

Programma van Toetsing en Afsluiting

4 mavo
2019-2020



Amsterdam, 1 oktober 2019

Beste leerling van 4 MAVO,

Dit PTA is een belangrijk document. 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 dit schooljaar. Het 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.

Veel succes gewenst!

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

Wriester Grommers
voorzitter van de examencommissie

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
A. Programma van Toetsing en Afsluiting	7
A.1 Regeling toetsen	7
A.2 Toegestane hulpmiddelen bij het Schoolexamen	8
A.3 Regeling handelingsdeel	8
A.4 Regeling profielwerkstuk	8
A.5 Herkansingen	9
A.6 Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid	9
A.7 Slaag-/zakregeling	10
A.8 Regeling zakken/doubleren	11
A.9 Regeling betreffende een aanpassing van het examen	11
A.10 Taken bij de overgang van 3 MAVO naar 4 MAVO	12
A.11 Regeling bij doorstromen binnen het MLA van MAVO naar HAVO	13
A.12 Regeling bij instroom vanuit een andere school naar 4 HAVO op het MLA	14
A.13 Regeling registratie en rapportage van het Examendossier	15
A.14 Regeling teruggave werkstukken	15
A.15 Regeling inzage examenwerk van het Centraal Examen	15
A.16 Klachtenregeling Schoolexamen	16
A.17 Onregelmatigheden	17
A.18 Wijzigingen	17
B. Overzichten van data, hulpmiddelen, roosters en toelichting	18
B.1 De vakken	18
B.2 Belangrijke data in het examenjaar	19
B.3 Uitslag examen en het tweede tijdvak	20
B.4 Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij in de SE-week en tijdens CE	20
B.5 Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer	22
B.6 Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen MAVO	23
B.7 Roosters van de SE perioden en het eerste tijdvak CE	25
B.8 Toelichting bij de ED-resultaten	27

C. Examenprogramma's en cijferkolommen structuur per vak	28
Nederlandse taal	28
Franse taal	29
Duitse taal	30
Engelse taal	31
Geschiedenis	32
Aardrijkskunde	33
Wiskunde	34
Nask 1	35
Biologie	36
Economie	37
Maatschappijleer	38
Lichamelijke opvoeding	39
Kunstvakken I	40
Tekenen	41
Toekomst voor Talent	42
LOB	43
Bijlage: Examenreglement Montessori Scholengemeenschap Amsterdam	44

Begrippenlijst

Uiteenzetting namens het bestuur van de Stichting MSA

Dit Programma van Toetsing en Afsluiting omvat alle onderdelen van het schoolexamen in 3 MAVO en 4 MAVO van het Montessori Lyceum Amsterdam. In dit 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 rector (voorzitter), de schoolleider bovenbouw havo en vwo (examensecretaris) en de schoolleider mavo.

De klachtencommissie schoolexamen

de commissie die zich buigt over de klachten betreffende de beoordeling van toetsen uit het examendossier. De commissie bestaat uit de examencommissie en een aangewezen vakdocent.

Het deelschoolteam

het team van docenten dat het onderwijs in de MAVO-deelschool 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

van het schoolexamen 4 MAVO 2019-2020 op 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 puntentoekenning 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. In het PTA van de examenklassen 4 MAVO is een volledig en officieel overzicht opgenomen van de toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Examen.

Indien een leerling gerechtigd is gebruik te maken van hulpmiddelen, dan brengt een leerling dat hulpmiddel zelf mee.

A.3 Regeling handelingsdeel

De vakken KV₁, LO 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'.

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 deelschoolteam.
3. Het profielwerkstuk wordt in principe in groepsverband gemaakt. Het deelschoolteam 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 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 het leerjaar 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.

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.

7. 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.

A.6 Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt in de leerjaren 3MAVO en 4MAVO 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 1 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 meldt dit aan de rector, die het vergrijp als een onregelmatigheid aanmerkt, in de zin van Art.7 van het examenreglement.

Indien de afwezigheidsmelding is geaccepteerd, geldt:

4. Een leerling heeft het recht om maximaal twee gemiste SE-onderdelen die in het examenjaar worden getoetst, in te halen.

