

# Kader voor Programma van Toetsing en Afsluiting 2011-2012

---

*September 2011*





## Voorwoord

Beste leerling,

Je zit nu in de bovenbouw van het CML en je bent hard op weg naar het eindexamen. Het CML ziet graag dat alle leerlingen succesvol het examen afronden. Daarom zetten we voor jou op een rijtje hoe het examen georganiseerd is, welke regelingen er zijn en welke procedures er gelden. Omdat het om veel informatie gaat zetten we het allemaal op papier, zodat jij je goed en op tijd kunt voorbereiden op alle onderdelen van het (school)examen.

Dit reglement is een officieel document dat is gebaseerd op het examenreglement van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA). Naast dit algemene programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) ontvang je ook het boekje waarin de vak-pta's zijn beschreven. Daarin staat per vak op welke manier de examenonderdelen (school en centraal) worden afgerond. Beide boekjes kun je als naslagwerk gebruiken.

Dit document is een algemeen kader voor de vak-PTA's. Daarom staat er ook informatie voor de beschrijving van de vak PTA's.

Als er wijzigingen zijn vanuit het ministerie van onderwijs en wetenschappen over de regelgeving zullen wij deze overnemen in dit reglement. Voor terreinen waarin dit document niet voorziet in vastgestelde procedures neemt de schoolleiding een beslissing op basis van het schoolbeleid en de algemene regelgeving. Het PTA wordt jaarlijks voor 1 oktober bijgesteld en op de website gepubliceerd. Bovendien krijgt iedere leerling van de bovenbouw een papieren versie. Daarnaast bespreken we dit document bij de eerste gelegenheid met jullie ouders en vragen we hun ook voor ontvangst te tekenen. Van het algemeen kader voor de vak-PTA's geldt altijd de laatste versie. In het algemeen zijn de vak -PTA's van de havo twee jaar geldig en die van het vwo drie jaar. Als je blijft zitten dan krijg je meestal de vak-PTA's van een ander cohort/leerjaar.

De exameninformatie bestaat uit twee delen:

In het eerste deel kun je de regels en reglementen lezen die gelden voor het examen, dat wil zeggen voor het schoolexamen en het centraal schriftelijk examen. Bovendien staan er regels over herkansingen, inhalen van examentoetsen en overgangsregels in de bovenbouw.

Het tweede deel, de vak -PTA's , behandelt per vak het programma van toetsing. In dit onderdeel zie je de planning van toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen over de leerjaren, inclusief de weging van de eindcijfers.

Veel succes!

De directie,

Hüseyin Asma en Piet van Dijk



# Inhoudsopgave

---

<b>1. Examen .....</b>	<b>1</b>
1.1. Slaag-zakregeling .....	1
<b>2. Toetsing, schoolexamendossier en overgangsdossier .....</b>	<b>2</b>
2.1. Het schoolexamendossier .....	2
2.2. Overzicht en regelingen met betrekking tot toetsen .....	2
2.3. Kleine examenvakken en het combinatiecijfer .....	4
2.4. 'Kleine examenvakken' afgesloten door letters .....	4
2.5. Examenvakken zonder Centraal Examen .....	5
2.6. Mentoraat, werkweek en loopbaanoriëntatie en begeleiding LOB .....	5
2.7. Het schoolexamencijfer .....	5
2.8. Het overgangsdossier .....	6
2.9 De organisatie van de toetsweken en schoolexamens .....	6
<b>3. Herkansen en inhalen .....</b>	<b>7</b>
3.1. Herkansing algemeen .....	7
3.2. Ziekte, c.q. afwezigheid bij examens en toetsen .....	7
3.3. Aanpassing van het examen .....	8
3.4. Zakken en doubleren .....	8
3.5. Doorstroming van MAVO naar HAVO .....	8
3.6. Registratie en rapportage van het examendossier (ED) .....	9
3.7. Bezwaren en klachten .....	9
3.8. Onregelmatigheden .....	9
3.9. Wijzigingen in het PTA .....	10
<b>4. Het Centraal Examen(CE) .....</b>	<b>10</b>
4.1. Voorwaarden voor deelname .....	10
4.2. Tijdvakken .....	10
4.2.1. Drie tijdvakken .....	10
4.2.2. Deelname tweede tijdvak ( juni) .....	10
4.2.3. Deelname derde tijdvak ( augustus) .....	10
4.2.4. "Nieuwe" slaag-/zakregeling (examenjaar 2011/2012) .....	11
4.2.5. Eindexamencijfer .....	11
4.3 Examenreglement MSA .....	12

Bijlage overzicht vak PTA's



## 1. Examen

Het examen van het voortgezet onderwijs bestaat uit het schoolexamen en het centraal schriftelijk examen. In het laatste jaar van de opleiding volgt het centraal schriftelijk examen. Dit schriftelijk examen is gelijk voor iedere scholier die dezelfde opleiding volgt en hetzelfde profiel heeft. In dit document gaan we uitgebreid in op de overgangsregels in de bovenbouw, het schoolexamen en het eindexamen. Maar eerst krijg je een kort overzicht van de slaag-zakregeling die voor het examen geldt. Lees de volgende hoofdstukken in het licht van de eisen die gelden om te slagen voor je examen.

### 1.1. Slaag-zakregeling

De slaag-zakregeling is vastgesteld door het ministerie van onderwijs. In deze regeling is wettelijk vastgesteld aan welke eisen je moet voldoen om te slagen voor het examen en in welke gevallen je bent gezakt. De leerling die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd en het Centraal Examen voor alle vakken heeft gedaan is geslaagd in de volgende gevallen:

- Indien alle vakken voldoende zijn afgerond;
- Bij 1 x 4 en de overige cijfers zijn 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle cijfers minimaal 6,0 is;
- Bij 2 x 5 en de overige cijfers zijn 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van de cijfers minimaal 6,0 is;
- Bij 1 x 5 en 1 x 4 en de overige cijfers zijn 6 of hoger en het gemiddelde is minimaal 6,0.

Daarnaast gelden de volgende eisen:

1. Vanaf schooljaar 2011-2012 geldt dat voor alle vakken op het Centraal Examen (CE) gemiddeld een voldoende moet worden gehaald.
2. In het schooljaar 2012-2013 geldt voor alle leerlingen van havo en vwo dat maximaal één 5 als eindcijfer (het gemiddelde van het SE en het CE) mag worden gescoord voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde.

Ad 1.

Als bij een uitslagbepaling in een leerjaar eindcijfers meetellen die in een eerder leerjaar zijn vastgesteld, dan geldt de bepaling over het gemiddelde van de CE's onverkort, over alle CE-cijfers in de uitslagbepaling, dus ook die van een eerder leerjaar.

Kortom je weet nu aan welke eisen je moet voldoen om te slagen voor het examen en je bent ruim op tijd om je goed voor te bereiden.

In dit boekje zullen we verder uitgebreid alles bespreken wat je moet weten over het examen.

## 2. Toetsing, schoolexamendossier en overgangsdossier

In de bovenbouw krijg je te maken met diverse soorten toetsen. Toetsen die belangrijk zijn voor je overgangsdossier en voor je schoolexamendossier. Deze laatste zijn weer belangrijk voor het eindexamencijfer dat je aan het einde van de opleiding krijgt.

