.
3. Kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, een havo-vak vervangen door het overeenkomstige vwo-vak.

HOOFDSTUK 3 - REGELING VAN HET EXAMEN

Artikel 10 - Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting

1. De vestigingsdirecteur stelt een examenreglement vast. Het bevat in elk geval de maatregelen bedoeld in artikel 5 van het besluit en regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen en de samenstelling en het adres van de commissie van beroep.
2. De vestigingsdirecteur stelt jaarlijks vóór 1 oktober het examenreglement en het PTA vast. Het PTA heeft in ieder geval betrekking op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in ieder geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansing van (onderdelen van) het schoolexamen, de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt, alsmede de regels die betrekking hebben op het handelingsdeel en het profielwerkstuk.
3. Het examenreglement en het PTA wordt vóór 1 oktober aan de inspecteur toegezonden en verstrekt aan de kandidaten.

HOOFDSTUK 4 - CENTRAAL EXAMEN

Artikel 11 - Toelating tot het centraal examen

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld een centraal examen ter afsluiting van de opleiding af te leggen.
2. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de vestigingsdirecteur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

Voorwaarde is tevens dat profielwerkstuk, voor de van toepassing zijnde vakken het handelingsdeel en bovendien de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding moeten zijn beoordeeld als met respectievelijk een cijfer niet lager dan een 4 en een "voldoende" of "goed".
 Leerlingen zonder het vak Wiskunde in hun vakkenpakket dienen het vak *Rekenen* als schoolexamenvak afgesloten te hebben.

Artikel 12 - Tijdvakken en afneming centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar en omvat de vakken, waarvoor een centraal examen verplicht is.
2. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.
3. De juiste data van de tijdvakken en het rooster van afname van vakken worden tijdig verstrekt.
4. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. (art. 37a eindexamenbesluit V0)

Artikel 13 - Opgave kandidaten centraal examen

1. De vestigingsdirecteur deelt jaarlijks vóór 1 november aan DUO mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak deelnemen.

2. De vestigingsdirecteur zendt jaarlijks tenminste drie dagen voor de aanvang van de centrale examens in het eerste tijdvak aan de inspectie een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld staat in welke vakken hij centraal examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald. Voor de aanvang van het tweede tijdvak worden een lijst met de kandidaten, de in het eerste tijdvak door de kandidaten behaalde cijfers, de, voor zover van toepassing, alsnog behaalde cijfers voor het schoolexamen, alsmede een overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat examen zal afleggen aan de inspectie gezonden.
3. Onmiddellijk na afloop van het eerste onderscheidenlijk het tweede tijdvak zendt de vestigingsdirecteur aan DUO een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het centraal examen in dat vak hebben deelgenomen.
4. Indien voor een vak meerdere examenprogramma's zijn vastgesteld, kan een kandidaat per tijdvak slechts volgens één programma centraal examen in dat vak afleggen.

Artikel 14 - Regels omtrent het examen

1. De vestigingsdirecteur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets, waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan van welke aard dan ook.
3. De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Zij die toezicht hebben gehouden maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de vestigingsdirecteur samen met het gemaakte examenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
6. De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
7. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van één of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

Artikel 15 - Beoordeling centraal examen

1. De vestigingsdirecteur doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. Deze beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en levert het met zijn beoordeling weer in bij de vestigingsdirecteur.
De examinerator past bij zijn beoordeling de normen, alsmede de regels voor het bepalen van de score van de Wet College voor toetsen en examens toe.
2. De vestigingsdirecteur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de scores bedoeld in het eerste lid, onverwijld toekomen aan de betrokken gecommiteerde.
3. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de scores, bedoeld in het eerste lid, toe.

Artikel 15a - Beoordeling praktisch gedeelte

1. De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat bij het maken van het praktisch gedeelte van het centraal examen de examinerator in het desbetreffende vak of programma aanwezig is. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de praktijkopgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens daartoe door de centrale examencommissie gegeven richtlijnen. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de door de centrale examencommissie vastgestelde beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een score uit een schaal lopende van 1 tot en met 10, vastgesteld op 1 decimaal.

2. De vestigingsdirecteur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de scores bedoeld in het eerste lid, onverwijld toekomen aan de betrokken gecommitteerde.
3. De gecommitteerde beoordeelt het resultaat van de praktijkopgaven, alsmede de verrichtingen van de kandidaat zoals blijkend uit de in het eerste lid bedoelde schriftelijke vastlegging daarvan.

