

# Programma van Toetsing en Afsluiting

3 mavo  
2018-2019



Amsterdam, 7 januari 2019

Beste leerling van 3 mavo,

Het PTA voor het examen is een belangrijk document. Het PTA verschaft je informatie over alle schriftelijke schoolexamens, praktische opdrachten en handelingsdelen.

Met het examen rond je je opleiding af aan het Montessori Lyceum. Dat gaat geleidelijk, het schoolexamen is gespreid over 3 en 4 mavo. Het examen bestaat uit twee onderdelen: het schoolexamen (SE) en het landelijke Centraal Examen (CE). Dit laatste examen vindt plaats in mei van volgend schooljaar. Dit PTA verschaft je de route langs alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen. Als alles goed gaat, en daar gaan we vanuit, ontvang je aan het einde van de rit een diploma, het bewijs waarmee je jezelf toegang verschaft tot een vervolgopleiding.

Het examen is een serieuze zaak en om het in goede banen te leiden, is er een reglement. Dit reglement bestaat uit: het schoolgebonden MLA-programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het algemene Examenreglement van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam.

Het PTA wijst niet alleen de weg, deze verschaft je ook de mogelijkheid om nauwkeurig alle behaalde resultaten bij te houden. Op die manier houd je zelf het overzicht van je behaalde resultaten.

Wellicht moet je even slikken, wanneer je probeert het hele examen te overzien. Ervaring heeft echter geleerd, dat het allemaal te doen is, als je gewoon rustig aan het werk gaat.

We wensen je veel succes!

Mede namens Martin Rodermans en Titia Wittenberg  
secretarissen van het MAVO examen

Wriester Grommers  
voorzitter van de examencommissie

# Inhoudsopgave

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Begrippenlijst</b>   | <b>5</b>  |
| <b>A. Programma van toetsing en afsluiting</b>                                    | <b>6</b>  |
| A.1 Regeling toetsen  | 6         |
| A.2 Toegestane hulpmiddelen bij het Schoolexamen                                  | 7         |
| A.3 Regeling handelingsdeel   | 7         |
| A.4 Regeling profielwerkstuk  | 7         |
| A.5 Rekentoets  | 8         |
| A.6 Herkansingen  | 8         |
| A.7 Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid   | 9         |
| A.8 Slaag- zakregeling  | 10        |
| A.9 Regeling zakken / doubleren   | 10        |
| A.10 Regeling betreffende een aanpassing van het examen                           | 11        |
| A.11 Taken bij de overgang van 3 mavo naar 4 mavo                                 | 12        |
| A.12 Regeling bij doorstromen binnen het MLA van mavo naar havo                   | 12        |
| A.13 Regeling registratie en rapportage van het Examendossier                     | 13        |
| A.14 Regeling teruggave werkstukken   | 13        |
| A.15 Klachtenregeling Schoolexamen  | 14        |
| A.16 Onregelmatigheden  | 14        |
| A.17 Wijzigingen  | 15        |
| <b>B. Vakkenoverzicht en aanwijzingen voor de schoolexamens</b>                   | <b>16</b> |
| B.1 De vakken   | 16        |
| B.2 Aanwijzingen voor de examenkandidaten tijdens de SE-weeken                    | 17        |
| B.3 Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het maken van een SE op de computer | 18        |
| B.4 Toelichting bij de ED-resultaten  | 20        |
| <b>C. Examenprogramma's en cijferkolommen structuur per vak</b>                   | <b>22</b> |
| Nederlandse taal  | 22        |
| Franse taal   | 23        |
| Duitse taal   | 24        |
| Engelse taal  | 25        |
| Geschiedenis  | 26        |
| Aardrijkskunde  | 27        |
| Wiskunde  | 28        |

|   |           |
|---|-----------|
| Natuur en scheikunde 1  | 29        |
| Biologie  | 30        |
| Economie  | 31        |
| Maatschappijleer  | 32        |
| Lichamelijke opvoeding  | 33        |
| Kunstvakken I   | 34        |
| Tekenen   | 35        |
| Toekomst voor Talent  | 36        |
| Rekenen   | 37        |
| Loopbaan oriëntatie   | 38        |
| <b>Bijlage: Examenreglement Montessori Scholengemeenschap Amsterdam</b> | <b>39</b> |

# Begrippenlijst

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt verstaan onder:

## **De school**

het Montessori Lyceum Amsterdam, onderdeel van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam, vertegenwoordigd door de rector.

## **De examencommissie**

de commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen. De commissie bestaat uit de voorzitter (rector) en de examensecretarissen.

## **Het mavoteam**

het team van docenten dat het onderwijs in de MAVO-afdeling verzorgt.

## **De verslagvergadering**

de vergadering van docenten die beslist over de voortgang van een leerling.

## **De examenvergadering**

de vergadering van docenten die beslist over de doorstroom van een leerling van 4 mavo naar 4 havo.

## **SE**

een onderdeel (toets) van het schoolexamen dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

## **Handelingsdeel**

een onderdeel van het schoolexamen dat met de beoordeling 'voldoende' of 'goed', c.q. als 'voldaan' afgesloten moet worden.

## **Praktische opdracht**

een onderdeel van het schoolexamen, waarbij ook vaardigheden worden getoetst, dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

## **Schoolexamen**

het totaal van alle toetsen en opdrachten dat het cijfer bepaalt van het schoolexamen voor een vak, inclusief de opdrachten van het handelingsdeel.

## **Examendossier**

het overzicht van resultaten en beoordelingen van alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen van het schoolexamen.

# A. Programma van Toetsing en Afsluiting

PTA van het schoolexamen 3 mavo 2018-2019 op het Montessori Lyceum Amsterdam

Dit programma van toetsing en afsluiting omvat alle onderdelen van het schoolexamen in 3 mavo en 4 mavo van het Montessori Lyceum Amsterdam.

## A.1 Regeling toetsen

Het schoolexamen bestaat uit een aantal toetsen en/of handelingsdelen. Deze kunnen zowel in het derde, als vierde leerjaar plaatsvinden.

Alle vakken waarmee in het derde leerjaar is gestart, behoren tot het programma van toetsing en afsluiting (PTA), dus ook de vakken waarin de leerling uiteindelijk geen centraal schriftelijk examen doet.

We onderscheiden twee soorten toetsen:

- a. Toetsen met open/gesloten vragen, schriftelijk of mondeling.
- b. Praktische opdrachten.

### a. Toetsen met open/gesloten vragen

1. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak. Veel toetsen worden in 3 mavo en 4 mavo in de les afgenomen. De omvang van de toets is gerelateerd aan de duur van de les.
2. In 4 mavo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en één periode voor de herkansingen.
3. De toetstijd in schoolexamenperiodes van 4 mavo is vastgesteld op maximaal twee klokuren.
4. De sectie is verantwoordelijk voor de opgaven van de toetsen uit het examendossier. Dit betekent dat tenminste twee docenten uit een sectie de toets ontwerpen. De beoordelingscriteria zijn vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt. Bij de opgaven van een toets staat de puntentoekening per onderdeel aangegeven.
5. De docent bepaalt het cijfer van de toets.

### b. Praktische opdrachten

6. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
7. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
8. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.
9. De docent bepaalt de deadline voor de inlevering van PO's. Wanneer een leerling met een deadline in de problemen raakt, neemt deze leerling, uiterlijk op de dag vóór de deadline verstrijkt, contact op met de betrokken vakdocent om tot een

oplossing te komen. De docent geeft de gevallen die niet bevredigend zijn opgelost door aan de schoolleider. De schoolleider kan, na betrokkenen gehoord te hebben, contact opnemen met de rector. De rector kan het vergrijp als een 'onregelmatigheid' aanmerken, in de zin van Art. 7 van het examenreglement en voor het PO het cijfer 1 geven.

