



# Examenreglement 2024-2025



## Inhoud

<b>MSA Examenreglement</b> .....	4
Procedurele aspecten .....	4
Artikel 1 procedurele aspecten .....	4
Algemene bepalingen .....	4
Artikel 2 begrippen .....	4
Artikel 3 Examensecretaris en examencommissie .....	5
Artikel 4 inzage, communicatie en procedure bij bezwaar .....	6
Artikel 5 regeling afwijkende wijze van examinering.....	7
Onregelmatigheden .....	8
Artikel 6 onregelmatigheden .....	8
De organisatie van het eindexamen .....	10
Artikel 7 de organisatie van het eindexamen .....	10
De gang van zaken tijdens het schoolexamen.....	10
Artikel 8 De gang van zaken tijdens het schoolexamen .....	10
De herkansing van het schoolexamen en van het centraal examen.....	11
Artikel 9 Herexamen van het schoolexamen op het vmbo zonder centraal examen .	11
Artikel 10 herkansen van het centraal examen.....	11
De uitslag.....	12
Artikel 11 vaststelling van het eindcijfer .....	12
Artikel 12 slaag-zakregeling havo en vwo .....	12
Artikel 13 slaag-zakregeling vmbo .....	14
Artikel 14 slotbepaling .....	15
<b>Metis Examenreglement</b> .....	<b>16</b>
Artikel 1 Procedurele aspecten.....	16
Artikel 2 Reikwijdte .....	16
Artikel 3 Algemene bepalingen .....	16
3.1 Schoolexamen en Overgangsdossier.....	16
3.1.1 Examentoetsen (ET's) en Overgangstoetsen (OT's) .....	16
3.1.2 Praktische Examentoetsen (PET's) en Praktische opdrachten (PO's) .....	16
3.1.3 Handelingsdelen (HD) .....	17
3.1.4 Schriftelijke overhoringen (SO's).....	17
3.1.5 'Kleine examenvakken' afgesloten door letters .....	17
3.1.6 Examenvakken zonder Centraal Examen.....	17

3.1.7 Coaching, werkweek, WBS & loopbaanoriëntatie en begeleiding.....	17
3.2 Samenstelling examencommissie.....	18
3.3 Werkwijze examencommissie.....	18
3.4 Vakkenpakket.....	18
3.5 Meerdere vakken .....	18
3.6 Vastleggen vakkenpakket.....	19
3.7 Meenemen oude resultaten zittenblijvers.....	19
3.8 Instromers .....	19
3.9 Doorstroming van mavo/vmbo-tl naar havo .....	20
3.10 Instromers van havo in vwo .....	20
3.11 Vrijstellingen overstap havo naar vwo .....	20
3.12 Vervroegd examen .....	20
3.13 Profielwerkstuk .....	20
Artikel 4 Eindexamenbesluit, artikel 5, onregelmatigheden .....	21
4.1 Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo.....	21
4.2 Procedure bij onregelmatigheid/fraude.....	22
Artikel 5 De organisatie van het schoolexamen .....	22
5.1 start schoolexamenprogramma .....	22
5.2 Afsluiten vakken .....	22
Artikel 6 De gang van zaken tijdens het schoolexamen/ overgangsdossier .....	22
6.1 Ziekte, c.q. afwezigheid bij examens en toetsen.....	23
6.2 Procedure bij te laat inleveren of niet inleveren opdracht .....	24
Artikel 7 Herkansen.....	24
7.1 herkansing .....	24
7.2 Bepalingen inhalen en herkansen.....	24
Artikel 8 Uitslag .....	25
8.1 Het combinatiecijfer op havo en vwo .....	25
Artikel 9 Inzage Centraal Examen.....	25
9.1 Procedure inzage Centraal Examen.....	25
9.2 Geschil na inzage.....	25

# 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 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit: dat met ingang van 1 augustus 2024 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld. De GMR heeft met dit examenreglement ingestemd. Dit examenreglement is van toepassing op schooljaar 2024- 2025.
2. De directeur/rector 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 inhaal- en herkansingsregeling van het schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het schoolreglement, het MSA-examenreglement en het PTA worden door de directeur/rector vóór 1 oktober aan de inspectie toegezonden en aan de kandidaten ter beschikking gesteld. Het schoolreglement en PTA worden bovendien toegezonden aan het bevoegd gezag.

