



Programma van Toetsing en Afsluiting vwo/havo/mavo 2019-2020

Metis Montessori Lyceum

Inhoudsopgave

VOORWOORD	5
1 EXAMENREGLEMENT MSA	2
2 PTA-REGLEMENT METIS MONTESSORI LYCEUM	10
2.1 OVERGANGSREGELING EN SLAAG-ZAKREGELING	10
2.1.1 <i>Overgangsregeling</i>	10
2.1.2 <i>Slaag-zakregeling</i>	11
2.2 REGELINGEN MET BETREKKING TOT TOETSING	14
2.2.1 <i>Het overgangsdossier</i>	14
2.2.2 <i>Het examendossier</i>	14
2.2.3 <i>Examentoetsen (ET's)</i>	15
2.2.4 <i>Verzamelexamentoetsen (VET's)</i>	16
2.2.5 <i>Praktische Examentoetsen (PET's)</i>	16
2.2.6 <i>Handelingsdelen (HD)</i>	16
2.2.7 <i>Toetsen en schriftelijke overhoringen</i>	16
2.2.8 <i>Profielwerkstuk (mavo-havo-vwo)</i>	17
2.2.9 <i>Het combinatiecijfer op havo en vwo</i>	18
2.2.10 <i>'Kleine examenvakken' afgesloten door letters</i>	18
2.2.11 <i>Examenvakken zonder Centraal Examen</i>	18
2.2.12 <i>Coaching, werkweek, WBS & loopbaanoriëntatie en begeleiding</i>	18
2.2.13 <i>Het schoolexamencijfer</i>	18
2.2.14 <i>Registratie en rapportage schoolexamendossier (SE-dossier)</i>	19
2.2.15 <i>Bewaarplicht en afsluiting schoolexamen</i>	19
2.2.16 <i>Eindexamencijfer van vakken met het onderdeel CSE</i>	19
2.2.17 <i>De organisatie van de toetsweken en schoolexamens</i>	19
2.2.18 <i>Leerlingen met een beperking</i>	20

2.2.19	<i>Herkansen en inhalen</i>	20
2.2.20	<i>Ziekte, c.q. afwezigheid bij examens en toetsen</i>	21
2.2.21	<i>Bezwaar maken bij examens of toetsen</i>	21
2.3	ZITTENBLIJVERS, OP-, AF- EN INSTROMERS	23
2.3.1	<i>Meenemen oude resultaten zittenblijvers, instromers etc.</i>	23
2.3.2	<i>Doorstroming van mavo/vmbo-tl naar havo</i>	24
2.3.3	<i>Instromers van havo in vwo</i>	24
2.3.4	<i>Vrijstellingen overstap havo naar vwo</i>	24
2.3.5	<i>Vrijstellingen overstap vwo naar havo</i>	25
3	HET CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN (CSE)	25
3.1	VOORWAARDEN VOOR DEELNAME	25
3.2	TIJDVAKKEN	26
3.2.1	<i>Drie tijdvakken</i>	26
3.3	ONREGELMATIGHEDEN	26
4	OVERIGE	27
4.1	HET GEBRUIK VAN DE GRAFISCHE REKENMACHINE (GRM)	27
4.2	PROFIEL- EN VAKWISSEL	27
4.3	BEZWAREN EN KLACHTEN	28
4.4	WIJZIGINGEN IN HET PTA	28
4.5	DISCLAIMER	29

Voorwoord

Beste leerling,

Dit is het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het mavo-, havo- en vwo-schoolexamen. In dit boekje staat beschreven hoe het schoolexamen is georganiseerd en welke regelingen en procedures er gelden. Het is belangrijk dit boekje goed te lezen, zodat je weet wat je van school kunt verwachten met betrekking tot het schoolexamen en wat er van jou als leerling wordt verwacht.

Het PTA bestaat uit een algemeen gedeelte en een vakinhoudelijk gedeelte. In het algemene gedeelte staat het Examenreglement van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam en - hierbij aansluitend – staan de regels die gelden op het Metis Montessori Lyceum. In het vakinhoudelijke deel staan per vak alle schoolexamenonderdelen, inclusief de afnameperiode en de weging. Het algemene gedeelte wordt aan het begin van de bovenbouw besproken tijdens de ouderavond en in de mentorlessen. De vakdocenten bespreken tijdens de lessen het vakinhoudelijke gedeelte.

Het PTA wordt jaarlijks voor 1 oktober bijgesteld en op de website gepubliceerd. In het algemeen zijn de vak-PTA's van de mavo en havo twee jaar geldig en die van het vwo drie jaar.