## **A.2 Toegestane hulpmiddelen bij het Schoolexamen**

Bij de diverse onderdelen uit het Schoolexamen beslist de sectie welke hulpmiddelen zijn toegestaan. Indien een leerling gerechtigd is gebruik te maken van hulpmiddelen, dan brengt een leerling dat hulpmiddel zelf mee.

Indien een leerling gerechtigd is gebruik te maken van bijzondere hulpmiddelen bij een SE of CE, zoals een laptop of een spraakbestand, worden die door de school aangeleverd.

## **A.3 Regeling handelingsdeel**

1. De vakken KV1, LO, LOB en TvT kennen geen toetsen. Het examendossier van deze vakken bestaat uit een handelingsdeel. Een handelingsdeel (HD) levert geen cijfer op. Een leerling moet de diverse onderdelen van het vak naar behoren afgerond hebben. Een leerling krijgt een beoordeling 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
2. Een leerling wordt pas toegelaten tot het centraal examen indien alle onderdelen van het handelingsdeel naar behoren zijn afgerond, dit ter beoordeling van de docent. De leerling mag het handelingsdeel dus niet afsluiten met een onvoldoende.

## **A.4 Regeling profielwerkstuk**

1. Het profielwerkstuk omvat 'de Meesterproef' voor TvT en wordt in het examenjaar afgerond.
2. De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk berust bij het mavoteam.
3. Het profielwerkstuk wordt in principe in groepsverband gemaakt. Het mavoteam bepaalt de uiteindelijke groepsgrootte.
4. Het profielwerkstuk wordt afgerond in een week in blok 4-II en gepresenteerd.
5. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt.
6. Het profielwerkstuk kan beoordeeld worden met een 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. De leerling mag het werkstuk niet afsluiten met een onvoldoende.

## A.5 Rekentoets

Rekenen heeft een aparte plaats in het Examendossier. Als 'vak' staat het in de lijst van Schoolexamens terwijl het om een 'vaardigheid' gaat die op school met een landelijk examen wordt afgesloten. Het cijfer van de Rekentoets zit nog niet in de kernvakkenregeling en speelt ook nog geen rol in de zak-/slaagregeling, maar deelname aan de Rekentoets is ten minste éénmaal verplicht. De leerling mag maximaal viermaal deelnemen aan de Rekentoets. Het hoogste behaalde cijfer wordt vermeld op de cijferlijst bij het diploma.

Hierna puntsgewijs een beschrijving van de bijzondere gang van zaken.

1. De eerste gelegenheid om deel te nemen aan de Rekentoets is in 3 mavo in de maand maart.
2. De leerling mag maximaal viermaal deelnemen aan de Rekentoets.
3. De Rekentoets kan alleen worden afgenomen binnen voorgeschreven perioden in januari, maart en eind mei/begin juni.
4. Deelname aan de Rekentoets in het examenjaar 4 mavo staat los van overige herkansingsregelingen.
5. De Rekentoets wordt op vmbo afgenomen op niveau 2F. Als een leerling niveau 2F met een voldoende heeft afgesloten, mag de leerling bij een volgende gelegenheid de Rekentoets afleggen op niveau 3F

## A.6 Herkansingen

In het leerjaar 4 mavo (4M) geldt onderstaande herkansingsregeling voor ED-onderdelen uit leerjaar drie en vier. Voor het vak Maatschappijleer is er een aanvullende regeling.

1. In 4M is het totale aantal herkansingen over de verschillende vakken maximaal twee.
2. In 4M mag een leerling slechts één onderdeel per vak uit het Examendossier herkansen.
3. Een herkansing kan uitsluitend een onderdeel van het examendossier betreffen: een SE of een PO.
4. Een onderdeel van een vak, dat is samengesteld uit een gemiddelde van diverse toetsen, komt niet in aanmerking voor een herkansing.
5. In 4M zijn de herkansingen in een aparte periode geconcentreerd.
6. Het hoogste cijfer, van herkansing of van de reguliere toets, geldt als definitief cijfer voor de betreffende toets.
7. Maatschappijleer kent in aanvulling op de bovenstaande punten de volgende regeling. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag/zak regeling. Het vak sluit af met een schoolexamen. Voor dit vak is er geen CE. Bij onvoldoende eindresultaat is er een herexamen mogelijk.



8. Een leerling die gemiddeld op een onvoldoende eindcijfer uitkomt voor Maatschappijleer (5,4 of lager), heeft het recht om herexamen te doen. Het herexamen beslaat de stof van het gehele vak. Het herexamen vindt plaats voor de voorjaarsvakantie.

#### **A.7 Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid**

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt in de leerjaren de volgende regeling:

1. De afwezigheid van een leerling door ziekte is voorafgaand aan de toets telefonisch gemeld door de ouders bij de schoolleider. Dit kan via het nummer 06-22521047.
2. Bij afwezigheid tijdens een toets wegens een andere reden dan ziekte, is deze reden minstens één dag voorafgaand aan de toets door een ouder schriftelijk aan de schoolleider gemeld.
3. Indien afwezigheid tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de schoolleider, wordt het cijfer 1,0 voor de betreffende toets genoteerd. De schoolleider mavo meldt dit aan de rector, die het vergrijp als een onregelmatigheid aanmerkt, in de zin van Art.7 van het examenreglement.
4. Indien de afwezigheidsmelding is geaccepteerd, heeft de leerling het recht om één keer een gemiste toets in te halen per SE-periode (half jaar).
5. Een gemiste toets in 3M wordt op donderdag 20 juni 2019 ingehaald. Een gemiste toets in 4M wordt op een vooraf bepaald centraal tijdstip binnen twee weken ná de SE-weken ingehaald.
6. Het recht op inhalen kan niet "meegenomen" worden naar een volgend leerjaar. Inhaalmomenten kunnen uitsluitend in het betreffende leerjaar benut.
7. Is een leerling in een periode twee keer (of vaker) afwezig/ziekgemeld, dan wordt er een 1,0 voor het betreffende SE genoteerd. De leerling kan wel in de herkansingsweek in 4M de reguliere herkansingen inzetten om dit cijfer te repareren.
8. Ziekte bij inhalen kan niet meer gerepareerd worden anders dan door het inzetten van één van de twee reguliere herkansingen in de herkansingsweek.
9. Ziekte in de herkansingsperiode in 4 mavo betekent dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is voorafgaand aan het eerste tijdvak van het centraal schriftelijk examen.
10. Een leerling die de opgaven van een examen heeft ontvangen, wordt geacht aan de zitting deel te nemen. Deelname betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Met andere woorden: achteraf ziekmelden is niet toegestaan.
11. Deadlines in examenjaren voor inleveren van examenstof (zoals boekverslagen) en/of SE's die mondeling worden afgenomen gelden ook als officiële toetsmomenten. Te laat inleveren of niet aanwezig zijn zonder officiële ziekmelding betekent een cijfer 1.0.
12. Bijzondere situaties die betrekking hebben op de inhaal- en herkansingsregeling zijn ter beoordeling van de schoolleider in samenspraak met de examencommissie.