## Algemene bepalingen

### Artikel 2 begrippen

1. De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en artikel 2.60 van de WVO 2020 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/rector":  
de directeur/rector van een school van de MSA.
  - "Examencommissie":  
De examencommissie zoals bedoeld in artikel 2.60d WVO 2020
  - "Commissie van beroep":  
de commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de

besluiten van de directeur/rector omtrent onregelmatigheden tijdens schoolexamen en centraal examen.

“Bevoegd gezag”:

De stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), het college van bestuur namens deze.

“Examendossier”:

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

“Examensecretaris”:

Degene die de directeur/rector ondersteunt bij het organiseren en afnemen van het eindexamen en bij de uitvoering van het examenreglement en de PTA's.

“Examinator”:

Degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan.

“Kandidaat”:

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

“Ouders”:

Ouders/verzorgers van de kandidaat.

“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 inhaal- en 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.

“Toets”:

Een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen waarmee de kennis en vaardigheden van de examenkandidaat worden gemeten. De onderdelen kunnen op verschillende manieren vormgegeven worden, bijvoorbeeld schriftelijk, mondeling of als praktische opdracht.

3. Overal waar hij/zijn staat, kan ook zij/haar, hen/hun of die/diens worden gelezen.

### **Artikel 3 Examensecretaris en examencommissie**

1. De examensecretaris heeft de volgende rol en taken:
  - Het ondersteunen van de directeur/rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
  - Het ondersteunen van de directeur/rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
  - Het ondersteunen van de directeur/rector bij de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen;

- Het (samen met de directeur/rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
  - Het (samen met de directeur/rector) tekenen van de diploma's, cijferlijsten, getuigschriften en certificaten;
  - Het (samen met de directeur/rector) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen.
2. De examensecretaris wordt door de directeur/rector aangewezen uit het personeel. De directeur/rector maakt melding daarvan bij het bevoegd gezag.
  3. De directeur/rector stelt een examencommissie in die bestaat uit een oneven aantal en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur/rector, leden van de (D/G)MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
  4. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
    - Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
    - Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het Programma van Toetsing en Afsluiting;
    - Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
    - Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.

#### **Artikel 4 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 examinerende kandidaat binnen tien werkdagen in kennis. De vakdocenten registreren zorgvuldig alle schoolexamencijfers in het schoolexamendossier. Kandidaten en ouders van minderjarige kandidaten 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 worden meegenomen. Voor inzage in zowel het schoolexamenwerk als het centraal examenwerk geldt een schooleigen procedure, die wordt vastgelegd in het schoolexamenreglement.
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 schoolleider bovenbouw. De schoolleider bovenbouw kan zich laten adviseren door de examencommissie. Na deze periode van vijf dagen is het cijfer dus definitief.
4. Indien de kandidaat het niet eens is met het oordeel van de schoolleider bovenbouw, dan kan hij bezwaar maken bij de eindverantwoordelijk directeur/rector, binnen vijf werkdagen nadat het besluit van de schoolleider bovenbouw is meegedeeld. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de schoolleider

bovenbouw gehanteerde procedure.

## **Artikel 5 regeling afwijkende wijze van examinering**

1. De directeur/rector kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De directeur/rector bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn ziekte of handicap wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, 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, 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 kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. Het bevoegd gezag kan voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van dit besluit, indien deze kandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.
5. De afwijking, bedoeld in het vierde lid, 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.
6. De in het vierde 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.
7. 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. In dergelijke gevallen neemt de school altijd contact op met het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

8. De directeur/rector doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

## Onregelmatigheden

### Artikel 6 onregelmatigheden

1. In het geval zich rondom het eindexamen onvoorziene omstandigheden of onregelmatigheden die niet te wijten zijn aan de leerling, voordoen, beslist de directeur/rector hoe hiermee om te gaan. De directeur/rector kan zich hierbij laten adviseren door de examencommissie. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.
2. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur/rector maatregelen nemen.
3. De maatregelen bedoeld in het tweede lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur/rector aan te wijzen onderdelen.
4. Indien het hernieuwd examen als bedoeld in het derde lid, onderdeel d, 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.
5. De directeur/rector deelt zijn voornemen om een maatregel te treffen in verband met een geconstateerde onregelmatigheid ingevolge lid 3, schriftelijk mee aan de kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers. De directeur/rector stelt de kandidaat in de gelegenheid zich te laten horen door (een vertegenwoordiger van) de schoolleiding. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. Vervolgens stelt de directeur/rector de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers schriftelijk op de hoogte van zijn definitieve besluit. In de schriftelijke mededeling van het definitieve besluit wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie.
6. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur/rector 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/rector van de school en aan de inspectie.