5. Een gemiste toets in 3M wordt op een vooraf bepaald centraal tijdstip in de laatste periode van dat schooljaar ingehaald. Een gemiste toets in 4M wordt op een vooraf bepaald centraal tijdstip binnen twee weken ná de SE-weeken ingehaald.
6. Het recht op inhalen kan niet "meegenomen" worden naar een volgend leerjaar. Inhaalmomenten kunnen uitsluitend in het betreffende leerjaar benut worden.
7. Ziekte bij inhalen kan niet meer gerepareerd worden anders dan door het inzetten van één van de twee reguliere herkansingen in de herkansingsweek.
8. Ziekte in de herkansingsperiode in 4M betekent dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is voorafgaand aan het eerste tijdvak van het centraal schriftelijk examen.
9. 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.
10. 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.
11. Bijzondere situaties die betrekking hebben op de inhaal- en herkansingsregeling zijn ter beoordeling van de examencommissie.

A.7 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 algemene gedeelte, het profieldeel 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. Het predikaat '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.8 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, maatschappijleer 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.9 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:

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.
 - c. de examenduur, deze leerlingen krijgen een verlenging bij alle vakken.
 - d. de vorm en inhoud van toetsen bij schoolexamens, die kan aangepast worden.

A.10 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.11 Regelling bij doorstromen binnen het MLA van MAVO naar HAVO

1. Bij de toelating van een leerling van het MLA met een MAVO-diploma wordt gekeken naar het gemiddelde van de niet afgeronde SE- + CE cijfers. Het eindcijfer wordt afgerond tot op één decimaal.
2. Let op: maatschappijleer wordt niet meegerekend in dit gemiddelde.
3. 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.7).
4. 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 op het MLA.
5. Een leerling met een MAVO-diploma en op de cijferlijst een gemiddeld eindcijfer van 6,6 of hoger is automatisch toelaatbaar tot het HAVO op het MLA, mits alle eindcijfers tenminste een 6 zijn.
6. 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.
7. 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.
8. In alle andere gevallen is doorstroom naar de havo niet mogelijk.
9. Het MAVO-vakkenpakket is de basis voor, en leidend bij de keuze voor het HAVO-vakkenpakket.
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. Een leerling die wiskunde A kiest, is verplicht de tweedaagse wiskunde training te volgen en de bijbehorende toets met minimaal een 5,5 af te sluiten. De verplichte wiskunde training zal aan het begin van het nieuwe schooljaar plaatsvinden op het MLA. De toets zal worden afgenomen op een aparte dag na deze training. De exacte data volgen. Is er geen voldoende gehaald voor de toets, dan bepaalt de docent wiskunde of de leerling een extra taak krijgt. Daarna volgt er een herkansingstoets. Deze herkansingstoets moet naar behoren worden afgerond.
12. Bij de keuze voor wiskunde B moet er een 7 zijn behaald voor wiskunde op de eindlijst. Een leerling die wiskunde B kiest, schrijft een motivatiebrief voor deze keuze. Tevens is de leerling die wiskunde B kiest, verplicht de tweedaagse wiskunde training te volgen en de bijbehorende toets met minimaal een 5,5 af te sluiten. De verplichte wiskunde training zal aan het begin van het nieuwe schooljaar plaatsvinden op het MLA. De toets zal worden afgenomen op een aparte dag na deze training. De exacte data volgen. Is er geen voldoende gehaald voor de toets, dan bepaalt de docent wiskunde of

de leerling een extra taak krijgt. Daarna volgt er een herkansingstoets. Deze herkansingstoets moet naar behoren worden afgerond.

