

EXAMENREGLEMENT 2024-2025



MONTESORI

 **LYCEUM** 

 **ROTTERDAM**



Goedgekeurd door de MR op 8 juli 2024

Het examenreglement

Begripsbepalingen

Bevoegd gezag:	de rector van het RML, daartoe gemandateerd door het bestuur van stichting Montessori Lyceum Rotterdam, ook te noemen de rector
Commissie van beroep:	commissie ingesteld door het bevoegd gezag en belast met het behandelen van beroepschriften gericht tegen besluiten genomen op basis van artikel 8 van dit reglement.
Examensecretaris:	voorzitter en lid van de examencommissie.
Examencommissie:	commissie ingesteld door de schoolleiding en belast met het bewaken van de kwaliteit van de schoolexaminering.
Examinator:	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.
Schoolleiding:	de rector, conrector en afdelingsleiders van het RML.
Examendossier:	alle onderdelen van het schoolexamen, een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten, inclusief de handelingsdelen.
Handelingsdeel:	onderdeel van het SE, waarvan per leerling door de examinerator moet worden vastgesteld of deze naar behoren is uitgevoerd voordat het schoolexamen kan worden afgerond;
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting
SE:	het schoolexamen.
CE:	het centraal eindexamen.
Afdelingsleider	de schoolleider die verantwoordelijk is voor een jaarlaag of een aantal jaarlagen.

Artikel 1: Afname van het eindexamen

1. Het eindexamen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag afgenomen door de schoolleiding en leraren van de school.
2. De rector wijst een van de personeelsleden van de school aan als examensecretaris. De examensecretaris is lid en tevens voorzitter van de examencommissie en ondersteunt en adviseert de rector bij diens taken die liggen op het vlak van de uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen.
3. De examinerator is degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.

Artikel 2 Vaststellen examenreglement

1. Het bevoegd gezag stelt op voorstel van de examencommissie het examenreglement vast;
2. Het bevoegd gezag wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat het bevoegd gezag eerst:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
 - b. en, indien dat overleg niet tot overeenstemming heeft geleid, het bevoegd gezag de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. Het bevoegd gezag zendt deze schriftelijke motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. Het bevoegd gezag behoeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad.
5. Het bevoegd gezag zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement aan de kandidaten en de inspectie.

Artikel 3 De examencommissie

Artikel 3.1 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in. De examencommissie bestaat uit drie leden, die benoemd zijn door het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Het bevoegd gezag draagt er actief zorg voor dat de leden van de commissie gezamenlijk voldoende deskundig zijn op het gebied van havo en vwo, de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs en de kwaliteit van examinering.
4. Ten minste één lid van de examencommissie is docent.
5. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - leden van het bevoegd gezag
 - de rector
 - leden van de MR
 - leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers

Artikel 3.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het evalueren van het examenreglement en het formuleren van voorstellen tot bijstelling daarvan aan het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag voor alle jaarlagen van de bovenbouw van het havo en vwo;
 - c. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de schoolexamens te beoordelen en vast te stellen;
 - e. het behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd en hierover een advies geven aan het bevoegd gezag;
2. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient die betrekking heeft op een lid van de examencommissie, trekt dit lid zich terug bij de behandeling van de klacht.

4. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient, en verwacht dat er redenen zijn om aan te nemen dat een lid van de examencommissie niet objectief kan besluiten over verzoek of klacht, wendt hij/zij zich tot de rector. Die besluit of het vermoeden gegrond is en hoe vervolgens te handelen.
5. De examencommissie reflecteert jaarlijks op haar eigen werkzaamheden
 - a. het opstellen van een verslag van de eigen werkzaamheden;
 - b. Een evaluatie van de kwaliteit van de schoolexamens;
 - c. Een advies aan het bevoegd gezag over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen;
 - d. Het opstellen van een nieuw jaarplan op basis van bovenstaande evaluaties.