Als er wijzigingen zijn vanuit het ministerie van onderwijs en wetenschappen over de regelgeving, nemen wij deze over in dit reglement. Voor terreinen waarin dit document niet voorziet, neemt de schoolleiding een beslissing.

We wensen jullie namens alle medewerkers van het Metis Montessori Lyceum veel succes!

Hüseyin Asma
directeur

Marijke Laverman
examensecretaris

Amsterdam, september 2019

1 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 het met ingang van 1 september 2013 opnieuw vastgestelde examenreglement voor de MSA wordt ingesteld met inachtneming van de volgende bepalingen:

Begrippen

Artikel 1

- 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:

"Deelschool": 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 deelschool 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 deelschool.

"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 deelschool 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 deelschool 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 deelschool 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.
- 5 Samenstelling en werkwijze worden nader geregeld in het PTA van de betreffende deelschool.

Artikel 4

- 1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in welke vakken zij examen willen afleggen. Bepanking hierbij is het aanbod dat door de desbetreffende deelschool 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 deelschool 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 de beslissing van individuele examinatoren te herzien. De uitspraak van de klachtencommissie is voor alle betrokkenen bindend. Er is geen beroep mogelijk. Samenstelling en werkwijze worden geregeld in het PTA.

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 deelschool 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 deelschool en aan de inspectie.

- 5 Van de commissie van beroep mogen de directeur van de betrokken deelschool 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 de vrijstellingen geregeld voor havogediplomeerden 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 deelschool eigen beleid formuleren m.b.t. doubleren van een examenjaar.

Schoolexamen

Artikel 13

- 1 De directeur van de deelschool 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 wat 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.

Herkansen 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 deelschool 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 één 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 deelvakken CKV-I en LO-I (alleen vwo/havo) en voor CKV, MA-1 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 deelschool vastgesteld en opgenomen in het PTA van de deelschool

- 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 op de deelschool, gedurende tenminste zes maanden, worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en de voor elk werk toegekende cijfers of beoordelingen. In het PTA wordt de teruggave van werkstukken geregeld. Al het overige werk van de kandidaten wordt na zes maanden vernietigd.

Amsterdam, september 2013

bestuurder Stichting MSA

2 PTA-reglement Metis Montessori Lyceum

2.1 Overgangsregeling en slaag-zakregeling

Hieronder gaan we allereerst in op de overgangsregeling in 3m, 4h, 4v en 5v. Deze overgangsregeling is afgeleid van de slaag-zakregeling die vastgesteld is door het ministerie van onderwijs, zie hieronder. In de slaag-zakregeling is wettelijk vastgesteld aan welke eisen je moet voldoen om te slagen voor het examen en in welke gevallen je bent gezakt.

2.1.1 Overgangsregeling

De rapportvergadering besluit aan het einde van een leerjaar of je wel of niet overgaat. Daarbij gelden de overgangsregels die onderdeel uitmaken van het schoolbeleid. Deze regels vind je ook in de schoolgids en ze worden in de klas met je besproken. Als je niet overgaat, mag je in bepaalde gevallen doubleren, dit ter beoordeling aan de rapportvergadering. De meest recente overgangsregeling is te vinden op de site van het Metis Montessori Lyceum onder Schoolregels.

2.1.2 Slaag-zakregeling

Hieronder vind je de slaag-zakregeling voor mavo, havo en vwo van het examenjaar 2019.

Je bent geslaagd voor **mavo** als:

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

Je bent geslaagd voor **havo** als:

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

Je bent geslaagd voor **VWO** als:

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

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

Omdat de regels die gelden voor het examen ingewikkeld zijn, zal je mentor of coach aan het begin van het jaar de exameneisen en de gang van zaken met je bespreken. Stel vragen over alles wat je onduidelijk vindt. Zorg ervoor dat je goed geïnformeerd bent. Aan het begin van het schooljaar organiseert het MML een informatieavond voor jou en je ouder(s)/verzorger(s) waar jullie terecht kunnen met alle vragen.

Bijzondere bepaling

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

2.2 Regelingen met betrekking tot toetsing

Voor alle regelgeving geldt voor alle cohorten de laatste versie van het Kader voor het Programma van Toetsing en Afsluiting van het Metis Montessori Lyceum. In het algemeen zijn de vak-PTA's van de mavo en havo twee jaar geldig en die van het vwo drie jaar. Als je blijft zitten of overstapt naar een ander niveau, krijg je te maken met de vak-PTA's van het cohort waarin je instroomt.

