



Vertrouwen, verbinden, verstevigen

Examenreglement

Naam document	Examenreglement
Verantwoordelijke	Boris Hoppzak
Auteurs	Boris Hoppzak
Versienummer	1.0
Datum eerste versie	23 augustus 2023
Laatst bijgewerkt	1 september 2023
Status MR	Ingestemd op 13 september 2023
Status	Definitief

Dit document beschrijft de rechten en plichten van leerlingen en de gang van zaken rondom het schoolexamen en het centraal examen, tezamen "het eindexamen" genoemd. Het kan voorkomen dat er omstandigheden zijn, waardoor er moet worden afgeweken van dit examenreglement. Indien dit noodzakelijk is, is hier altijd goedkeuring voor nodig van de examencommissie.

Inhoud

1. Algemeen	2
2. Indeling eindexamen	3
3. Het schoolexamen.....	4
4. Gang van zaken tijdens een examen.....	5
5. Verzuim	6
6. Beoordeling en bewaring gemaakt werk.....	7
7. Examenregeling	8
8. Vrijstelling	9
9. Fraude.....	10
10. Onregelmatigheden	11
11. Bezwaar	12
12. Afwijkende wijze van examineren	13
13. Regelgeving centraal examens	14
14. Afwijzen en schoolverlaten	15
15. Bewaren examenwerk	15
16. Slotbepalingen.....	16
17. Bijlage 1	17

1. Algemeen

- 1.1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag volgens het wettelijk Eindexamenbesluit (artikel 31), na instemming van de MR. Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen, na instemming van de MR.
- 1.2 De examencommissie bestaat uit: een lid van het MT, de door de rector aangewezen examensecretaris en twee docenten
- 1.3 Examenkandidaten zijn de leerlingen die voor minimaal één vak ingeschreven staan bij het Haags Montessori Lyceum in het vierde leerjaar vmbo-TL, vijfde leerjaar havo en zesde leerjaar vwo. Daarnaast kan de examencommissie aan andere dan de examenkandidaten buitengewoon toestemming verlenen tot het doen van één of meer schoolexamenonderdelen.
- 1.4 Indien een leerling zich vrijwillig wil terugtrekken van deelname aan het Centraal Schriftelijk Examen, dient dit schriftelijk aangegeven te worden door de examenkandidaat. Bij minderjarige examenkandidaten moeten de ouders dit schriftelijk aangeven.

2. Indeling eindexamen

- 2.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen.
- 2.2 Het Programma van Toetsingen & Afsluiting (P.T.A.) beschrijft het schoolexamen voor alle vakken.
- 2.3 Om tot het centraal examen te worden toegelaten moet aan alle onderdelen van het schoolexamen zijn voldaan.

3. Het schoolexamen

- 3.1 Het schoolexamen vindt plaats door middel van het maken van één of meer van de volgende toetsen: schriftelijke toetsen (te noemen: SE), mondelinge toetsen, luistertoetsen, werkstukken, praktische opdrachten, en toetsing tijdens projecten. Daarnaast kan ook een handelingsdeel onderdeel zijn van het schoolexamen.
- 3.2 Een kandidaat wordt voor alle onder lid 1 bedoelde toetsen, met uitzondering van SE's, op een redelijke termijn en in ieder geval één week voorafgaande aan deze toets, schriftelijk geïnformeerd over de beoordelingscriteria. Deze criteria zullen binnen een jaarlaag en per vak in principe niet verschillen.
- 3.3 Voor elke toets waarvoor een cijfer wordt gegeven, bepaalt de examinerator het cijfer, gebruikmakend van een schaal van 1 t/m 10 en van de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 3.4 Voor een aantal vakken wordt het schoolexamen al in een eerder schooljaar afgenomen. Het gaat hierbij om:
- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| Vmbo-tl 3 ^e leerjaar | CKV en rekenen |
| Havo 4 ^e leerjaar | maatschappijleer, CKV en rekenen |
| VWO 4 ^e leerjaar | maatschappijleer en CKV |
- 3.5 Voor het profielwerkstuk, CKV & maatschappijleer geldt dat het eindcijfer een onderdeel is van het uiteindelijke combinatiecijfer op het diploma. Voor de gymnasiumleerlingen geldt dat zij geen ckv volgen. Voor deze onderdelen geldt een minimumresultaat. Met een cijfer onder de 4 op het vwo is de kandidaat bijvoorbeeld niet toelaatbaar tot het centraal examen.