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.12 Regeling bij instroom vanuit een andere school naar 4 HAVO op het MLA

1. Een leerling die vanuit een andere school wenst in te stromen in 4 HAVO van het MLA, meldt zich aan bij de leerlingenadministratie vanaf januari 2018 en bij voorkeur voor 1 mei.
2. 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 voldoet aan de normen van de slaag-zakregeling van het MLA (zie A.7).
3. Een leerling van een andere school dan het MLA, in het bezit van een MAVO-diploma met een gemiddeld eindcijfer van 6,8 (48 punten) of hoger kan worden toegelaten tot de HAVO op het MLA, mits alle eindcijfers tenminste een 6 zijn.
4. Het MAVO-vakkenpakket is de basis voor, en leidend bij de keuze voor het HAVO vakkenpakket.
5. Leerlingen in een derde klas HAVO of VWO van een andere school moeten bevorderd zijn naar 4 HAVO.
6. In de loop van juni worden leerling en ouders uitgenodigd voor een toelatingsgesprek met een schoolleider. Een positief resultaat van dit gesprek en informatie van de vorige school zijn mede bepalend voor de toelating op het MLA. Plaatsing is in principe voor een jaar.
7. Voorrang bij plaatsing (mits uiterlijk 1 mei aangemeld) hebben leerlingen van een zusterschool binnen de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), die daar hun schoolloopbaan niet kunnen vervolgen en leerlingen van het Montessori College Aerdenhout (MCA). Er is sprake van plaatsingsgarantie mits er aan alle voorwaarden is voldaan.
8. Een leerling die wiskunde A kiest, is verplicht de tweedaagse wiskunde training te volgen en de bijbehorende toets met minimaal een 5,5 af te sluiten. De verplichte wiskunde training zal aan het begin van het nieuwe schooljaar plaatsvinden op het MLA. De toets zal worden afgenomen op een aparte dag na deze training. De exacte data volgen. Is er geen voldoende gehaald voor de toets, dan bepaalt de docent wiskunde of de leerling een extra taak krijgt. Daarna volgt er een herkansingstoets. Deze herkansingstoets moet naar behoren worden afgerond.
9. Bij de keuze voor wiskunde B moet er een 7 zijn behaald voor wiskunde op de eindlijst. Een leerling die wiskunde B kiest, schrijft een motivatiebrief voor deze keuze. Tevens is de leerling die wiskunde B

kiest, verplicht de tweedaagse wiskunde training te volgen en de bijbehorende toets met minimaal een 5,5 af te sluiten. De verplichte wiskunde training zal aan het begin van het nieuwe schooljaar plaatsvinden op het MLA. De toets zal worden afgenomen op een aparte dag na deze training. De exacte data volgen. Is er geen voldoende gehaald voor de toets, dan bepaalt de docent wiskunde of de leerling een extra taak krijgt. Daarna volgt er een herkansingstoets. Deze herkansingstoets moet naar behoren worden afgerond.

10. Bij de keuze voor natuurkunde moet een 7 zijn behaald voor NASK₁ of natuurkunde op de eindlijst.
11. Bij de keuze voor scheikunde moet een 7 zijn behaald voor NASK₂ of scheikunde op de eindlijst.
12. Een leerling mag maximaal twee nieuwe vakken oppakken in de HAVO.

A.13 Regelling 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 schoolleider 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 Regelling 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 Regelling inzage examenwerk van het Centraal Examen

Het gemaakte CE-werk wordt na de uitslagbepaling nog zes maanden beheerd door de school. Een leerling heeft het recht het examenwerk in te zien onder de volgende voorwaarden:

- a. de leerling dient een verzoek ter inzage van het examenwerk in bij de vakdocent. De vakdocent maakt als tussenpersoon een afspraak met het examensecretariaat.

- b. de secretaris haalt het werk op en onder zijn toezicht wordt het werk door leerling en vakdocent samen bekeken. Het werk mag niet gekopieerd worden. Het is niet toegestaan aantekeningen op het werk te maken.
- c. de duur van deze inzage wordt vooraf door de secretaris vastgesteld.

De school is niet bevoegd om wijzigingen aan te brengen in eenmaal vastgestelde scores van het Centraal Examen. Nadat de (externe) tweede corrector akkoord is gegaan met het oordeel van de (school)examinator ligt de score van een Centraal Examen vast. Met een klacht kan men zich wenden tot de inspectie voor het voortgezet onderwijs.