## A.8 Slaag- zakregeling

Een leerling is gerechtigd om aan het Centraal Examen deel te nemen, indien aan de voorwaarden van het schoolexamen is voldaan, te weten:

1. Het profielwerkstuk en de meesterproef is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
2. De vakken KV1 en Lichamelijke Opvoeding zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
3. De praktische opdrachten en de toetsen van de overige vakken uit het algemeen gedeelte, het sectordeel en het vrije deel zoals aangegeven in het PTA, zijn afgelegd en derhalve voor deze vakken een eindcijfer is verkregen

Een kandidaat is geslaagd voor het examen indien:

1. Alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
2. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
3. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
4. voor twee van zijn examenvakken, het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
5. er gemiddeld een voldoende gehaald is voor het centraal schriftelijk examen. Een leerling is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.
6. De rekentoets is gedaan.
7. Het predicaat 'cum laude' wordt toegekend indien het eindresultaat van alle vakken gemiddeld minimaal 8.0 is en geen enkel vak is afgesloten met een cijfer lager dan 7.0. Voor 'summa cum laude' geldt dat het eindresultaat gemiddeld minimaal 9.0 is en geen enkel vak een cijfer afgesloten is met een cijfer lager dan 8.0.

## A.9 Regeling zakken / doubleren

### Verblijfsduur mavo

1. De mavo-opleiding van het MLA duurt vier leerjaren en wordt in het vierde leerjaar afgesloten met het centraal examen.
2. Bij vertraging kan een leerling een leerjaar doubleren.
  - a. Doubleren is geen recht. Alleen de school kan besluiten tot een doublure.
  - b. In het eerste leerjaar wordt in principe niet gedoubleerd.
  - c. Doubleren in twee opeenvolgende leerjaren is niet toegestaan.
3. De maximale verblijfsduur op de mavo is in principe vijf leerjaren. Het overdoen van het (vierde) examenjaar mavo is uitsluitend mogelijk in overleg en als overdoen kansrijk wordt geacht.

De verslagvergadering besluit aan het einde van een leerjaar over de bevordering van een leerling.

Het examendossier wordt opgebouwd in twee jaar. Voor een leerling die definitief gedoubleerd is in 3 mavo of gezakt is in 4 mavo gelden de volgende bepalingen:

1. De leerling doet de jaarstof opnieuw. Oefening baart kunst.
2. De leerling heeft per vak het recht om slechts één voldoende cijfer van het examendossier te laten staan, mits het examenprogramma niet gewijzigd is.
3. De leerling kan een vrijstelling krijgen voor de vakken KV1 en Toekomst van Talent indien deze vakken in het voorafgaande jaar met een voldoende zijn afgerond.
4. De leerling doet het centraal examen integraal opnieuw.
5. Bij voortijdig terugtrekken van het examen, kunnen in bijzondere gevallen voldoende SE-resultaten blijven staan en meegenomen worden naar het jaar erop. Dit naar beoordeling van de rector en examensecretaris.

#### **A.10 Regeling betreffende een aanpassing van het examen**

1. De rector kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte leerling het examen geheel of gedeeltelijk op een wijze aflegt die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen wordt afgelegd. Hij doet hiervan melding aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van genoemde aanpassing:
  - a. er is een deskundigenverklaring in het bezit van de school, die is opgesteld door een ter zake deskundig psycholoog of orthopedagoog.
  - b. betreffende leerling krijgt verlenging van de duur van een examen. De duur van de verlenging bedraagt maximaal 25% van de duur van de toets, met een maximum van 30 minuten. Aangezien in 3M en 4M de toetsen ook tijdens ingeroosterde lessen worden afgenomen, wordt vooraf door leerling, docent en schoolleider afgesproken op welke wijze de verlenging ingevuld wordt.
  - c. het gebruik van hulpmiddelen als laptop, CD-roms etc. bij examens is gerelateerd aan een behandelingsplan en gebaseerd op de deskundigenverklaring. Het gebruik van hulpmiddelen bij examens is alleen toegestaan als deze ook gebruikt zijn in de lessen voorafgaand aan het examen. Het gebruik van hulpmiddelen wordt aangevraagd door de leerling. De rector beslist.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement, ten aanzien van een leerling die met inbegrip van het schooljaar waarin hij het eindexamen aflegt, ten

hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

- a. het vak Nederlands
- b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

#### **A.11 Taken bij de overgang van 3 mavo naar 4 mavo**

Een leerling die bevorderd is naar een volgend leerjaar, moet alle onderdelen van het examendossier van het leerjaar dat hij afsluit, hebben afgerond. In het geval dat een leerling bevorderd is, maar niet alle onderdelen van het examendossier van het achterliggende leerjaar heeft afgerond, legt de verslagvergadering hem taken op. De taken dienen afgerond te zijn voor het einde van de cursus. Boeken kunnen eventueel afgerond worden op de eerste maandag van de volgende cursus. Een leerling die niet aan deze eisen voldoet, ontvangt geen rooster en wordt de toegang tot alle lessen ontzegd. De leerling werkt op school aan de taken totdat deze in orde zijn bevonden, dit ter beoordeling van de schoolleider.

#### **A.12 Regeling bij doorstromen binnen het MLA van mavo naar havo**

1. Een leerling met een mavo-diploma en op de cijferlijst een zevende vak is automatisch toelaatbaar tot de havo van het MLA, mits de leerling met inbegrip van het zevende vak nog steeds voldoet aan de normen van de slaag-zakregeling (zie A.8).
2. Ook een leerling met een mavo-diploma en op de cijferlijst een gemiddeld eindcijfer van 6,8 of hoger, is automatisch toelaatbaar tot de havo van het MLA.
3. Een leerling met een mavo-diploma en op de cijferlijst een gemiddeld eindcijfer van 6,6 of hoger is automatisch toelaatbaar tot de havo van het MLA, mits alle eindcijfers tenminste een 6 zijn.
4. Een leerling met een gemiddelde van 6,55- 6,59 zonder onvoldoende en een leerling met een gemiddelde van een 6,60 + één onvoldoende, zijn bespreekgevallen.
5. Het besluit over de bespreekgevallen wordt door de eindexamenvergadering van de mavo genomen. Tijdens deze vergadering wordt gekeken naar; de score bij kernvakken, CE-resultaten, werkhouding, inzicht, gedrag (o.a. absenties) en een eventueel eerdere doublure.
6. Een leerling die besproken is tijdens de eindexamenvergadering, mag niet doubleren op de havo.
7. Bij de toelating genoemd in A.2 en A.3 wordt gekeken naar het gemiddelde van de niet afgeronde SE- + CE cijfers. Het eindcijfer wordt afgerond tot op één decimaal.
8. Let op: maatschappijleer wordt niet meegerekend in dit gemiddelde.
9. In alle andere gevallen is doorstroom naar de havo niet mogelijk.

10. Vóór de afronding van het schoolexamen, door middel van de ondertekening van de cijferlijst van het examendossier, is het verzoek om door te stromen en het daarbij behorende vakkenpakket (ondertekend door de ouders) in het bezit van de schoolleider mavo/havo. Als er in de betreffende klassen geen plaats meer is, wordt na dit moment een verzoek om door te stromen afgewezen.
11. Bij de keuze voor wiskunde A moet het extra programma wiskunde in 4 mavo voldoende zijn afgerond.
12. Bij de keuze voor wiskunde B geldt dit ook. Bovendien moet er een 7 zijn behaald voor wiskunde op de eindlijst. LET OP: een overstap van wiB naar wiA is niet mogelijk!
13. Bij de keuze voor natuurkunde is NASK1 vereist en er moet een 7 zijn behaald op de eindlijst.
14. Een leerling die scheikunde kiest, moet de inhaal cursus scheikunde met minimaal een 5,5 afgerond hebben. Is er geen voldoende gehaald voor deze cursus, dan dient de leerling een extra taak te maken. Deze wordt op een nader te bepalen tijdstip ingeleverd bij de docent scheikunde. De docent zal bepalen of de opdracht naar behoren is afgerond.
15. Een leerling mag maximaal twee nieuwe vakken oppakken in de havo.