4. Gang van zaken tijdens een examen

- 4.1 De examenkandidaten zijn uiterlijk 10 minuten voor aanvang van het examen in het desbetreffende lokaal.
- 4.2 Gedurende de afname van een examen is het niet toegestaan andere dan de van tevoren vastgestelde materialen op of rond de werkplek te hebben. Alle boeken, losse papieren en elektronische apparatuur zijn dus niet toegestaan.
- 4.3 Examenkandidaten die te laat zijn mogen tot uiterlijk een half uur na aanvang van een examen nog worden toegelaten. Er wordt geen verlenging van de examen-duur gerekend voor het te laat komen. De surveillant noteert de aanvangstijd als een leerling te laat komt. Mocht een kandidaat bij een mondeling te laat komen, dan stelt de examinerator vooraf vast of er nog voldoende tijd beschikbaar is om het mondeling naar behoren af te nemen. In het geval dit niet zo is, zal het te laat komen de facto gelijk staan aan (ongeoorloofd) verzuim en gelden de regels zoals vermeld in de artikelen met betrekking tot verzuim. Bij het te laat komen bij een luistertoets wordt een kandidaat niet toegelaten tot de afname.
- 4.4 De examenkandidaten mogen gedurende het eerste uur en tot uiterlijk 15 minuten voor het einde van het examen de examenruimte niet verlaten.
- 4.5 De examenkandidaat is er zelf verantwoordelijk voor dat het werk op de juiste wijze wordt ingeleverd bij de surveillant.
- 4.6 Als een leerling begint aan een examen, maar het niet voltooit, wordt het werk als volledig gemaakt beschouwd.
- 4.7 Een eenmaal gemaakt examen is geldig examenwerk en kan niet achteraf vanwege ziekte of andere vorm van overmacht ongeldig worden verklaard.

5. Verzuim

- 5.1 In geval van verzuim gedurende een examen, zal de leerling gebruik moeten maken van een herkansing om het gemiste examenonderdeel in te halen.
- 5.2 Deelname aan de zitting van het examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Zeer bijzondere omstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) alsmede ziekteverschijnselen van de kandidaat dienen voor aanvang van de examenzitting aan de examencommissie te worden gemeld. In overleg moet dan van tevoren vastgesteld worden of de kandidaat in staat is aan het examen deel te nemen.
- 5.3 Indien de oorzaak van het verzuim gedurende het schoolexamen niet verwijtbaar is, kan de leerling een verzoek tot extra herkansing indienen bij de examencommissie. Dit verzoek kan worden gedaan door het formulier hiervoor (bijlage 1) in te vullen en te versturen naar examen@hml.nl. Dit verzoek wordt alleen in behandeling genomen, wanneer dit vergezeld wordt door een bewijsstuk, zoals bijvoorbeeld een verklaring van een arts of andere deskundige.
- 5.4 De betreffende herkansing om het werk in te halen is in de regel in de navolgende herkansingsperiode. Voor niet-schriftelijke vormen van toetsen wordt op maat een tijdstip voor inhalen afgesproken. Dit gebeurt op initiatief van de examendocent, waarbij de examenleiding op de hoogte wordt gebracht van de afname.
- 5.5 Kandidaten die een half uur na aanvang van een toets niet aanwezig zijn, worden als absent beschouwd.