Artikel 16 - Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommitteerde dan wel de tweede examinerator stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming, dan stellen zij de score vast op het rekenkundig gemiddelde van de twee scores, in voorkomend geval afgerond op het naast hogere gehele getal.
2. De vestigingsdirecteur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast. Indien het gemiddelde, bedoeld in de vorige volzin, een cijfer is dat als tweede decimaal een 5 heeft, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd.

Artikel 17 - Verhinderings bij het centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de vestigingsdirecteur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens zijn examen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de vestigingsdirecteur aan bij het College voor Toetsen en Examens. In dat geval deelt de vestigingsdirecteur aan het College voor Toetsen en Examens mede, welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede wanneer zich dat voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 55, eerste, tweede dan wel derde lid, en waaruit deze toepassing bestaat.
4. Het zonder (tijdig) bericht afwezig zijn bij een toets van het schoolexamen of een toets van het centraal examen kan de vestigingsdirecteur aanmerken als afwezigheid zonder geldige reden.

Artikel 18 - Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt het College voor Toetsen en Examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

Artikel 19 - Rekenen

1. De rekentoets wordt vanaf 2020 niet langer afgenomen. Leerlingen zonder het vak Wiskunde in hun vakkenpakket dienen het vak *Rekenen* als schoolexamen afgerond te hebben.

HOOFDSTUK 5 - UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 20 - Eindcijfer examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de schaal lopend van 1 tot en met 10.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het indien de cijfers achter de komma 45 of minder zijn naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn naar boven afgerond.

3. Indien in een vak alleen een schoolexamen wordt afgenomen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak: maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk voor havo en vwo.
 - Ten aanzien van dit combinatiecijfer geldt dat de samenstellende delen hiervan geen van alle lager mogen zijn dan een 4 (vier).
 - De vestigingsdirecteur bepaalt het combinatiecijfer 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.

Artikel 21 - Uitslag

1. De uitslag van het examen wordt vastgesteld conform de zak/slaagregeling zoals jaarlijks gepubliceerd op door het Cvte op de website examenblad (www.examenblad.nl)
2. De kandidaat die examen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing bedoeld in artikel 22.
3. Zodra de uitslag volgens het eerste lid is vastgesteld, maakt de vestigingsdirecteur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend onder mededeling van het in artikel 22 bepaalde. Indien de kandidaat geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing, is de in de eerste volzin bedoelde uitslag de definitieve uitslag. Indien de kandidaat wel gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing, vervangt de uitslag die hierna wordt bepaald de eerste uitslag.

Artikel 22 - Herkansing centraal examen

1. Elke kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerste afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de vestigingsdirecteur voor een door de vestigingsdirecteur te bepalen dag en tijdstip.
2. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren de cijferlijst, bedoeld in artikel 23, in bij de vestigingsdirecteur.
3. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 20 en 21 en aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 23 - Diploma en cijferlijst

1. De vestigingsdirecteur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die examen heeft afgelegd een lijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding in vwo en havo,
 - het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk en de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in vmbo-tl,
 - de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. De vestigingsdirecteur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het examen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een examen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

4. De vestigingsdirecteur en de secretaris van het examen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

HOOFDSTUK 6 - OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 24 - Afwijkende wijze van examineren

1. De vestigingsdirecteur kan op verzoek van een gehandicapte kandidaat toestaan dat deze het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de vestigingsdirecteur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, kan de vestigingsdirecteur deze afwijking alleen toestaan indien een verklaring van een terzake deskundige psycholoog of orthopedagoog door de kandidaat kan worden overlegd.
De aanpassing kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van het betreffende examenonderdeel met ten hoogste 30 minuten. Een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover in de deskundigenverklaring daartoe een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen in die deskundigenverklaring.
2. Ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, kan op verzoek worden afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het besluit. Deze afwijking kan betrekking hebben op het vak Nederlandse taal en letterkunde, het vak Nederlandse taal of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
De afwijking kan, voor zover deze het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de 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.
Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 25 - Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen der kandidaten en de lijsten waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
 - de vakken waarin examen is afgelegd;
 - de cijfers van het schoolexamen;
 - het vak en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling;
 - de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, kunstvakken I;
 - de cijfers van het centraal examen;
 - de eindcijfers;
 - de uitslag van het examen of het deelexamenworden tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de vestigingsdirecteur ter inzage voor belanghebbenden. Daarna worden gemaakte werken vernietigd.
2. Een door de vestigingsdirecteur en de secretaris van het examen ondertekend exemplaar van de lijst zoals bedoeld in lid 1, wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
4. De school bewaart het schoolexamenwerk totdat door docenten, ouders en leerlingen getekend is voor de definitieve schoolexamencijfers.