#### **A.13 Regeling registratie en rapportage van het Examendossier**

1. Resultaten betreffende het examendossier worden geregistreerd door de vakdocenten. Leerlingen en ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het schooladministratie programma Magister de behaalde ED-resultaten raadplegen. Reclameren door leerlingen vindt plaats bij de vakdocenten en geschiedt zo snel mogelijk na de toekenning van het behaalde cijfer. De vakdocent beheert zelf de resultaten, of geeft wijzigingen door aan de administratie.
2. Bij de exameninstructie voor het CE in mei krijgt de leerling de ED-resultaten op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, ondertekent de leerling de brief en levert deze in. Hiermee wordt het examendossier afgerond en wordt de leerling uit 4M toegelaten tot het Centraal Examen.  
Ondertekening is verplicht. Het moment waarop dit plaatsvindt, wordt minstens twee weken van tevoren door de schoolleiders MAVO gecommuniceerd.
3. Schriftelijk examenwerk wordt gedurende 6 maanden op school bewaard onder verantwoordelijkheid van de vakdocent, tezamen met de opgaven en het correctiemodel.

#### **A.14 Regeling teruggave werkstukken**

De teruggave van werkstukken, die onderdeel uitmaken van het schoolexamen, wordt geregeld door de betreffende sectie.

Zie verder art. 26 van het Examenreglement MSA.

### **A.15 Klachtenregeling Schoolexamen**

1. In het geval dat een leerling van mening is ernstige hinder ondervonden te hebben tijdens een examen als gevolg van geluidsoverlast of anderszins, dan meldt hij dit onmiddellijk na het schoolexamen bij de surveillant en vervolgens bij de examensecretaris. De examensecretaris overlegt met de rector. Mocht de rector tot het inzicht komen dat er daadwekelijk sprake is van ontoelaatbaar overlast dan laat hij het gemaakte examenwerk vernietigen. Het werk wordt niet beoordeeld en de betreffende leerling(en) doet(n) het schoolexamen overnieuw.  
In het geval de rector van mening is dat school niet nalatig is geweest en hij de klacht daarom als niet ontvankelijk verklaart, wordt het gemaakte werk alsnog door de vakdocent beoordeeld. Tegen de uitspraak van de rector is geen beroep mogelijk.
2. De klachtencommissie schoolexamen buigt zich over klachten betreffende de beoordeling van toetsen uit het examendossier.

Wanneer een leerling een klacht heeft over de beoordeling van een toets bespreekt hij deze onmiddellijk na teruggave van het werk met zijn vakdocent. Wanneer dit overleg niet tot een oplossing leidt, legt de leerling de klacht voor aan de mentor. De mentor kan bemiddelen tussen de leerling en de vakdocent of legt de klacht voor aan de schoolleider. Deze handelt de klacht met de vakdocent af.

Wanneer de klacht naar het oordeel van de leerling of zijn ouders niet naar genoegen is afgehandeld, legt hij de klacht schriftelijk voor aan de klachtencommissie schoolexamen. Dit dient plaats te vinden binnen 5 dagen na teruggave van het gecorrigeerde examenwerk.

De klachtencommissie schoolexamen bestaat uit:

- De voorzitter van de examencommissie schoolexamen; de rector
- De examensecretaris
- De sectievoorzitter van de docent waartegen de klacht is gericht

De klachtencommissie handelt de klacht schriftelijk af na de betrokkenen te hebben gehoord. De termijn voor de afhandeling is uiterlijk drie weken. De uitspraak van de klachtencommissie is bindend.

### **A.16 Onregelmatigheden**

Met betrekking tot onregelmatigheden verwijzen wij naar het Examenreglement MSA dat in het volgende deel B van dit PTA is opgenomen.

#### **A.17 Wijzigingen**

1. Wijzigingen in het PTA zijn niet uit te sluiten. Deze zullen echter tijdig schriftelijk kenbaar worden gemaakt.
2. In een uitzonderlijk geval kan de rector, de landelijke wet- en regelgeving in acht nemende, afwijken van de procedures zoals beschreven in dit PTA.

## B. Vakkenoverzicht en aanwijzingen voor de schoolexamens

### B.1 De vakken

Sommige vakken leveren een eindcijfer op dat uitsluitend bepaald wordt door het schoolexamen (SE). Enkele vakken, die uitsluitend een Handelingsdeel (HD) omvatten in het schoolexamen, worden afgesloten met **V** of **G**. De meeste vakken leveren een eindcijfer op dat het gemiddelde is tussen het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen (CE).

|                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| - Aardrijkskunde                 | SE & CE                      |
| - Beeldende vakken Tekenen (KV2) | SE & CE                      |
| - Biologie                       | SE & CE                      |
| - Duits                          | SE & CE                      |
| - Economie                       | SE & CE                      |
| - Engels                         | SE & CE                      |
| - Frans                          | SE & CE                      |
| - Geschiedenis                   | SE & CE                      |
| - Kunstzinnige Vorming 1 (KV1)   | HD                           |
| - Lichamelijke Opvoeding         | HD                           |
| - LOB                            | HD                           |
| - Maatschappijleer               | SE                           |
| - Natuur- & Scheikunde 1 (NaSk1) | SE & CE                      |
| - Nederlands                     | SE & CE                      |
| - Rekentoets                     | SE (afrondding in 3-, 4mavo) |
| - Toekomst voor Talent (TvT)     | HD                           |
| - Wiskunde                       | SE & CE                      |



## B.2 Aanwijzingen voor de examenkandidaten tijdens de SE-weeken

Een SE in een SE-week duurt standaard 120 minuten. Een SE schrijven op de computer bij de vakken Nederlands, Engels, Frans en Duits duurt 90 minuten. Daarbij hoort een apart protocol dat hieronder wordt vermeld: 'Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer'.

De duur van een CE varieert en staat altijd op de opgaven.

Kom steeds op tijd, minimaal 10 minuten vóór de aanvang van elk examen.

- Bedenk goed dat de bedoeling van een examen is te toetsen wat je weet, niet wat je niet weet. Blijf dus niet te lang bij een probleem stilstaan.
- Deel je tijd goed in. Lees de opgaven zeer zorgvuldig en denk goed na vóór je de vragen beantwoordt. Werk eerst op klad, maar zorg dat je genoeg tijd overhoudt voor de uitwerking in het net. Ook het klad kun je inleveren; dit moet je zeker doen als je niet helemaal klaar bent met je werk in het net.
- Als je ziek bent, wordt dit voorafgaand aan het examen door een ouder gemeld. Zoek onmiddellijk contact met de leiding van de bovenbouw/mavo-deelschool om te overleggen wat je het beste kunt doen.
- Tijdens het eerste uur van de zitting mag niemand de zaal verlaten.
- Als je te laat komt, mag je niet langer doorgaan. Vanaf 30 minuten na aanvang van het examen mag je de zaal niet meer in.
- Ga niet te vroeg weg; ook als je denkt klaar te zijn, is het beter het werk nog eens na te kijken. Een kwartier vóór het einde van het examen mag je de zaal niet meer verlaten, maar moet je blijven zitten tot het werk aan het einde van de zitting is opgehaald.
- Zet op je papier rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- Volg immer de aanwijzingen van surveillanten op.
- Bij de meerkeuzevragen: ALTIJD een antwoord aankruisen. Dus ook als je het antwoord op een vraag niet weet of in tijdnood komt.
- Op het examen kunnen alleen de hulpmiddelen worden gebruikt die volgens bijgevoegde lijst zijn toegestaan, tenzij een sectie voor het SE anders heeft bepaald.
- Tijdens het examen is het niet toegestaan de zaal tussentijds zonder begeleiding van een toezichthoudende docent te verlaten.
- Tassen, jassen, enz. mogen niet bij je tafel liggen tijdens het examen. Bij de ingang van de examenzaal moeten deze worden afgegeven. Neem dus zo weinig mogelijk spullen mee.
- Draagbare telefoons, I-pods en MP3-spelers zijn uitgeschakeld en mogen niet binnen handbereik zijn. Laat ze thuis! Indien een surveillant er één aantreft bij je examentafel,

wordt deze onherroepelijk in beslag genomen. Gaat er een telefoon af tijdens een zitting, dan worden er scherpe maatregelen getroffen jegens de eigenaar.