Alle toetsen kunnen op een eigen wijze deel uit maken van één of twee van de beide doorlopende dossiers te weten het schoolexamendossier en het overgangsdossier.

### 2.1. Het schoolexamendossier

Het examenprogramma start in de vierde klas en wordt in de vijfde of zesde klas afgesloten met het Centraal Examen. In de periode tussen de vierde en vijfde of zesde klas krijg je te maken met diverse manieren waarop het programma wordt afgerond.

Om te beoordelen of je het eindexamen hebt gehaald krijg je in het voorexamenjaar en het examenjaar diverse toetsen. Het is mogelijk dat je al in 4 vwo toetsen krijgt die onderdeel vormen van het examendossier dat je opbouwt in 2 jaar (havo) of maximaal 3 jaar (vwo). In het vakprogramma van toetsing en afsluiting (PTA) staat precies beschreven welke toetsen je krijgt en wanneer. De resultaten van deze toetsen worden opgeslagen in je examendossier en/of je overgangsdossier.

In het PTA staat precies

- Wanneer je getoetst wordt.
- Wat de inhoud is van de toets.
- Welke weging er geldt voor ieder getoetst onderdeel.
- Hoe de normering of beoordeling in elkaar zit.

Voor praktische opdrachten, mondelinge toetsen, handelingsdelen en het profielwerkstuk krijg je van tevoren de aandachtspunten waar je rekening mee moet houden en wat de weging is voor de verschillende onderdelen die betrokken zijn bij de beoordeling.

### 2.2. Overzicht en regelingen met betrekking tot toetsen

Het schoolexamen bestaat uit toetsen, Praktische Opdrachten (PO's) en handelingsdelen.

We onderscheiden verschillende manieren waarop examenonderdelen en overgangstoetsen in de bovenbouw kunnen worden afgerond:

- a. Toetsen die schriftelijk of mondeling worden afgenomen
- b. Praktische opdrachten
- c. Handelingsdelen (alleen bij de vakken CKV en LO)
- d. Profielwerkstuk

#### a. *Schriftelijke en mondelinge toetsen*

- De wegingsfactor van de praktische opdracht verschilt per vak en ligt tussen de 20% en 60%. Dit staat beschreven in het vak-PTA.
- In 4 en 5 HAVO en 4, 5 en 6 VWO zijn er respectievelijk zeven en negen schoolexamenweken die bestemd zijn voor schriftelijke toetsen.
- De vaksectie is verantwoordelijk voor de toetsen uit het examendossier. De beoordelingscriteria hoor je van tevoren van je docent. Bij de opgaven van een toets staat de puntentoekenning per onderdeel aangegeven.
- De toetsen zijn evenwichtig verdeeld over onderwerpen en niveaus van de leerstof. Je krijgt opdrachten over alle onderdelen van de leerstof. Bovendien krijg je niet alleen kennisvragen,

maar ook vragen die onderzoeken of je inzicht hebt in het geleerde en of je het geleerde kan toepassen.

- De docent bepaalt het cijfer van de toets met behulp van de criteria die door de vaksectie zijn vastgesteld.

#### *b. Praktische opdrachten*

Aan het begin van het schooljaar krijg je een checklist waarin de eisen staan waaraan de praktische opdrachten moeten voldoen, inclusief de punten waarop deze worden beoordeeld.

Let verder op de volgende punten:

- De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
- De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht met behulp van de criteria die door de vaksectie zijn vastgesteld.
- Een praktische opdracht is in principe een groepsopdracht. Onder bepaalde strenge voorwaarden kun je toestemming krijgen van de examencommissie om een individuele opdracht te maken.
- In overleg met de docent stelt je groep vast welke presentatievorm het beste bij de opdracht past.
- Een praktische opdracht wordt buiten de schoolexamenweken afgenomen.
- De puntentoekenning en de manier waarop praktische opdrachten verder worden beoordeeld worden van tevoren bekend gemaakt.
- Er geldt een duidelijke deadline voor afronding van de praktische opdrachten.
- Indien je de deadline overschrijdt krijg je 1,0 als cijfer. Indien je meent dat er zware redenen zijn om de deadline te overschrijden kun je bezwaar maken bij de examencommissie. Deze heeft de mogelijkheid om een nieuwe deadline vast te stellen.

#### *c. Handelingsdelen*

De vakken CKV en LO worden afgesloten met opdrachten die we handelingsdelen noemen. Voor een Handelingsdeel (HD) krijg je geen cijfer. Je moet ervoor zorgen dat je de onderdelen van het vak voldoende of goed hebt afgerond. Doe dus goed je best want je kan pas meedoen aan het Centraal Examen als je alle onderdelen van het handelingsdeel met minstens een voldoende hebt afgesloten. Een handelingsdeel wordt buiten de schoolexamenweken afgerond.

In het vak-PTA staat een duidelijke omschrijving van de eisen waaraan je moet voldoende om het handelingsdeel met een voldoende af te sluiten. Bovendien staat er een duidelijke deadline voor inlevering van de opdracht. Houd je aan deze uiterste inleverdatum om te voorkomen dat je wordt uitgesloten van het Centraal Examen.

Heb je zwaarwegende problemen met de deadline en kom je daardoor in problemen? Je kunt bezwaar aantekenen bij de examencommissie. Deze heeft de mogelijkheid om een nieuwe deadline vast te stellen.

#### *d. Profielwerkstuk*

Een profielwerkstuk (PWS) is een opdracht die je in het algemeen met een klein groepje maakt. In dit werkstuk wordt van je verwacht dat je kennis, inzicht en vaardigheden integreert die van betekenis zijn voor het gekozen profiel. Bij het profielwerkstuk betrek je minimaal twee vakken uit je profiel. Bij uitzondering en met zwaarwegende argumenten kun je toestemming krijgen om een individueel werkstuk te maken. Hiertoe moet je een gemotiveerde aanvraag indienen bij de examencommissie.

Op de havo heeft het profielwerkstuk betrekking op ten minst één vak (320 studielasturen of meer) waarin eindexamen wordt gedaan. Meerdere vakken zijn toegestaan. Op het vwo heeft het werkstuk

betrekking op minimaal één groot vak (440 studielasturen of meer). Het PWS wordt beoordeeld met een cijfer, dat onderdeel is van het combinatiecijfer.

Lees verder aandachtig de volgende punten:

- Het profielwerkstuk wordt in het examenjaar afgerond.
- De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk zijn in handen van het havo/vwo-team, inclusief de mentor en de coach.
- De docenten van het havo/vwo-team bespreken met je welke vakken betrokken worden bij het profielwerkstuk.
- Het profielwerkstuk bestrijkt onderwerpen uit ten minste twee schoolvakken. Dit mogen vakken zijn uit het algemene en uit het profieldeel.
- Elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag. De omvang van dit verslag wordt vastgesteld door de vaksecties en is mede afhankelijk van de wijze waarop het profielwerkstuk wordt afgerond.
- De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt. In ieder geval wordt de inhoud van het werk, het werkstuk zelf en de presentatie beoordeeld.
- Het profielwerkstuk is gebonden aan een deadline. Lever je het werk niet op tijd in dan krijg je een 1,0. Ben je het daar niet mee eens en vind je dat er zwaarwegende redenen een rol hebben gespeeld? Dan kun je bezwaar maken bij de examencommissie.