Artikel 26 - Spreiding voltooiing examen

1. De vestigingsdirecteur kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzonder, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onder-

- wijs in alle betrokken examenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het examen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd.
2. De vestigingsdirecteur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken examenvakken centraal examen heeft afgelegd.
 3. Artikel 22 is, ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en het tweede schooljaar van het gespreid examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 27 - Algemeen.

1. Het schoolexamen heeft voor alle vakken, waarin de kandidaat examen aflegt, de vorm van een examendossier.
2. Het examendossier kan voor ieder vak bestaan uit:
 - cijfers behaald voor examentoetsen
 - cijfers behaald voor praktische opdrachten en beoordelingen voor handelingsdelen
 - of een combinatie van deze onderdelen.
3. De beoordeling van het profielwerkstuk wordt met een cijfer aangegeven en is ondergebracht in het combinatiecijfer.
4. Het examendossier bevat geen aparte beoordeling voor literatuur, de beoordeling van het programma voor literatuur van de moderne talen is ondergebracht bij de verschillende talen.

Artikel 28 - Afnemen van de onderdelen van het schoolexamen.

1. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen wordt onder verantwoordelijkheid van de examinatoren afgenomen.
3. De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat er voldoende toezicht bij het schoolexamen wordt uitgeoefend.
4. De tijdstippen, waarop de onderdelen van het schoolexamen aanvangen en afgerond moeten zijn, liggen vast in PTA. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
5. Het bevoegd gezag kan in afwijking van het vierde lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
6. Tijdens examenvoorlichting aan ouders en leerlingen wordt informatie verstrekt over het basispakket hulpmiddelen en de specifieke hulpmiddelen per vak waarvan het gebruik verplicht of toegestaan is. Hierbij verwijst het Montfort College ook naar de hulpmiddelen lijst op de website www.examenblad.nl *[Regeling hulpmiddelen ce havo vwo \(examenblad.nl\)](#)
[*bijlage 1a - vmbo - bij Regeling hulpmiddelen ce vo 2022 def vs 2.pdf \(examenblad.nl\)](#)

Artikel 29 - Afwezigheid.

1. Bij alle toetsen en handelingsdelen die deel uitmaken van het schoolexamen dienen de kandidaten tijdig (dus 10 minuten vóór aanvang) aanwezig te zijn. Afwezigheid (geheel of gedeeltelijk) wordt beschouwd als een onregelmatigheid vallende onder het in lid 1 van artikel 5 gestelde, tenzij de afwezigheid het gevolg is van een uitzonderlijke vorm van overmacht.
2. Een kandidaat die door ziekte of om een andere reden verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, laat dit zo spoedig mogelijk weten aan het hoofd administratie van het Montfort College. "Zo spoedig mogelijk" zal in dit verband betekenen "voor het onderdeel begint". De leerling gebruikt de herkansing voor het inhalen van het gemiste schoolexamen.

3. Afwezigheid of verhindering door uitzonderlijke situaties van overmacht dienen schriftelijk ingediend te worden bij de examensecretaris of administratie. Op basis daarvan wordt een onderzoek ingesteld.
4. Voor handelingsdelen, praktische opdrachten en profielwerkstukken gelden afwerktermijnen en inleverdata zoals die in het PTA zijn vermeld. Het niet op de vermelde tijd of in de vermelde periode afronden van de onderdelen wordt beschouwd als een onregelmatigheid, vallende onder het in lid 1 van artikel 5 gestelde tenzij dit het gevolg is van een vorm van overmacht.
5. Voor dossiertoetsen die onderdeel zijn van een cijfer gemiddelde gelden de regels van het toets-beleid van het Montfort College.

Artikel 30 - Beoordeling schoolexamen.

