



AMSTERDAM

LIBERAL

ARTS & SCIENCES

ACADEMIE

Examenreglement **ALASCA**

Schooljaar 2026/2027

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
Lijst met begrippen en afkortingen	3
Algemene artikelen	4
1. Examencommissie	4
2. Indeling eindexamen	4
3. Profielen	4
Artikelen rondom het schoolexamen	6
4. Indeling eindexamen	6
5. Planning van schoolexamens	6
6. Gang van zaken en gedragsregels tijdens schoolexamens	7
7. Ondersteuning tijdens examens	9
8. Beoordeling en bewaring gemaakt werk	11
9. Ziekmelden, verhindering en afwezigheid tijdens schoolexamens	13
10. Verzoeken aan examencommissie	14
11. Herkansen van schoolexamens	14
12. Inhalen van schoolexamens	15
13. Afwijkende trajecten, versnellen en vrijstelling	16
14. Maatregelen in geval van ongeoorloofde afwezigheid, fraude en onregelmatigheden	19
15. Klachten, bezwaar en beroep	19
Artikelen rondom centrale examens	20
16. Gang van zaken en gedragsregels tijdens centrale examens	20
17. Ziekmelding en verhindering tijdens centrale examens	21
18. Bepaling van het eindcijfer	21
19. Vaststelling van de uitslag	22
20. Herkansing centraal examen	22
21. Bewaren en inzage	23
Slotbepalingen	23
22. Slotbepalingen	23

Inleiding

Dit document beschrijft de gang van zaken rondom de (afname van) schoolexamens en centrale examens op ALASCA, en de rollen van betrokkenen hierbij. Dit examenreglement is een aanvulling op het Espritbrede examenreglement dat gepubliceerd is op de website van Esprit Scholen ([link](#)). Voor de leesbaarheid zijn relevante artikelen uit het Espritbrede examenreglement volledig of gedeeltelijk opgenomen in dit document. Wij adviseren om het Espritbrede reglement ook te raadplegen met betrekking tot examenzaken.

Het examenreglement is opgedeeld in artikelen. De artikelen zijn verder opgedeeld in leden. Naar een lid wordt verwezen in de vorm artikel.lid. Artikel 13 lid 5 wordt bijvoorbeeld beschreven als artikel 13.5.

In onderstaande artikelen wordt naar de kandidaat verwezen met 'haar'. Hier kan ook 'zijn', 'hun' of 'die' gelezen worden.

Lijst met begrippen en afkortingen

Onderstaande lijst licht een aantal veelgebruikte termen en afkortingen uit dit examenreglement toe.

- Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): het totale overzicht van de schoolexamens dat per vak wordt afgenomen in leerjaar 4, 5 en/of 6. Voor een wettelijke definitie, zie het examenreglement van Esprit.
- vak-PTA: het overzicht van de schoolexamens voor één specifiek examenvak.
- (examen)kandidaat: een kandidaat uit leerjaar 4, 5 of 6 die deelneemt aan (onderdelen van) het schoolexamen of centraal examen.
- examiner: de vakdocent die verantwoordelijk is voor het afnemen van de examenonderdelen voor het vak, inclusief de administratieve afhandeling.
- schoolleiding: de rector en/of de conrector van ALASCA.
- schoolexamen(onderdeel): een schriftelijke toets, mondelinge toets, praktische opdracht of handelingsdeel als onderdeel van het PTA van een vak.
- schoolexamendossier: het geheel aan afgenomen schoolexamenonderdelen voor alle vakken waar de kandidaat examen in doet.
- handelingsdeel: een schoolexamenonderdeel dat voldoende moet worden afgerond. Een handelingsdeel krijgt daarom alleen de beoordeling 'voldoende' of 'onvoldoende'.
- presentieel / niet presentieel: een kandidaat moet al dan niet fysiek aanwezig zijn voor afname van een schoolexamen.
- voorexamenjaar: klas 4 havo of klas 5 vwo.
- SE-week: de week aan het einde van een periode, waarin schriftelijke examen toetsen (SET's) uit het PTA centraal worden afgenomen.

Algemene artikelen

1. Examencommissie

1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal en ten minste drie leden.
2. De examencommissie heeft verschillende bevoegdheden:
 - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het PTA en het examenreglement;
 - b. Het organiseren van de toetsmomenten, herkansingen en inhaalmomenten van de schoolexamens;
 - c. Het nemen van besluiten rondom verzoeken en klachten;
 - d. Het onderzoeken van onregelmatigheden en adviseren van de directie bij besluitvorming rondom maatregelen;
 - e. Het borgen van de kwaliteit van de (school)examens;
 - f. Het zorgen voor een ordelijk verloop van de centrale examens.
3. Het bestuur van Esprit Scholen is het bevoegd gezag, de rector is gemandateerd namens het bevoegd gezag.

2. Indeling eindexamen

1. Het eindexamen bestaat voor de meeste vakken uit een schoolexamen en een centraal examen.
2. De Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA) beschrijven de inhoud van het schoolexamen van de vakken.
3. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk en een schooleigen vak Algemene Natuurwetenschappen (ANW).

3. Profielen

1. In de Tweede Fase van ALASCA volgt een kandidaat standaard één van de volgende twee profielen: Maatschappij of Natuur. Deze profielen komen overeen met respectievelijk de dubbelprofielen Cultuur & Maatschappij / Economie & Maatschappij en Natuur & Gezondheid / Natuur & Techniek.
2. Het profiel van een kandidaat wordt vastgesteld aan de start van leerjaar 4 en dat is uiterlijk op 1 oktober.
3. Wisseling van profiel gedurende leerjaar 4 leidt in beginsel tot doublure¹. De school kan ervoor kiezen om een maatwerktraject aan te bieden als dat in het belang is van de kandidaat.
4. Het vak Algemene Natuurwetenschappen (ANW) is verwerkt in de schooleigen leerlijn 'Filosofie & Technologie'.
5. Het profiel Maatschappij op niveau havo is als volgt opgebouwd²:
 - a. **Gemeenschappelijk deel:** Nederlands; Engels; lichamelijke opvoeding; culturele en kunstzinnige vorming; maatschappijleer; Filosofie & Technologie; profielwerkstuk

¹ Bij doublure blijft een leerling zitten en doet zij het schooljaar opnieuw, eventueel in combinatie met een afwijkend traject.

² De wettelijke indeling van de vakken is terug te vinden in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