Artikel 3.3 De examensecretaris

De examensecretaris ondersteunt de rector bij

- a. het organiseren en afnemen van de (school)examens,
- b. het uitvoeren van het examenreglement,
- c. de uitvoering van het PTA en
- d. het verstrekken van de behaalde resultaten in het examendossier en het schoolexamen en de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

Artikel 4: Indeling eindexamen; profielwerkstuk en maatschappelijke stage

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen.
2. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk.
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een of meer vakken die onderdeel uitmaken van het vakkenpakket van de leerling. Ten minste één groot vak (havo: 320 sbu; vwo: 400 sbu) moet betrokken zijn bij het te maken profielwerkstuk
4. Kandidaten ontvangen aan de start van het proces, in het voorexamenjaar een handleiding met informatie over het maken van het profielwerkstuk. De daarin gestelde deadlines voor het inleveren van het profielwerkstuk zijn bindend. Het bevoegd gezag kan op advies van de eindexamensecretaris maatregelen nemen om kandidaten ertoe te bewegen na de deadline alsnog het profielwerkstuk in te leveren.
5. Leerlingen dienen jaarlijks één grote, of twee kleine activiteiten uit te voeren op de Montessori Academie. Voor het VWO is in klas 4 de (maatschappelijke) stage een verplicht onderdeel van de Montessori Academie; kandidaten dienen dus te allen tijde een stage te hebben afgerond en daarop te reflecteren.
6. Omdat sprake is van een overgangssituatie, bepaalt de rector wanneer het genoemde in artikel 4.5 definitief ingaat, en aan welke minimumeisen kandidaten tot die tijd moeten voldoen.

Artikel 5: Afsluiten SE

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen (zie art. 4, lid 1) af te leggen.
2. Een kandidaat kan slechts tot het centraal examen worden toegelaten als hij het schoolexamen volledig heeft afgesloten.
3. Het schoolexamen kan niet worden afgesloten wanneer niet alle onderdelen van het schoolexamen, waaronder de handelingsdelen zijn afgerond. Een handelingsdeel dient, om te kunnen worden afgesloten voldoende, dat wil zeggen met de kwalificatie naar genoegen te worden afgerond.
4. In afwijking van lid 2 kan het bevoegd gezag een leerling die door ziekte of overmacht het schoolexamen in een of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten, toch toelaten tot het centraal examen. Het schoolexamen voor deze vakken dient ten minste 10 werkdagen voor de afname van het centraal examen te zijn afgerond.

Artikel 6: Absentie

1. Als een kandidaat in het examenjaar door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het eindexamen deel te nemen, moet dit bij minderjarigheid door ouder(s)/verzorger(s) telefonisch **voor** aanvang van de zitting gemeld worden aan de examensecretaris. Een meerderjarige leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) meldt zelf **voor** aanvang van de zitting aan de examensecretaris wat de reden van de overmacht is.
2. Een kandidaat die de opgaven voor het schoolexamen of het centraal examen heeft ontvangen, wordt geacht vanaf dat moment aan de zitting deel te nemen. Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Het is daarom van groot belang dat een kandidaat die onzeker is of hij/zij in staat is aan het schoolexamen of centraal examen deel te nemen vooraf contact opneemt met de examensecretaris.
3. Komt niet vast te staan dat sprake was van ziekte of een andere vorm van overmacht, dan zal het bevoegd gezag op advies van de examencommissie een maatregel nemen zoals omschreven in artikel 8 van dit reglement.