### *2.3. Kleine examenvakken en het combinatiecijfer*

Voor de 'kleine vakken' (bijvoorbeeld Maatschappijleer en Algemene Natuurwetenschappen (ANW)) geldt dat zij als één vak gezamenlijk meetellen bij de bepaling van de uitslag van je examen. Daarvoor berekenen we het gemiddelde van alle cijfers die horen bij de kleine vakken behalve CKV en LO die worden afgesloten met voldoende of goed. We noemen dit het combinatiecijfer. Dit combinatiecijfer telt bij de slaag/zakbepaling even zwaar als een cijfer voor een gewoon examenvak. De resultaten van de 'kleine vakken' worden echter apart vermeld op de lijst van eindcijfers van het examen. Elk klein vak telt even zwaar mee voor de bepaling van het combinatiecijfer.

Het combinatiecijfer is dus het gemiddelde van een aantal vakken waarbij we ook rekening houden met de afronding. De afgeronde cijfers die op je cijferlijst staan vermeld zijn gehele getallen. Daarvan wordt weer het gemiddelde berekend. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6.

Welke vakken zijn onderdeel van de kleine examenvakken? Hieronder vallen maatschappijleer, het profielwerkstuk, algemene natuurwetenschappen (vwo) en eventueel keuzevakken die door de school worden vastgesteld.

Deze regeling lijkt erg moeilijk te begrijpen. Daarom zullen je mentor en je coach daar uitgebreid op ingaan en ook op wat er gebeurt als je van vwo naar havo gaat en het vak ANW op de lijst had. ANW wordt niet gegeven op de havo, maar als je afstroomt van vwo naar havo dan kan het eindresultaat voor ANW-vwo op de cijferlijst meetellen in het combinatiecijfer van de havo. Daarom is het vak ANW ook opgenomen in het PTA van de havo.

### *2.4. 'Kleine examenvakken' afgesloten door letters*

De examenvakken Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) en Lichamelijke Opvoeding (LO) sluit je af met een letter: **O**nvoldoende, **V**oldoende of **G**oed. Je ziet deze beoordelingen terug in de voortgangsrapporten. Ze rapporteren de stand van zaken van alle voorafgaande periodes in het lopende schooljaar. Je moet deze vakken minimaal voldoende afsluiten om ze als onderdeel van het examendossier te registreren. Heb je een onvoldoende dan kun je niet bevorderd worden, want dan is je examendossier niet op orde. Krijg je in de laatste periode een onvoldoende voor deze vakken dan zal je een extra taak krijgen waarvoor je absoluut een voldoende moet halen.

## 2.5. Examenvakken zonder Centraal Examen

Voor de vakken zonder centraal examen (Informatica of NLT) wordt het cijfer op een heel cijfer afgerond. In dat geval wordt 5,45 een 5.

## 2.6. Mentoraat, werkweek en loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB)

De vrije ruimte bestaat uit één of meerdere keuzevakken die met een examen worden afgesloten. Verder is de vrije ruimte gevuld met activiteiten binnen de mentorlessen, de werkweek en het programma Loopbaanoriëntatie en begeleiding. Dit programma bereidt je voor op een loopbaan of verdere studie. Bovendien krijg je ondersteuning bij het plannen en organiseren van je studie. De mentor en de coach zullen je daarbij helpen. De mentoruren en LOB zijn verplichte onderdelen, waarvoor een aanwezigheidsplicht geldt. Het maken van werkstukken, verslagen of andere opdrachten zijn onderdeel van de mentoraats- en LOB-uren.

## 2.7. Het schoolexamencijfer

Voor alle vakken die worden afgesloten met een cijfer, worden de cijfers voor examentoetsen (ET's) en de cijfers voor Praktische Opdrachten (PO's) op een vastgesteld moment voorafgaand aan het Centraal Examen omgezet in een eindcijfer, het schoolexamencijfer (SE). Het schoolexamencijfer wordt afgerond op één decimaal.

### *Bewaarplicht en afsluiting schoolexamen*

Gedurende het jaar houdt de vakdocent het schoolexamenwerk in bewaring. Aan het begin van het nieuwe schooljaar vervalt de bewaarplicht en wordt het fysieke dossier (het examenwerk) omgezet in een cijferdossier (de op onze administratie opgeslagen resultaten). Vanaf dit moment vervalt voor de leerlingen de mogelijkheid om op deze vastgestelde cijfers terug te komen. Alleen in uitzonderlijke gevallen, en met voldoende onderbouwing, kan een vakdocent bij de schoolleiding een verzoek indienen om een eerder vastgesteld cijfer te wijzigen.

### *Eindexamencijfer*

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

Het eindcijfer wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. De berekening is als volgt:  $(SE+CE):2$ . Hierbij wordt 5,5 naar boven afgerond tot 6 en 5,45 naar beneden tot 5.

Indien een vak alleen met een schoolexamen is afgerond is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Voor de andere vakken wordt het schoolexamencijfer later met het resultaat van het eindexamen gemiddeld en afgerond tot een geheel getal.

Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Het schoolexamencijfer wordt later met het resultaat van het eindexamen gemiddeld en afgerond tot een geheel getal.

Verder geldt dat:

- Vakken zonder Centraal Examen worden ook afgerond op een heel cijfer: 5,45 wordt 5.
- Kleine examenvakken worden afgesloten met een combinatiecijfer. Dit cijfer geldt bij de slaag zakregeling even zwaar als het cijfer voor een gewoon examenvak. (bijvoorbeeld maatschappijleer, ANW)
- De examenvakken CKV en LO drukken de resultaten uit in Onvoldoende, Voldoende of Goed.

## 2.8. Het overgangsdossier

Het schoolexamendossier bouw je op in een aantal jaren in de bovenbouw. Het overgangsdossier bouw je op in één jaar. De eindresultaten van alle vakken (examenvakken + LOB) tellen mee voor de overgang. Behalve Praktische Opdrachten (PO's) en Examentoetsen (ET's) die je in de loop van het jaar hebt gehaald, kunnen ook resultaten voor Gemiddelde Voortgangstoetsen (GV), plustoetsen (+) en Overgangstoetsen (OT's) meetellen voor de overgang.

De resultaten van 'de kleine vakken' (profielwerkstuk, maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen, CKV en LO) staan op het rapport van de leerjaren waarin ze volgens het PTA (zie vak-PTA's) worden aangeboden en tellen mee bij de overgangsregeling.

De eindresultaten voor alle onderdelen worden altijd vastgesteld op één decimaal. Vervolgens worden die verwerkt in een eindcijfer per periode, het Rapportcijfer.