6. Beoordeling en bewaring gemaakt werk

- 6.1 De opgaven voor een schoolexamen en de normen voor correctie en beoordeling worden vastgesteld door de vaksectie van het desbetreffende vak, de examencommissie controleert steekproefsgewijs de kwaliteit van de schoolexamens.
- 6.2 De puntenverdeling van de schoolexamens dient tijdens het examen op de opgaven zichtbaar te zijn.
- 6.3 Na een mondelinge toets stelt de examiner het cijfer vast: bij aanwezigheid van een gecommiteerde wordt hij daarbij geraadpleegd.
- 6.4 Voor elk examen waarvoor een cijfer is voorgeschreven, bepaalt de examiner het cijfer, gebruikmakend van een schaal van 1 t/m 10.
- 6.5 Bij de berekening van het eindcijfer voor het schoolexamen vindt afronding op de eerste decimaal plaats, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.
- 6.6 Leerlingen hebben het recht hun examens in te zien om de punten te controleren en feedback te krijgen op hun antwoorden. Docenten hebben de plicht de gelegenheid hiervoor te geven.
- 6.7 Een mondeling examen wordt door een examiner afgenomen in aanwezigheid van een gecommiteerde. Als er geen gecommiteerde beschikbaar is, wordt het examen opgenomen. De opnames worden bewaard en worden uitsluitend beluisterd door de examiner.
- 6.8 De kandidaat ontvangt na afronding van het gehele schoolexamen een overzicht van zijn/haar PTA-cijfers. De leerling heeft na ontvangst van dit cijferoverzicht vijf werkdagen de tijd om bezwaar te maken tegen de aangegeven cijfers. Dit moet schriftelijk gebeuren bij de examencommissie. Indien geen protest aangetekend wordt, is de leerling akkoord met zijn/haar cijfers.
- 6.9 Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het schoolexamencijfer meetelt, wordt de leerling binnen maximaal 10 werkdagen, in kennis gesteld door de examiner, door middel van registratie in Magister.
- 6.10 Als een leerling een PTA-opdracht later inlevert dan de deadline, betekent dit dat aan het planningsonderdeel niet is voldaan. Hiervan wordt melding gedaan bij de examenleiding. De examiner kan in overleg met de examencommissie een maatregel nemen in de vorm van verplicht op school aanwezig zijn totdat het onderdeel gemaakt is. Voor het te laat inleveren van de opdracht kunnen daarnaast ook punten worden afgetrokken. Per werkdag te laat geldt een aftrek van 0.2 met een maximum van 2.0 punten. De leerlingen worden over deze mogelijke consequentie aan het begin van de opdracht door de betreffende examiner op de hoogte gesteld.

7. Examenregeling

- 7.1 Een examenkandidaat kan op een vooraf aangegeven datum aangeven of hij/zij een herkansing wil. Of een toets herkansbaar is, staat aangegeven in het PTA van het desbetreffende vak. Bij afwezigheid tijdens een herkansing is er geen mogelijkheid tot inhalen.
- 7.2 Na de eerste SE-week in het examenjaar mag de examenkandidaat maximaal één vak herkansen. Na de tweede SE-week is er geen mogelijkheid tot herkansen. Na de derde SE-week mag de examenkandidaat drie schoolexamenonderdelen herkansen uit SE-week twee en uit SE-week drie. Hierbij geldt dat een schoolexamen slechts éénmaal mag worden herkanst.
- A. *De leerling mag vier schoolexamenonderdelen herkansen in totaal. Indien het PWS (havo & vwo) of SW (mavo) niet op tijd is afgerond, moet de leerling een herkansing inzetten om dit alsnog in te mogen leveren. Het gaat hierbij om onderdelen uit de eerste, tweede en derde SE-week.*
- B. *De examencommissie kan besluiten dat in plaats van het geheel een of enkele onderdelen uit een schoolexamenonderdeel kunnen worden herkanst. Hierbij moet duidelijk benoemd worden welke eindtermen herkanst worden.*
- C. *De examencommissie kan besluiten dat een leerling recht heeft op maatwerk wat betreft het aantal en de samenstelling van de te herkansen schoolexamenonderdelen. De leerling dient hiervoor een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie.*
- 7.3 In het examenjaar kan één vak dat met een schoolexamen wordt afgesloten (maatschappijleer, NLT, CKV, wiskunde D en het profielwerkstuk of sectorwerkstuk) in zijn geheel herkanst worden. De leerling dient hiervoor drie volledige schooldagen op school aanwezig te zijn. De aanvraag hiervoor dient uiterlijk 1 februari bij de examenleiding gedaan te zijn.
- 7.4 In geval van herkansen telt het hoogste cijfer.
- 7.5 Met betrekking tot leerlingen die één of meer vakken versnellen, geldt dat zij recht hebben op een totaal aantal van vier herkansingen, over de jaren waarin de betreffende leerling deelneemt aan de examens.
- 7.6 Met betrekking tot leerlingen die het examenjaar spreiden over twee jaren geldt dat zij in beide jaren waarin zij deelnemen aan het examen recht hebben op vier herkansingen.

