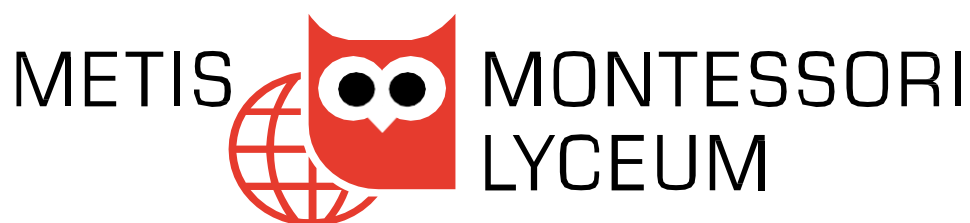




**Examenreglement**  
**2023-2024**  
*Metis Montessori Lyceum*



## Inhoud

.....	1
<b>MSA Examenreglement</b> .....	<b>4</b>
<b>Procedurele aspecten</b> .....	<b>4</b>
Artikel 1 procedurele aspecten.....	4
<b>Algemene bepalingen</b> .....	<b>4</b>
Artikel 2 begrippen.....	4
Artikel 3 inzage, communicatie en procedure bij bezwaar .....	5
Artikel 4 regeling afwijkende wijze van examinering .....	6
<b>Onregelmatigheden</b> .....	<b>7</b>
Artikel 5 onregelmatigheden.....	7
<b>De organisatie van het eindexamen</b> .....	<b>8</b>
Artikel 6 de organisatie van het eindexamen .....	8
<b>De gang van zaken tijdens het schoolexamen</b> .....	<b>8</b>
Artikel 7 De gang van zaken tijdens het schoolexamen.....	8
<b>De herkansing van het schoolexamen en van het centraal examen</b> .....	<b>9</b>
Artikel 8 Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo.....	9
Artikel 9 herkansen centraal examen .....	9
<b>De uitslag</b> .....	<b>10</b>
Artikel 10 vaststelling van het eindcijfer.....	10
Artikel 11 slotbepaling.....	10

<b>Metis Examenreglement</b> .....	<b>11</b>
Artikel 1 Procedurele aspecten .....	11
Artikel 2 Reikwijdte .....	11
Artikel 3 Algemene bepalingen.....	11
3.1 Schoolexamen .....	11
3.1.1 Examentoetsen (ET's).....	11
3.1.2 Praktische Examentoetsen (PET's).....	11
3.1.3 Handelingsdelen (HD) .....	12
3.1.4 'Kleine examenvakken' afgesloten door letters .....	12
3.1.7 Coaching, werkweek, WBS & loopbaanoriëntatie en begeleiding.....	12
3.2 Samenstelling examencommissie.....	13

3.3 Werkwijze examencommissie .....	13
3.4 Vakkenpakket .....	13
3.5 Meerdere vakken .....	13
3.6 Vastleggen vakkenpakket .....	13
3.7 Meenemen oude resultaten zittenblijvers .....	14
3.8 Instromers .....	14
3.9 Doorstroming van mavo/vmbo-tl naar havo .....	14
3.10 Instromers van havo in vwo .....	14
3.11 Vrijstellingen overstap havo naar vwo.....	15
3.12 Vervroegd examen .....	15
3.12 Profielwerkstuk .....	15
Artikel 4 Eindexamenbesluit, artikel 5, onregelmatigheden .....	16
4.1 Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo .....	16
4.2 Procedure bij onregelmatigheid/fraude.....	16
Artikel 5 De organisatie van het schoolexamen .....	16
5.1 start schoolexamenprogramma.....	16
5.2 Afsluiten vakken .....	16
Artikel 6 De gang van zaken tijdens het schoolexamen.....	17
6.1 Ziekte, c.q. afwezigheid bij examens en toetsen .....	18
6.2 Procedure bij te laat inleveren of niet inleveren opdracht .....	18
Artikel 7 De herkansing van het schoolexamen.....	19
7.1 herkansing van het schoolexamen.....	19
7.2 Bepalingen herkansingen .....	19
Artikel 8 Uitslag.....	19
8.1 Het combinatiecijfer op havo en vwo .....	19
8.2 Slaag-zakregeling mavo .....	20
8.3 Slaag-zakregeling havo .....	20
8.4 Slaag-zakregeling vwo .....	21
Artikel 9 Inzage Centraal Examen .....	22
9.1 Procedure inzage Centraal Examen.....	22
9.2 Geschil na inzage .....	22
Pilot vakken op hoger niveau op Kiem Montessori .....	22

# MSA Examenreglement

## Procedurele aspecten

### Artikel 1 procedurele aspecten

1. Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit VO een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit: dat met ingang van 1 oktober 2022 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld. De CMR heeft met dit examenreglement ingestemd.
2. De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. De vaststelling vindt plaats na instemming van de DMR. 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, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt. Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten ter beschikking gesteld.