Dat geldt voor het Rapportcijfer van alle periodes. Na de laatste periode (4) wordt er in de niet-examenklassen naast een (periode-)Rapportcijfer ook een Eindcijfer vastgesteld. De eindcijfers worden gebruikt om de overgangsbeslissing te maken. Dat eindcijfer is het gemiddelde van de vier rapportcijfers. Let er wel op dat als er een Praktische Opdracht (PO) voor een vak is gemaakt, het Rapport- en Overgangscijfer het gemiddelde is van de Periodecijfers en het resultaat van de PO (of het gemiddelde resultaat van meer PO's, indien van toepassing). De vier Periodecijfers en het eindresultaat van de PO's tellen in dat geval ieder voor een vijfde (20%) mee.

In het kort:

*periodecijfer*

$P_n$ : gemiddelde in de periode  $n$  op één decimaal

*cijfer praktische opdracht*

PO = resultaat (gemiddelde) PO('s) voor één cursusjaar op één decimaal

*rapport- en overgangscijfers*

$R_n = P_n$  (afgerond tot heel getal) rapportcijfer voor periode  $n$

$RE_{\text{overgang}} = (P_1 + P_2 + P_3 + P_4) / 4$  (indien er geen PO is) of

$RE_{\text{overgang}} = (P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + PO) / 5$  (indien er wel een PO is) in beide gevallen een heel getal.

## 2.9 De organisatie van de toetsweken en schoolexamens

Het CML vindt het belangrijk dat je ruim van tevoren weet wanneer je getoetst wordt voor het overgangsdossier en het examendossier. Op deze wijze kun jij je lang van tevoren voorbereiden om goede resultaten te halen.

In 4 en 5 havo reserveren we gezamenlijk 7 perioden voor deze toetsdagen. Dat wil niet zeggen dat we een hele week nodig hebben. Soms zijn drie dagen voldoende. Deze dagen worden ingeroosterd aan het einde van iedere periode. Mogelijkheden tot inhalen en herkansing heb je na de schoolexamenweken 2, 4 en 7.

Voor 4, 5 en 6 vwo geldt ook dat we in iedere periode een toetsweek organiseren. Mogelijkheden tot inhalen en herkansen zijn er na periode 2, 4, 7, 9 en 11.

Let verder op de volgende aandachtspunten:

- tijdens deze weken nemen we alleen maar schriftelijke toetsen af;
- je krijgt maximaal 2 toetsen per dag;
- in deze periode worden geen mondelinge toetsen gepland en worden er geen handelingsdelen afgerond of praktische opdrachten of toetsen voor lees- en luistervaardigheid;
- tijdens de dagen dat er toetsen worden afgenomen zijn er geen reguliere lessen.

### 3. Herkansen en inhalen

Onder bepaalde voorwaarden mag je toetsen uit de schoolexamenweken en toetsen voor het examendossier herkansen. De school organiseert de herkansing in van tevoren vastgestelde perioden en tijden. Je moet zelf het initiatief nemen om je voor een herkansing op te geven voorafgaand aan een vastgesteld tijdstip. Dit tijdstip wordt gepubliceerd op de website en de jaaragenda en wordt ook bekendgemaakt aan je ouders. Na dit tijdstip vervalt je recht op herkansing van die periode.

#### 3.1. Herkansing algemeen

Lees de volgende richtlijnen over de herkansingsregels goed door.

- Je mag na schoolexamenweek 2, 4 (voorexamenjaar ) en 7, 9 en 11 (examenjaar ) voor twee vakken een toetscijfer herkansen.
- Een herkansing kan niet 'meegenomen' worden naar een volgend leerjaar. Herkansingen vinden uitsluitend plaats in het lopende leerjaar.

#### 3.2. Ziekte, c.q. afwezigheid bij examens en toetsen

Bij ziekte tijdens een toets voor het examendossier gelden de volgende regels:

- Je ouders moeten voorafgaand aan de toets schriftelijk melden aan de school dat je ziek bent en de toets niet kan maken.
- Indien je afwezigheid niet correct is gemeld, dit ter beoordeling van de examencommissie, wordt het cijfer 1,0 voor de toets genoteerd.
- Als je de opgaven van het examen hebt ontvangen, gaan we ervan uit dat je hebt deelgenomen aan de toets of het examen. Dit betekent dat het eenmaal begonnen werk geldig is en blijft. Met andere woorden je kunt je niet achteraf ziekmelden.
- In bijzondere gevallen beslist de examencommissie. Hier gaat het om andere zaken dan de regel dat ziekte vooraf en schriftelijke gemeld moet worden.

#### *Bezwaar maken bij examens of toetsen voor het examendossier*

Meestal zullen klachten of bezwaren in goed overleg met deelschoolleider, examencommissie of directeur worden opgelost. In een beperkt aantal gevallen kan het voorkomen dat je niet tevreden bent over genomen besluiten. Dan kun je binnen de school in laatste instantie bezwaar aantekenen bij de commissie van beroep.

- Indien je het niet eens bent met een beslissing van de deelschoolleider of de examencommissie kun je bezwaar maken bij de directeur. Indien je het niet eens bent met de beslissing van de directeur dan kun je binnen vijf dagen nadat je een schriftelijk besluit hebt gekregen, bezwaar maken bij de commissie van beroep die door het bevoegd gezag is ingesteld. In deze commissie zijn de directeur en de examencommissie niet vertegenwoordigd.
- De commissie van beroep zal je klacht onderzoeken en binnen vijf werkdagen een besluit nemen of eerder indien de voortgang van je examen dat noodzakelijk maakt. De commissie kan besluiten om de termijn met hoogstens vijf werkdagen te verlengen indien dat noodzakelijk is. De commissie van beroep zal daar duidelijke redenen voor geven.
- De commissie van beroep zal vaststellen op welke wijze je het examen alsnog geheel of gedeeltelijk kan afleggen.
- De commissie van beroep zal het besluit schriftelijk meedelen aan jou en als je minderjarig bent aan je ouders/voogden/verzorgers, aan de directeur van de school en aan de examencommissie.

### *Toetsen inhalen*

Indien je geoorloofd afwezig was tijdens een toets (zie boven), dan krijgt je toestemming tot inhalen onder de volgende voorwaarden:

- Je wordt in staat gesteld de toets in te halen op hetzelfde moment dat de herkansingen worden afgenomen na schoolexamenweek 2, 4, 7, 9 en 11. Inhalen vervangt herkansen.
- Word je ziek in de herkansingsperiode dan kan dit betekenen dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is voorafgaand aan het eerste tijdvak van het centraal schriftelijk examen. Voel jij je hierdoor erg benadeeld, teken dan bezwaar aan bij de examencommissie.
- Je moet je voor een herkansing altijd schriftelijk aanmelden bij de deelschoolleider.
- De verantwoordelijkheid voor het inhalen van toetsen ligt bij de leerling. Je moet dus zelf het initiatief nemen om toestemming te vragen voor het inhalen van toetsen.

### *3.3 Aanpassing van het examen*

Indien je een specifieke en officieel geïndiceerde beperking hebt kan de directie toestaan dat je het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan je mogelijkheden. In dat geval bepaalt de directie de wijze waarop je het examen aflegt. Hierbij wordt er rekening gehouden met de wettelijke mogelijkheden. De directie zal de aanpassingen melden aan de inspectie.