2.2.1 Het overgangsdossier

Het overgangsdossier wordt gevormd door het voortschrijdend gemiddelde per vak van alle (praktische examen-)toetsen en schriftelijke overhoringen. Dit dossier bouw je op in één jaar. Op basis van de behaalde cijfers in dat jaar wordt het eindcijfer per jaar vastgesteld, dat van belang is voor de overgangsbepaling. Op de niet afgeronde eindcijfers wordt de overgangsregeling toegepast. De overgangsregeling wordt jaarlijks door de schoolleiding per leerjaar/niveau vastgesteld en gepubliceerd in de schoolgids en op de site.

De resultaten van 'de kleine vakken' (voor mavo: maatschappijleer, het sectorwerkstuk, LO en KV1; voor havo-vwo: maatschappijleer, het profielwerkstuk, LO en CKV) staan als afzonderlijke vakken op het overgangsrapport van de leerjaren waarin ze volgens de vak-PTA's worden aangeboden. Voor KV1 (mavo) en LO moet je minimaal voldoende hebben om over te kunnen gaan. Van de kleine vakken maatschappijleer en CKV wordt in 4havo en 4vwo het gemiddelde berekend. Dit gemiddelde telt als één eindcijfer (het combinatiecijfer) mee. Zie voor de precieze overgangsregels de schoolgids.

2.2.2 Het examendossier

Het schoolexamenprogramma start in de mavo voor de meeste vakken in het examenjaar; voor een aantal vakken al in het voorexamenjaar (het derde leerjaar). Op het havo start het examenprogramma voor alle vakken in het voorexamenjaar. Op het vwo start het examen voor de meeste vakken in het voorexamenjaar en voor een aantal vakken in het jaar ervoor (het vierde leerjaar). In het examenjaar wordt het examenprogramma afgesloten met het landelijke Centraal Schriftelijk Examen.

In de vak-PTA's staat beschreven welke toetsen je krijgt in welke periode. De resultaten van deze toetsen worden opgeslagen in je examendossier. Dit examendossier is tegelijkertijd je overgangsdossier.

In de vak-PTA's staat onder meer beschreven:

- in welke periode een toets plaatsvindt,
- wat de inhoud is van de toets,
- welke weging er geldt voor ieder getoetst onderdeel,
- wat de tijdsduur van de toets is.

Het schoolexamen bestaat uit examentoetsen (ET's), praktische examentoetsen (PET's), verzamelexamentoetsen (VET's), handelingsdelen (HD – LO bij alle niveaus), voor mavo, havo en vwo het profielwerkstuk (PWS).

Voor praktische examentoetsen, mondelinge toetsen, handelingsdelen en het profielwerkstuk krijg je van tevoren de belangrijkste aandachtspunten. Ook krijg je te horen welke normen er gelden bij de beoordeling.

2.2.3 Examentoetsen (ET's)

- In 3 & 4 mavo, 4 & 5 havo en 4, 5 & 6 vwo zijn er respectievelijk vijf, vijf en acht toetsweken waarin examentoetsen worden afgenomen.
- De vaksectie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de toetsen uit het examendossier. De beoordelingscriteria hoor je van tevoren van je docent. Bij de opgaven van een toets staat de puntentoekening per onderdeel aangegeven.
- De toetsen zijn evenwichtig verdeeld over onderwerpen en niveaus van de leerstof. Je krijgt niet alleen kennisvragen, maar ook vragen die onderzoeken of je inzicht hebt in het geleerde en of je het geleerde kunt toepassen.
- De docent bepaalt het cijfer van de toets met behulp van de criteria die door de vaksectie zijn vastgesteld. Op schriftelijke toetsen is de puntentelling weergegeven.
- Je hebt het recht je gecorrigeerde toets in te zien, zodat je kunt reflecteren op de gemaakte fouten.
- Voorwaarde om deel te nemen aan het Centraal Eindexamen is dat je het volledige PTA hebt afgerond. Een niet gemaakt werk leidt dus niet automatisch tot toekenning van het cijfer 1,0, maar kan leiden tot uitsluiting van het Centraal Eindexamen, dit ter beoordeling van de examencommissie.

2.2.4 Verzamelexamentoetsen (VET's)

- Toetsen die deel uitmaken van een Verzamel-ET worden buiten de toetsweken afgenomen in de reguliere lessen.
- Toetsen die deel uitmaken van een Verzamel-ET zijn niet herkansbaar.