Artikel 7: Voldoen aan handelingsdelen buiten de gestelde termijnen

1. Indien de kandidaat door ziekte of overmacht niet in staat is onderdelen voor schoolexamens, waartoe ook worden gerekend werkstukken en lijsten van gelezen boeken, binnen de in het PTA gestelde termijn in te leveren, stelt hij de examencommissie hiervan direct in kennis.
2. De kandidaat dient een verklaring ondertekend door één van zijn/haar ouders/verzorgers in te leveren bij de secretaris van het eindexamen, waaruit de ziekte of overmachtssituatie blijkt. Slechts indien dat nadrukkelijk zo is afgestemd met de afdelingsleider en examensecretaris mag een 18-jarige kandidaat een zélf ondertekende verklaring inleveren.
3. Komt niet vast te staan dat sprake was van ziekte of een andere vorm van overmacht, dan wordt het betreffende onderdeel aangemerkt als onvoltooid en zal de rector een maatregel nemen zoals omschreven in artikel 8 lid 2 van dit reglement.

Artikel 8: Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of eindexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector 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 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen 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 rector aan te wijzen onderdelen.
3. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.
4. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de rector de

kandidaat. De rector kan de examencommissie vragen om hem te adviseren. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt zijn beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en geeft – indien daar gelegenheid voor is – een mondelinge toelichting. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vijfde 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.

5. De kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers kunnen tegen een beslissing van de rector op grond van het examenreglement schriftelijk beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep Examens binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) is bekendgemaakt.

Artikel 9: Werkwijze commissie van beroep

1. De werkwijze van de commissie van beroep ligt beschreven in het Reglement Commissie van Beroep Examens.
2. De kandidaat kan het beroepschrift zenden aan de Commissie van Beroep inzake het Eindexamen, te bereiken via administratie@rml.nl.

Artikel 10: Vrijstellingen bij doubleren of zakken

1. Indien een kandidaat doubleert in de voorexamenklas of zakt voor het eindexamen dan vervallen alle voor toetsen in het betrokken leerjaar behaalde cijfers (behoudens het profielwerkstuk, ckv en maatschappijleer).
2. De kandidaat kan aan het begin van het nieuwe schooljaar maar uiterlijk tot de tweede schoolweek bij de examencommissie schriftelijk ontheffing aanvragen voor onderdelen van het schoolexamen, met het doel het al eerder behaalde cijfer te laten meetellen in het examendossier. De examencommissie bespreekt de aanvragen met de afdelingsleider en de betrokken vakdocenten.
3. Een kandidaat mag naast de cijfers van het PWS, en maatschappijleer maximaal drie vrijstellingen, zoals bedoeld in artikel 10.2, aanvragen. Deze aanvragen moeten verspreid zijn over drie verschillende vakken.
4. Als de kandidaat een eindcijfer 6 of hoger heeft gehaald voor het profielwerkstuk, volgt automatisch vrijstelling voor dit onderdeel.
5. Als een kandidaat wil pogen een hogere beoordeling te krijgen voor het profielwerkstuk, wendt hij of zij zich tot de examencommissie. Deze vraagt een docent duidelijk te omschrijven aan welke voorwaarden moet worden gedaan om een hoger cijfer te halen. Het verbeterde profielwerkstuk dient opnieuw gepresenteerd te worden.
6. Ook wordt een uitzondering gemaakt voor de resultaten van de vakken zonder centraal examen, die met een voldoende eindexamencijfer zijn afgesloten. De kandidaat houdt het recht desgewenst alle toetsen en opdrachten van het vak zonder centraal examen opnieuw te doen. De kandidaat meldt aan het begin van het schooljaar welke toetsen dat dan betreft.
7. Uiterlijk in de vierde schoolweek krijgt de kandidaat een bevestiging van de vrijstellingen. De examencommissie stelt het overzicht van alle vrijstellingen samen en deelt dat met de vakdocenten en de schoolleiding.

8. Een kandidaat die niet is geslaagd voor het eindexamen mag indien mogelijk deelnemen aan de schoolexamentoetsen in de laatste toetsweek van de voor-examenklas, of in overleg met de examensecretaris, afdelingsleider en rector, op een ander door hun te bepalen moment. Het hoogste van de behaalde cijfers geldt als definitief cijfer voor dit onderdeel van het schoolexamen.