### *3.4. Zakken en doubleren*

De rapportenvergadering besluit aan het einde van een leerjaar of je over gaat of blijft zitten. Daarbij gelden de overgangsregels die onderdeel uitmaken van het schoolbeleid. Deze regels vind je ook in de schoolgids en ze worden in de klas met je besproken. Enkele belangrijke aandachtspunten zijn:

- Je mag niet twee keer blijven zitten in hetzelfde leerjaar.
- Je mag niet in twee opeenvolgende leerjaren blijven zitten.

Indien je definitief bent afgewezen in 5H of 6V en terugkeert of als je bent blijven zitten in 4H, 4V of 5V zal de school je helpen om de schooltijd zinvol te besteden. Dit kan betekenen dat cijfers van afgeronde onderdelen die je met een voldoende hebt afgesloten, kunnen blijven staan in je examendossier, mits het PTA niet verandert. Om hiervoor toestemming te krijgen treedt je in overleg met de deelschoolleider. Alle overige vakken of onderdelen doe je in principe over. Vind je dat er dringende redenen zijn waarom dat niet voor jou geldt? Dien dan een verzoek in bij de examencommissie en geef daarbij duidelijke redenen op waarom je vindt dat de oude resultaten mogen blijven staan. Je blijft altijd wel zelf verantwoordelijk om een zinvol programma te volgen op school.

Kort gezegd betekent dit:

- Je kunt in overleg met de deelschoolleider voldoende resultaten uit het schoolexamendossier laten staan, mits het examenprogramma niet gewijzigd is.
- De examencommissie kan je vrijstellen van het volgen van de lessen van een SE-vak dat je met een voldoende hebt afgerond, mits het examenprogramma niet is gewijzigd. Het behaalde cijfer blijft dan staan en je hoeft de lessen ook niet meer te volgen voor dat vak.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor de invulling van een zinvol programma in de open uren. Je mentor en je vakdocenten ondersteunen je graag bij een goede invulling, maar het initiatief ligt bij jou.

### *3.5 Doorstroming van MAVO naar HAVO*

Wil je met een Mavo diploma van het Amstel Lyceum doorstromen naar de HAVO op het CML, dan moet je eindcijfer voor alle vakken een 7,0 of hoger zijn. Bovendien moet je vakkenpakket aansluiten bij het vakkenpakket van de havo.

Als je wiskunde B en/of natuurkunde wilt kiezen op de havo moet je voor deze vakken tenminste het eindcijfer zeven hebben gehaald. Dat geldt ook voor scheikunde.

### *3.6. Registratie en rapportage van het examendossier (ED)*

De school registreert en rapporteert zorgvuldig alle gegevens die belangrijk zijn voor het examendossier. De vakdocenten registreren de resultaten in het examendossier. Jij en je ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het Leerling Volg Systeem (LVS) van de schooladministratie je cijfers bekijken. Ben je het niet eens met een cijfer? Maak dan zo snel mogelijk bezwaar na het toekennen van het cijfer bij je vakdocent. De vakdocent beheert zelf de resultaten, en geeft eventueel wijzigingen door aan de administratie.

Bij de exameninstructie voor het CE in mei krijg je de ED-resultaten op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, onderteken je de bijgaande brief en levert deze in.

Hiermee wordt het examendossier afgerond en word je als leerling van 5H of 6V toegelaten tot het Centraal Examen. Inleveren van de ondertekende brief is noodzakelijk om het examendossier af te ronden en je toe te laten tot het Centraal Examen.

### *3.7 Bezwaren en klachten*

Ben je van mening dat je tijdens het examen ernstige hinder hebt ondervonden van geluidsoverlast of iets anders, meldt dit dan onmiddellijk bij de surveillant en daarna bij de deelschoolleider. Deze zal met de directie overleggen over je klacht. Als de directeur vindt dat er daadwerkelijk sprake was van ontoelaatbare overlast, dan laat hij het gemaakte examenwerk vernietigen. Het werk wordt niet beoordeeld en de betrokken leerlingen krijgen toestemming om het examen opnieuw te doen.

Wanneer je een klacht hebt over de beoordeling van een toets bespreek je die onmiddellijk na teruggave van het werk met je vakdocent. Ben je niet tevreden met de oplossing? Bespreek het probleem dan met je mentor. Deze kan bemiddelen bij de vakdocent of de klacht voorleggen aan de deelschoolleider om tot een oplossing te komen. En ten slotte kun je terecht bij de directeur.

Als jij en je ouders dan nog steeds niet tevreden zijn, dan kunnen jullie een schriftelijke klacht indienen bij de beroepscommissie examens.

Dat moet binnen een week na teruggave van het gecorrigeerde examenwerk.

In de beroepscommissie examens hebben zitting:

- a. de voorzitter van de examencommissie;
- b. een persoon voorgesteld door de indiener van de klacht;
- c. een persoon voorgesteld door de docent over wie de klacht wordt ingediend.

De examencommissie handelt de klacht schriftelijk af nadat alle betrokkenen zijn gehoord. De klacht moet uiterlijk 5 werkdagen nadat hij is ingediend zijn afgehandeld (of zoveel eerder als de voortgang van het examen dat noodzakelijk maakt). De uitspraak van de examencommissie is bindend.

### *3.8 Onregelmatigheden*

Indien jij je tijdens (een deel van) het examen schuldig maakt aan onregelmatigheden zal de directeur maatregelen nemen. Afhankelijk van de zwaarte van het vergrijp kun je een 1,0 krijgen voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen of kun je een verbod krijgen om verder deel te nemen aan één of meer onderdelen van het schoolexamen of het Centraal Examen. Bovendien kunnen delen van het eerder afgelegde examen ongeldig worden verklaard of kan de uitslag van het examen worden opgeschort totdat je een hernieuwd examen hebt gedaan.

Houd je dus aan de regels van het (school)examen!

Verder kun je alles lezen over onregelmatigheden tijdens het (school)examen en de consequenties daarvan in artikel 4 van het examenreglement van de MSA. Dit examenreglement is aan het einde van dit document toegevoegd.

### *3.9. Wijzigingen in het PTA*

Wijzigingen in dit document zijn niet uit te sluiten. We zullen deze tijdig schriftelijk kenbaar maken. In een uitzonderlijk geval kan de directie afwijken van de procedures zoals die beschreven zijn in dit PTA, zonder de landelijke wet- en regelgeving te overtreden.

## **4. Het Centraal Examen(CE)**

De manier waarop het CE wordt afgenomen, is in de wet geregeld. De Inspecteur voor Onderwijs houdt hier toezicht op.

Deelname aan het CE is alleen mogelijk als de leerling alle onderdelen van het SE heeft afgelegd.

### *4.1. Voorwaarden voor deelname*

Om aan het Centraal Examen te kunnen meedoen moet je voldoen aan de volgende voorwaarden: Je schoolexamendossier moet compleet zijn. Dat wil zeggen dat:

- alle eindcijfers voor de cijfervakken en het combinatievak zijn vastgesteld;
- de beoordelingen voor CKV, LO en LOB 'V(olddoende) of 'G(oed)' zijn beoordeeld.