A.16 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 leden van de examencommissie (rector, schoolleider bovenbouw en mavo)

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.17 Onregelmatigheden

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

A.18 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, belangrijke data, examenuitslag en het tweede tijdvak, aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CE, lijst van toegestane hulpmiddelen bij het CE, roosters van SE-perioden en CE, toelichting bij de ED- resultaten en toegang tot Magister

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 |
| • Toekomst voor Talent (TVT) | HD |
| • Wiskunde | SE & CE |

B.2 Belangrijke data in het examenjaar

Hieronder de belangrijkste zaken en data uit het examenjaar op een rij. Hou voor een nadere detaillering de berichtgeving in de eigen deelschool en de roosters goed in de gaten. Wijzigingen of aanvullingen worden altijd ruim van te voren aangekondigd door de klassenmentor en/of de schoolleider.

- Ouderavond 4 MAVO over 'PTA' & Examen en voorlichting over MBO en de profielen HAVO di. 10 september 19.30 uur
- SE periode-1 ma. 4 t/m vr. 8 november
- Inhaalmoment SE's vr. 8 november 14.00 uur
- Oudergesprek 4 MAVO (op uitnodiging) ma. 2 december
- Sectorwerkstuk dagen 'de Meesterproef' wo. 22 januari t/m vr. 24 januari
- CITO-luistertoetsen Nederlands : ma. 30 september
Duits : wo. 22 januari
Engels : do. 23 januari
Frans : vr. 24 januari
- SE periode-2 do. 5 maart t/m wo. 11 maart
- Inhaalmoment SE's wo. 11 maart 14.00 uur
- Vragenuurtje over herkansingen ma. 23 maart 15.30- 16.30 uur Opgeven
herkansingen di. 24 maart uiterlijk 17.00 uur
- Herkansingsperiode ma. 30 maart t/m wo. 1 april
- Algehele herkansing maatschappijleer do. 9 april 8.45 uur Examentraining op
inschrijving ma. 20 april t/m wo. 22 april
- Exameninstructie en ondertekening ED-cijferlijst vr. 17 april 08.30 uur
- CE eerste tijdvak o. 7 t/m di. 19 mei
- Examenmaaltijd di. 19 mei 17.00 uur
- Examenuitslag eerste tijdvak wo. 10 juni na 14.00 uur
- Inschrijving CE tweede termijn do. 11 juni tot 16.00 uur
(bij Bianca)
- CE tweede tijdvak ma. 15 juni t/m do. 18 juni
- Examenuitslag tweede tijdvak vr. 26 juni na 13.00 uur
- Diploma-uitreiking wo. 1 juli (nadere informatie volgt)

B.3 Uitslag examen en het tweede tijdvak

Examenuitslag: je wordt op woensdag 10 juni vanaf 14.00 uur door je mentor gebeld. Bel dus zelf niet naar school. Zorg ervoor dat jouw mentor over het juiste telefoonnummer beschikt, zodat je ook daadwerkelijk bereikbaar bent.

Herexamen in het tweede tijdvak

Iedereen heeft het recht om één examen over te doen in het tweede tijdvak. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om de door ziekte gemiste examens in te halen. Dit kan overigens tot rooster technische complicaties leiden.

De aanmelding voor het herexamen MAVO wordt op donderdag 11 juni uiterlijk om 16.00 uur in de eigen deelschool bij Bianca geregeld. Je moet zelf de aanvraag ondertekenen en naar school komen om deze in te leveren.

De examens in het tweede tijdvak worden afgenomen van maandag 15 juni t/m donderdag 18 juni. Het precieze rooster wordt pas in maart 2020 bekend gemaakt.

De uitslag van het tweede tijdvak is op vrijdag 26 juni vanaf 13.00 uur. Je wordt gebeld door je mentor of schoolleider.

B.4 Aanwijzingen voor de examenkandidaten tijdens de SE-weken en tijdens het CE

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, MP3 spelers en horloges 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.