8. Vrijstelling

- 8.1 Een leerling die een jaar doubleert kan vrijgesteld worden van het opnieuw maken van een praktische opdracht.
- 8.2 Voor PTA's van afgeronde vakken geldt de mogelijkheid tot vrijstelling. De leerling dient hiertoe bij de examencommissie een verzoek te doen voor 1 oktober van het lopende schooljaar.
- 8.3 Met de leerlingen die afgewezen zijn voor het eindexamen en terugkeren op het HML worden aan het begin van het nieuwe schooljaar met de examensecretaris in overleg met de vaksectie afspraken gemaakt over PTA-onderdelen die niet opnieuw gedaan hoeven te worden. Dit is alleen mogelijk als er voor het betreffende onderdeel geen wijziging is in de inhoud van het betreffende PTA-onderdeel.
- 8.4 In het geval van doubleren in het tweede jaar van een examen wordt het PTA voor de betreffende kandidaten indien nodig aangepast aan dat van het nieuwe cohort waarin de kandidaat na doubleren terecht is gekomen. De vaksectie doet hiertoe een voorstel aan de secretaris, in ieder geval op een zodanige wijze dat de som van de verschillende onderdelen 100% bedraagt.
- 8.5 Voor examenkandidaten die een vak versneld volgen geldt het PTA van het cohort waarin zij gestart zijn met het examenvak. Zij maken hiermee een definitieve keuze om het vak versneld af te ronden. Het is voor hen niet mogelijk het versnelde vak opnieuw te volgen en af te ronden binnen het cohort van de eigen jaarlaag.

9. Fraude

- 9.1 Indien een examiner of toezichthouder vermoeden heeft van fraude kan deze dat melden bij de examencommissie. Een melding gebeurt altijd zowel mondeling als schriftelijk.
- 9.2 Bij het constateren van fraude tijdens een examen, neemt de toezichthouder het antwoordblad van de leerling in. De leerling vervolgt het examen vervolgens op een ander blad.
- 9.3 Als fraude wordt vastgesteld, wordt het werk ongeldig verklaard.
- 9.4 Onder fraude wordt in ieder geval verstaan: aantoonbaar afkijken bij een andere leerling tijdens een examen, voorkennis over de opgaven en aantoonbaar plagiaat bij een (profiel)werkstuk of PO.
- 9.5 Zie voor verdere consequenties in het geval van fraude art.10 Onregelmatigheden.

10. Onregelmatigheden

- 10.1 Indien een kandidaat zich op enigerlei wijze heeft schuldig gemaakt aan een onregelmatigheid kan de examencommissie overgaan tot gepaste maatregelen.
- 10.2 De maatregelen in artikel 10.1 zijn:
- A. *Uitsluiting van verdere deelname aan het examen*
 - B. *Verlies van herkansing*
 - C. *Puntenaftrek in de beoordeling*
 - D. *Het ongeldig verklaren van een of meer proeven van het reeds afgelegde deel van het examen*
 - E. *Het verplichten een of meer onderdelen van het examen opnieuw af te leggen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, dan legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.*
 - F. *Het uitvoeren van een vervangende opdracht. Het inhalen van een gemiste activiteit.*
 - G. *Bovenstaande maatregelen kunnen in combinatie met elkaar genomen worden.*
- 10.3 Alvorens een beslissing ingevolge 10.2 wordt genomen, hoort de examenleiding de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- 10.4 De examenleiding deelt zijn beslissing over de genomen maatregelen mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid tot beroep. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

11. Bezwaar

- 11.1 Een kandidaat die een klacht heeft over de toekenning van een cijfer of andere beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen kan zich wenden tot de examinator.
- 11.2 De kandidaat kan tegen een beslissing van de examinator in bezwaar gaan bij:
- A. De examencommissie als het onenigheid over de gang van zaken of afwezigheid betreft.
 - B. Bij de rector indien het een onregelmatigheid betreft.
- 11.3 Het beroep wordt schriftelijk ingesteld binnen vijf werkdagen nadat de beslissing is ontvangen.
- 11.4 De examencommissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken, tenzij deze termijn gemotiveerd met maximaal twee weken wordt verlengd.
- 11.5 De examencommissie bestaat uit een vertegenwoordiger van het MT, de examensecretaris en één of drie docenten.
- 11.6 Indien een kandidaat het niet eens is met de beslissing van de examencommissie, kan hij in eerste instantie zich wenden tot de rector, die, de examencommissie en de kandidaat gehoord hebbend, een besluit neemt, al dan niet na raadpleging van derden.
- 11.7 Indien de kandidaat het niet eens is met de beslissing van de rector, dan kan hij/zij zich wenden tot de commissie van beroep.
- 11.8 De commissie van beroep bestaat uit leden van het college van bestuur (SVOH).

Het contactadres van de commissie van beroep is:

St. VO Haaglanden
Parkstraat 83
2514 JG Den Haag

12. Afwijkende wijze van examineren

- 12.3 De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met beperkingen het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examencommissie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 12.4 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- a) Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b) De aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;
 - c) Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 12.5 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die 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 literatuur;
 - B. Het vak Nederlandse taal;
 - C. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 12.6 De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
- 12.7 Van elke afwijking op grond van lid 1 t/m 3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
- 12.8 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen. Het bevoegd gezag moet de Inspectie 'gehoord' hebben, alvorens een gespreid examen toe te staan.