- Het is niet toegestaan typp-ex te gebruiken of met potlood te schrijven (uiteraard wel bij de meerkeuze kaarten en wel op grafiekpapier).
- Als je iets nodig hebt (papier bijv.) geef je de surveillant een teken. In alle gevallen blijf je op je plaats zitten! (dus NIET zelf papier gaan halen!)
- In de zaal ga je zitten aan het tafeltje waarop een kaartje ligt met jouw naam erop. Houd er rekening mee dat je steeds op een wisselende plaats zit.
- Het examen is een uiterst serieuze zaak. Voor de goede orde verwijs ik naar artikel 7 uit het Besluit eindexamen uit het PTA.
- Voor een leerling die (verlengd) examen doet met behulp van een laptop, geldt het volgende: De leerling gaat na afloop samen met de surveillant en de USB-stick/diskette naar het secretariaat. In aanwezigheid van de leerling wordt er een print gemaakt op schoolpapier. De kandidaat ondertekent deze. De print wordt vervolgens in de map met het gemaakte examenwerk gestopt.

### **B.3 Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het maken van een SE op de computer**

- Start de computer op en log in met de inlognaam en het wachtwoord dat je krijgt van de surveillant.
- De surveillant geeft je een USB-stick. Stop deze in de computer.
- Start Word op en maak een document aan. Sla dit direct op op je USB-stick met de volgende bestandsnaam: voornaamachternaamklas (dus bijvoorbeeld: laurajansen5hX2).
- Je kunt nu beginnen met het maken van het SE.
- Laat via het menu Extra >> Woorden tellen, de woorden van de door jou geschreven tekst tellen en schrijf het aantal woorden onder je tekst (bijv. "256 woorden")
- Als je klaar bent met het SE sla je het bestand nog een keer op en geef je daarna een printopdracht.
- Wenk vervolgens de surveillant. Hij zal de print met zijn pasje uit de printer halen.
- Onderteken de geprinte versie en maak vervolgens de USB-stick helemaal leeg en lever deze weer in bij de surveillant

### **Let op**

- Surfen op het Internet is te allen tijde verboden. De surveillant kan op zijn computer precies zien wie het Internet op gaat. Zodra je Internet opstart, wordt dit gezien als een

'onregelmatigheid' (zie Examenreglement MSA artikel 7) en zul je een 1,0 voor het SE krijgen.

- Elke zitting duurt 90 minuten. Je mag het lokaal niet verlaten voordat die 90 minuten voorbij zijn. Zorg ervoor dat je bijvoorbeeld een boek bij je hebt, voor het geval je eerder klaar bent.
- Voor Engels, Frans en Duits, mag je het digitaal woordenboek Van Dale gebruiken (andere hulpmiddelen zijn verboden).

### **Praktische instructie op de computertafel**

#### **Vooraf**

Elke zitting duurt 90 minuten. Je mag het lokaal niet verlaten voordat die 90 minuten voorbij zijn. Zorg ervoor dat je bijvoorbeeld een boek bij je hebt, voor het geval je eerder klaar bent.

#### **Aan de slag**

- Start Word op en maak een document aan. Sla dit direct op op je USB-stick met de volgende bestandsnaam: voornaamachternaamklas (dus bijvoorbeeld: laurajansen5hX2).
- Laat via het menu Extra >> Woorden tellen, de woorden van de door jou geschreven tekst tellen en schrijf het aantal woorden onder je tekst (bijv. '256 woorden')

#### **Als je klaar bent**

- Steek je vinger op en wacht op de surveillant
- Druk op 'print'
- De surveillant geeft jou de uitgeprinte versie
- Je mag met pen verbeteringen aanbrengen in je uitgeprinte versie (er wordt geen nieuwe print gemaakt)
- Je ondertekent de geprinte en gecontroleerde versie
- Lever je ondertekende versie in bij de surveillant
- Verwijder de bestanden van je stick
- Lever de stick in.

## B.4 Toelichting bij de ED-resultaten

Leerlingen en ouders kunnen de cijfers van het Examendossier raadplegen in het schooladministratie programma **Magister**. Leerlingen en ouders hebben ieder hun eigen toegang. Zij kunnen dus onafhankelijk van elkaar de ED-resultaten van zichzelf, c.q. van hun kind(eren), bekijken. Middels de toegangsprocedure voor **Magister** op de volgende pagina kan het overzicht van resultaten bekeken worden.

Vakdocenten registreren alle ED-resultaten per leerling in dat programma voor cijfer- en examenbeheer. Alle deelresultaten en gemiddelden per vak staan vermeld op die bewuste pagina.

# Toelichting

## Resultaten

- Bij elk vak worden voor de vastgestelde SE's (Schoolexamens) en PO's (Praktische opdrachten) cijfers toegekend. Deelresultaten worden door de vakdocent op één decimaal vastgesteld. Daaruit wordt per vak een gewogen gemiddelde berekend.
- Voor het eindresultaat van de HD's (Handelingsdelen) bij Lichamelijk Opvoeding, Kunstvakken 1 en het Profielwerkstuk/Toekomst voor Talent wordt een goed ('G'), voldoende ('V') of onvoldoende ('O') genoteerd.
- Bij een toets die niet gedaan werd en ook nooit is ingehaald, of een PO dat niet ingeleverd of afgerond is, wordt standaard het cijfer 1,0 genoteerd. Dit beïnvloedt uiteraard het gemiddelde negatief.
- Voor deelname aan het Centraal Examen moet het Examendossier integraal zijn afgerond. Let op, Handelingsdelen maken deel uit van dat Examendossier, voor elk Handelingsdeel dient voor elk deelresultaat tenminste een 'v' genoteerd te zijn.
- In de achterste kolom staan de gemiddelden vermeld. De vakken die met een SE afsluiten, worden op een heel cijfer afgerond. Alle CE-vakken sluiten af met een gemiddelde op 1 decimaal.

## En verder

- In hoofdstuk C staat een overzicht van de onderdelen uit het Examendossier per leerjaar.

## Reclameren

- Voor vragen over en eventuele correcties op de resultaten kan een leerling altijd terecht bij de eigen vakdocent.

- Alléén de vakdocent kan een cijfer wijzigen.
- Indien men een fout constateert in het vakkenpakket, dat zou bijvoorbeeld een overtollig of een ontbrekend vak kunnen zijn, meldt een leerling dat zo spoedig mogelijk bij de schoolleider.