## Algemene bepalingen

### Artikel 2 begrippen

1. De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit VO zijn ook voor dit reglement van toepassing.
2. In dit reglement wordt verder verstaan onder:
  - "School":  
één van de scholen die binnen de MSA zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.
  - "Directeur":  
de directeur van een school van de MSA.
  - "Examencommissie":  
de commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen en gemandateerd is door de directeur om beslissingen te nemen over alle aangelegenheden die betrekking hebben op het examen, met uitzondering van onregelmatigheden. De examencommissie bestaat uit minimaal drie personen. De eindverantwoordelijk directeur maakt geen deel uit van de examencommissie. Voor het overige worden samenstelling en werkwijze van deze commissie geregeld in het schoolspecifieke examenreglement.
  - "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.
  - "Bevoegd gezag":  
College van bestuur van de stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA)
  - "Examendossier":

Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

“Examensecretaris”:

Degene die verantwoordelijk is voor het coördineren van de werkzaamheden en het uitvoeren van werkzaamheden voortvloeiend uit het toepassen van het examenreglement. De examensecretaris wordt door de directeur aangewezen uit het personeel. De directeur maakt melding daarvan bij het bevoegd gezag.

“Examinator”:

Degene die belast is met het afnemen van het examen.

“Kandidaat”:

Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

“PTA”:

Programma van Toetsing en Afsluiting. In het PTA wordt 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, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het Schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

“Schoolexamen”:

Het totaal van alle toetsen en opdrachten dat het cijfer bepaalt van het Schoolexamen voor een vak.

### **Artikel 3 inzage, communicatie en procedure bij bezwaar**

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat binnen tien werkdagen in kennis. De vakdocenten registreren zorgvuldig alle schoolexamencijfers in het schoolexamendossier. Kandidaten en hun ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het Leerling Volg Systeem van Magister (LVS) van de schooladministratie deze cijfers bekijken.
2. De kandidaten hebben het recht om het, door hen gemaakte, werk in te zien. Het werk mag niet meegenomen en niet gekopieerd worden.
3. Bezwaren over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken vakdocent worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor/coach. Leidt dat niet tot een oplossing, dan kan de kandidaat binnen vijf werkdagen nadat het onderdeel van het schoolexamen is ingezien en de beoordeling aan de kandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk bezwaar maken tegen de beoordeling bij de examencommissie. Na deze periode van vijf dagen is het cijfer dus definitief. Informatie over de werkwijze van de examencommissie is te vinden in het schooleigen onderdeel van het examenreglement. De examencommissie heeft de bevoegdheid de beslissing van individuele examinatoren te herzien
4. Indien de kandidaat het niet eens is met het oordeel van de examencommissie, dan kan hij bezwaar maken bij de directeur, binnen vijf werkdagen nadat het besluit van de examencommissie is meegedeeld. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de examencommissie gehanteerde procedure. Hij kan bij procedurele fouten de examencommissie opdragen de behandeling van de klacht volgens de juiste procedure opnieuw te doen.

## Artikel 4 regeling afwijkende wijze van examinering

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur 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.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, 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 kundige psycholoog, medicus, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
  - 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.
3. 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 minder dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs heeft gevolgd voorafgaand aan het examen 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.
4. 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 en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. Het gaat in het bijzonder om een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal. Het gebruik van een woordenboek van een vreemde taal naar het Nederlands is niet toegestaan.
5. Als sprake is van meerdere beperkingen, mogen de tijdverlengingen op grond van verschillende beperkingen niet bij elkaar worden opgeteld. Uitzondering: als sprake is van tijdverlenging op grond van anderstaligheid en kort verblijf in Nederland (hoogstens zes jaar) én van dyslexie, kan twee maal een half uur worden toegekend.
6. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## Onregelmatigheden

### Artikel 5 onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de 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.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur omtrent onregelmatigheden schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag in te stellen commissie van beroep examenzaken (bovenschools). Dat moet gebeuren binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in, past hoor en wederhoor toe, en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroep of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat. Tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie voert in ieder geval een gesprek met de kandidaat, waarbij deze zich, indien gewenst, kan laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. Ook vindt er altijd een gesprek plaats met betrokken medewerkers van de school. 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, een ouder of personeelslid van de betreffende school en een directielid van een niet betrokken MSA-school.

**Het postadres van de commissie is:**

***Commissie van Beroep Examenzaken  
bestuursbureau van de MSA  
Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam***

6. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief):
  - Afkijken of de gelegenheid bieden tot afkijken
  - Een telefoon of ander smart device, waarmee je al dan niet via bluetooth of op andere manieren gegevens kan uitwisselen, bij je dragen tijdens een toets of examen
  - Het schrijven in woordenboeken die men tijdens een toets examen bij zich heeft.
  - Het bij zich hebben van spiekbriefjes tijdens een toets of examen.
  - Het niet volgens de regels inleveren van examenwerk.Ongeoorloofde absentie bij alle onderdelen van SE en bij CE geldt ook als een onregelmatigheid.  
Ook het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel kan beschouwd worden als een onregelmatigheid.
7. De directeur stelt vast of er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een onderdeel van het SE en bij het CE. Voor de verdere procedure zie de schoolspecifieke reglementen.