1. Bij onderdelen waarvoor een cijfer wordt toegekend, wordt dit uitgedrukt in een cijfer uit een schaal lopende van 1 tot en met 10.
2. De afzonderlijke beoordelingen waarvoor een cijfer wordt toegekend, worden tot op 1 decimaal vastgesteld.
3. De examinerator bepaalt aan de hand van de beoordelingen waarvoor een cijfer wordt toegekend het eindcijfer voor het schoolexamen. Bij de beoordeling volgt de examinerator de gewichtstoekenning zoals per vak omschreven in het PTA. Met in achtneming van deze gewichtstoekenning wordt het eindcijfer van het schoolexamen bepaald op het gemiddelde van de beoordelingen.
Indien op het schoolexamen geen centraal examen volgt, wordt, wanneer dit gemiddelde een getal met twee of meer decimalen is, eerst afgerond op één decimaal (dus 5.45 wordt 5.5) en vervolgens naar het dichtstbijzijnde gehele getal (5.5 wordt 6).
Indien het schoolexamen gevolgd wordt door een centraal examen dan vindt, wanneer het gemiddelde een getal is gevolgd door twee of meer decimalen afronding plaats op de eerste decimaal met dien verstande dat deze decimaal met 1 verhoogd wordt indien de tweede decimaal 5 of hoger is.
4. In afwijking van het eerste lid, worden het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld met «voldoende» of «goed».
5. Voor (delen van) het handelingsdeel en het profielwerkstuk volstaat de examinerator met het geven van de kwalificaties "onvoldoende", "voldoende" of "goed".
6. De examinerator levert de eindbeoordelingen van het schoolexamen in op een door de vestigingsdirecteur te bepalen tijdstip vóór de aanvang van het centraal examen bij de secretaris van het examen.
7. Indien er sprake is van beoordeling door twee of meer examineratoren bepalen zij in onderling overleg het cijfer voor een toets of praktische opdracht. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen.
7. Indien een leerling met betrekking tot (een deel van) het handelingsdeel, het profielwerkstuk wordt beoordeeld door twee of meer examineratoren bepalen zij in onderling overleg de beoordeling voor dat deel van het examen.

Artikel 31 - Mededeling resultaten schoolexamens.

De resultaten van toetsen, praktische opdrachten en (tussentijdse) beoordelingen van handelingsdelen, profielwerkstukken worden schriftelijk aan de ouders en leerlingen medegedeeld.

Het eindresultaat van het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen schriftelijk aan de ouders en leerlingen medegedeeld.

De cijferoverzichten dienen door de leerlingen voor akkoord te worden getekend.

Artikel 32 - Herkansingsregeling schoolexamen.

1. Een toets mag slechts één keer herkanst worden.
2. De vorm van de herkansing wijkt in principe niet af van die van het oorspronkelijke werk.
3. Het hoogste cijfer van de oorspronkelijke toets en de herkansingstoets telt.
4. In het PTA staat aangegeven welke toetsen wel en welke toetsen niet herkansbaar zijn.
5. Praktische opdrachten, handelingsdelen, profielwerkstukken zijn van herkansing uitgesloten.
6. In het uitzonderlijke gevallen van een door overmacht gemiste schoolexamen worden ingehaald in de inhaal/herkansingsperiode en komen niet in aanmerking voor herkansing
7. Toetsen die samen een SE-cijfer vormen komen niet voor herkansing in aanmerking.

8. Een gemiste herkansing kan niet opnieuw worden herkanst, behoudens een andere vorm van overmacht.
9. In geval van een onregelmatigheid bij de herkansing van een proef **kan** toepassing van artikel 5 lid 2 ook plaatsvinden ten aanzien van de eerdere proef.
10. De kandidaat dient een herkansing schriftelijk aan te vragen bij de secretaris van de examencommissie vóór een ruim van te voren kenbaar gemaakt tijdstip.
Overschrijding van de termijn leidt tot uitsluiting voor de betreffende herkansing, tenzij er sprake is van een van overmacht.
11. Een kandidaat kan uitgesloten worden van herkansing als deze minder dan 90% van de lestijd aanwezig is geweest. Ouders en leerling dienen tijdig schriftelijk geïnformeerd te zijn over de absentie, zodat verbetering mogelijk is.

Regeling vwo 4, 5, 6

- Deze wordt jaarlijks als bijlage bij het PTA toegevoegd.

Regeling havo 4, 5

- Deze wordt jaarlijks als bijlage bij het PTA toegevoegd.

Regeling mavo 4

- Deze wordt jaarlijks als bijlage bij het PTA toegevoegd.

Artikel 33 - Herexamen schoolexamen.

1. Kandidaten kunnen na afronding van het schoolexamen voor maximaal één vak, waarin alleen schoolexamen wordt afgelegd, herexamen aanvragen.
2. Na de publicatie van het cijfer voor het schoolexamen kan de kandidaat zich binnen 1 week via magister schriftelijk opgeven voor een herkansing.
3. De stof van het herexamen bevat de gehele examenstof, uitgezonderd het handelingsdeel en de praktische opdrachten.

HET EXAMENDOSSIER.