- b. **Profielvakken:** wiskunde A; geschiedenis; economie; kunst beeldende vorming; maatschappijwetenschappen;
 - c. **Geheel vrije deel:** Spaans en/of Duits³.
- 6. Het profiel Natuur op niveau havo is als volgt opgebouwd:
 - a. **Gemeenschappelijke deel:** Nederlands; Engels; lichamelijke opvoeding; culturele en kunstzinnige vorming; maatschappijleer; Filosofie & Technologie; profielwerkstuk
 - b. **Profielvakken:** wiskunde B; scheikunde; biologie; natuurkunde; natuur, leven en technologie;
 - c. **Geheel vrije deel:** Spaans en/of Duits.
- 7. Het profiel Maatschappij op niveau vwo is als volgt opgebouwd:
 - a. **Gemeenschappelijke deel:** Nederlands; Engels; Spaans of Duits; lichamelijke opvoeding; culturele en kunstzinnige vorming; maatschappijleer; Filosofie & Technologie; profielwerkstuk
 - b. **Profielvakken:** wiskunde A; geschiedenis; economie; kunst beeldende vorming; maatschappijwetenschappen.
- 8. Het profiel Natuur op niveau vwo is als volgt opgebouwd:
 - a. **Gemeenschappelijke deel:** Nederlands; Engels; Spaans of Duits; lichamelijke opvoeding; culturele en kunstzinnige vorming; maatschappijleer; Filosofie & Technologie; profielwerkstuk
 - b. **Profielvakken:** wiskunde B; scheikunde; biologie; natuurkunde; natuur, leven en technologie.
- 9. In uitzonderlijke gevallen kan er een wijziging aangebracht worden in één van bovenstaande profielen. Dit is gewoonlijk pas mogelijk in het examenjaar en leidt meestal tot een enkel profiel. Zie hiervoor artikel 13.2.
- 10. Kandidaten op het niveau vwo kunnen in sommige gevallen ontheffing aanvragen voor Spaans of Duits en dit vak vervangen door een dispensatievak, namelijk: filosofie of wiskunde D. Zie artikel 13.10.
- 11. Een kandidaat mag haar profiel aanvullen met een extra keuzevak (hierna: 'extra vak'). Voor de vaststelling van extra vakken geldt het volgende:
 - a. de standaard extra vakken op het vwo zijn: filosofie, wiskunde D, extra moderne vreemde taal (Spaans/Duits);
 - b. andere extra vakken buiten het huidige profiel kunnen daar waar haalbaar op aanvraag worden aangeboden;
 - c. de aanvraag voor een extra vak dient in leerjaar 4 op uiterlijk 1 oktober ingediend te zijn bij de decaan;
- 12. Een kandidaat die geen eindexamen in het vak wiskunde aflegt op het niveau havo, maakt een examen rekenen. Het resultaat van dit examen telt niet mee voor het bepalen van de uitslag voor het diploma.

³ Indien een kandidaat op de havo geen Spaans of Duits in haar pakket heeft, dan is er geen sprake van een dubbelprofiel, maar enkel het profiel Economie & Maatschappij (E&M).

Artikelen rondom het schoolexamen

4. Indeling eindexamen

1. Het schoolexamen van een vak bestaat uit schriftelijke examentoetsen (SET), mondelinge examentoetsen (MET) en praktische opdrachten (PO). Daarnaast kan ook een handelingsdeel onderdeel zijn van het schoolexamen. De inhoud en eisen van deze onderdelen worden voor elk vak beschreven in het PTA.
2. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van het eindcijfer⁴ van het profielwerkstuk en het eindcijfer van het vak maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen (ANW) en culturele kunstzinnige vorming (CKV) (gebaseerd op gehele getallen). Voor leerlingen van het niveau havo levert dit drie eindcijfers op, voor leerlingen van het niveau vwo zijn dit er vier. De eindcijfers betrokken bij de berekening van het combinatiecijfer mogen elk niet lager zijn dan een 4 om toegelaten te worden tot het centraal examen.
3. Het profielwerkstuk dient te beslaan op een vak dat een studielast heeft van minimaal 320 uur op de havo of 400 uur op het vwo. Het mag ook op meerdere vakken beslaan. De totale studielast van het profielwerkstuk is 80 uur. Het betreffende vak moet op de eindlijst van de kandidaat te staan. De kandidaat kan dit vak dus niet laten vallen of schrappen.
4. Voor lichamelijke opvoeding geldt dat de eindbeoordeling voldoende moet zijn om te worden toegelaten tot het centraal examen.
5. De datum voor de sluiting van het schoolexamendossier wordt jaarlijks uiterlijk op 1 oktober vastgesteld door de examencommissie en schriftelijk medegedeeld aan kandidaten en ouders/verzorgers.
6. Een kandidaat met een onvolledig schoolexamendossier in klas 5 havo of 6 vwo kan niet toegelaten worden tot het centraal examen.

5. Planning van schoolexamens

1. De afname van alle schoolexamens staat vastgelegd in een schoolexamenkalender. De kalender wordt vastgelegd en beheerd door de examencommissie. Aan het begin van elke periode worden de data van schoolexamens definitief vastgesteld. De data in de schoolexamenkalender zijn bindend voor zowel kandidaten als examinatoren.
 - a. Eventuele tussentijdse wijzigingen in de schoolexamenkalender, bijvoorbeeld vanwege zwaarwegende, onvoorziene omstandigheden, kunnen uitsluitend worden doorgevoerd door de examencommissie. In zulke gevallen zal de examencommissie kandidaten expliciet over de wijzigingen berichten.
2. Schriftelijke examentoetsen (SET's) worden in de regel afgenomen in de SE-week.
 - a. De SE-week vindt vier keer per jaar aan het einde van een periode plaats.
 - b. Het examenjaar kent drie periodes en daardoor slechts drie SE-weeken. De derde SE-week kan waar nodig vervroegd in de periode plaatsvinden.
3. Aan praktische opdrachten (PO's) en niet-presentiële handelingsdelen wordt in de regel gedurende de periode een deadline toegekend.

⁴ Het eindcijfer is het gemiddelde van alle afgeronde behaalde cijfers.

- a. De deadline van de PO valt op zijn laatst op de laatste schooldag voor aanvang van de SE-week.
- b. De kandidaat levert werk voor PO's uiterlijk in om 23.59 uur op de dag van de deadline, tenzij anders aangegeven in het PTA.
4. MET's en presentieële handelingsdelen vinden bij voorkeur gedurende de periode plaats, maar kunnen ook in de SE-week worden afgenomen.
 - a. Indien de MET gedurende de periode plaatsvindt en meerdere afnamemomenten kent, communiceert de examinerator de indeling per afnamemoment uiterlijk tien schooldagen van tevoren naar kandidaten en de examencommissie. De datum van afname wordt schriftelijk vastgelegd door de examinerator, bijvoorbeeld via een uitnodiging in Google Calendar.
 - b. Het afnamemoment van de MET is op zijn laatst op de vrijdag in de SE-week.

6. Gang van zaken en gedragsregels tijdens schoolexamens

1. Een PO dient ingeleverd te worden op de door de examinerator aangewezen inleverplek in Google Classroom. In het geval van een (digitaal) geschreven PO of handelingsdeel, moet de volledige bewerkingsgeschiedenis inzichtelijk zijn.
2. Er is sprake van ongeoorloofde afwezigheid bij een PO wanneer
 - a. het werk is ingeleverd na de deadline uit de examenkalender, en/of
 - b. het werk op dusdanig onjuiste wijze is ingeleverd dat de examinerator redelijkerwijs niet of niet tijdig tot een beoordeling kan komen.
 Voorbeelden zijn:
 - i. Het werk is niet ingeleverd op de aangewezen plek;
 - ii. Het werk is niet toegankelijk of opengesteld voor de examinerator;
 - iii. Er is geen bewerkingsgeschiedenis zichtbaar voor een (digitaal) geschreven PO of handelingsdeel.
 Bij ongeoorloofde afwezigheid is artikel 14 van toepassing.
3. Kandidaten dienen uiterlijk vijftien minuten vóór aanvang van een SET of MET aanwezig te zijn in de examenruimte.
4. Als een kandidaat te laat komt bij een MET, stelt de examinerator vast of er nog voldoende tijd beschikbaar is om het mondeling naar behoren af te nemen. Als dit niet het geval is, wordt de kandidaat als ongeoorloofd afwezig beschouwd; zie artikel 14.
5. Als een kandidaat te laat komt bij een SET, geldt het volgende:
 - a. bij luistertoetsen wordt een kandidaat niet meer toegelaten;
 - b. bij alle andere SET's wordt een kandidaat uiterlijk tot een half uur na aanvang nog toegelaten;
 - c. een kandidaat die te laat komt, levert het werk in op de reguliere eindtijd van de SET. De kandidaat krijgt geen extra tijd voor het maken van het examen;
 - d. Als een kandidaat niet meer toegelaten wordt tot de SET, wordt de kandidaat als ongeoorloofd afwezig beschouwd; zie artikel 14.
6. Zodra een kandidaat start met een SET of MET, wordt het werk als volledig gemaakt beschouwd. Het kan voorkomen dat een kandidaat onwel wordt tijdens het maken van een SET of MET en het werk voortijdig moet inleveren. In dat geval meldt de kandidaat de reden van het voortijdig inleveren bij de surveillant. De surveillant stelt vervolgens de examinerator en examencommissie op de hoogte. De examencommissie

kan besluiten dat het werk in aanmerking komt voor inhalen zoals beschreven in artikel 12.