## **De organisatie van het eindexamen**

### **Artikel 6 de organisatie van het eindexamen**

1. Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.
2. Uiterlijk tien werkdagen voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.
3. Deelname aan alle geplande toetsen is verplicht.
4. Het is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
5. 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 evenals welke hulpmiddelen bij het centraal examen bij de verschillende vakken zijn toegestaan. Elke kandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.
6. Alle onderdelen van het schoolexamen en centraal examen moeten op school, gedurende tenminste zes maanden na afronding van het centraal examen worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en het voor elk werk toegekende cijfer of beoordeling.

## **De gang van zaken tijdens het schoolexamen**

### **Artikel 7 De gang van zaken tijdens het schoolexamen**

1. Het examenwerk dat in het voorexamenjaar wordt gemaakt, behoudt zijn geldigheid in het examenjaar.
2. Als de kandidaat de opgaven van de toets of het examen heeft ontvangen, gaat de school ervan uit dat hij heeft deelgenomen aan de toets of het examen. Dit betekent dat het resultaat van een eenmaal gestarte toets geldig is en blijft. De kandidaat kan zich niet tijdens de toets of achteraf ziek melden, ook niet als hij tijdens de toets ziek wordt. In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de directeur.



## De herkansing van het schoolexamen en van het centraal examen

### Artikel 8 Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo

1. Maatschappijleer kent de volgende regeling:
  - a. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag/zak regeling,
  - b. Het vak sluit af met een schoolexamen,
  - c. Voor dit vak is er geen CSE,
  - d. Bij onvoldoende eindresultaat is er een herexamen mogelijk.

Een leerling die gemiddeld op een onvoldoende eindcijfer uitkomt voor maatschappijleer (5,4 of lager), heeft het recht om herexamen te doen. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het cijfer voor het herexamen vervangt, indien het hoger is, het eindcijfer van het schoolexamen maatschappijleer.

### Artikel 9 herkansen centraal examen

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur aangewezen schoolfunctionaris deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van herkansing met inachtneming van het eindexamenbesluit VO.
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 CSPE herkanst kunnen worden. Zie hiervoor het schooleigen examenreglement.
6. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de desbetreffende artikelen van voornoemd besluit. Bij een herkansing geldt dat het hoogste cijfer telt

### Artikel 10 vaststelling van het eindcijfer

1. 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.
2. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
3. Voor alle vakken die worden afgesloten met een cijfer, worden de cijfers voor (praktische) examentoetsen omgezet in een eindcijfer: het schoolexamencijfer (SE). Dit schoolexamencijfer wordt voor vakken met een Centraal Schriftelijk Examen op één decimaal afgerond en voor vakken zonder Centraal Schriftelijk Examen berekend tot een heel getal, dus zonder decimalen.
4. Het eindcijfer voor alle vakken met een onderdeel op het Centraal Schriftelijk Examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
5. Het eindcijfer wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen en dit wordt afgerond tot een geheel getal. Indien een vak alleen met een schoolexamen is afgerond is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
6. Indien de uitkomst van de berekening van het eindcijfer 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. Bij afronding wordt 4,49 een 4 en 5,49 een 5.

### Artikel 11 slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en niet is gedelegeerd aan een schooleigen examenreglement, beslist het bevoegd gezag, in casu de bestuurder.



# Metis Examenreglement

## Artikel 1 Procedurele aspecten

**1.1** De directeur van het Metis Montessori Lyceum treedt op namens het bevoegd gezag (bestuur MSA)

**1.2** Het Metis examenreglement is vastgesteld door de directeur na goedkeuring door de DMR

**1.3** Indien daartoe aanleiding is, kan de schoolleiding het reglement tussentijds wijzigen, na goedkeuring door de DMR.

## Artikel 2 Reikwijdte

**2.1** Het Metis examenreglement is van toepassing op de bovenbouw mavo, havo en vwo. Dit zijn de leerjaren 3 en 4 mavo, 3, 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo.

## Artikel 3 Algemene bepalingen

### 3.1 Schoolexamen en Overgangsdossier

Het schoolexamen/examendossier bestaat uit examentoetsen (ET's), praktische examentoetsen (PET's), handelingsdelen (HD) en het profielwerkstuk (PWS). Het overgangsdossier bestaat uit overgangstoetsen (OT's), Praktische opdrachten (PO's) en Schriftelijke overhoringen (SO's)

Voor praktische examentoetsen, praktische opdrachten, mondelinge toetsen, handelingsdelen en het profielwerkstuk worden van tevoren aan de kandidaat de belangrijkste aandachtspunten gemeld. Ook krijgt de kandidaat te horen welke normen er gelden bij de beoordeling.

#### 3.1.1 Examentoetsen (ET's) en Overgangstoetsen (OT's)

Een Examentoets of Overgangstoets wordt in principe afgenomen in een toetsweek. De Examentoetsen en Overgangstoetsen zijn evenwichtig verdeeld over onderwerpen en niveaus van de leerstof. Er zijn niet alleen kennisvragen, maar ook vragen die onderzoeken of er inzicht is in het geleerde en of het geleerde kan worden toegepast. In principe zijn ET's en OT's herkansbaar.