Artikel 34 - Examentoetsen.

1. Onderwerp, vorm van de toets, toetsduur, weging en herkansbaarheid liggen vast in het vakspecifieke deel van het PTA.
De afnamedata voor toetsen worden tijdig schriftelijk aan de kandidaat kenbaar gemaakt.
2. Aan toetsen, waar een handelingsdeel aan voorafgaat, kan pas worden deelgenomen als het handelingsdeel als "voldoende" of "goed" is beoordeeld.

Artikel 35 - Praktische opdrachten.

1. Soort opdracht, studielast, weging en begin- en einddatum liggen per vak vast in het PTA.
2. De beoordelingscriteria van de praktische opdracht dienen vooraf bij de kandidaat bekend te zijn.

Artikel 36 - Handelingsdelen.

1. Handelingsdeel, studielast, uitvoeringsperiode en einddatum, alsmede een datum voor de periodebeoordeling liggen vast in het PTA.
2. De handelingsdelen van alle gevolgde vakken behoren tot het examendossier.
3. Vakken die gedurende een periode zijn gevolgd, maar die niet door een toets worden afgesloten, worden eveneens opgenomen bij het handelingsdeel van het examendossier.

4. Een activiteit uit het handelingsdeel wordt niet beoordeeld met een cijfer, maar met "onvoldoende", "voldoende" of "goed".
5. De beoordelingscriteria dienen vooraf bij de kandidaat bekend te zijn.
6. Overschrijding van de deadline betekent dat de kandidaat niet toegelaten wordt tot de les totdat het handelingsdeel is afgehandeld.

Artikel 37 - Profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk wordt gemaakt in het (voor)laatste examenjaar.
2. De uitgangspunten en regels voor het profielwerkstuk worden aan de leerlingen voor de start op schrift uitgereikt.
3. Overschrijding van de deadline betekent dat de kandidaat niet toegelaten wordt tot de les totdat het profielwerkstuk is ingeleverd.

Artikel 38 - Overige activiteiten.

1. Studielast en beoordelingscriteria voor niet-vakgebonden activiteiten voor het handelingsdeel liggen vast in het PTA.
2. De beoordelingscriteria dienen vooraf bij de kandidaat bekend te zijn.

Artikel 39 - Registratie en beheer van het examendossier.

1. Het examendossier bestaat uit een overzicht van cijfers van de toetsen en praktische opdrachten zoals die in het PTA zijn opgenomen en uit de beoordelingen van de handelingsdelen, het profielwerkstuk. Het dossier wordt beheerd door de vestigingsdirecteur. Het dossier is niet openbaar.
Het secretariaat van het eindexamen houdt deze gegevens bij. Het examendossier wordt door de school bewaard tot 6 maanden na de definitieve vaststelling van de uitslag van het eindexamen.
2. Kandidaten, ouders/verzorgers, mentoren en docenten hebben het recht het dossierbestand van henzelf of van onder hen vallende kandidaten in te zien. De kandidaat beheert zelf de praktische zaken van het examendossier. In een map houdt hij zijn behaalde resultaten van toetsen bij, evenals de uitgevoerde en afgevinkte handelingsdelen. Ook een omschrijving en een beoordeling van de praktische opdrachten en het profielwerkstuk komen in deze map.
Uitwerkingen van handelingsdelen en het profielwerkstuk bewaart de kandidaat zelf in zijn map, nadat de examinerator deze beoordeeld en afgevinkt heeft.
3. Opgaven, correctiemodellen, normeringen en door de kandidaten gemaakt werk, behorende tot het schoolexamen, worden opgeslagen in een door het examensecretariaat te beheren examenarchief en blijven eigendom van de school.
4. Alle resultaten die door de kandidaat behaald zijn, worden door de kandidaat en de examinerator besproken. Na het akkoord bevinden van de eindbeoordeling door examinerator en kandidaat, wordt de beoordeling onherroepelijk. De beoordeling wordt op een verzamelstaat genoteerd en in het dossierbestand opgenomen.
5. De examinerator houdt een schaduwbestand bij van verwerkte handelingsdelen, behaalde toetscijfers en cijfers van praktische opdrachten.

OVERIGE BEPALINGEN.

Artikel 40 - Overgang.

Voor de overgang van 3 naar 4 mavo, voor de overgang van 4 naar 5 HAVO en voor de overgang van 4 naar 5 en daarna naar 6 VWO gelden overgangsnormen.

Artikel 41 - Doubleren.