7. Schriftelijk werk wordt gemaakt op papier van school, of digitaal. De kandidaat noteert op elk papier in ieder geval naam, klas, vak en datum.
8. Het is een kandidaat bij een SET alleen toegestaan gebruik te maken van een blauwe of zwarte pen als schrijfgerei, tenzij door de examiner anders bepaald.
9. Bij SET's zijn dezelfde hulpmiddelen toegestaan als bij het centraal examen van dat vak, zoals vastgelegd in de jaarlijkse [Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens](#). Onderstaande lijst is een praktische samenvatting van deze toegestane hulpmiddelen:
 - a. Alle schoolvakken: (ruitjes)papier, schrijfmiddelen, geodriehoek, woordenboek Nederlands, gewone rekenmachine (behalve bij wiskunde);
 - b. Moderne vreemde talen (MVT): woordenboeken MVT-Nederlands en Nederlands-MVT⁵;
 - c. Wiskunde A, B, C en D: *uitsluitend* een grafische rekenmachine;
 - d. Scheikunde, biologie, natuurkunde: Binas.
10. Een kandidaat mag geen materialen of hulpmiddelen meenemen die anders zijn dan wat in artikel 6.9 beschreven staat. Andere boeken, losse papieren en elektronische apparatuur zijn dus niet toegestaan.
11. Kandidaten mogen geen materialen (uit)lenen tijdens een SET.
12. Kandidaten dienen zich te houden aan de instructies van de surveillanten.
13. Surveillanten mogen alle materialen controleren die een kandidaat naar de examenruimte heeft meegenomen.
14. Tijdens de SET mogen kandidaten niet hardop spreken of op welke manier dan ook contact zoeken met andere kandidaten, of de schijn hiervan wekken. De kandidaat die iets wil vragen, steekt een hand op en wacht op een reactie van de surveillant. Het toiletbezoek gebeurt onder begeleiding van een surveillant.
15. De kandidaat is ervoor verantwoordelijk dat het werk op de juiste wijze wordt ingeleverd bij de surveillant. Eenmaal ingeleverd mag de kandidaat het werk niet meer aanpassen of aanvullen.
16. Na het inleveren van hun werk mogen kandidaten de examenruimte alleen met toestemming van de surveillant verlaten. Het verlaten van de examenruimte is het eerste half uur en de laatste vijftien minuten van de SET niet toegestaan. Alle materialen die de kandidaat in de examenruimte gekregen heeft, blijven in de examenruimte.
17. Na de eindtijd van de SET mogen de kandidaten niet meer verder werken. De kandidaten wachten in stilte totdat de surveillanten al het werk hebben opgehaald. Kandidaten kunnen de examenruimte pas verlaten nadat de surveillanten hiervoor toestemming en instructies hebben gegeven.
18. Bij een onregelmatigheid tijdens een SET wordt het werk van de kandidaat ingenomen door de surveillant. De surveillant meldt aan de examenkandidaat wat hij/zij heeft waargenomen. De kandidaat krijgt nieuw papier en maakt daarop het werk af. Zij krijgt geen extra tijd om het werk af te maken. Indien bij de onregelmatigheid

⁵ In plaats van een woordenboek MVT-Nederlands en Nederlands-MVT, mag een kandidaat ook een woordenboek MVT-thuistaal en thuistaal-MVT gebruiken. Hier dient zij eenmalig vooraf toestemming voor te vragen aan de examencommissie.

misbruik is gemaakt van een hulpmiddel, neemt de surveillant het hulpmiddel in beslag. De surveillant maakt na afloop van de SET melding bij de examiner en de examencommissie van de waargenomen onregelmatigheid.

19. Bij het niet voldoen aan de algemene eisen van een PO, MET of handelingsdeel neemt de examiner contact op met de examencommissie.

7. Ondersteuning tijdens examens

1. De volgende - nadrukkelijk niet-uitputtende - lijst geeft een aantal voorbeelden van kandidaten bij wie er sprake kan zijn van een ondersteuningsbehoefte:
 - a. kandidaten met dyslexie;
 - b. kandidaten met dyscalculie;
 - c. kandidaten met AD(H)D;
 - d. kandidaten met ASS;
 - e. kandidaten met een disharmonisch profiel;
 - f. kandidaten met hoogbegaafdheid;
 - g. kandidaten die een (chronische) ziekte hebben of hiervan hersteltend zijn;
 - h. kandidaten die last hebben van een psychische aandoening, zoals een angst- of eetstoornis;
 - i. kandidaten met een auditieve of visuele beperking.
2. Op basis van de vastgestelde ondersteuningsbehoefte wordt gekeken, vastgelegd en gecommuniceerd op welke wijze de kandidaat met de ondersteuningsbehoefte ondersteund kan worden tijdens (school)examens. Het verlenen van ondersteuning en extra faciliteiten gebeurt naar de richtlijnen van de brochure "[Handreiking Passend Examineren](#)" dat jaarlijks verstrekt wordt door het CvTE. In deze brochure is vastgelegd welke verplichtingen en mogelijkheden scholen hebben met betrekking tot ondersteuning voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.
 - a. Het uitgangspunt is dat de exameneisen (een bepaalde hoeveelheid stof op een bepaald niveau binnen een bepaalde hoeveelheid denktijd examineren) niet aangetast worden.
 - b. Als een beperking ertoe leidt dat een kandidaat minder goed aan de hierboven genoemde exameneisen kan voldoen, dan is alleen op grond daarvan geen aanpassing mogelijk of toegestaan. Het gaat hier dan over onder andere beperkingen met betrekking tot:
 - i. een geringere woordenschat;
 - ii. een tragere verwerkingssnelheid;
 - iii. een disharmonisch profiel;
 - iv. (hoog)begaafdheid;
 - v. overige cognitieve beperkingen.
 - c. Het verdient aanbeveling om bij bepaalde vormen van ondersteuning (bijvoorbeeld laptop als schrijfgerei, voorleessoftware, rekenkaarten) al gedurende de schoolloopbaan hier gebruik van te maken, alvorens deze ondersteuning ook bij het centraal schriftelijk examen te hanteren.
3. Voor kandidaten met recht op extra tijd/verlenging bij schoolexamens gelden de volgende regels:

- a. Bij een schoolexamen met een duur van 45, 60 of 75 minuten heeft de kandidaat recht op 15 minuten verlenging.
 - b. Bij een schoolexamen met een duur van 90 minuten heeft de kandidaat recht op 20 minuten verlenging.
 - c. Bij een schoolexamen met een duur van 120 of meer minuten heeft de kandidaat recht op 30 minuten verlenging.
 - d. Bij centrale examens heeft de kandidaat standaard recht op 30 minuten verlenging.
 - e. De maximale hoeveelheid tijdverlenging is 30 minuten. In het geval van meerdere ondersteuningsbehoeften, mogen tijdverlengingen niet bij elkaar opgeteld worden. Uitzonderingen zijn:
 - i. leerlingen met een ernstige visuele beperking;
 - ii. leerlingen met dyslexie, die daarnaast maximaal zes schooljaren Nederlandstalig onderwijs hebben gevolgd in Nederland.
4. Voor enkele ondersteuningsbehoeften zijn standaard faciliteiten opgesteld. Deze worden hieronder genoteerd. Overige ondersteuning kan aangeboden worden indien noodzakelijk, redelijk en toegestaan.
- a. Kandidaten met dyslexie:
 - i. tijdsverlenging volgens lid 3.
 - ii. verklanking/voorleessoftware via een schoollicentie (Claroread).
 - iii. gebruik van spellingscontrole bij gebruik van een computer als schrijfgerei.
 - iv. mogelijkheid tot ontheffing van een tweede moderne vreemde taal op niveau vwo (zie artikel 13.10a).
 - v. Verder gelden voor kandidaten met dyslexie dezelfde beoordelingsregels omtrent spelling.
 - b. Kandidaten met dyscalculie:
 - i. tijdsverlenging volgens lid 3 bij rekenvakken.
 - ii. gebruik van formulekaarten bij rekenvakken (opgesteld door het CvTE, eventueel aangevuld met door de examinerator goedgekeurde formulekaarten)
 - c. Kandidaten met een auditieve beperking:
 - i. tijdsverlenging volgens lid 3 bij examinering waar gebruik wordt gemaakt van audio of video. Ontheffing van kijk- en luistertoetsen is niet mogelijk.
 - d. Kandidaten met een visuele beperking:
 - i. tijdsverlenging volgens lid 3. Afhankelijk van de mate van visuele beperking, kan gekeken worden naar extra tijdverlenging.
 - ii. verklanking/voorleessoftware via een schoollicentie (Claroread).
5. De procedure voor het aanvragen van één of meerdere van bovenstaande vormen van ondersteuning is als volgt:
- a. De (ouders/verzorgers van) de kandidaat dient/dienen een aanvraag voor ondersteuning in bij de mentor. De aanvraag vermeldt om welke vormen van ondersteuning het gaat en voor welke vakken deze van toepassing is⁶. Bij

⁶ Bijvoorbeeld: het gebruik van voorleessoftware voor Nederlands, Engels, Duits en Spaans, maar niet voor de andere vakken.

niet-objectief waarneembare ziektes of handicaps moet een verklaring van een ter zake kundige medisch specialist (psycholoog, psychiater, neuroloog of orthopedagoog) worden bijgevoegd, als school deze verklaring nog niet eerder ontvangen heeft.

- b. De mentor geeft de aanvraag door aan de zorgcoördinator en de examencommissie. Bij afwijkende aanvragen kan de examencommissie contact opnemen met relevante instanties, zoals de Inspectie of de Commissie voor Toetsen en Examens (CvTE).
 - c. De zorgcoördinator verwerkt de aanvraag en legt de afhandeling vast in Magister. Hij/zij neemt ook contact op met (ouders/verzorgers van) de kandidaat als de medische verklaring ontbreekt of ontoereikend is voor de aanvraag.
 - d. Eventueel kan eerder met de ondersteuning gestart worden als de resultaten uit medisch vooronderzoek daarvoor passend zijn. Dit is niet mogelijk voor het centraal eindexamen. Hiervoor moet de school een medische verklaring ter beschikking hebben.
 - e. Na verwerking bevestigt de zorgcoördinator het toekennen van ondersteuning aan (ouders/verzorgers van) de kandidaat en de mentor.
 - f. De ondersteuning wordt verstrekt aan de kandidaat nadat de bevestiging is verstuurd.
6. Aanvragen voor ondersteuning bij centrale examens kunnen in beginsel uiterlijk tot de voorjaarsvakantie aangevraagd worden. In voorkomende gevallen kan de examencommissie latere aanvragen alsnog in behandeling nemen.
7. De school kan de verstrekte vorm(en) van ondersteuning herbeoordelen als een kandidaat hier herhaaldelijk geen gebruik van maakt tijdens (school)examens of de ondersteuning op ongewenste/frauduleuze wijze heeft ingezet.

8. Beoordeling en bewaring gemaakt werk

1. Voor elk PTA-onderdeel waarvoor een cijfer is voorgeschreven, bepaalt de examinator het cijfer, gebruikmakend van een schaal van 1 t/m 10 en van de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
2. Een mondelinge toets wordt door een examinator afgenomen in aanwezigheid van een gecommiteerde⁷. Als er geen gecommiteerde beschikbaar is, wordt de toets opgenomen. De opname wordt tot minimaal drie schooldagen en tot maximaal één maand na het delen van het resultaat bewaard. De opname mag niet verspreid worden onder derden, behalve op verzoek van de examencommissie.
3. Voor schoolexamenonderdelen is er een maximale nakijktermijn.
 - a. Voor SET's is er een maximale nakijktermijn van tien schooldagen na afname.
 - b. Voor PO's is er een maximale nakijktermijn van tien schooldagen na de deadline.
 - i. Voor schoolexamenonderdelen van CKV en Maatschappijleer is er een maximale nakijktermijn van twintig schooldagen na de deadline.

⁷ Een gecommiteerde kan bijvoorbeeld een andere vakdocent zijn.

- c. Voor MET's is er een maximale nakijktermijn van tien schooldagen na afname. In het geval van meerdere afnamemomenten gaat deze nakijktermijn in vanaf de laatste reguliere afname van de MET.
 - d. Voor HD's is er een maximale nakijktermijn van twintig schooldagen.
 - e. In de laatste periode van het schooljaar dient de examinerator het werk vóór de start van de zomervakantie nagekeken en de cijfers ingevoerd te hebben.
 - f. In het geval de examinerator zichzelf niet in staat acht het werk vóór de maximale nakijktermijn van een beoordeling te voorzien, informeert hij/zij zowel de kandidaten als de examencommissie. De examencommissie beoordeelt wat een gepaste oplossing is.
4. Kandidaten hebben recht op inzage bij een SET en feedback bij een MET of PO.
- a. Inzage wordt bij de eerste afname door de examinerator vóór de inschrijfdeadline van de herkansingen georganiseerd. Bij een herkansing is dit op verzoek van de kandidaat.
 - b. Bij inzage is het niet toegestaan om een pen of ander schrijfgerei mee te nemen.
 - c. Het is de kandidaat alleen toegestaan foto's of kopieën te maken van het eigen examenwerk met toestemming van de examinerator.
 - d. De kandidaat heeft recht van inzage in zijn/haar eigen werk en de aangebrachte correcties, niet het werk van anderen of de toetsopgaven.
5. De schriftelijke toetsen worden bewaard door de school.
6. Bij digitaal ingeleverd werk is de kandidaat de eigenaar van het werk. De kandidaat is ervoor verantwoordelijk dat het werk terug te vinden is voor de examinerator.
7. Het schoolexamenwerk wordt bewaard tot het einde van het schooljaar waarin het is gemaakt. Tot die tijd heeft een kandidaat inzagerecht.
8. Bij aanvang van een volgende SE-week geldt een gegeven schoolexamencijfer als definitief vastgesteld.
9. Rond de datum van sluiting van het schoolexamendossier - maar uiterlijk op de dag van sluiting - worden de gegeven beoordelingen ter controle aan de desbetreffende kandidaat voorgelegd. De kandidaat bekrachtigt de gegeven beoordelingen met een handtekening.
10. Als de kandidaat het niet eens is met de beoordeling van een schoolexamenonderdeel, kan zij een *second opinion* aanvragen bij de examencommissie. De examencommissie zoekt dan een gepaste persoon voor het herbeoordelen van het werk. Hiervoor gelden de volgende regels:
- a. De kandidaat dient een onderbouwing te geven voor haar verzoek. De examencommissie behoudt het recht om het verzoek te weigeren.
 - b. Het verzoek moet uiterlijk drie schooldagen na het delen van de beoordeling (in het geval van een PO of MET), of inzage in de toets (in het geval van een SET) ingediend te zijn.
 - c. In het geval van een MET of PO wordt het gehele werk herbeoordeeld en er wordt niet alleen naar een enkel onderdeel van de *rubric* gekeken.
 - d. De examencommissie neemt een besluit over de definitieve beoordeling. Zij behoudt het recht om een derde beoordelaar in te schakelen.