2.2.5 Praktische Examentoetsen (PET's)

- Praktische Examentoetsen zijn bij voorkeur groepsopdrachten en worden buiten de toetsweken afgerond. Een uitzondering op dit laatste vormen de mondelinge afsluitende praktische examentoetsen van Nederlands, de moderne vreemde talen en maatschappijwetenschappen: deze kunnen in de toetsweken plaatsvinden.
- Er geldt een duidelijke deadline voor de afronding van Praktische Examentoetsen. Na de deadline, krijg je per dag dat je de opdracht te laat inlevert 1 punt in mindering. Als een PET niet is ingehaald, leidt dit niet automatisch tot toekenning van een 1,0 als cijfer. In uitzonderlijke gevallen kan dit zelfs uitsluiting van het Centrale Examen tot gevolg hebben, dit ter beoordeling van de examencommissie.
- Praktische Examentoetsen zijn niet herkansbaar.

2.2.6 Handelingsdelen (HD)

Het vak LO en het leesdossier van Nederlands (havo en vwo) worden afgesloten met opdrachten die we handelingsdelen noemen. Voor een handelingsdeel (HD) krijg je geen cijfer, maar je moet deze met 'voldoende' of 'goed' hebben afgerond. Dat is voorwaarde om deel te mogen nemen aan het Centraal Schriftelijk Examen. Een handelingsdeel wordt buiten de toetsweken afgerond.

In het vak-PTA staat een duidelijke omschrijving van de eisen waaraan je moet voldoen om het handelingsdeel met een voldoende af te sluiten. Heb je zwaarwegende problemen met de deadline? Je kunt dan bezwaar aantekenen bij de examencommissie. Als de examencommissie meent dat je een geldige reden hebt voor de overschrijding, kan ze besluiten om een nieuwe deadline vast te stellen. Voorwaarde is wel dat je binnen vijf werkdagen nadat het betwiste oordeel aan je bekend is gemaakt, bezwaar aantekent.

2.2.7 Toetsen en schriftelijke overhoringen

In 4v en 3m komen toetsen en schriftelijke overhoringen voor die niet meetellen in het examendossier, maar wel meetellen voor de overgang naar het volgende leerjaar. De weging van toetsen in het voortschrijdend gemiddelde, staat vermeld in het vak-pta.

2.2.8 Profielwerkstuk (mavo-havo-vwo)

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

Het profielwerkstuk op de mavo wordt beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Om te kunnen slagen moet je sectorwerkstuk minimaal als 'voldoende' of 'goed' worden beoordeeld (zie slaag-zakregeling).

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

Lees verder aandachtig de volgende punten:

- Het profielwerkstuk mavo start in het examenjaar; het profielwerkstuk havo en vwo start in het voorexamenjaar. Afronding van het profielwerkstuk op mavo, havo en vwo vindt plaats in het examenjaar met een openbare presentatie.
- De begeleidende docenten bespreken met je welk(e) vak(ken) betrokken wordt/worden bij het profielwerkstuk.
- Elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag. De omvang van dit verslag wordt vastgesteld door de vakdocent(en) en is mede afhankelijk van de wijze waarop het werkstuk wordt afgerond.
- De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt. In ieder geval wordt de inhoud, het proces tijdens de totstandkoming ervan en de presentatie beoordeeld.
- Het profielwerkstuk is gebonden aan een deadline.
Voor het profielwerkstuk havo en vwo geldt daarbij de volgende richtlijn: lever je het werk niet op tijd in, dan krijg je 1 punt in mindering voor elke dag dat je het werkstuk te laat inlevert. Ben je het hier niet mee eens en vind je dat het oponthoud door overmacht is ontstaan, dan kun je bezwaar maken bij de examencommissie, binnen vijf werkdagen na bekendmaking van de aftrekmaatregel aan jou.
Voor het profielwerkstuk mavo geldt dat te laat inleveren ook invloed heeft op de beoordeling. Een “goed” is dan niet meer mogelijk en afhankelijk van de afstand tot de deadline voor het schoolexamen is zelfs een voldoende niet meer zeker. In het ergste geval kan dit leiden tot een definitieve uitsluiting van het centraal schriftelijke examen.

2.2.9 Het combinatiecijfer op havo en vwo

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

De cijfers van het profielwerkstuk, ckv en maatschappijleer zijn afgerond tot gehele getallen. Van deze afgeronde gehele getallen wordt het gemiddelde berekend. Vervolgens wordt het gemiddelde afgerond op het nabij liggende gehele getal: een 5 en 6 wordt 5,5 en afgerond een 6, ongeacht wat er bij de nog niet afgeronde deelcijfers achter de komma stond.

Om te slagen mag geen enkel onderdeel van het combinatiecijfer lager zijn dan een 4.

2.2.10 'Kleine examenvakken' afgesloten door letters

Kunstvakken 1 (KV1) op de mavo en Lichamelijke Opvoeding (LO) op mavo, havo en vwo, sluit je af met een letter: Onvoldoende (O), Voldoende (V) of Goed (G). Je ziet deze beoordelingen terug in de voortgangsrapporten. Je moet deze vakken minimaal met een voldoende afsluiten om te kunnen slagen.