Artikel 11: centraal examen algemeen

1. De Minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap wijst voor elke school gecommitteerden aan.
2. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast.
3. Het centraal examen wordt afgenomen conform de daarvoor geldende wettelijke regels.
4. Het rooster van het centraal examen wordt tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt.
5. Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
6. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Artikel 12: Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden als omschreven in artikel 6 van dit reglement is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem/haar in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen 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 het eindexamen te voltooien. De examensecretaris stelt de leerling op de hoogte van deze externe procedure.
3. Er zijn nog twee categorieën die van het derde tijdvak gebruik kunnen maken, namelijk kandidaten die op de dag van de herkansing het centraal examen hebben afgerond en nog geen gebruik gemaakt hebben van het recht op herkansing en degenen die op de dag van de herkansing om geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing.

Artikel 13: De algemene gang van zaken tijdens afname van school-examens en het centraal examen

1. De in het rooster genoemde aanvangstijd is steeds de tijd waarop met het maken van het examenwerk kan worden begonnen. De kandidaat dient met het oog op eventuele instructies 15 minuten voor de aanvang der zittingen aanwezig te zijn bij de examenzaal. Op de eerste zitting en bij het vak wiskunde (i.v.m grafische rekenmachines) behoort de kandidaat 25 minuten voor aanvang aanwezig te zijn.
2. Als de kandidaat te laat komt, wordt hij uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenvertrek toegelaten. De kandidaat moet het werk echter wel tegelijk met de andere kandidaten inleveren aan het eind van de zitting.
3. Het is niet toegestaan het werk met potlood te maken. Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken. Bij meerkeuzewerk is gebruik van potlood en/of correctielak niet toegestaan.
4. De kandidaten mogen het eerste halfuur na het begin van de zitting het lokaal niet verlaten.
5. Om de rust te bevorderen mag de kandidaat gedurende het laatste kwartier van elke zitting het werk niet inleveren en niet vertrekken.
6. Het einde van elke zitting wordt door de surveillant aangekondigd. De kandidaten blijven zwijgend op hun plaats tot het werk van alle kandidaten door de surveillanten in

ontvangst genomen is.

7. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de rector.
8. De kandidaat noteert zijn/haar naam en examennummer op het papier op de aangegeven plaatsen.
9. Het is de kandidaat verboden een mobiele telefoon of enig ander apparaat met toegang tot internet bij zich te dragen tijdens het (school)examen. Zonder een uitputtende lijst te willen weergeven, geldt dat in ieder geval voor smartphones en smartwatches. Vanwege de toenemende stand van de techniek verbieden we alle horloges in de examenzaal.
10. Indien de kandidaat gerechtigd is een laptop te gebruiken tijdens het (school)examen, is het hem of haar verboden de instellingen van deze laptop zodanig te bewerken dat toegang tot internet mogelijk is.
11. Als van lid 9 en lid 10 mag worden afgeweken, wordt dat expliciet en slechts door de examensecretaris vermeld in de instructie.
12. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt, tenzij het onjuistheden in de examens betreft.
13. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en ander hulpmiddelen is de kandidaat verboden, tenzij in het Programma van Toetsing en Afsluiting is aangegeven dat het voor het betreffende schoolexamen is toegestaan. In dat geval zijn deze boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen in het examenlokaal aanwezig en zijn ze door aanwezige toezichthouders onderzocht. Het is de kandidaat niet geoorloofd boeken, logaritmetafels en tabellen en evenmin andere hulpmiddelen mee te nemen in het examenlokaal.
14. Op het schoolexamen wordt de kennis en kunde van de kandidaat getoetst; het gebruik van artificiële intelligentie is daarom verboden; bij twijfel over de herkomst van het ingeleverde werk, wordt dit gemeld bij de examencommissie, die nader onderzoek zal instellen naar het gemaakte werk en die advies kan geven aan de rector om bij gerede twijfel het werk ongeldig te verklaren.
15. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.