9. Ziekmelden, verhindering en afwezigheid tijdens schoolexamens

1. Een kandidaat is verplicht haar werk voor een PO in te leveren uiterlijk op de dag van de deadline. Deze plicht geldt ook bij ziekte of verhindering op de dag van de deadline.
2. Geoorloofde afwezigheid bij een PO betekent dat de kandidaat met een geldige reden de deadline voor het inleveren van werk voor de PO gemist heeft. Hiervoor dient de kandidaat vóór het verstrijken van de deadline een onderbouwd verzoek in te dienen bij de examencommissie; zie artikel 10. De examencommissie bepaalt of de opgegeven reden geldig is.
3. Een kandidaat die door ziekte of overmacht niet aanwezig kan zijn bij een SET, MET of presentieel onderdeel dat gekoppeld is aan een PO (zoals een excursie, practicum of expositie), dient haar afwezigheid vóór aanvang van dit onderdeel schriftelijk door te geven aan de verzuimcoördinator (verzuim@alasca.espritscholen.nl) en de examencommissie (examen@alasca.espritscholen.nl). Bij minderjarige kandidaten geeft de ouder/verzorger de afwezigheid schriftelijk door.
4. Bij een spoedbezoek aan een medisch specialist op de dag van een SET of MET dient de kandidaat (lees: ouder/verzorger van een minderjarige kandidaat) vooraf bijzonder verlof aan te vragen bij de examencommissie. Afwezigheid zonder verlof of medische urgentie wordt beschouwd als ongeoorloofd; zie artikel 14.
5. De examencommissie kan (de ouders/verzorgers van) de kandidaat vragen bewijsstukken aan te leveren die de reden van de absentie nader toelichten.
6. Bij geoorloofde afwezigheid van een SET of MET heeft de kandidaat recht om dit schoolexamen in te halen, zonder dat het ten koste gaat van een herkansing; zie artikel 12.
7. Bij ongeoorloofde afwezigheid bij een schoolexamenonderdeel heeft de kandidaat geen prestatie geleverd voor het schoolexamenonderdeel. In dit geval haalt de kandidaat het schoolexamen in op het geplande herkansingsmoment. De kandidaat verliest dan het recht van inschrijving op één herkansing ('inhalen ten koste van een herkansing').
 - a. In het geval de kandidaat in de betreffende periode recht heeft om twee herkansingen in te zetten en dus zowel een SET als een PO of MET in te halen, vervalt de herkansing voor het betreffende type SE. Is er sprake van ongeoorloofde herkansing bij een SET, dan verliest de kandidaat dus de herkansing voor de SET.
8. Het kan voorkomen dat de kandidaat bij twee of meer schoolexamenonderdelen uit één periode ongeoorloofd afwezig is. In zulke gevallen bepaalt de examencommissie in overleg met (ouders/verzorgers van) de kandidaat welke schoolexamenonderdelen ingehaald worden ten koste van een herkansing. Voor de overige gemiste schoolexamenonderdelen neemt de examencommissie een maatregel (zie artikel 14).

10. Verzoeken aan examencommissie

1. Bij zwaarwegende omstandigheden kan een kandidaat een onderbouwd verzoek indienen om af te wijken van de tot dan toe geldende regels omtrent de schoolexamens.
 - a. Bij minderjarigheid worden de ouders op de hoogte gesteld van het genomen besluit.
 - b. Een voorbeeld van een dergelijk verzoek is het verlenen van uitstel voor een schoolexamen of verzoek tot een extra herkansing.
2. Het indienen van een verzoek gebeurt per mail aan de examencommissie: examen@alasca.espritscholen.nl.
3. De examencommissie streeft ernaar zulke verzoeken elke drie (school)weken te behandelen en binnen een redelijke termijn van een reactie en besluit te voorzien.
 - a. Totdat de kandidaat het besluit van de examencommissie heeft ontvangen, blijven de bestaande regels gelden. Met name voor het aanvragen van uitstel geldt dat de kandidaat verplicht is het tot dan toe gemaakte schoolwerk binnen de aangegeven termijn in te leveren.

11. Herkansen van schoolexamens

1. Elk schoolexamenonderdeel is herkansbaar, tenzij anders beschreven in het desbetreffende vak-PTA.
2. Voor alle perioden met schoolexamenonderdelen geldt dat kandidaten recht hebben om tenminste één en maximaal twee schoolexamens te herkansen.
 - a. Aan het begin van het jaar deelt de examencommissie voor ieder leerjaar, niveau en profiel op hoeveel herkansingen de kandidaat per periode kan rekenen.
 - b. In het geval een kandidaat in een gegeven periode twee schoolexamens wenst te herkansen, dan mag dit maximaal één SET zijn.
 - c. Het herkansen van een PTA-onderdeel dat uit meerdere toetsvormen bestaat (bijvoorbeeld: een SET + PO of een MET + PO), gaat ten koste van één herkansing.
 - i. In het geval van een SET in combinatie met een PO of MET gaat het ten koste van de herkansing van een SET, tenzij de kandidaat niet wenst de SET te herkansen.
 - ii. In het geval van een combinatie van een PO of MET (of meerdere PO's of MET's) gaat het ten koste van een herkansing van een PO/MET.
 - a. Herkansingen zijn altijd gebonden aan de periode. Het is niet mogelijk om herkansingen uit de ene periode extra in te zetten in een andere periode (herkansingen 'opsparen').
 - b. Een schoolexamenonderdeel mag maximaal één keer herkanst worden.
3. Herkansing van een schoolexamenonderdeel betekent het leveren van een volledig nieuwe prestatie:
 - a. bij een SET / MET maakt de kandidaat een herkansingstoets;