#### 3.1.2 Praktische Examentoetsen (PET's) en Praktische opdrachten (PO's)

- Praktische Examentoetsen en Praktische opdrachten zijn individuele of groepsopdrachten en worden in principe buiten de toetsweken afgerond. Een uitzondering op dit laatste vormen de mondelinge afsluitende praktische examentoetsen van Nederlands, de moderne vreemde talen en maatschappijwetenschappen: deze kunnen in de toetsweken plaatsvinden.
- Er geldt een duidelijke deadline voor de afronding van Praktische Examentoetsen en PO's
- De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van de juiste versie van het document met een extensie die te openen is voor de docent.
- Als een PET niet is ingeleverd, leidt dit niet automatisch tot toekenning van een 1,0 als cijfer. In uitzonderlijke gevallen kan dit zelfs uitsluiting van het Centrale Examen tot gevolg hebben, dit ter beoordeling van de examencommissie.
- Als een PO niet is ingeleverd, kan dit leiden tot toekenning van een 1,0.
- Praktische Examentoetsen en Praktische opdrachten zijn niet herkansbaar.



### **3.1.3 Handelingsdelen (HD)**

Onder andere het vak LO en het leesdossier van Nederlands (havo en vwo) worden afgesloten met opdrachten die we handelingsdelen noemen. Voor een handelingsdeel (HD) krijg je geen cijfer, maar je moet deze met 'voldoende' of 'goed' hebben afgerond. Dat is voorwaarde om deel te mogen nemen aan het Centraal Schriftelijk Examen. Een handelingsdeel wordt buiten de toetsweken afgerond. In het vak-PTA staat een duidelijke omschrijving van de eisen waaraan je moet voldoen om het handelingsdeel met een voldoende af te sluiten.

### **3.1.4 Schriftelijke overhoringen (SO's)**

Een schriftelijke overhoring is een toets die in een lesuur wordt afgenomen over een relatief klein deel van de leerstof. Een SO is niet herkansbaar.

### **3.1.5 'Kleine examenvakken' afgesloten door letters**

Kunstvakken 1 (KV1) op de mavo en Lichamelijke Opvoeding (LO) op mavo, havo en vwo, wordt afgesloten met een letter: Onvoldoende (O), Voldoende (V) of Goed (G). Deze vakken moeten met minimaal een voldoende worden afgesloten om over te kunnen gaan, of te kunnen slagen.

### **3.1.6 Examenvakken zonder Centraal Examen**

Voor de vakken zonder centraal schriftelijk examen (maatschappijleer, ckv, informatica, onderzoek en ontwerp en wiskunde D) wordt het cijfer op een heel cijfer afgerond.

### **3.1.7 Coaching, werkweek, WBS & loopbaanoriëntatie en begeleiding**

De vrije ruimte bestaat uit een (of meer) keuze-examenvak(ken). Verder is de vrije ruimte gevuld met het vak WBS/LOB. WBS staat voor wereldburgerschap en bevat onderdelen van andere vakken, zoals aardrijkskunde, werkweekopdrachten en maatschappijleer. LOB staat voor Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding. Dit programma bereidt de leerling voor op een loopbaan of verdere studie. Bovendien krijgt de leerling ondersteuning bij het plannen en organiseren van de studie. De mentor of coach zal daarbij helpen. De uren en activiteiten voor LOB zijn verplichte onderdelen, waarvoor een aanwezigheidsplicht geldt. Het maken van werkstukken, verslagen of andere opdrachten is een onderdeel hiervan. Deze onderdelen maken deel uit van een elektronisch dossier. Afronding van dit dossier is voorwaarde om te kunnen slagen en de school belooft de voltooiing van dit dossier met een METIS-wereldburgergetuigschrift.



### **3.2 Samenstelling examencommissie**

De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden. Hierin zitten onder anderen:

- Een deelschoolleider
- Examensecretaris/plaatsvervangend examensecretaris
- Ten minste twee docenten mavo
- Ten minste twee docenten bovenbouw H/V

Beslissingen van de examencommissie kunnen genomen worden door ten minste de helft van het aantal leden. Besluiten door de examencommissie worden genomen met een meerderheid van stemmen.

### **3.3 Werkwijze examencommissie**

De examencommissie gaat bij beroepszaken tegen beoordelingen als volgt te werk:

1. Zij hoort de indiener van de klacht of eventueel iemand die daar door de indiener toe wordt gemachtigd.
2. Zij hoort de persoon op wie de klacht betrekking heeft.
3. De examencommissie velt vervolgens een oordeel en brengt de indiener van de klacht schriftelijk op de hoogte.

Indien de indiener van de klacht het niet met de uitspraak van de examencommissie eens is, kan de klager beroep aantekenen bij de directeur, binnen vijf werkdagen nadat de uitspraak van de examencommissie aan de leerling is gedaan. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de examencommissie gehanteerde procedure. Hij kan bij procedurele fouten de commissie opdragen de behandeling van de klacht volgens de juiste procedures opnieuw te doen.