Artikel 14: Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector 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 decimalen na de komma lager dan 50 zijn, naar beneden afgerond, en indien deze 50 of hoger zijn, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 15: Vaststelling uitslag

1. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 14.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

Artikel 16: Uitslag

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van het bij het centraal examen behaalde cijfers ten

minste 5,5 is;

b. hij/zij voor: één van de kernvakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en Wiskunde (A,B, of C) niet meer dan 1 eindcijfer lager dan 6 heeft behaald.

c. hij onverminderd onderdeel b:

- voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
- voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- voor twee van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
- voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

e. Bij de uitslagbepaling wordt op zowel het havo als het vwo het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak, het zogenaamde combinatiecijfer. Dit gemiddelde wordt op de in dit examenreglement gebruikelijke manier bepaald.

f. Kandidaten die reeds een havo-diploma hebben en examen doen op het vwo hebben vrijstelling voor maatschappijleer op het VWO. Het combinatiecijfer is voor hen het gemiddelde van CKV en het profielwerkstuk. Dit gemiddelde wordt op de in dit examenreglement gebruikelijke manier bepaald.

g. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste en tweede lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 17.

h. Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de rector deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, met inachtneming van het in artikel 16 bepaalde. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 17, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 17: Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 12, eerste of tweede lid, van toepassing is, in het tweede of het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 14 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 18: Diploma, cijferlijst en certificaat Montessori Academie

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. het vak of de vakken en het onderwerp en de titel van het profielwerkstuk;
 - c. de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding;
 - d. het eindcijfer voor de examenvakken;
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt een certificaat uit waarop zijn vermeld de activiteiten van de *Montessori Academie* die door de kandidaat zijn verricht.
3. De rector reikt aan elke op grond van de definitieve uitslag voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
5. Voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geldt hetgeen daarover is bepaald in artikel 52 van het eindexamenbesluit voortgezet onderwijs.
6. De Minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap stelt het model van de cijferlijst vast.
7. De rector en de examensecretaris tekenen het diploma, de cijferlijst en het certificaat van de *Montessori Academie*.
8. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten worden niet verstrekt.

Artikel 19: Afwijkende wijze van examineren

1. De rector zal in gevallen, waarin de kandidaat aantoonbaar door langdurige of chronische ziekte of door lichamelijke en/of psychische beperkingen, niet in staat is het examen af te leggen conform de regels van het PTA en examenreglement, onderzoeken of een aan de mogelijkheden van de kandidaat aangepaste wijze van examineren tot de mogelijkheden behoort. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. De rector 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 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 - b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De in het tweede 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.
4. Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 20: Inzage examenwerk

1. Kandidaten die na het centraal examen het werk willen inzien, kunnen zich met dit doel wenden tot de examencommissie.

2. Inzage van het werk kan twee doelen hebben: het controleren van het gemaakte werk op het navolgen van de correctievoorschriften en het voorbereiden op het centraal examen.
3. Controle op het navolgen van de correctievoorschriften dient te gebeuren binnen 48 uur na de bekendmaking van de uitslag van het examen. De kandidaat mag het werk en de toegekende scores inzien in bijzijn van een door de examensecretaris aangewezen personeelslid, niet zijnde een vakdocent.
4. Als een kandidaat het werk wil inzien ter voorbereiding op het herexamen, is het toegestaan dat de (vak)docent daarbij aanwezig is.
5. Een kandidaat die meent dat de correctie van het werk niet juist is, wendt zich schriftelijk (digitaal) tot de examensecretaris, die in overleg met de rector, een onderzoek instelt.
6. Van het gemaakte werk mogen geen opnamen worden gemaakt, noch mag op het werk worden geschreven.

Artikel 21: Bewaren examenwerk

Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbende, d.w.z. de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 22: Slotbepalingen

In gevallen waarin dit reglement of het programma van toetsing en afsluiting en de daarvoor geldende wettelijke regels niet voorzien beslist de rector met inachtneming van het in het Eindexamenbesluit voortgezet onderwijs bepaalde.