Uitsluitend voor het Centraal Examen geldt:

- Zet op je papier linksboven je examennummer en rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- De opgaven mogen gedurende het examen niet naar buiten worden gebracht. Als je eerder weggaat dan de vastgestelde eindtijd kun je de opgaven ophalen na afloop van het examen.

B.5 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: laurajanseng5hX2).
- 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.6 Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen MAVO

Een examenkandidaat heeft het recht om volgens onderstaande lijst enige hulpmiddelen te gebruiken tijdens het CE. De kandidaat brengt zelf het toegestane hulpmiddel mee van huis. Zo heb je bijvoorbeeld recht op het gebruik van een woordenboek. De school verstrekt die niet; je neemt het dus zelf mee! Er mogen daarin geen eigen aantekeningen of opmerkingen voorkomen. De surveillant controleert daarop en neemt het hulpmiddel in beslag indien dat niet in orde is. In voorkomend geval is er sprake van examenfraude.

Een digitaal woordenboek is beslist niet toegestaan.

De school levert, indien toegestaan volgens de lijst en zoals je gewend bent, het volgende aan:

- papier
- roosterpapier in cm2/millimeterpapier (wiskunde)
- Binas in de juiste druk

Toegestane hulpmiddelen mavo 2020

1. Wat is er anders in 2020?

Bij de papieren 'CE's Nederlands is een voorbeeldbriefsjabloon niet langer toegestaan. De aanpassing van het correctievoorschrift voor wat betreft de beoordeling van conventies, maakt het gebruik van een briefsjabloon op vakinhoudelijke gronden ongewenst. Verder is er in 2020 ten opzichte van 2019 een toevoeging opgenomen bij het gebruik van een woordenboek Nederlands bij alle schriftelijke examens.

2.

vak	leerweg	hulpmiddel
Alle vakken	Alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine* - geometrische driehoek - vlakgum - elektronisch rekenapparaat (zie 3.3) * zie 4.3 'overige zaken' bij
Alle schriftelijke examens	Alle leerwegen	Eendelig Woordenboek Nederlands (zie 3.1) of woordenboek Nederlands-vreemde taal en vreemde taal-Nederlands (zie 3.1)
Fries, Moderne vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.2)
wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	Alle leerwegen	Door CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.4)
muziek, dans, drama	GL, TL	Computer
cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB, KB en GL (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan.

Zie voor de toelichting: www.examenblad.nl

B.7 Roosters van SE en CE

Roosters van SE weken, herkansingsweek en het Centraal schriftelijk schooljaar 2019-2020

4 mavo			
Rooster SE periode-1			
maandag	04-nov-19	08:45	Duits
maandag	04-nov-19	11:15	Frans
maandag	04-nov-19	14:00	Aardrijkskunde
dinsdag	05-nov-19	08:45	Economie
dinsdag	05-nov-19	11:15	Nask 1
dinsdag	05-nov-19	14:00	Tekenen
woensdag	06-nov-19	08:45	Wiskunde
woensdag	06-nov-19	11:15	Engels
donderdag	07-nov-19	08:45	Maatschappijleer
donderdag	07-nov-19	11:15	Nederlands
vrijdag	08-nov-19	08:45	Biologie
vrijdag	08-nov-19	11:15	Geschiedenis
vrijdag	08-nov-19	14:00	SE1-inhaalmoment

4 mavo			
Rooster SE periode-2			
donderdag	05-mrt-20	08:45	Economie
donderdag	05-mrt-20	11:15	Duits comp sessie 1
donderdag	05-mrt-20	14:00	Duits comp sessie 2
vrijdag	06-mrt-20	08:45	Nask 1
vrijdag	06-mrt-20	11:15	Nederlands
maandag	09-mrt-20	08:45	Aardrijkskunde
maandag	09-mrt-20	11:15	Frans
maandag	09-mrt-20	14:00	Tekenen
dinsdag	10-mrt-20	08:45	Wiskunde
dinsdag	10-mrt-20	11:15	Biologie
woensdag	11-mrt-20	08:45	Geschiedenis
woensdag	11-mrt-20	11:15	Engels
woensdag	11-mrt-20	14:00	SE2-inhaalmoment