7. Van de commissie van beroep mogen de directeur/rector 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 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***

8. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief):
  - Afkijken of de gelegenheid bieden tot afkijken;
  - Zich voor de datum of het tijdstip waarop het examen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende examen;
  - 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;
  - Zich niet houden aan de bij dit examenreglement gegeven voorschriften;
  - Zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een SE-toets of Centraal Examen;
  - Het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel;
  - Het zich voordoen voor een ander;
  - Het ongeoorloofd gebruik maken van kunstmatige intelligentie.
9. De directeur/rector 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 7 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 verstrekt de directeur/rector aan de kandidaat:
  - a. Het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen;
  - b. De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - c. De beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo; en
  - d. Een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
3. De directeur/rector en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
4. De examenkandidaat tekent voor ontvangst van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
5. Deelname aan alle geplande school- en centraal examentoetsen is verplicht.
6. Het is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
7. 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.
8. 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 8 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/rector.
3. De kandidaat die door ziekte of onafhankelijke omstandigheden niet in staat is geweest aan de eerste afname van één of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen, wordt in een inhaalmogelijkheid voorzien. Deze inhaalmogelijkheid

gaat nooit ten koste van een herkansingsmogelijkheid.

4. Het is aan de directeur/rector van de school om te bepalen of een gemiste herkansingstoets van het schoolexamen mag worden ingehaald. Dit wordt vastgelegd in het schooleigen examenreglement.

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

### **Artikel 9 Herexamen van het schoolexamen op het vmbo zonder centraal examen**

1. De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt, kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
2. De directeur/rector van een school voor mavo of vbo kan bepalen dat een examenkandidaat voor een of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin het centraal examen niet wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen. Zie hiervoor het schooleigen examenreglement.
3. Het herexamen omvat door de directeur/rector aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
4. De directeur/rector stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
5. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

### **Artikel 10 herkansen van het centraal examen**

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur/rector 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/rector 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/rector, wordt de uitslag die op de cijferlijst staat vermeld, definitief.
5. De herkansingsregeling houdt het recht in om in één vak opnieuw centraal schriftelijk examen te doen. Bij de betreffende leerwegen van het vmbo geldt dat daarnaast ook toetsen 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.

## De uitslag

### Artikel 11 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) schoolexamentoetsen omgezet in een eindcijfer: het schoolexamencijfer (SE-cijfer). Dit schoolexamencijfer wordt voor vakken met een centraal examen op één decimaal bepaald zonder afronding. Een 5,49 wordt een 5,4 en 4,49 een 4,4. Voor vakken zonder centraal examen wordt het schoolexamencijfer berekend tot een heel getal, dus zonder decimalen. Indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt het cijfer naar beneden afgerond en indien het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Bij afronding wordt 4,49 een 4 en 6,49 een 6.
4. Het eindcijfer voor alle vakken met een onderdeel op het centraal 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 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 12 slaag-zakregeling havo en vwo

1. De examenkandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
  - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
  - b. Hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
  - c. Hij onverminderd onderdeel b:
    - i. Voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
    - ii. Voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als

- eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- iii. Voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
  - iv. Voor een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor een van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
  - v. Hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
  - vi. Hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van een vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen:
- a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van die taal en literatuur;
  - b. algemene natuurwetenschappen in vwo en havo;
  - c. bij bijzondere scholen: godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag hiertoe niet besluit, godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs geen onderdeel is van het eindexamen, tenzij Onze Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend met toepassing van artikel 3.1, eerste lid, onderdeel c, artikel 3.2, eerste lid, onderdeel c, of artikel 3.3, eerste lid, onderdeel c.
3. Indien het bevoegd gezag toepassing geeft aan het tweede lid, tweede volzin, wordt in het examenreglement vermeld welk onderdeel of welke onderdelen zijn toegevoegd voor de bepaling van het eindcijfer, bedoeld in dat lid.
4. De directeur/rector bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze 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.
5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de