Kandidaten die niet bevorderd kunnen worden, zijn verplicht om de examenonderdelen over te doen.

Voor vakken die met een voldoende cijfer (6 of hoger) zijn afgesloten kan ontheffing van deze verplichting worden verleend. Kandidaten zijn verplicht de vrijkomende lestijd aan andere examenvakken te besteden in overleg met de schoolleiding.

Artikel 42 - Gezakten.

Voor kandidaten die voor het examen zijn afgewezen en het laatste examenjaar overdoen geldt:

- zij kunnen het behaalde eindcijfer voor een vak dat alleen met een schoolexamen afsluit behouden,
- zij kunnen naar keuze PWS overdoen of de eerder behaalde cijfers / beoordeling hiervoor behouden,
- zij vallen in dit nieuwe examenjaar voor wat betreft de weging van de reeds behaalde cijfers onder het in dat jaar geldende PTA.
- Als een leerling is gezakt in het eindexamenjaar vervallen alle behaalde CE-resultaten.

Artikel 43 - Profielwisseling

Voor die uitzonderlijke gevallen waarin kandidaten van profiel wisselen geldt dat reeds behaalde cijfers worden gewogen volgens de regels van het nieuwe profiel.

Artikel 44 - Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet beslist de vestigingsdirecteur.

TOELICHTING EXAMENREGLEMENT BIJ ARTIKEL 5 LID 5.

Te laat aanwezig.

Bij schriftelijke toetsen:

- Wanneer een kandidaat zonder geldige reden te laat aanwezig is, wordt hij alsnog toegelaten tot de toets mits het aanvangstijdstip met niet meer dan 30 minuten is overschreden. Inhaaltijd wordt niet toegestaan.
- Bij een tijdsoverschrijding van meer dan 30 minuten wordt het cijfer 1.0 toegekend.

Bij kijk- en luistertoetsen:

- Wanneer een kandidaat zonder geldige reden te laat aanwezig is, wordt hij toegelaten op het moment dat een nieuw toetsonderdeel start. Het voorafgaande toetsonderdeel/de voorafgaande toetsonderdelen kunnen niet meer worden beantwoord. Inhaaltijd wordt niet toegestaan.

Te laat komen als gevolg van verkeersproblematiek is in principe geen geldig excuus. Kandidaten dienen hiermede rekening te houden en derhalve vroegtijdig van huis te vertrekken.

Te laat afleggen van:

Praktische opdrachten:

- Wanneer een kandidaat zonder geldige reden het vastgestelde tijdstip, c.q. de vastgestelde (eind)datum van afleggen heeft overschreden wordt het cijfer 1.0 toegekend.

Te laat inleveren van:

Het profielwerkstuk:

- Wanneer een kandidaat zonder geldige reden als de vastgestelde einddatum van inleveren, c.q. presenteren heeft overschreden wordt het cijfer 1,0 toegekend.

Het profielwerkstuk vmbo-TL:

- Wanneer een kandidaat zonder geldige reden de vastgestelde einddatum van inleveren, c.q. presenteren heeft overschreden wordt de kwalificatie "onvoldoende" toegekend.

Een (deel van een) handelingsdeel:

- Wanneer een kandidaat zonder geldige reden de vastgestelde einddatum van inleveren heeft overschreden wordt de kwalificatie "onvoldoende" toegekend.

Examenbescheiden/examenmateriaal ten behoeve van nog af te nemen examenonderdelen:

- Wanneer een kandidaat zonder geldige reden de vastgestelde inleverdatum overschrijdt, mag het examenonderdeel niet worden afgelegd en wordt het cijfer 1.0 toegekend.

Let op: in te leveren examenbescheiden/examenmateriaal dient persoonlijk aan de desbetreffende examiner te worden afgegeven. (Vraag om een bewijs van afgifte!!)

Afwezigheid.

1. Een kandidaat die door een geval van overmacht of besmetting met Covid-19 verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, laat dit zo spoedig mogelijk weten aan het hoofd administratie van het Montfort College. "Zo spoedig mogelijk" zal in dit verband betekenen "voor het onderdeel begint". De leerling gebruikt de herkansing voor het inhalen van het gemiste schoolexamen. Uitzonderingen door situaties van overmacht dienen schriftelijk ingediend te worden bij de examensecretaris of administratie. Op basis daarvan wordt een onderzoek ingesteld.

Op kandidaten die het reglement overtreden, waarbij sprake is van opzet of ernstige nalatigheid kunnen tevens de maatregelen genoemd onder artikel 5 lid 2 - b, c en d worden toegepast.