13. Regelgeving centraal examens

- 13.1 Op het HML wordt centraal examen afgenomen in: Aardrijkskunde, Biologie, Duits, Economie, Engels, Filosofie, Frans, Geschiedenis, Grieks, Latijn, NASK, Natuurkunde, Nederlands, Scheikunde, Tekenen, Wiskunde A, Wiskunde B en Wiskunde C.
- 13.2 Deelname aan de zitting van het centraal examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Zeer bijzondere omstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) alsmede ziekteverschijnselen van de kandidaat dienen voor aanvang van de examenzitting aan de examencommissie te worden gemeld. In overleg moet dan van tevoren vastgesteld worden of de kandidaat in staat is aan het examen deel te nemen.
- 13.3 Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten.
- 13.4 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 niet met potlood gemaakt, tenzij de aard van het werk dat wenselijk maakt. (bijvoorbeeld bij het tekenen van grafieken). Het gebruik van een middel vergelijkbaar met Tipp-ex is verboden.
- 13.5 De kandidaat vermeldt zijn naam en zijn examenummer op het examenpapier.
- 13.6 Na het openen van de envelop met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- 13.7 Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen is verboden. Alleen gecontroleerde en goedgekeurde exemplaren zijn toegestaan.
- 13.8 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich niet verwijderen uit het examenlokaal.
- 13.9 Bij herkansing van een onderdeel van het centraal examen geldt als definitief cijfer het hoogst behaalde cijfer.
- 13.10 Herkansing tijdens het tweede tijdvak kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling is gebaseerd op de resultaten van een voltooid centraal examen eerste tijdvak. Dit geldt ook bij gespreid examen.

14. Afwijzen en schoolverlaten

- 14.1 Een afgewezen leerling die de school verlaat, ontvangt een gewaarmerkte kopie van de cijferlijst.

15. Bewaren examenwerk

- 15.1 De docenten bewaren het gemaakte schoolexamenwerk en één exemplaar van de opgaven en opdrachten tot het geautoriseerd is. Na autorisatie bewaren docenten de cijfers, de beoordelingen en het werk tot zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het eindexamen op een door de examenleiding aangewezen plek.
- 15.2 De examenleiding bewaart het examenwerk van het CE tot zes maanden na vaststelling van de uitslag van het eindexamen.
- 15.3 Zowel het SE- als het CE-werk wordt op een vaste, centrale plek binnen de school bewaard.

16. Slotbepalingen

- 16.1 Het PTA van de vakken is te vinden op de website van het HML onder het kopje “downloads”.
- 16.2 Onder bijzondere omstandigheden kan het voorkomen dat er wijzigingen moeten worden aangebracht in het PTA van één van de vakken. Dergelijke wijzigingen worden altijd ook schriftelijk gecommuniceerd.
- 16.3 In situaties waarin het examenreglement, indien relevant na lezing van regelingen niet voorziet, of onvoldoende duidelijkheid levert, beslist de examencommissie.
- 16.4 De examencommissie kan in voorkomende schrijnende gevallen afwijken van de regels die betrekking hebben op de schoolexamenonderdelen zoals beschreven in dit examenreglement in het voordeel van de leerling.

17. Bijlage 1

Hierbij verklaar ik (naam leerling), _____

Locatie NBS/NHK*, klas: _____

Op (datum) _____ niet aanwezig kon zijn bij het afronden van een PTA onderdeel.

Gemist onderdeel: _____ Vak _____

Docent: _____

Reden voor aanvraag extra herkansing: _____

Doktersverklaring: ja/nee*

Naam ouder/verzorger: _____

Handtekening ouder/verzorger _____

Dit formulier dient binnen 3 werkdagen na het gemiste examen ingediend te worden bij de examencommissie (examensecretariaat: examen@hml.nl).

Telefonische ziekmeldingen dienen voor aanvang van een (school)examen gedaan te worden.

De examencommissie kent alleen bij hoge uitzondering extra herkansingen toe. In artikel 11 van het examenreglement staat volledig beschreven hoe gehandeld wordt bij afwezigheid.

Akkoord examencommissie: _____ Datum: _____

Schoolstempel:

* Doorhalen wat niet van toepassing is.