### *4.2. Tijdvakken*

#### *4.2.1. Drie tijdvakken*

Het Centraal Examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar. Het Centraal Examen kent drie tijdvakken.

- Het eerste tijdvak (mei).
- Het tweede tijdvak (juni). Het tweede tijdvak is een herkansing voor kandidaten die na het eerste tijdvak nog niet geslaagd zijn, of voor hen die om een geldige reden verhinderd waren in het eerste tijdvak.
- Het derde tijdvak (augustus). In het derde tijdvak kunnen kandidaten, die om een geldige reden bij het tweede tijdvak verhinderd waren, aan de herkansingen deelnemen.

#### *4.2.2. Deelname tweede tijdvak (juni)*

Iedereen die examens heeft afgelegd, mag in één vak aan de herkansing van het Centraal Examen deelnemen of hij nu geslaagd is of niet. Je kunt deelnemen aan examens in het tweede tijdvak als je om geldige redenen examens in het eerste tijdvak hebt gemist. Voor zover het rooster dat toelaat kun je in dezelfde periode vakken die gemist zijn inhalen en aan maximaal één herkansing deelnemen. Als het rooster het toelaat heb je naast de herkansing maximaal 3 inhaalmogelijkheden.

#### *4.2.3. Deelname derde tijdvak (augustus)*

Wanneer kun je deelnemen aan examens in het derde tijdvak? Dat kan als je:

- niet alle examens kon maken die je om geldige reden mocht inhalen in het tweede tijdvak. Bijvoorbeeld omdat het om teveel vakken ging of omdat het rooster dit niet toeliet.
- bij de herkansing van het tweede tijdvak het examen hebt afgerond en bij die gelegenheid geen gebruik hebt kunnen maken van het recht op herkansing om te slagen;
- bij het tweede tijdvak om een geldige reden verhinderd was gebruik te maken van het recht op herkansing of van de mogelijkheid tot uitgesteld examen.

#### 4.2.4. "Nieuwe" slaag-/zakregeling (examenjaar 2011/2012)

Voor leerlingen die in het schooljaar 2011-2012 examens afleggen en waarvoor in 2012 de uitslag wordt vastgesteld, gelden de volgende wijzigingen t.o.v. de oude regeling:

1. Alle leerlingen moeten gemiddeld een voldoende halen voor het centraal schriftelijk examen. Een leerling is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.

Voor leerlingen die in het schooljaar 2012-2013 examens afleggen en waarvoor in 2013 de uitslag wordt vastgesteld, geldt bovendien de volgende aanvullende bepaling:

2. Leerlingen in het havo en vwo mogen ten hoogste één vijf halen voor het eindcijfer van één van de basisvakken Nederlands, Engels en Wiskunde A/B/C. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf voor Nederlands en Engels behaald mag worden.

#### 4.2.5. Eindexamencijfer

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen.

Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer. Het schoolexamencijfer wordt later met het resultaat van het eindexamen gemiddeld en afgerond tot een geheel getal. De berekening is als volgt:  $(SE+CE):2$ . Hierbij wordt 5,5 naar boven afgerond tot 6 en 5,45 naar beneden tot 5.

Verder geldt dat:

- Vakken zonder Centraal Examen worden afgerond op een heel cijfer: 5,45 wordt 5.
- Kleine examenvakken worden afgesloten met een combinatiecijfer. Dit cijfer geldt bij de slaag- zakregeling even zwaar als het cijfer voor een gewoon examenvak. (bijvoorbeeld maatschappijleer, ANW)
- De examenvakken CKV en LO drukken de resultaten uit in Onvoldoende, Voldoende of Goed.

#### *Bijzondere bepaling*

Als je een extra vak hebt gekozen wordt de uitslag vastgesteld op een reeks van cijfers die samen een volledig examen vormen. Heeft een kandidaat in meer vakken dan het vereiste minimum examen gedaan, dan kan één vak buiten beschouwing worden gelaten. Als daardoor de kandidaat kan slagen, móet dat zelfs gebeuren. De kandidaat bepaalt of het resultaat van het extra vak op de cijferlijst wordt vermeld of niet.

### 4.3 Examenreglement MSA

De Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA) heeft een examenreglement opgesteld waarin omschreven is welke regels en voorwaarden gelden bij het examen. Alhoewel het reglement in een zakelijke taal is opgesteld moet je het toch goed lezen zodat je weet waar je aan toe bent. Heb je moeite om bepaalde passages te begrijpen bespreek die dan met je mentor of je coach. Zorg ervoor dat je ook je ouders mee laat lezen.

Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit: dat met ingang van 1 oktober 2003 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld met inachtneming van de volgende bepalingen:

#### Artikel 1

1. De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo zijn ook voor dit reglement van toepassing.
2. In dit reglement wordt verder verstaan onder:  
"School": Eén van de vestigingen van de MSA of onderdeel van die vestiging die zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.  
"Directeur": De directeur van een school van de MSA.  
"Klachtencommissie": Een commissie die zich bezighoudt met klachten van leerlingen als er sprake is een meningsverschil tussen de leerling en de docent over de beoordeling van toetsen. Samenstelling en werkwijze van deze commissie worden geregeld in het PTA van de betreffende school.  
"Commissie van beroep": De commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de besluiten van de directeur omtrent onregelmatigheden tijdens schoolexamen en centraal examen. Zie verder artikel 4 en 13.

#### Artikel 2

1. De directeur en de examinatoren van een school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
2. De directeur benoemt, eventueel per afdeling, leerweg, profiel of sector, één van de personeelsleden van de school tot secretaris van het eindexamen en meldt dit aan het bevoegd gezag.
3. De directeur kan zich laten vervangen door een adjunct directeur of een collega-directeur als de betreffende school geen adjunct-directeur(-en) kent.
4. De directeur stelt voor de afdeling, de leerweg, het profiel of de sector een examencommissie in, waarin een representatief deel van de examinatoren vertegenwoordigd is.  
Samenstelling en werkwijze worden nader geregeld in het PTA van de betreffende school.

#### Artikel 3

1. Het examen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor daartoe in de wet genoemde vakken, uit een centraal examen.
2. De inhoud van het schoolexamen wordt nader geregeld in het programma van toetsing en afsluiting.

#### Artikel 4

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer delen van het schoolexamen of zittingen van het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het opschorten van de uitslag van het examen en het uitreiken van een diploma en een cijferlijst tot na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

3. De directeur deelt zijn beslissing ingevolge lid 2 mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De directeur stelt de kandidaat, indien deze dit wenst, in de gelegenheid zich te laten horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. In de schriftelijke mededeling aan de kandidaat wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde 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.

De school kan in het eigen PTA regelingen treffen om nog binnen de school zelf tegen een besluit van de directeur in beroep te gaan. Dit gaat dan vooraf aan het beroep bij de beroepscommissie zoals bedoeld in lid 4.

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Dat moet gebeuren binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur van de school en aan de inspectie.