4 mavo			Herkansingen		
maandag	30-mrt-20	Herkansingen alle vakken dagen en tijdstippen nog nader te bepalen			
dinsdag	31-mrt-20				
woensdag	01-apr-20				

4 mavo				Rooster CE tijdvak-1			
donderdag	07 mei 2020	13.30-15.30	Economie				
vrijdag	08 mei 2020	13.30-15.30	Nederlands				
maandag	11 mei 2020	09.00-11.00	Geschiedenis				
maandag	11 mei 2020	13.30-15.30	Tekenen				
dinsdag	12 mei 2020	13.30-15.30	Wiskunde				
woensdag	13 mei 2020	9.00-11.00	Aardrijkskunde				
woensdag	13 mei 2020	13.30-15.30	Frans				
donderdag	14 mei 2020	09.00-11.00	Duits				
donderdag	14 mei 2020	13.30-15.30	Nask 1				
vrijdag	15 mei 2020	13.30-15.30	Biologie				
dinsdag	19 mei 2020	13.30-15.30	Engels				

B.8 Toelichting bij de ED-resultaten

Leerlingen en ouders kunnen de cijfers van het Examendossier raadplegen in het schooladministratieprogramma **Maglster**. 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 **Maglster** 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.

Indien er een SE wordt afgenomen in een les waar 60 minuten staat, is dit per Ingang van 2019-2020 naar 55 minuten gewijzigd aangezien het lesrooster is aangepast.

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 Sectorwerkstuk / 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 dit PTA staat in hoofdstuk C 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 4

Vak: Nederlandse taal

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NE401	SE1 CITO Luistertoets	Luistertoets	les	90	15
4SE	2	NE402	SE2 Schrijven/taalverzorging	Schriftelijk	SE periode -1	120	30
4SE	3	NE403	SE3 Fictie/presentatie	Mondeling	les	20	20
4SE	4	NE404	SE4 Fictie 2	Schriftelijk	les	90	10
4SE	5	NE405	SE5 Leesvaardigheid	Schriftelijk	SE periode- 2	120	25
SE	799	NE799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Franse taal

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FA401	SE1 Schrijfvaardigheid blok 4-I	Schriftelijk	les	60	20
4SE	2	FA402	SE2 Kennis van land en taal 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 blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	15
4SE	5	FA405	SE5 Gespreksvaardigheid blok 4-III	Mondeling	lesafspraak	20	20
SE	799	FA799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Duitse taal

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	DU401	SE1 Cultuurkunde blok 4-I	Schriftelijk	les	60	15
4SE	2	DU402	SE2 Literatuur blok 4-II	Schriftelijk	SE periode-1	70	20
4SE	3	DU403	SE3 Gespreksvaardigheid blok 4-III	Mondeling	lesafspraak	20	25
4SE	4	DU404	SE4 CITO Luister- en kijktoets blok 4-II	Luistertoets	januari 2020	60	20
4SE	5	DU405	SE5 Schrijfvaardigheid blok 4-III 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 4

Vak: Engelse taal

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	EN401	SE1 Cultuurkunde + idioom 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 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 4

Vak: geschiedenis

Inleiding

Schoolexamens

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

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: aardrijkskunde

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	AK301	SE1 Arm en Rijk blok 3	Schriftelijk	les	60	8
3SE	2	AK302	SE2 Grenzen en identiteit blok 4	Schriftelijk	les	60	8
3SE	3	AK303	SE3 Bronnen van energie blok 3	Schriftelijk	les	60	8
3SE	4	AK304	PO1 leerjaar 3 blok 3-2	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 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 4

Vak: wiskunde

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	WI301	SE1 Gemiddelde toetsen van blok 3 en 4 blok 3-4	Schriftelijk	les	50	20
4SE	2	WI401	SE2 Algebra (hoofdstuk 2, 4 en 7) blok 4-1	Schriftelijk	SE periode-1	90	25
4SE	3	WI402	PO1 Statistiek Deadline ?	Schriftelijk	les	vrij	15
4SE	4	WI403	SE3 Hoofdstuk 5 blok 4-II	Schriftelijk	les	50	15
4SE	5	WI404	SE4 Meetkunde (Hoofdstukken 3, 6 en 8) blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
SE	799	WI799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: natuur- en scheikunde I