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: Nederlandse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |                                      | Vorm         | Moment        | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|--------------------------------------|--------------|---------------|------|--------|
| 4SE     | 1       | NE401 | SE1 CITO Luistertoets<br>blok 4-I    | Luistertoets | les           | 90   | 15     |
| 4SE     | 2       | NE402 | SE2 Leesvaardigheid<br>blok 4-II     | Schriftelijk | SE periode -1 | 90   | 25     |
| 4SE     | 3       | NE403 | SE3 Fictie/presentatie<br>blok 4-II  | Mondeling    | les           | 20   | 10     |
| 4SE     | 4       | NE404 | SE4 Fictie 2<br>blok 4-I/ blok 4-III | Schriftelijk | les           | 90   | 10     |
| 4SE     | 5       | NE405 | SE5 Taalverzorging<br>blok 4-III     | Schriftelijk | les           | 60   | 15     |
| 4SE     | 6       | NE406 | SE6 Schrijven<br>blok 4-IV           | Schriftelijk | SE periode- 2 | 90   | 25     |
| SE      | 799     | NE799 | SE gemiddelde                        |              |               |      | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: Franse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |   | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|---|--------------|--------------|------|--------|
| 4SE     | 1       | FA401 | SE1 Schrijfvaardigheid<br>blok 4-I      | Schriftelijk | les          | 60   | 20     |
| 4SE     | 2       | FA402 | SE2 Kennis van land en taal<br>blok 4-I | Luistertoets | SE periode-1 | 90   | 20     |
| 4SE     | 3       | FA403 | SE3 CITO Luister - en kijktoets         | Luistertoets | januari 2020 | 80   | 25     |
| 4SE     | 4       | FA404 | SE4 Literatuur<br>blok 4-III            | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 15     |
| 4SE     | 5       | FA405 | SE5 Gespreksvaardigheid<br>blok 4-III   | Mondeling    | lesafspraak  | 20   | 20     |
| SE      | 799     | FA799 | SE gemiddelde                           |              |              |      | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: Duitse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |   | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|---|--------------|--------------|------|--------|
| 4SE     | 1       | DU401 | SE1 Cultuurkunde<br>blok 4-I  | Schriftelijk | les          | 60   | 15     |
| 4SE     | 2       | DU402 | SE2 Literatuur<br>blok 4-II   | Schriftelijk | SE periode-1 | 90   | 20     |
| 4SE     | 3       | DU403 | SE3 Gespreksvaardigheid<br>blok 4-III   | Mondeling    | lesafspraak  | 20   | 25     |
| 4SE     | 4       | DU404 | SE4 CITO Luister- en kijktoets<br>blok 4-II   | Luistertoets | januari 2020 | 60   | 20     |
| 4SE     | 5       | DU405 | SE5 Schrijfvaardigheid<br>blok 4-III<br>Het SE zal op de computer worden afgenomen. | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 20     |
| SE      | 799     | DU799 | SE gemiddelde   |              |              |      | 1      |



## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: Engelse taal

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |   | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|---|--------------|--------------|------|--------|
| 4SE     | 1       | EN401 | SE1 Cultuurkunde + idioom<br>Praktische opdracht en toets | Schriftelijk | SE periode-1 | 60   | 10     |
| 4SE     | 2       | EN402 | SE2 Leesvaardigheid + idioom                              | Schriftelijk | les          | 60   | 10     |
| 4SE     | 3       | EN403 | SE3 Cito luistervaardigheid                               | Luistertoets | januari 2020 | 80   | 20     |
| 4SE     | 4       | EN404 | SE4 Spreekvaardigheid<br>presentaties en mondeling        | Mondeling    | les          | 30   | 30     |
| 4SE     | 5       | EN405 | SE5 Leesvaardigheid + idioom                              | Schriftelijk | Les          | 60   | 10     |
| 4SE     | 6       | EN406 | SE6 Grammatica + brief                                    | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 20     |
| SE      | 799     | EN799 | SE gemiddelde   |              |              |      | 1      |

---

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: geschiedenis

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |   | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|---|--------------|--------------|------|--------|
| 3SE     | 1       | GS301 | SE1 Israël / Palestina<br>blok 3-4            | Schriftelijk | les          | 60   | 15     |
| 4SE     | 2       | GS401 | SE2 Historisch overzicht<br>blok 4-I          | Schriftelijk | SE periode-1 | 90   | 25     |
| 4SE     | 3       | GS402 | SE3 Staatsinrichting<br>blok 4-II             | Schriftelijk | les          | 60   | 20     |
| 4SE     | 4       | GS403 | SE4 Historisch Overzicht deel-2<br>blok 4-III | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 25     |
| 4SE     | 5       | GS404 | PO1   | Schriftelijk | les          | vrij | 15     |
|         |         |       | blok 4-II / III                               |              |              |      |        |
| SE      | 799     | GS799 | SE gemiddelde                                 |              |              |      | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: aardrijkskunde

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |   | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|---|--------------|--------------|------|--------|
| 3SE     | 1       | AK301 | SE1 Arm en Rijk<br>blok 3                     | Schriftelijk | les          | 60   | 8      |
| 3SE     | 2       | AK302 | SE2 Grenzen en identiteit<br>blok 3           | Schriftelijk | les          | 60   | 8      |
| 3SE     | 3       | AK303 | SE3 Bronnen van energie<br>blok 4             | Schriftelijk | les          | 60   | 8      |
| 3SE     | 4       | AK304 | PO1 leerjaar 3<br>blok 3-2 Deadline: blok 3-4 | Schriftelijk | les          | vrij | 6      |
| 4SE     | 5       | AK401 | SE4 Bevolking en ruimte                       | Schriftelijk | SE periode-1 | 90   | 20     |
| 4SE     | 6       | AK402 | SE5 Weer en klimaat                           | Schriftelijk | les          | 60   | 20     |
| 4SE     | 7       | AK403 | SE6 Water<br>blok 4-III                       | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 20     |
| 4SE     | 8       | AK404 | PO2 leerjaar 4                                | Schriftelijk | les          | vrij | 10     |
| SE      | 799     | AK799 | SE gemiddelde                                 |              |              |      | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: wiskunde

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |  | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|--|--------------|--------------|------|--------|
| 3SE     | 1       | WI301 | SE1 Gemiddelde toetsen van blok 3 en 4<br>blok 3-4   | Schriftelijk | les          | 50   | 20     |
| 4SE     | 2       | WI401 | SE2 Algebra (hoofdstuk 2, 4 en 7)<br>blok 4-1        | Schriftelijk | SE periode-1 | 90   | 25     |
| 4SE     | 3       | WI402 | PO1 Statistiek<br>Deadline ?                         | Schriftelijk | les          | vrij | 10     |
| 4SE     | 4       | WI403 | SE3 Hoofdstuk 5<br>blok 4-II                         | Schriftelijk | les          | 50   | 10     |
| 4SE     | 5       | WI404 | SE4 Meetkunde (Hoofdstukken 3, 6 en 8)<br>blok 4-III | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 25     |
| 4SE     | 6       | WI405 | SE5 Overstap<br>blok 4-III niet herkansbaar          | Schriftelijk | les          | 50   | 10     |
| SE      | 799     | WI799 | SE gemiddelde  |              |              |      | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: natuur- en scheikunde I

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom  | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|--|--------------|--------------|------|--------|
| 3SE     | 1       | NSK1301 SE1 Kracht en beweging hoofdstuk 3,6<br>blok 3-3                       | Schriftelijk | les          | 60   | 10     |
| 3SE     | 2       | NSK1302 SE2 Verbranden, Verwarmen en Het weer hoofdstuk 4, 7<br>blok 3-3       | Schriftelijk | les          | 60   | 20     |
| 3SE     | 3       | NSK1303 SE3 Licht hoofdstuk 2<br>blok 3-4                                      | Schriftelijk | les          | 60   | 10     |
| 4SE     | 4       | NSK1401 SE4 Elektriciteit hoofdstuk 5, 9<br>blok 4-I                           | Schriftelijk | SE periode-1 | 90   | 20     |
| 4SE     | 5       | NSK1402 SE5 Geluid & Bouw van de materie hoofdstuk 10, 11<br>blok 4-I          | Schriftelijk | les          | 60   | 10     |
| 4SE     | 6       | NSK1403 SE6 Kracht, Beweging en Veiligheid hoofdstuk 3, 6, 12, 13<br>blok 4-II | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 20     |
| 4SE     | 7       | NSK1404 PO1 Practica klas-4<br>blok 4-III Deadline: eind blok 4-III            | Schriftelijk | les          | vrij | 10     |
| SE      | 799     | NSK1799 SE gemiddelde  |              |              |      | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: biologie