directeur/rector deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

### **Artikel 13 slaag-zakregeling vmbo**

1. De examenkandidaat die het eindexamen vmbo in een leerweg heeft afgelegd, is geslaagd indien:
  - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
  - b. Hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald;
  - c. Hij onverminderd onderdeel b:
    - 1) Voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
    - 2) Voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste een 7 of hoger heeft behaald; of
    - 3) Voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste een 7 of hoger heeft behaald;
      - d. Hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
      - e. Hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
      - f. Als het gaat om een eindexamen vmbo gemengde of theoretische leerweg: Hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt bij het eindexamen vmbo theoretische leerweg het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen vmbo gemengde leerweg bij de uitslagbepaling betrokken als deze vakken samen ten minste een volledig beroepsgericht programma als bedoeld in artikel 3.7, eerste lid, onderdeel d, vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.
3. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt bij het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van een vak.
4. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt bij het eindexamen vmbo gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van een vak, met

dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.

5. De directeur/rector bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze 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.
6. In afwijking van het eerste lid is de examenkandidaat die het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leer-werktraject als bedoeld in artikel 2.103 van de wet geslaagd indien: a. Hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; b. Hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; en c. Hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of hoger heeft behaald. Indien de vakken waarin examen is afgelegd, samen het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg vormen, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.
7. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur/rector deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

## **Artikel 14 slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en niet is gedelegeerd aan een schooleigen examenreglement, beslist het college van bestuur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.



## **Metis Examenreglement**

### **Artikel 1 Procedurele aspecten**

- 1.1 De directeur van het Metis Montessori Lyceum is gemandateerd door het bevoegd gezag (bestuur MSA)
- 1.2 Het Metis examenreglement is vastgesteld door de directeur na instemming door de DMR
- 1.3 Indien daartoe aanleiding is, kan de schoolleiding het reglement tussentijds wijzigen, na instemming 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**

Zowel het schoolexamen/examendossier als het overgangsdossier bestaat uit verschillende toetsen (voor definitie zie artikel 2.2 MSA-reglement). Binnen het schoolexamen/examendossier maken we onderscheid tussen 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. Wel kan dit tot uitsluiting van het Centrale Examen leiden, dit ter beoordeling van de directeur.
- 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 geeft een advies aan de directeur inzake de klacht.

### **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 keuzeprocess 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 voor 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 terechtkomt.
- 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 dat de leerling met deze examenvakken is geslaagd.

### **3.10 Instromers van havo in vwo**

Een leerling die het diploma havo heeft behaald, kan doorstromen naar vwo. De docentenvergadering geeft hierover een advies waarbij gekeken wordt naar de eindcijfers, werkhouding, motivatie en doorzettingsvermogen evenals naar het extra te kiezen vak.

### **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 meegedeeld 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 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, 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 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, 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.

Als het ingeleverd werk niet voldoende oorspronkelijk is op basis van de criteria die de sectie hanteert, kan de docent dit meenemen in de beoordeling van het werk. Met oorspronkelijk werk wordt bedoeld dat bij citeren en parafraseren door middel van een referentie (APA) wordt aangegeven welke bron is gebruikt. Het (veelvuldig) parafraseren van grote stukken tekst met een enkele verwijzing is niet toegestaan. In dat geval is er geen sprake van oorspronkelijk werk. Dit geldt ook voor door AI-gegenereerd werk.

### **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 hoofddeksels 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 examinatoren, 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 directeur.
- 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 geeft advies aan de directeur.
4. De directeur doet uitspraak.
5. 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, adviseert de examencommissie en doet de directeur 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 inhalen en herkansen**

- 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.
- De school organiseert hier per toetsweek eenmalig een vast inhaalmoment voor.
- Een geoorloofd gemiste toets van buiten de toetsweek dient te worden ingehaald voor het einde van de periode op de daarvoor aangewezen wekelijkse inhaalmomenten.
- Een toets uit de toetsweek dient te worden ingehaald op het daarvoor vastgelegde inhaalmoment.
- 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, bij besluit van de directeur.





- 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.

## 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 vijf werkdagen na de bekendmaking van de examenuitslag een verzoek ter inzage van het examenwerk in bij de deelschoolleider.
2. De leerling bekijkt het examenwerk onder verantwoordelijkheid van een deelschoolleider.
3. 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.