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	NSK1301 SE1 Kracht en beweging hoofdstuk 3,6 blok 1	Schriftelijk	les	60	10
3SE	2	NSK1302 SE2 Verbranden, Verwarmen en Het weer hoofdstuk 4, 7 blok 3-3	Schriftelijk	les	90	20
4SE	3	NSK1401 SE3 Licht hoofdstuk 2 blok 4-1	Schriftelijk	les	60	10
4SE	5	NSK1402 SE4 Elektriciteit hoofdstuk 5, 9 blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	6	NSK1403 SE5 Geluid & Bouw van de materie hoofdstuk 10, 11 blok 4-I	Schriftelijk	les	60	10
4SE	7	NSK1404 SE6 Kracht, Beweging en Veiligheid hoofdstuk 3, 6, 12, 13 blok 4-II	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
4SE	8	NSK1405 PO1 Practica klas-4 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 4

Vak: biologie

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	BI301	SE1 blok 3 Boek 3a	Schriftelijk	les	60	10
3SE	2	BI302	SE2 blok 4 Boek 3b	Schriftelijk	les	60	15
3SE	3	BI303	PO1 onderzoek 1 blok 4	Schriftelijk	les	4 wkn	10
4SE	4	BI401	SE3 Boek 4a	Schriftelijk	SE periode-1	90	15
4SE	5	BI402	SE4 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 4

Vak: economie

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	EC301	SE1 Gemiddelde van de klassikale toetsen blok 3-4	Schriftelijk	les	60	15
4SE	2	EC401	SE2 Hoofdstukken 1, 2 en 3 blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	90	25
4SE	3	EC402	SE3 Hoofdstukken 4 en 5 blok 4-II	Schriftelijk	les	90	25
4SE	4	EC403	SE4 Hoofdstukken 6, 7 en 8 blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
4SE	5	EC404	PO1 blok 4-I Niet herkansbaar	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	EC799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: maatschappijleer

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MA401	PO1 Wat is maatschappijleer? blok 4-I	Schriftelijk	les	vrij	20
4SE	2	MA402	SE1 Media blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	60	30
4SE	3	MA403	PO2 Jongeren blok 4-II Deadline wordt in de les medegedeeld	Schriftelijk	les	vrij	20
4SE	4	MA404	SE2 Politiek blok 4-II	Schriftelijk	les	60	30
SE	799	MA799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

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 blok 4-IV	Schriftelijk	blok 4-III	60	100

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

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 + art Zuid
opdracht 2: Street art
opdracht 3: MLA straatkunstprijs

4-III: Film

opdracht 1: Filmgeschiedenis
opdracht 2: fotostrip in lesgebonden opdrachten en/of strips in stereo

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 4

Vak: KV2 beeldende vakken-tekenen

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	BTE301 SE1 Kunstgeschiedenis/kunstbeschouwen blok 3-I	Schriftelijk	les	60	5
4SE	3	BTE401 SE2 Kunstgeschiedenis & kunstbeschouwen 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 PO-1 blok 3-III	Presentatie	les	vrij	20
4SE	5	BTE403 PO2 Praktijkopdrachten blok 4-II	Presentatie	les	vrij	20
4SE	6	BTE404 PO3 Praktijkopdrachten blok 4-II	Presentatie	les	vrij	25
4SE	7	BTE405 PO4 Praktijkopdracht blok 4-III	Presentatie	les	vrij	20

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: toekomst voor Talent

Inleiding

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

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	TVT799	HD projecten 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 blok 4-II	Presentatie		100

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

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 Inleveren loopbaandossier: Deadline 1 april 2020 Beoordeling met O/V/G	Schriftelijk		vrij	100

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 sectorwerkstuk (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 eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
4. De directeur en een secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Artikel 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 eindcijfer 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)