### **3.4 Vakkenpakket**

De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in welke vakken zij examen willen afleggen. Beperking hierbij is het aanbod dat door de school wordt gerealiseerd. Het keuzeproces en de keuze van het profiel en het vak in de vrije ruimte valt onder verantwoordelijkheid van de decaan. Na de definitieve keuze en plaatsing in de profielen is de decaan verder verantwoordelijk voor de controle op de geldigheid van het pakket en het juiste aantal studielasturen van iedere leerling.

### **3.5 Meerdere vakken**

De kandidaten kunnen voor zover de directeur hen dat toestaat in meer vakken examen afleggen dan het wettelijk voorgeschreven aantal.

### **3.6 Vastleggen vakkenpakket**

De keuze van vakken en profielen moet schriftelijk worden vastgelegd op een door de school vastgesteld tijdstip.



### 3.7 Meenemen oude resultaten zittenblijvers

Voor leerlingen die in de bovenbouw blijven zitten geldt het volgende.

- Het vak-PTA geldt van het cohort van de klas waarin de leerling terecht komt.
- Al het theoretisch werk moet opnieuw worden getoetst.
- Al het praktische werk dient opnieuw te worden gedaan, tenzij de vakdocent in samenspraak met de examencommissie anders beslist.
- Voor alle afgesloten vakken (informatica, maatschappijleer, CKV (havo-vwo), KV1 (mavo) en LO) geldt een complete vrijstelling, indien die vakken met een voldoende zijn afgesloten en het PTA niet verandert. De leerling heeft het recht die vakken geheel opnieuw te doen. Daarbij geldt dat het laatste cijfer telt. Toestemming hiervoor gaat via de deelschoolleider. Onderdelen van deze vakken opnieuw doen, is niet toegestaan.
- Bij een vrijstelling voor een vak, geldt de verplichting dat de onderwijstijd aan de wettelijke criteria moet voldoen. De leerling is zelf verantwoordelijk voor de invulling van een zinvol programma in de open uren. De mentor, coach en vakdocenten ondersteunen graag, maar de verantwoordelijkheid ligt bij de leerling.
- Bij keuze om de cijfers van afgesloten vakken te laten staan, legt de vakdocent dit besluit vast en verzendt hij deze notitie naar de examensecretaris die dat in het examendossier van de leerling opneemt. Cijfers voor afgesloten vakken tellen niet mee bij de overgang voor doublanten in 4 havo en 4 vwo. Alleen als een vak opnieuw wordt gedaan, telt dit cijfer mee voor de overgang van het 4<sup>e</sup> naar het 5<sup>e</sup> leerjaar.

### 3.8 Instromers

Voor instromers die een deel van het PTA op een andere school hebben gedaan, geldt het volgende.

- Een leerling levert voorafgaand aan de intake op het MML in: de cijferlijst en een exemplaar van het PTA dat op de oude school voor dat jaar gold.
- Vakdocenten beoordelen of de inhoud van dat PTA overeenkomt met het lopende PTA. Indien dit het geval is, kan een leerling ervoor kiezen de cijfers mee te laten tellen. Leemtes in het lopende PTA moeten worden ingehaald. Indien het werk niet past binnen het lopende PTA, vervalt het behaalde cijfer.
- De vakdocent legt vast hoe het besluit tot stand is gekomen en verzendt deze notitie naar de secretaris van de examencommissie die dat in het examendossier van de leerling opneemt.
- Aanvullende regels voor externe instromers zijn te vinden in de schoolgids.

### 3.9 Doorstroming van mavo/vmbo-tl naar havo

Een leerling die het diploma mavo heeft behaald, kan doorstromen naar havo op voorwaarde dat het vakkenpakket uit minimaal zeven examenvakken bestaat en deze met goed gevolg zijn afgerond.

### 3.10 Instromers van havo in vwo

Een leerling die het diploma havo heeft behaald, kan doorstromen naar vwo als de docentenvergadering hierover positief beslist. De eindcijfers, werkhouding, motivatie en doorzettingsvermogen zijn belangrijke zaken waarnaar wordt gekeken. Het advies van de docentenvergadering is bindend.



### **3.11 Vrijstellingen overstap havo naar vwo**

Bij overstap met een havodiploma naar het vwo, krijgt de leerling vrijstelling voor Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) en maatschappijleer. Verder hangen vrijstellingen af van de overlap tussen de havo- en de vwo-examenprogramma's. De vakdocenten vergelijken hiervoor het PTA van de havo met dat van het vwo en maken afspraken met de leerling hoe de ontbrekende onderdelen kunnen worden ingehaald en afgerond. Hun besluit wordt door de leerling ondertekend en megedeeld aan de examencommissie, die dat in het examendossier opneemt.

### **3.12 Vervroegd examen**

De directeur kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt afgesloten voordat het centraal examen in dat vak of die vakken begint. Het PTA wordt aangepast en dit wordt schriftelijk vastgelegd.

Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

### **3.13 Profielwerkstuk**

Het profielwerkstuk (mavo-havo-vwo) is een opdracht waarin kennis, inzicht en vaardigheden worden gecombineerd die belangrijk zijn voor het gekozen profiel. Het profielwerkstuk heeft betrekking op minimaal één vak uit het examenpakket (havo: een vak met minimaal 320 studielasturen, vwo: een vak met minimaal 440 studielasturen)

Het profielwerkstuk mavo heeft betrekking op het gekozen profiel waarin het onderwijs wordt gevolgd. Het profielwerkstuk op de mavo wordt beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Om te kunnen slagen moet je sectorwerkstuk minimaal als 'voldoende' of 'goed' worden beoordeeld (zie slaag-zakregeling).

Het profielwerkstuk op het havo en vwo wordt beoordeeld met een cijfer, dat onderdeel is van het combinatiecijfer (zie slaag-zakregeling).

Met het profielwerkstuk wordt in het voorexamenjaar gestart. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt. In ieder geval wordt de inhoud, het proces tijdens de totstandkoming ervan en de presentatie beoordeeld



## **Artikel 4 Eindexamenbesluit, artikel 5, onregelmatigheden**

### **4.1 Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo**

Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kan een leerling ontheffing krijgen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding, indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Dat wil zeggen dat een ontheffing alleen te verkrijgen is na toestemming van de deelschoolleider en op basis van een medische verklaring. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.

Als een leerling met een havodiploma overstapt naar het vwo, is deze vrijgesteld van het volgen van het onderwijs in het vak maatschappijleer en in het vak culturele en kunstzinnige vorming.

De directeur kan een vwo-leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de Franse of Duitse taal, in de volgende gevallen:

- a) de leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
- b) de leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal;
- c) de leerling volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.

De kandidaat heeft het recht het havoprofielwerkstuk bij te stellen of opnieuw te maken om het aan de vwo-criteria te laten voldoen.

Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kan een leerling vrijstelling krijgen voor (onderdelen van) het onderwijs (en examen) in andere examenonderdelen dan lichamelijke opvoeding. De directeur kan deze vrijstelling verlenen en hoeft daarvoor niet vooraf toestemming te vragen aan de inspectie.

### **4.2 Procedure bij onregelmatigheid/fraude**

Bij het vermoeden van fraude of onregelmatigheid tijdens het afnemen van een onderdeel van het overgangs- of examendossier wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Het werk van de leerling wordt ingenomen. De leerling mag verder werken op een nieuw blad.
2. Vakdocent/surveillant maakt melding bij examencommissie.
3. Examencommissie doet onderzoek via hoor en wederhoor.
4. Directeur deelt sanctie (schriftelijk) mede aan leerlingen en ouders/verzorgers.
5. Zie voor mogelijkheid tot beroep het MSA-examenreglement.

## **Artikel 5 De organisatie van het schoolexamen**

### **5.1 start schoolexamenprogramma**

Het schoolexamenprogramma start op mavo voor de meeste vakken in het examenjaar; voor een aantal vakken al in het voorexamenjaar. Op havo start het examenprogramma voor alle vakken in het voorexamenjaar. Op vwo start het examenprogramma voor de meeste vakken in het voorexamenjaar en voor een aantal vakken in het vierde leerjaar.

### **5.2 Afsluiten vakken**

Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten. Dit geldt ook voor vakken en onderdelen die niet met een cijfer worden afgesloten (zoals LOB).





## **Artikel 6 De gang van zaken tijdens het schoolexamen/overgangsdossier**

- Schriftelijke toetsen worden met een blauwe of zwarte pen gemaakt. Leerlingen mogen niet met potlood schrijven en/of gebruik maken van correctievloeistof. Het tekenen van grafieken met potlood is wel toegestaan.
- Capuchons, petten en andere niet-religieuze hoofddekfels zijn niet toegestaan in het toetslokaal.
- Digitale toetsen of schriftelijke toetsen die op de computer gemaakt worden mogen niet gemaakt worden op de persoonlijke account van leerlingen.
- Leerlingen mogen bij ET's gebruik maken van een eendelig woordenboek Nederlandse Taal. Uitzondering hierop zijn schoolexamenonderdelen waarin de beheersing van de Nederlandse spelling en grammatica worden getoetst.
- Leerlingen mogen bij ET's voor de moderne vreemde talen (Duits, Engels, Frans, Spaans, Turks, Arabisch) alleen gebruik maken van een woordenboek als dat expliciet door de examinerator is aangegeven.
- Alleen bij de vakken wiskunde op havo en vwo mag gebruik worden gemaakt van een grafische rekenmachine.
- Het Binas-boekje mag op havo en vwo gebruikt worden bij ET's biologie, natuurkunde, scheikunde en op mavo voor Nask1 en Nask2.
- Overige hulpmiddelen (potlood, gum, geodriehoek, et cetera) zijn alleen niet toegestaan indien de docent daar expliciet geen toestemming voor heeft verleend.
- Het bij je dragen van telefoon of ander smart device tijdens afname van een toets onderdeel van het overgangs- of examendossier is verboden.
- Voor alle vakken is het gebruik van generatieve AI niet toegestaan, tenzij de docent per vak en per opdracht nadere specifieke criteria aangeeft voor toegestaan gebruik.
- Voor alle overige zaken zijn examineratoren, surveillanten en leerlingen gehouden aan de richtlijnen zoals vastgesteld in het Metis-toetsbeleid.