- b. bij een PO levert de kandidaat geheel nieuw werk in. Het verbeteren of hergebruiken van eerder gemaakt werk is niet toegestaan.
4. Bij herkansen geldt dat schoolexamenonderdelen voor verschillende vakken die onderdeel van één samenhangende opdracht vormen, met één herkansing kunnen worden herkanst. Dit kan bijvoorbeeld van toepassing zijn op schoolexamens die horen bij modules. De schoolexamenonderdelen van een samenhangende opdracht kunnen afzonderlijk of als geheel worden herkanst.
5. Na herkansing geldt het hoogste resultaat van de oorspronkelijke poging en de herkansing als definitief resultaat.
6. De dagen waarop herkansingsmomenten in een periode plaatsvinden, worden aan het begin van het jaar vastgelegd in de schoolexamenkalender.
 - a. De herkansing vindt in de regel plaats in week 5 van de opvolgende periode.
 - b. De herkansingen van periode 4 vinden plaats in periode 1 van het volgende schooljaar (lesweek 5).
 - c. Herkansingen in periode 3 van het examenjaar vinden plaats in de laatste lesweek van de periode.
7. Kandidaten kunnen zich inschrijven voor herkansingen bij de examencommissie. De examencommissie deelt de wijze van inschrijven - bijvoorbeeld via een Google Form - en de inschrijvingsdeadline met kandidaten en ouders/verzorgers.
 - a. De inschrijfdeadline is in de regel de laatste lesdag van week 3 van de opvolgende periode.
 - b. In periode 3 van het examenjaar is de inschrijfdeadline in de regel de laatste lesdag van de voorlaatste week van de periode.
8. Bij (verzoek tot) inschrijving na de inschrijvingsdeadline geldt/gelden de herkansing(en) als niet-ingezet. De herkansing(en) komt/komen daarmee te vervallen.
9. Na de inschrijvingsdeadline deelt de examencommissie het rooster voor de herkansingsmomenten met de kandidaten. Hieronder vallen:
 - a. datum, plaats en tijd voor herkansingen van SET's;
 - b. dag van inleveren voor herkansingen van PO's.
10. Bij het herkansen van MET's stelt de examinerator een moment van afname vast in overleg met de kandidaat. Dit moment van afname valt binnen een redelijke termijn van de herkansingsperiode. Het moment van afname wordt schriftelijk vastgelegd door de examinerator, bijvoorbeeld via een uitnodiging in Google Calendar.
11. Ongeoorloofde afwezigheid bij een herkansingsmoment betekent dat het recht van herkansing komt te vervallen. Het resultaat van de oorspronkelijke prestatie wordt hiermee definitief.
12. Geoorloofde afwezigheid bij een herkansingsmoment betekent dat de kandidaat recht heeft om de herkansing in te halen; zie artikel 12.

12. Inhalen van schoolexamens

1. Een kandidaat die geoorloofd afwezig is geweest bij een eerste afname van een SET of MET, haalt dit schoolexamenonderdeel in op een aangegeven moment; in de regel is dit in de eerstvolgende lesweek na afname van het schoolexamenonderdeel.
 - a. Bij meerdere in te halen schoolexamenonderdelen maakt de kandidaat een plan met haar mentor.

- b. Als het inhalen van het schoolexamenonderdeel niet heeft plaatsgevonden na het einde van de opvolgende periode, wordt de afwezigheid als onregelmatigheid beschouwd. De examencommissie neemt dan een besluit over de prestatie van de kandidaat; zie artikel 14.
 - c. Het geniet de voorkeur om schoolexamenonderdelen van periode 4 vóór de start van de zomervakantie af te ronden. Het inhaalwerk kan dus ook in de afrondingsweek plaatsvinden.
- 2. Bij het inhalen van schoolexamenonderdelen behoudt de kandidaat het recht op herkansing. Dit recht verliest zij als het inhalen van het schoolexamenonderdeel niet tenminste één week vóór de inschrijfdeadline van de herkansingen heeft plaatsgevonden.
- 3. De kandidaat die geoorloofd afwezig is geweest bij het herkansingsmoment van een SET of MET, dient met de examinerator een individuele afspraak te maken om de gemiste herkansing alsnog in te halen.
 - a. Het afgesproken inhaalmoment vindt plaats vóór het einde van de opvolgende periode;
 - b. Als het inhalen van de herkansing niet heeft plaatsgevonden vóór het einde van de opvolgende periode, komt de herkansing te vervallen.

13. Afwijkende trajecten, versnellen en vrijstelling

- 1. Het opstellen en beheren van maatwerktrajecten in de Tweede Fase is de verantwoordelijkheid van de decaan en de examencommissie.
- 2. Onder de verantwoordelijkheden van de decaan vallen o.a.:
 - a. het verlenen van toestemming om versneld examen af te leggen in één of meer vakken;
 - b. het verlenen van toestemming aan een kandidaat op niveau havo om bij één of meerdere vakken examen af te leggen op niveau vwo;
 - c. het verlenen van toestemming om een extra vak te volgen buiten het gekozen profiel;
 - d. het aanvragen van ontheffing voor examenvakken bij de rector, wanneer daar een aanleiding en wettelijke grond voor is;
 - e. het verlenen van toestemming voor het wisselen van vakken in het gekozen profiel aan het einde van het voorexamenjaar.
- 3. Onder de verantwoordelijkheden van de examencommissie valt het opstellen van individuele PTA's voor een kandidaat of groepen kandidaten wanneer een regulier PTA niet volstaat. Dergelijke individuele PTA's kunnen opgesteld worden in onder andere de volgende situaties:
 - a. een kandidaat stroomt op van havo 5 naar vwo 6 ('tweefasenvwo');
 - i. Tweefasenvwo is alleen mogelijk indien een kandidaat halverwege klas 4 (na de definitieve determinatie) besluit om aan dit traject te beginnen. Hierop tekent zij een contract. Dit contract wordt ondertekend door de kandidaat en de schoolleiding.
 - b. een kandidaat is langere tijd afwezig, om medische redenen of anderszins;
 - c. een kandidaat doubleert;

- d. een kandidaat kan, door zwaarwegende persoonlijke omstandigheden buiten haar invloed om, meerdere schoolexamenonderdelen niet volgen;
 - e. een kandidaat verandert van onderwijsniveau in de examenfase;
 - i. Bij dit type overstap kunnen behaalde resultaten, indien mogelijk, herberekend worden of moet de kandidaat de betreffende schoolexamenonderdelen inhalen.
 - f. een kandidaat is gezakt voor het examen in een eerder schooljaar.
4. Voor het opstellen van een individueel PTA geldt de volgende procedure:
- a. de examencommissie ontvangt een onderbouwd verzoek tot een individueel PTA, bijvoorbeeld van de (ouders/verzorgers van de) kandidaat, mentor, decaan of zorgcoördinator. De examencommissie kan ook op eigen initiatief de noodzaak voor een individueel PTA identificeren, eventueel in overleg met de kandidaat en/of ouders/verzorgers;
 - b. de examencommissie ontwerpt een maatwerktraject in overleg met de betrokken examinatoren, inclusief afwijkende vak-PTA's indien nodig;
 - c. de examencommissie controleert vervolgens of het individuele PTA volledig en op niveau is, kwalitatief gelijkwaardig is aan het reguliere PTA en haalbaar in de uitvoering is.
 - d. de examencommissie deelt het individuele PTA ter verwerking met de kandidaat, examinatoren, mentor, administratie, en in het geval van minderjarigheid van de kandidaat, met ouders/verzorgers.
5. De school biedt geschikte kandidaten in het voorexamenjaar de mogelijkheid om versneld examen af te leggen, in ieder geval voor de vakken Engels, Spaans en Duits. Kandidaten die hieraan meedoen, volgen het versnelde vak-PTA dat op verzoek verstrekt wordt. Voor Engels wordt standaard een versneld vak-PTA opgesteld.
- a. In uitzonderlijke situaties kan ook een maatwerktraject opgesteld worden voor het versneld afleggen van het examen in één of meer andere vakken. In zulke gevallen geldt de procedure van artikel 13.4.
6. Voor het versneld afleggen van het examen in één of meer vakken geldt de volgende procedure:
- a. de decaan kondigt de mogelijkheid van versneld examen aan bij kandidaten en ouders/verzorgers in de eerste weken van het voorexamenjaar;
 - b. geïnteresseerde kandidaten melden zich aan bij de decaan;
 - c. op basis van advies van de vakdocent en eventueel mentor besluit de decaan of de aanmelding goedgekeurd wordt, met als deadline 1 oktober;
 - d. kandidaat en ouders/verzorgers tekenen een overeenkomst waarin de kandidaat zich committeert aan het voltooien van het traject;
 - e. de decaan monitort de voortgang van het traject, in regelmatig overleg met de examensecretaris en de administratie.
7. Het traject voor versneld examen kan ten allen tijde beëindigd worden door decaan en/of schoolleiding, onder andere met het oog op het belang van de kandidaat.
- a. Na voortijdige beëindiging van het traject vervallen alle behaalde resultaten. De kandidaat stapt voor het desbetreffende vak dan over op het reguliere PTA van haar cohort.
 - b. In uitzonderlijke gevallen kan de kandidaat een individueel PTA ontvangen als het reguliere PTA niet meer volstaat; zie artikel 13.4.