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |                            | Vorm         | Moment       | Duur  | Weging |
|---------|---------|-------|----------------------------|--------------|--------------|-------|--------|
| 3SE     | 1       | BI301 | SE1<br>blok 3<br>Boek 3a   | Schriftelijk | les          | 60    | 10     |
| 3SE     | 2       | BI302 | SE2<br>blok 4<br>Boek 3b   | Schriftelijk | les          | 60    | 15     |
| 3SE     | 3       | BI303 | PO1 onderzoek 1<br>blok 4  | Schriftelijk | les          | 4 wkn | 10     |
| 4SE     | 4       | BI401 | SE3<br>Boek 4a             | Schriftelijk | SE periode-1 | 90    | 15     |
| 4SE     | 5       | BI402 | SE4<br>Boek 4b             | Schriftelijk | SE periode-2 | 90    | 15     |
| 4SE     | 6       | BI403 | SE5 Practicum Vaardigheden | Schriftelijk | les          | 60    | 5      |
| 4SE     | 7       | BI404 | PO2 onderzoek 2            | Schriftelijk | les          | 3 wkn | 10     |
| 4SE     | 8       | BI405 | PO3 Dossier practica       | Schriftelijk | op afspraak  | vrij  | 20     |
| SE      | 799     | BI799 | SE gemiddelde              |              |              |       | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: economie

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |  | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|--|--------------|--------------|------|--------|
| 3SE     | 1       | EC301 | SE1 Gemiddelde van de klassikale toetsen<br>blok 3-4 | Schriftelijk | les          | 60   | 15     |
| 4SE     | 2       | EC401 | SE2 Hoofdstukken 1, 2 en 3<br>blok 4-I               | Schriftelijk | SE periode-1 | 90   | 25     |
| 4SE     | 3       | EC402 | SE3 Hoofdstukken 4 en 5<br>blok 4-II                 | Schriftelijk | les          | 90   | 20     |
| 4SE     | 4       | EC403 | SE4 Hoofdstukken 6, 7 en 8<br>blok 4-III             | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 25     |
| 4SE     | 5       | EC404 | PO1 Keuze onderdeel                                  | Schriftelijk | les          | vrij | 15     |
|         |         |       | blok 4-II Niet herkansbaar                           |              |              |      |        |
| SE      | 799     | EC799 | SE gemiddelde  |              |              |      | 1      |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: maatschappijleer

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom  | Vorm         | Moment       | Duur | Weging  |
|---------|---------|--|--------------|--------------|------|---------|
| 4SE     | 1       | MA401<br>PO1 Wat is maatschappijleer?<br>blok 4-1                            | Schriftelijk | les          |      | vrij 10 |
| 4SE     | 3       | MA402<br>PO2 Media-Tv-programma maken<br>blok 4-1                            | Schriftelijk | les          |      | vrij 5  |
| 4SE     | 4       | MA403<br>SE1 Media<br>blok 4-1   | Schriftelijk | SE periode-1 | 120  | 20      |
| 4SE     | 5       | MA404<br>PO3 Jongeren<br>blok 4-II<br>- Deadline wordt in de les medegedeeld | Schriftelijk | les          |      | vrij 10 |
| 4SE     | 6       | MA405<br>SE2 Politiek-2<br>blok 4-II<br>-                                    | Schriftelijk | les          | 60   | 15      |
| 4SE     | 7       | MA406<br>SE3 Politiek 1<br>Blok 4-II   | Schriftelijk | les          | 60   | 15      |
| 4SE     | 8       | MA407<br>SE4 Politiek 2<br>Blok 4-II<br>-                                    | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 25      |
| SE      | 799     | MA799<br>SE gemiddelde   |              |              |      | 1       |



## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: lichamelijke opvoeding

### Inleiding

De afsluitende schriftelijke toets vindt plaats op een lesmoment dat nader bepaald wordt (blok 4-II of blok 4-III)

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom |                 | Vorm | Moment | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|-----------------|------|--------|------|--------|
| SE      | 799     | LO799 | Eindbeoordeling |      |        |      | 1      |

### Handelingsdeel

Gymlessen met de eigen klas in 3- en 4mavo  
Schriftelijke eindtoets: Bewegen & Gezondheid

Een constructieve inzet en deelname aan de lessen met de eigen klas is een belangrijke graadmeter voor de bepaling van het ED-resultaat.

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

| Periode | Volgnr. | Kolom |   | Vorm         | Moment     | Duur | Weging |
|---------|---------|-------|---|--------------|------------|------|--------|
| 4SE     | 1       | LO401 | HD Lessen en eindtoets bewegen en gezondheid<br>blok 4-IV | Schriftelijk | blok 4-III | 60   | 100    |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: kunstvakken I

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom  |                | Vorm | Moment | Duur | Weging |
|---------|---------|--------|----------------|------|--------|------|--------|
| SE      | 799     | KV1799 | Eindcijfer KV1 |      |        |      | 1      |

### Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

4-I: Culturele identiteit

opdracht 1: zelfportret  
opdracht 2: Favoriete kunstwerk  
opdracht 3: Titelpagina

4-II: Kunst in de openbare ruimte

opdracht 1: Tuinen van het Rijksmuseum  
opdracht 2: Street art  
opdracht 3: MLA straatkunstprijs

4-III: Film

opdracht 1: Filmgeschiedenis  
opdracht 2: Hoe maak ik een film?  
opdracht 3: fotostrip in lesgebonden opdrachten

4-IV: Cabaretopdracht: eigen groep

Afronding CKV: inleveren dossier + 4 culturele activiteiten + Virtueel museum met 10 kunstwerken

CKV-dossier compleet inleveren!

Bij overschreiding van de deadline gaat dit ten koste van 1 herkansing!

| Periode | Volgnr. | Kolom  |     | Vorm         | Moment | Duur | Weging |
|---------|---------|--------|-----|--------------|--------|------|--------|
| 4SE     | 401     | KV1401 | HD1 | Schriftelijk | 4-II   | vrij | 100    |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: KV2 beeldende vakken-tekenen

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom  |  | Vorm         | Moment       | Duur | Weging |
|---------|---------|--------|--|--------------|--------------|------|--------|
| 3SE     | 1       | BTE301 | SE1 Kunstgeschiedenis/kunstbeschouwen<br>blok 3-I    | Schriftelijk | les          | 60   | 5      |
| 4SE     | 3       | BTE401 | SE2 Kunstgeschiedenis & kunstbeschouwen<br>blok 4-II | Schriftelijk | SE periode-1 | 90   | 5      |
| 4SE     | 4       | BTE402 | SE3 Kunstgeschiedenis & kunstbeschouwen              | Schriftelijk | SE periode-2 | 90   | 5      |
| SE      | 799     | BTE799 | SE gemiddelde  |              |              |      | 1      |

### Praktische opdracht

| Periode | Volgnr. | Kolom  |   | Vorm        | Moment | Duur | Weging |
|---------|---------|--------|---|-------------|--------|------|--------|
| 3SE     | 2       | BTE302 | PO1 Praktijkopdracht<br>PO-1 blok 3-3         | Presentatie | les    | vrij | 20     |
| 4SE     | 5       | BTE403 | PO2 Praktijkopdrachten<br>blok 4-II           | Presentatie | les    | vrij | 20     |
| 4SE     | 6       | BTE404 | PO3 Praktijkopdrachten<br>blok 4-II           | Presentatie | les    | vrij | 20     |
| 4SE     | 7       | BTE405 | PO4 Praktijkopdracht<br>blok 4-III            | Presentatie | les    | vrij | 15     |
| 4SE     | 8       | BTE406 | PO5 Praktijkopdracht<br>blok 4-III (deadline) | Presentatie | les    | vrij | 10     |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: toekomst voor Talent