## **6.1 Ziekte, c.q. afwezigheid bij examens en toetsen**

Bij ziekte tijdens een toets gelden de volgende regels:

- Ouders/verzorgers melden ziekte voorafgaand aan de toets uiterlijk om 8.30 uur aan de school.
- Als de opgaven van de toets of het examen zijn ontvangen, wordt ervan uit gegaan dat de leerling heeft deelgenomen aan de toets of het examen. Eenmaal begonnen werk is en blijft geldig.
- Een leerling die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de examencommissie.
- Indien de afwezigheid van een leerling tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de examencommissie, wordt voor de betreffende toets het cijfer 1,0 gegeven of geen cijfer. In het laatste geval kan het schoolexamen niet worden afgesloten en volgt uitsluiting van het Centraal Examen.

## **6.2 Procedure bij te laat inleveren of niet inleveren opdracht**

Bij het te laat inleveren of niet inleveren van een opdracht, PET of ander onderdeel van het examendossier, geldt de volgende procedure

1. Vakdocent maakt melding bij examencommissie van het niet of te laat inleveren van opdracht of onderdeel examendossier.
  - a. Vakdocent vult niks in bij cijfer
2. Examencommissie nodigt de leerling uit om verhaal te komen doen.
3. Examencommissie doet uitspraak.
4. Eventuele maatregelen worden door de directeur genomen en gecommuniceerd aan leerling (en in geval van minderjarige leerlingen aan ouders/verzorgers)

Indien de leerling niet komt opdagen, doet examencommissie uitspraak zonder hoor en wederhoor.



## **Artikel 7 Herkansen**

### **7.1 herkansing**

De herkansingen vinden plaats op een door de schoolleiding vastgestelde tijd, aan het eind van het reguliere lesprogramma. Tijdens die dagen zijn er geen reguliere lessen. De herkansing gaat in principe over de jaarstof. Een leerling heeft het recht om van maximaal drie vakken één toets te herkansen. In het examenjaar heeft een leerling het recht om van maximaal twee vakken één toets te herkansen. Er mag per vak nooit méér dan één toets worden herkanst.

### **7.2 Bepalingen herkansingen**

- Bij herkansen geldt in principe het hoogst behaalde cijfer.
- Leerlingen kunnen alleen de aangewezen toetsen herkansen zoals beschreven in het PTA.
- De school organiseert geen inhaalmoment voor gemiste herkansingen. Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen wordt hiervan afgeweken, na instemming van de examencommissie.
- Voor het inhalen van toetsen moet toestemming worden gevraagd aan de examencommissie. Een leerling krijgt uitsluitend toestemming om een toets in te halen indien deze geoorloofd afwezig was tijdens de afname van de toets in de toetsweek. Als er geen toestemming is gevraagd, mag de toets niet worden ingehaald. De leerling dient hiervoor een herkansing in te zetten.
- De leerling ontvangt digitaal bericht wanneer moet worden ingeschreven voor de herkansing. De leerling is zelf verantwoordelijk voor de inschrijving. Als er niet is ingeschreven, mag niet worden deelgenomen aan de herkansing.
- In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de examencommissie.

## **Artikel 8 Uitslag**

### **8.1 Het combinatiecijfer op havo en vwo**

Voor het profielwerkstuk, ckv en maatschappijleer op het havo en vwo geldt dat zij als één vak gezamenlijk meetellen bij de bepaling van de uitslag van je examen. We noemen dit het combinatiecijfer. Bij de slaag/zakbepaling telt dit combinatiecijfer even zwaar als een cijfer voor een gewoon examenvak. De resultaten van het profielwerkstuk, ckv en maatschappijleer worden wel apart vermeld op de cijferlijst bij het diploma.

De cijfers van het profielwerkstuk, ckv en maatschappijleer zijn afgerond tot gehele getallen. Van deze afgeronde gehele getallen wordt het gemiddelde berekend. Vervolgens wordt het gemiddelde afgerond op het nabij liggende gehele getal: een 5 en 6 wordt 5,5 en afgerond een 6, ongeacht wat er bij de nog niet afgeronde deelcijfers achter de komma stond. Om te slagen mag geen enkel onderdeel van het combinatiecijfer lager zijn dan een 4.