8. De resultaten van een versneld examen zijn één jaar geldig. Bij doublure in het voorexamenjaar vervalt het resultaat.
9. Artikels 13.5 t/m 13.8 zijn ook van toepassing op kandidaten op niveau havo die een examen afleggen op niveau vwo.
 - a. Bij vroegtijdige beëindiging van dit traject spant de school zich in om deze aanpassing met zo min mogelijk nadelige gevolgen en studievertraging voor de kandidaat te laten verlopen.
10. Een kandidaat kan in een aantal gevallen ontheffing aanvragen voor een examenvak. Volgens het Inrichtingsbesluit WVO gaat het in ieder geval om de volgende situaties:
 - a. een kandidaat op niveau vwo kan dispensatie aanvragen voor het volgen van de tweede moderne vreemde taal. In plaats daarvan volgt de kandidaat een dispensatievak: filosofie of (bij profiel Natuur) wiskunde D. Deze dispensatie kan worden verleend in de volgende gevallen:
 - i. er is bij de kandidaat sprake van een (zintuiglijke) stoornis die specifiek betrekking heeft of effect heeft op taal, zoals dyslexie. Deze stoornis moet onderbouwd zijn met een verklaring van een ter zake doende medisch specialist (zie artikel 7);
 - ii. de kandidaat volgt onderwijs in het profiel Natuur en het onderwijs in de taal vormt, naar verwachting en mede op basis van eerdere ervaringen in de onderbouw, een serieuze barrière voor een succesvolle afronding van de opleiding.
 - iii. de kandidaat heeft een andere moedertaal dan Nederlands of Fries.
 - b. een kandidaat kan ontheffing aanvragen voor het vak lichamelijke opvoeding als de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
 - i. De kandidaat kan gevraagd worden om een vervangende opdracht te maken ter compensatie.
11. Voor het aanvragen van ontheffing voor examenvakken geldt de volgende procedure:
 - a. de mentor geeft het verzoek van de kandidaat voor ontheffing door aan de decaan;
 - b. de decaan controleert of aan de wettelijke vereisten voldaan wordt, eventueel in overleg met de zorgcoördinator en schoolleiding;
 - c. de decaan deelt het besluit schriftelijk mede aan de kandidaat, ouders/verzorgers, examiner, administratie en Inspectie.
12. Het wisselen van vakken in het gekozen profiel is alleen mogelijk aan het einde van het voorexamenjaar of begin van het examenjaar. Hieronder valt het vervangen van een profielvak door een extra vak of het overstappen naar een gelijkwaardig, wettelijk toegestaan ander profielvak.
13. De aanvraag voor het wisselen van vakken in het gekozen profiel kan onder andere gedaan worden door
 - a. het mentorenteam als voorwaarde voor de overgang naar het examenjaar, of
 - b. door (ouders/verzorgers van) de kandidaat als het gekozen profiel een ernstige belemmering vormt voor het succesvol afronden van de opleiding.
14. Voor het wisselen van vakken in het gekozen profiel geldt dezelfde procedure als voor het opstellen van een individueel PTA; zie artikel 13.4.

14. Maatregelen in geval van ongeoorloofde afwezigheid, fraude en onregelmatigheden

1. De directie kan maatregelen nemen als er bij een kandidaat sprake is van ongeoorloofde afwezigheid, fraude en onregelmatigheden. De maatregelen die de directie kan nemen, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1,0;
 - b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen;
 - d. de bepaling dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examencommissie aan te wijzen onderdelen.

Genoemde maatregelen kunnen met elkaar gecombineerd worden.

2. Voordat de directie een maatregel neemt, hoort de examencommissie de kandidaat. In geval van minderjarigheid worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld van de mogelijkheid tot horen. De kandidaat kan zich hierbij laten bijstaan door een meerderjarige.
3. De examencommissie deelt het genomen besluit mee aan de kandidaat, in ieder geval schriftelijk en zo mogelijk mondeling. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders/verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is. Bezwaar tegen het besluit van de directie staat beschreven in artikel 15.3.
4. Indien een examiner of surveillant een vermoeden heeft van fraude wordt dit gemeld bij de examencommissie. Een melding gebeurt altijd zowel mondeling als schriftelijk. Onder fraude wordt in ieder geval verstaan:
 - a. aantoonbaar en in behoorlijke mate 'gespiekt-werk' tijdens een schoolexamenonderdeel;
 - b. aantoonbaar plagiaat bij een praktische opdracht of profielwerkstuk.

15. Klachten, bezwaar en beroep

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen benadeeld voelt, hiervan uitgezonderd de beroepsregeling inzake onregelmatigheden van artikel 26 en 28 van het examenreglement van Esprit, kan de kandidaat een schriftelijke klacht, ondertekend, indienen per mail bij de examencommissie.
 - a. De klacht dient, afhankelijk van de aard, binnen drie schooldagen na afname van het schoolexamen, dan wel binnen drie schooldagen na inzage in de toets of het delen van de beoordeling, ingediend te zijn.
2. Na behandeling van de klacht ontvangt de kandidaat een schriftelijke reactie en besluit van de examencommissie.

3. Indien de kandidaat bezwaar wil aantekenen tegen een besluit van de directie, kan de kandidaat hiertoe binnen drie schooldagen een onderbouwd bezwaarschrift per mail indienen bij de examencommissie. De kandidaat kan hierbij bijgestaan worden door ouders/verzorgers.
4. De examencommissie deelt de beslissing schriftelijk en met redenen omkleed aan de kandidaat mee binnen een redelijke termijn.
5. Indien de kandidaat in beroep wil gaan tegen de beslissing van de directie als reactie op haar ingediende bezwaar, kan zij dit doen bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens (CvBE) van Esprit Scholen. De kandidaat moet de volgende stappen zetten:
 - a. de kandidaat stelt binnen 5 dagen nadat het besluit aan de kandidaat bekend is gemaakt, een brief op met daarin de redenen waarom de kandidaat het besluit onterecht vindt;
 - b. de kandidaat stuurt de brief (het beroepschrift) naar het adres van CvBE: Commissie van Beroep voor de Eindexamens van Esprit Scholen, p/a College van Bestuur Esprit. p/a Esprit Scholen - Jan van Galenstraat 31, 1051 KM Amsterdam.
E-mailadres: secretariaat@cb.espritscholen.nl

Artikelen rondom centrale examens

Zie paragraaf 2.3 (artikelen 16 t/m 25) van het examenreglement van Esprit voor de bepalingen van het centraal examen. De belangrijkste informatie voor examenkandidaten en ALASCA-specifieke regels met betrekking tot de centrale examens staan hieronder vermeld.