5. Van de commissie van beroep mogen de directeur van de betrokken school en de secretaris(sen) van het eindexamen geen deel uitmaken.

De commissie van beroep bestaat uit drie personen. Het bevoegd gezag, de oudergeleding uit de betrokken deel-MR en de docenten van de betrokken school zijn elk met één persoon in deze commissie vertegenwoordigd.

*Het postadres van de commissie is:*

Commissie van Beroep Examenzaken  
Centraal bureau van de MSA  
Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam

#### **Artikel 5**

1. De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast.  
In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
2. Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten uitgereikt.

#### **Artikel 6**

Uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.

#### **Artikel 7**

Aan de kandidaat kan pas een diploma en een cijferlijst worden uitgereikt als aan alle eisen van het schoolexamen is voldaan. Voor nadere regeling wordt hier verwezen naar het PTA.

#### **Artikel 8**

Het cijfer van het schoolexamen voor een vak dat tevens centraal wordt geëxamineerd, wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers van 1 tot en met 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal.

#### **Artikel 9**

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in welke vakken zij examen willen afleggen. Beperking hierbij is het aanbod dat door de desbetreffende school wordt gerealiseerd.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat in meer vakken respectievelijk profielen of sectoren examen afleggen dan het wettelijk voorgeschreven aantal.
3. De keuze van vakken en profielen of sectoren moet schriftelijk worden vastgelegd op een door de school vastgesteld tijdstip.

#### **Artikel 10**

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. In het examendossier wordt het overzicht van deze beoordelingen bijgehouden.
2. Klachten over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken examinerator worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor. Leidt dat niet tot een oplossing dan kan de kandidaat binnen een in het PTA vastgestelde termijn nadat de bespreking met de betrokken examinerator heeft plaatsgevonden, een schriftelijke klacht indienen bij de directeur of bij de klachtencommissie (*zie ook Art. 25 en het PTA*).

#### **Artikel 11**

Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.

## **Artikel 12**

Van de onderdelen van het schoolexamen die op schriftelijke wijze plaats vinden en van het centraal examen moeten op de school, gedurende tenminste zes maanden, worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en de voor elk werk toegekende cijfers of beoordelingen.

In het PTA wordt de teruggave van werkstukken geregeld. Al het overige werk van de kandidaten wordt na zes maanden vernietigd.

## **Artikel 13**

1. Indien een kandidaat: zonder een geldige reden afwezig is bij een van tevoren aangekondigde schriftelijke of mondelinge toets dan wel zich onttrekt aan een onderdeel van het eindexamen, kan de directeur maatregelen nemen zoals omschreven in artikel 4 van dit reglement.
2. Met betrekking tot maatregelen die een leerling krijgt opgelegd door de directeur kan de leerling in beroep gaan bij de commissie van beroep met inachtneming van het gestelde in het vierde lid van artikel 4 van dit reglement. In het PTA van de school kan geregeld worden, dat de leerling eerst een verzoek tot heroverweging indient bij de eigen school alvorens hij beroep aan kan tekenen.
3. In het PTA kunnen aanvullende bepalingen worden opgenomen met betrekking tot de wijze waarop en de termijn waarbinnen verzuim verantwoord moet worden. Tevens kunnen daarin regelingen worden opgenomen voor het inhalen van rechtmatig gemiste onderdelen van het schoolexamen.

## **Artikel 14**

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het gestelde in het besluit eindexamen vwo-havo-mavo-vbo.
2. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangen zij die toezicht houden bij het centraal examen richtlijnen waarin alle informatie staat, die nodig is om een verantwoord toezicht bij het centraal examen te waarborgen.
3. De toezichthouders bij het centraal examen zorgen ervoor, dat de zitting of het deel van de zitting waarbij zij toezicht moeten houden volgens de verstrekte richtlijnen verloopt.
4. Uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten richtlijnen waarin alle informatie staat met betrekking tot de gang van zaken tijdens het centraal examen alsmede welke hulpmiddelen bij het centraal examen bij de verschillende vakken zijn toegestaan. Elke kandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.

## **Artikel 15**

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op de wijze zoals in het examenbesluit is voorgeschreven dan wel volgens nadere bepalingen op grond van hetgeen is vastgesteld in het PTA.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

## **Artikel 16**

De directeur en de secretaris(-sen) van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.

### **Artikel 17**

De regeling met betrekking tot slagen en zakken ligt vast in het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo en is (in vereenvoudigde vorm) opgenomen in het PTA.

### **Artikel 18**

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur aangewezen schoolfunctionaris deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van herkansing met inachtneming van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
2. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de school te bepalen dag en tijdstip.
3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
4. Indien een kandidaat niet vóór de in lid 2 genoemde dag en tijdstip zijn/haar verzoek tot herkansing heeft ingeleverd bij de directeur, wordt de uitslag die op de cijferlijst staat vermeld, definitief.
5. De herkansingsregeling houdt het recht in om in 1 vak opnieuw centraal schriftelijk examen te doen. Bij de betreffende leerwegen van het VMBO geldt dat daarnaast ook onderdelen van het CPE en het CIE herkanst kunnen worden.
6. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de desbetreffende artikelen van voornoemd besluit.

### **Artikel 19**

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit, waarop afhankelijk van het soort examen wat is afgelegd, zijn vermeld:
  - de vakken van het profiel of de sector
  - de cijfers voor het schoolexamen
  - de cijfers voor het centraal examen
  - het vak / de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk (alleen vwo/havo) of sectorwerkstuk (alleen vmbo GL/TL)
  - de beoordeling van de (deel)vakken CKV en LO (alleen vwo/havo) en voor KV1, MA en LO (alleen vmbo)
  - de eindcijfers voor de examenvakken alsmede de uitslag van het examen
  - een bijlage waarop de door de kandidaat met voldoende resultaat afgewikkelde modules vermeld staan met hun beoordeling
  - voor zover van toepassing worden de vorm van het examendossier en de wijze waarop dat aan de examenkandidaten wordt uitgereikt per school vastgesteld en opgenomen in het PTA van de school.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
4. De directeur en een secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

**Artikel 20**

De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor één of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, indien wettelijk toegestaan en door de kandidaat gevraagd één of meer certificaten uit.

**Artikel 21**

Regelingen voor gehandicapte kandidaten worden in het PTA vastgelegd. Dit geldt ook voor leerlingen die 6 jaar of korter Nederlands onderwijs hebben genoten.

**Artikel 22**

In uitzonderlijke gevallen, dit ter beoordeling van de directeur, is het mogelijk dat het bevoegd gezag, de inspectie gehoord hebbende, een kandidaat toestaat het centraal examen gespreid over twee jaar af te leggen.

**Artikel 23**

In het PTA zijn geregeld de vrijstellingen voor havo-gediplomeerden die doorstromen naar vwo en andere mogelijke vrijstellingen.

**Artikel 24**

1. Een kandidaat die tweemaal in het laatste leerjaar van een afdeling heeft gezeten, kan niet voor een derde keer tot het laatste leerjaar van die afdeling worden toegelaten.
2. De directeur kan het bevoegd gezag in uitzonderlijke gevallen verzoeken van het gestelde in het eerste lid af te wijken.
3. Daar waar wettelijke bepalingen zich daar niet tegen verzetten, kan de school eigen beleid formuleren m.b.t. doubleren van een examenjaar.