## 8.2 Slaag-zakregeling mavo

Een leerling is geslaagd voor **mavo** als:

- Het gemiddelde van het centraal examencijfer onafgerond een 5,5 of hoger is;
- én voor Nederlands het eindcijfer 5 of hoger is behaald;
- én:
  - als één van de vakken als eindcijfer een 5 of meer is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer een 6 of meer is behaald; of
  - als één van de vakken als eindcijfer een 4 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer een 6 of meer is behaald, waarvan ten minste één 7 of hoger; of
  - voor twee van de vakken als eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer een 6 of meer is behaald, waarvan ten minste één 7 of hoger;
- én voor de vakken lichamelijke opvoeding (LO) en kunstvakken1 (KV1) een 'voldoende' of 'goed' zijn behaald;
- én voor het profielwerkstuk een 'voldoende' of 'goed' is behaald
- én WBS/LOB met 'voldaan' is afgesloten.

## 8.3 Slaag-zakregeling havo

Een leerling is geslaagd voor **havo** als:

- het gemiddelde centraal examencijfer onafgerond een 5,5 of hoger is;
- én voor één van de kernvakken Nederlands, Engels en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer een 5 of meer is behaald en voor de overige kernvakken als eindcijfer een 6 of hoger is behaald;
- én:
  - voor één van de vakken als eindcijfer 5 of meer is en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer wordt bepaald als eindcijfer 6 of meer is behaald; of
  - voor één van de vakken als eindcijfer 4 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer is behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
  - voor twee van de vakken als eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer is behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
  - voor één van de vakken als eindcijfer 4 is behaald en voor één van de vakken als eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer is behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- én voor geen van de onderdelen van het combinatiecijfer lager dan het eindcijfer 4 is gehaald;
- én voor het vak lichamelijke opvoeding (LO) een 'voldoende' of 'goed' is behaald.
- én WBS/LOB met 'voldaan' is afgesloten.



#### 8.4 Slaag-zakregeling vwo

Een leerling is geslaagd voor **vwo** als:

- het gemiddeld centraal examencijfer onafgerond een 5,5 of hoger is;
- én voor:
  - voor één van de vakken als eindcijfer 5 of meer is en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer wordt bepaald als eindcijfer 6 of meer is behaald; of
  - voor één van de vakken als eindcijfer 4 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer is behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
  - voor twee van de vakken als eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer is behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
  - voor één van de vakken als eindcijfer 4 is behaald en voor één van de vakken als eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer is behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- én voor geen van de onderdelen van het combinatiecijfer lager dan het eindcijfer 4 is gehaald;
- én voor het vak lichamelijke opvoeding (LO) een 'voldoende' of 'goed' is behaald.
- én WBS/LOB met 'voldaan' is afgesloten.

Het combinatiecijfer telt in de uitslagbepaling als één vak. Voor havo- en vwo-leerlingen is het combinatiecijfer het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk.

##### *Bijzondere bepaling*

Als er een extra vak is gekozen, wordt de examenuitslag vastgesteld op een reeks van cijfers die samen een volledig examen vormen. Is er in meer vakken dan het vereiste minimum examen gedaan, dan kunnen vakken buiten beschouwing worden gelaten tot dit vereiste minimum is bereikt. Als een leerling daardoor kunt slagen, moet dat zelfs gebeuren. De leerling bepaalt of het resultaat van het extra vak op de cijferlijst wordt vermeld of niet.



## **Artikel 9 Inzage Centraal Examen**

### **9.1 Procedure inzage Centraal Examen**

Iedere kandidaat heeft recht op inzage van het eigen gemaakte examenwerk. De procedure hiervoor is als volgt:

1. De leerling dient binnen twee weken na de bekendmaking van de examenuitslag een verzoek ter inzage van het examenwerk in bij de deelschoolleider.
2. De leerling bekijkt het examenwerk in aanwezigheid van een deelschoolleider.
3. Het examenwerk mag niet worden gekopieerd, gefotografeerd, gescand of anderszins worden vermenigvuldigd door de leerling.
4. Het is niet toegestaan aantekeningen op het werk te maken.

### **9.2 Geschil na inzage**

Als de leerling aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout is gemaakt bij de correctie, wordt op de volgende manier gehandeld:

1. De leerling zet de argumenten over de vernomen fouten op papier.
2. Op verzoek van de directeur kijkt de eerste corrector of naar diens mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de eerste corrector dit wel of geen basis vindt voor aanpassing van de score. De correctoren voeren hierover gemotiveerd overleg.
4. Alleen als beide correctoren in overleg tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.
5. Indien de correctoren van mening verschillen, wordt contact opgenomen met de onderwijsinspectie.

### **Pilot vakken op hoger niveau op Kiem Montessori**

In het schooljaar 2021-2022 is Kiem Montessori gestart met het aanbieden van enkele vakken op havoniveau aan mavoleerlingen. Het gaat om de vakken Engels, informatica en Turks. De leerlingen die hiervoor geselecteerd zijn, hebben in het voorgaande jaar laten zien dat zij een of enkele vakken op havoniveau aankunnen. Zij volgen voor deze vakken het PTA voor havo en maken voor de betreffende vakken ook het centraal examen op havoniveau. Het vak op een hoger niveau zal worden vermeld op hun mavodiploma. Gediplomeerde mavoleerlingen krijgen een vrijstelling voor dat vak als zij doorstromen van mavo naar havo. Dit alles natuurlijk conform de regelgeving van het Examenbesluit VO.