### Inleiding

Afsluiting vindt plaats in de vorm van een presentatie van het profielwerkstuk: 'de Meesterproef'

### Schoolexamens

Periode Volgnr. Kolom

|    |     |        |                                      | Vorm | Moment | Duur | Weging |
|----|-----|--------|--------------------------------------|------|--------|------|--------|
| SE | 799 | TVT799 | HD projecten<br>blok 4-I + blok 4-II |      |        |      | 1      |

### Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode Volgnr. Kolom

|     |   |        |  | Vorm        | Moment | Duur | Weging |
|-----|---|--------|--|-------------|--------|------|--------|
| 4SE | 1 | TVT401 | HD Eindpresentatie: de Meesterproef<br>blok 4-II | Presentatie |        |      | 100    |

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: Rekentoets 2F

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom    | Vorm        | Moment | Duur | Weging |
|---------|---------|----------|-------------|--------|------|--------|
| RT      | 1849    | rt2F1849 | Eind cijfer |        |      | 1      |

---

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 3

Vak: loopbaan oriëntatie

### Inleiding

### Schoolexamens

| Periode | Volgnr. | Kolom  |                 | Vorm | Moment | Duur | Weging |
|---------|---------|--------|-----------------|------|--------|------|--------|
| SE      | 799     | LOB799 | Eindbeoordeling |      |        |      | 1      |

### Handelingsdeel

| Periode | Volgnr. | Kolom  |  | Vorm                  | Moment | Duur | Weging |
|---------|---------|--------|--|-----------------------|--------|------|--------|
| 4SE     | 1       | LOB401 | HD LOB dossier                                   | Schriftelijk          |        | vrij | 100    |
|         |         |        | Inleveren; loopbaandossier: Deadline 1april 2020 | Beoordeling met O/V/G |        |      |        |

# Examenreglement MSA

Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit:

dat met ingang van 1 oktober 2003 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld met inachtneming van de volgende bepalingen:

## Begrippen

### Artikel 1

De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo zijn ook voor dit reglement van toepassing.

In dit reglement wordt verder verstaan onder:

#### **School:**

één van de vestigingen van de MSA of onderdeel van die vestiging die zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.

#### **Directeur:**

de directeur van een school van de MSA.

#### **Klachtencommissie schoolexamens (schoolniveau):**

een commissie die zich bezighoudt met klachten van leerlingen als er sprake is van een meningsverschil tussen de leerling en de docent over de beoordeling van toetsen uit het examendossier. Samenstelling en werkwijze van deze commissie worden geregeld in het PTA (programma van toetsing en afsluiting) van de betreffende school.

#### **Commissie van beroep:**

de commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de besluiten van de directeur omtrent onregelmatigheden tijdens schoolexamen en centraal examen. Zie verder artikel 7 en 8.

#### **Bevoegd gezag:**

College van bestuur van de stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA)

# Regelgeving

## Artikel 2

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

## Artikel 3

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

## Artikel 4

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



# Examendossier en klachten betreffende beoordeling van een examen

## Artikel 5

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. In het examendossier wordt het overzicht van deze beoordelingen bijgehouden.
2. Klachten over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken examinerator worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor. Leidt dat niet tot een oplossing dan kan de kandidaat binnen een in het PTA vastgestelde termijn, een schriftelijke klacht indienen bij de klachtencommissie schoolexamens. (zie ook art. 6 en het PTA).

## Artikel 6

De klachtencommissie schoolexamens heeft de bevoegdheid een beslissing van individuele examineratoren te herzien. De uitspraak van de klachtencommissie is voor alle betrokkenen bindend. Er is geen beroep mogelijk. Samenstelling en werkwijze worden geregeld in het PTA.

# Onregelmatigheden

## Artikel 7

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 schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep examenzaken (bovenschools). Dat moet gebeuren binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat. Tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.  
De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur van de school en aan de inspectie.
5. Van de commissie van beroep mogen de directeur van de betrokken school en de secretaris(sen) van het eindexamen geen deel uitmaken. De commissie van beroep bestaat uit drie personen: Het bevoegd gezag, 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  
Centraal bureau van de MSA  
Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam

# Afwezigheid (geoorloofd/ongeorloofd) bij examenonderdeel

## Artikel 8

1. Indien een kandidaat: zonder een geldige reden afwezig is bij een van tevoren aangekondigde schriftelijke of mondelinge toets dan wel zich onttrekt aan een onderdeel van het eindexamen kan de directeur maatregelen nemen zoals omschreven in artikel 7 lid 2 van dit reglement.
2. Met betrekking tot maatregelen die een leerling krijgt opgelegd door de directeur kan de leerling in beroep gaan bij de commissie van beroep met inachtneming van het gestelde in het vierde lid van artikel 7 van dit reglement.
3. In het PTA kunnen aanvullende bepalingen worden opgenomen met betrekking tot de wijze waarop en de termijn waarbinnen verzuim verantwoord moet worden. Tevens kunnen daarin regelingen worden opgenomen voor het inhalen van rechtmatig gemiste onderdelen van het schoolexamen.

## Bijzondere omstandigheden

### Artikel 9

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

### Artikel 10

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

### Artikel 11

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

### Artikel 12

1. Een kandidaat die tweemaal in het laatste leerjaar van een afdeling heeft gezeten, kan niet voor een derde keer tot het laatste leerjaar van die afdeling worden toegelaten.

2. De directeur kan het bevoegd gezag in uitzonderlijke gevallen verzoeken van het gestelde in het eerste lid af te wijken.
3. Daar waar wettelijke bepalingen zich daar niet tegen verzetten, kan de school eigen beleid formuleren m.b.t. doubleren van een examenjaar.

## Schoolexamen

### Artikel 13

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

### Artikel 14

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

### Artikel 15

Uiterlijk 5 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.

### Artikel 16

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

### Artikel 17

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

# Centraal Examen

## Artikel 18

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

# Vaststelling van het eindcijfer

## Artikel 19

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

## Artikel 20

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

## Artikel 21

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

## Herkansens centraal examen

### Artikel 22

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

## Definitieve uitslag

### Artikel 23

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit, waarop afhankelijk van het soort examen wat is afgelegd, zijn vermeld:
  - de vakken van het profiel of de sector
  - de cijfers voor het schoolexamen
  - de cijfers voor het centraal examen
  - het vak/de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk (alleen vwo/havo) of profielwerkstuk (alleen vmbo GL/TL)
  - de beoordeling van de vakken CKV en LO (alleen vwo/havo) en voor KV1, MA en LO (alleen vmbo)
  - de eindcijfers voor de examenvakken evenals de uitslag van het examen
  - een bijlage waarop de door de kandidaat met voldoende resultaat afgewikkelde modules vermeld staan met hun beoordeling

- voor zover van toepassing worden de vorm van het examendossier en de wijze waarop dat aan de examenkandidaten wordt uitgereikt per school vastgesteld en opgenomen in het PTA van de school
- 2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
- 3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen, worden de eincijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 4. De directeur en een secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

#### **Artikel 24**

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

#### **Artikel 25**

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

## **Bewaartermijn voor schoolexamen en centraal examen**

#### **Artikel 26**

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

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

Amsterdam, september 2013  
bestuurder Stichting MSA  
(RGL.examenreglement.msa)