**Artikel 25**

De klachtencommissie heeft de bevoegdheid beslissing van individuele examinatoren te herzien. De uitspraak van de klachtencommissie is voor alle betrokkenen bindend. Er is geen beroep mogelijk.

Samenstelling en werkwijze worden geregeld in het PTA.

**Artikel 26**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.

Amsterdam, april 2003

Ferd Stouten  
Bestuurder MSA

## Bijlage overzicht vak PTA's

vak-PTA's (toetsen en PO's)	jaar:	2011/12				2012/13				2013/14				po/se		
		1	2	3	4	po jr 1	1	2	3	4	po jr 2	1	2		3	po jr 3
Vak ↓	havo/vwo															
Aardrijkskunde	havo	ET1	ET2+	ET3+	ET4+	ja	GV	ET5	GV		ja					20%
Aardrijkskunde	vwo	dit jaar niet aangeboden														
ANW	vwo	ET1	ET2	ET3	ET4	ja										40%
Biologie	havo	OT+	ET1+	OT+	ET2+	ja	ET3	ET4	ET5		nee					20%
Biologie	vwo	OT+	ET1+	OT+	ET2+	ja	OT+	ET3+	OT+	ET4+	ja	ET5	ET6	ET7	nee	20%
Culturele& Kunstzinnige Vorming	havo	HD	HD	HD	HD											
Culturele& Kunstzinnige Vorming	vwo						HD	HD	HD	HD						
Duits	havo	OT+	ET1+	OT+	ET2+	ja	ET3	ET4/ET5	ET6		ja					20%
Duits	vwo	OT+	ET1+	OT+	ET2+	ja	OT+	ET3+	OT+	ET4+	ja	ET5	ET6/ET7	ET8	ja	20%
Economie	havo	OT+	ET1+	OT+	ET2+	ja	ET3	ET4	ET5		ja					20%
Economie	vwo	OT+	OT+	OT+	ET1	ja	OT+	ET2+	OT+	ET3	ja	ET4	ET5	GV	ja	20%
Engels	havo	ET1+	ET2+	ET3+	OT	ja	ET4	ET5	ET6		ja					20%
Engels	vwo	ET1+	ET2+	ET3+	OT	ja	ET4+	ET5+	ET6+	OT	ja	ET7	ET8	ET9	ja	20%
Geschiedenis	havo	ET1+	ET2+	ET3+	ET4+	ja	ET5	ET6	ET7		ja					20%
Geschiedenis	vwo	OT+	OT+	OT+	OT+	ja	ET1+	ET2+	ET3+	ET4+	ja	ET5	ET6	ET7	nee	20%
Informatica	havo	ET1	ET2	ET3	ET4	ja	ET5	ET6	ET7		ja					50%
Informatica	vwo	ET1	ET2	ET3	ET4	ja	ET5	ET6	ET7	ET8	ja	ET9	GV	GV	ja	50%
LO	havo	HD	HD	HD	HD		HD	HD	HD							
LO	vwo	HD	HD	HD	HD		HD	HD	HD	HD		HD	HD	HD		
Maatschappijleer	havo	ET1+	ET2+	ET3+	ET4+	ja										20%
Maatschappijleer	vwo	ET1+	ET2+	ET3+	ET4+	ja										20%
Maatschappijwetenschappen	havo	OT+	ET1+	OT+	ET2+	ja	ET3+	ET4+	ET5+		nee					20%
Maatschappijwetenschappen	vwo	OT+	OT+	OT+	OT+	ja	ET1+	ET2+	ET3+	ET4+	ja	ET5+	ET6+	ET7+	nee	20%
Natuurkunde	havo	OT	OT	OT	ET1	ja	ET2	ET3	ET4		ja					20%
Natuurkunde	vwo	OT	OT	OT	OT	nee	OT	OT	OT	OT	ja	ET1	ET1	ET3	nee	20%
Nederlands	havo	ET1+	ET2+	OT+	ET3+	ja	ET4	ET5	ET6		ja					20%
Nederlands	vwo	ET1+	ET2+	OT+	ET3+	ja	ET4+	OT+	ET5+	ET6+	ja	ET7	ET8	ET9	ja	20%
NLT	havo	ET1	ET2	ET3	ET4	ja	ET5	ET6	ET7		ja					40%
NLT	vwo	ET1	ET2	ET3	ET4	ja	ET5	ET6	ET7	GV	ja	ET8	ET9	GV	ja	40%
Scheikunde	havo	OT+	ET1	OT+	ET2	ja	ET3	ET4	ET5		ja					20%
Scheikunde	vwo	OT+	OT+	OT+	ET1+	nee	OT+	OT+	ET2+	ET3+	ja	ET4	GV	ET5	ja	20%
Wiskunde A	havo	OT+	OT+	OT+	ET1+	nee	ET2	GV	ET3/ET4		ja					20%
Wiskunde A	vwo	OT+	OT+	OT+	OT+	nee	OT+	OT+	OT+	ET1+	ja	ET2	GV	ET3/ET4	ja	20%
Wiskunde B	havo	OT+	OT+	ET1+	OT+	nee	ET2	ET3	ET4		ja					20%
Wiskunde B	vwo	OT+	OT+	OT+	OT+	nee	OT+	OT+	OT+	ET1+	ja	ET2	GV	ET3/ET4	ja	20%
Wiskunde C	vwo	OT+	OT+	OT+	OT+	nee	OT+	OT+	OT+	ET1+	ja	ET2	GV	ET3/ET4	ja	20%

Gebruikte afkortingen en termen bij Overzicht vak-PTA's

OT	Overgangstoets	cijfer
OT+	Overgangstoets plus voortgangstoetsen (tellen 20% mee voor rapportcijfer)	cijfer
ET	Examentoets	cijfer
ET+	Examentoets plus voortgangstoetsen (tellen 20% mee voor rapportcijfer)	cijfer
GV	Gemiddelde van voortgangstoetsen (geen grote periode-eindtoets)	cijfer
HD	handelingsdeel	onv/vold/goed
SE/PO	aandeel praktische opdracht in schoolexamen	percentage

NB:

- > een nadere toelichting staat in tekst PTA algemeen
- > het overzicht bevat gegevens over het afronden van de periodes
- > deadlines praktische opdrachten staan in de uitgewerkte vak-PTA's en studiewijzers
- > wijzigingen voorbehouden; een lopend PTA kan alleen op zwaarwegende gronden gewijzigd worden en uitsluitend als dit is in het belang van de leerlingen
- > de uitgebreide PTA's staan gepubliceerd op de site van het CML met ingang van 1 oktober







***Cosmic Montessori  
Lyceum***

*Polderweg 1*

*1093 KL Amsterdam*

*Postbus 92065*

*1090 AB Amsterdam*

*T (020) 597 98 04*

*E [info@cml.msa.nl](mailto:info@cml.msa.nl)*

*[www.hetcml.nl](http://www.hetcml.nl)*