16. Gang van zaken en gedragsregels tijdens centrale examens

1. De kandidaat moet uiterlijk vijftien minuten voor aanvang van het centraal examen aanwezig zijn.
2. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd voor het maken van het examen. De kandidaat wordt niet toegelaten als zij meer dan een half uur te laat is.
3. Het werk wordt gemaakt op door school verstrekt papier. De school verstrekt tevens kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal. Het werk wordt enkel met blauwe of zwarte pen gemaakt, tenzij de aard van het werk dat wenselijk maakt (bijvoorbeeld bij het tekenen van grafieken).
4. De examenkandidaat vermeldt haar naam en examennummer op het examenpapier.
5. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen is verboden. Alleen gecontroleerde en goedgekeurde exemplaren zijn toegestaan.
6. Zonder toestemming van een surveillant mag een kandidaat het examenlokaal niet verlaten.
7. Voor onregelmatigheden gelden dezelfde bepalingen als bij het schoolexamen (zie artikel 14). Mogelijk neemt de directeur contact op met de Onderwijsinspectie voor zij een besluit neemt. Bezwaar wordt gemaakt conform de procedure geregeld in artikel 15.

8. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd om bij een of meer toetsen van het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt haar in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen (met maximaal twee toetsen per dag) te voltooien. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer zij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt haar de gelegenheid gegeven in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens het eindexamen te voltooien.

17. Ziekmelding en verhindering tijdens centrale examens

1. Deelname aan een zitting van het centraal examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden), alsmede eigen ziekteverschijnselen, dienen voor aanvang van de examenzitting aan de rector te worden gemeld. In overleg moet dan van tevoren vastgesteld worden of de examenkandidaat in staat is aan het examen deel te nemen.
2. Bij calamiteiten tijdens de zitting neemt de rector contact op met de Inspectie.

18. Bepaling van het eindcijfer

1. Het schoolexamen-resultaat (te noemen SE-resultaat) is het gewogen gemiddelde van de PTA-onderdelen van een vak. Het SE-resultaat is een getal met één decimaal. Wanneer de berekening van het SE-resultaat een getal met twee of meer decimalen oplevert, wordt het getal afgekapt na het eerste decimaal.
2. Het cijfer behaald bij het centraal examen (te noemen CE-resultaat) is een getal met één decimaal.
3. Om het eindcijfer te bepalen van een vak dat geen centraal examen heeft, wordt het SE-resultaat afgerond op een geheel getal.
4. Om het eindcijfer te bepalen van een vak dat een centraal examen heeft, wordt het rekenkundig gemiddelde genomen van het SE-resultaat en het CE- resultaat. Het eindcijfer wordt afgerond op een heel getal.
5. Het combinatiecijfer is één van de eindcijfers betrokken bij de uitslagbepaling van het eindexamen. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van het eindcijfer van het profielwerkstuk en het eindcijfer van het vak maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen en culturele en kunstzinnige vorming (alle vier vakken afgerond op gehele getallen). Het eindcijfer wordt afgerond op een heel getal.

19. Vaststelling van de uitslag

1. De examenkandidaat die in alle vakken eindexamen heeft afgelegd, is geslaagd wanneer:
 - a. het onafgeronde rekenkundig gemiddelde van de CE-resultaten tenminste 5,5 is én
 - b. hooguit één van de eindcijfers van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde een 5 is en voor de andere kernvakken minimaal het eindcijfer 6 is behaald én
 - c. het laagste eindcijfer niet lager is dan een 4, waarbij ook de losse onderdelen van het combinatiecijfer elk niet lager zijn dan een 4 én
 - d. lichamelijke opvoeding is beoordeeld met “voldoende” én
 - e. alle handelingsdelen zijn “afgerond” én
 - f. het totaalbeeld van de behaalde eindcijfers is als beschreven in één van de volgende punten:
 - Alle eindcijfers 6 of hoger.
 - 1x eindcijfer 5, andere eindcijfers 6 of hoger.
 - 1x eindcijfer 4 (geen kernvak), andere eindcijfers 6 of hoger én het gemiddelde van de eindcijfers is tenminste 6,0.
 - 2x eindcijfer 5 (hooguit één kernvak), andere eindcijfers 6 of hoger én het gemiddelde van de eindcijfers is tenminste 6,0.
 - 1x eindcijfer 4 (geen kernvak) en 1x eindcijfer 5, andere eindcijfers 6 of hoger én het gemiddelde van de eindcijfers is tenminste 6,0.
2. Indien het schrappen of wisselen van een extra vak ertoe leidt dat een gezakte kandidaat wel voldoet aan de slaag/zak-regeling, dan behoudt de rector dit recht zonder dit met de kandidaat af te stemmen. De kandidaat wordt hiervan via de mentor op de hoogte gebracht.
3. De examenkandidaat ontvangt vermelding van het *judicium cum laude* in het geval:
 - a. zij gemiddeld een (onafgeronde) 8,0 of hoger heeft voor de (onafgeronde) eindcijfers van alle vakken, extra vakken uitgezonderd;
 - b. én zijn niet lager dan een (onafgeronde) 6,0 (op de havo) of een 7,0 (op het vwo) heeft behaald voor de eindcijfers van alle vakken, extra vakken uitgezonderd.
 - Onderdelen van het combinatiecijfer mogen wel lager zijn dan een 6,0 dan wel 7,0.

20. Herkansing centraal examen

1. Alle examenkandidaten hebben het recht voor één vak aan een herkansing deel te nemen.
 - a. Kandidaten die over twee schooljaren gespreid examen doen, hebben in beide schooljaren waarin zij examen doen, recht op één herkansing van de vakken waarin in dát jaar examen wordt gedaan.

- b. Kandidaten die versneld examen in één of meerdere vakken afleggen, hebben enkel recht op een herkansing in het laatste jaar van afname.
2. Bij herkansing van een onderdeel van het centraal examen geldt als definitief cijfer het hoogst behaalde.
3. Herkansing tijdens het tweede tijdvak kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling is gebaseerd op de resultaten van een voltooid centraal examen eerste tijdvak. Kandidaten die gespreid examen doen kunnen deelnemen aan een herkansing tijdens het tweede tijdvak indien de eindcijfers van de vakken waarin in dát schooljaar examen wordt gedaan na het eerste tijdvak voor de eerste maal zijn vastgesteld.

21. Bewaren en inzage

1. In het archief van de school wordt het werk van het centraal examen van de kandidaten gedurende ten minste zes maanden bewaard.
2. Nadat de uitslag is bepaald, kan een kandidaat op verzoek (een kopie van) het gemaakte examen op school inzien.
 - a. Inzage vindt plaats op school, onder toezicht van een medewerker van de school, maar nadrukkelijk niet de examinerator;
 - b. De kandidaat kan een ouder/verzorger meenemen.

Slotbepalingen

22. Slotbepalingen

1. Het PTA van elk van de vakken geldig voor het cohort is apart gepubliceerd op de schoolwebsite.
2. Onder bijzondere omstandigheden kan het voorkomen dat er wijzigingen moeten worden aangebracht in het PTA van één van de vakken. Dergelijke wijzigingen worden schriftelijk gecommuniceerd.
3. In gevallen waarbij landelijke regelgeving anders bepaalt dan in dit reglement staat omschreven, is de landelijke regelgeving doorslaggevend.
4. Dit reglement valt onder het algemene 'Examenreglement Esprit'. In gevallen waarbij het examenreglement van Esprit anders bepaalt dan in dit reglement staat omschreven, is het examenreglement van Esprit doorslaggevend.
5. In situaties waarin het examenreglement niet voorziet, of onvoldoende duidelijkheid levert, beslist de rector. Ook in de omstandigheid dat er onvoldoende tijd is voor een uitspraak van de examencommissie, beslist de rector.