2.2.11 Examenvakken zonder Centraal Examen

Voor de vakken zonder centraal schriftelijk examen (maatschappijleer, ckv, informatica, NLT en wiskunde D) wordt het cijfer op een heel cijfer afgerond. In dat geval wordt 5,49 een 5.

2.2.12 Coaching, werkweek, WBS & loopbaanoriëntatie en begeleiding

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

2.2.13 Het schoolexamencijfer

Voor alle vakken die worden afgesloten met een cijfer, worden de cijfers voor (praktische) examentoetsen omgezet in een eindcijfer: het schoolexamencijfer (SE). Dit schoolexamencijfer wordt voor vakken met een Centraal Schriftelijk Examen op

één decimaal afgerond en voor vakken zonder Centraal Schriftelijk Examen berekend tot een heel getal, dus zonder decimalen.

2.2.14 Registratie en rapportage schoolexamendossier (SE-dossier)

De vakdocenten registreren zorgvuldig alle schoolexamencijfers in het schoolexamendossier. Jij en je ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het Leerling Volg Systeem van Magister (LVS) van de schooladministratie deze cijfers bekijken. Ben je het niet eens met een cijfer? Maak dan binnen vijf werkdagen nadat je cijfer is toegekend bezwaar bij je vakdocent. Na deze termijn is het cijfer definitief. Houd de registratie in Magister van je cijfers dus goed in de gaten.

Bij de exameninstructie voor het CSE krijg je je SE-dossier op papier uitgereikt ter ondertekening. Hiermee wordt het SE-dossier afgerond en word je als kandidaat toegelaten tot het CSE.

2.2.15 Bewaarplicht en afsluiting schoolexamen

Gedurende het jaar houdt de vakdocent het schoolexamenwerk in bewaring. Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt het fysieke dossier (het examenwerk) omgezet in een cijferdossier (de op de administratie opgeslagen resultaten). Dit wordt op het eindrapport vastgelegd. Jij en je ouders tekenen voor kennisname.

2.2.16 Eindexamencijfer van vakken met het onderdeel CSE

Het eindcijfer voor alle vakken met een onderdeel op het Centraal Schriftelijk Examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

Het eindcijfer wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen en dit wordt afgerond tot een geheel getal. Indien een vak alleen met een schoolexamen is afgerond is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Bij afronding wordt 4,49 een 4 en 5,49 een 5. Het schoolexamencijfer wordt later met het resultaat van het eindexamen gemiddeld en afgerond tot een geheel getal.

2.2.17 De organisatie van de toetsweken en schoolexamens

In 3 & 4 mavo en in 4 & 5 havo plant de school in totaal vijf periodes een toetsweek. In 4, 5 & 6 vwo zijn dat acht periodes. De toetsweken duren, afhankelijk van het aantal toetsen, drie tot zeven werkdagen.

Let verder op de volgende aandachtspunten:

- Tijdens deze weken neemt de school alleen schriftelijke toetsen af, met uitzondering van de mondelinge afsluitende (praktische) examentoetsen van Nederlands, de moderne vreemde talen en maatschappijwetenschappen; de overige praktische examentoetsen worden buiten de toetsweken afgerond.
- Je krijgt maximaal twee 'leertoetsen' (toetsen die veel voorbereiding kosten) per dag.
- Tijdens de dagen dat er toetsen worden afgenomen zijn er geen reguliere lessen voor de klassen die deelnemen aan de toetsweken. Dat geldt niet voor de laatste toetsdag: als er alleen in de ochtend toetsen zijn, starten de lessen dezelfde middag.
- In de week voorafgaand aan een toetsweek worden er geen meetellende toetsen gegeven. In die week zijn er geen deadlines voor praktische examentoetsen en handelingsdelen.

2.2.18 Leerlingen met een beperking

Voor leerlingen met een beperking (lichamelijke beperking, ziekte, dyslexie, dyscalculie) kan de directie toestaan dat je toetsen of het (school-)examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan je mogelijkheden. In dat geval bepaalt de directie na overleg met de examencommissie en de zorgcoördinator de wijze waarop je toetsen of het (school-)examen aflegt. Hierbij wordt er rekening gehouden met de wettelijke mogelijkheden. De directie zal de aanpassingen melden aan de inspectie.

2.2.19 Herkansen en inhalen

De school organiseert herkansingen gedurende enkele dagen in periode 3. Tijdens die dagen zijn er geen reguliere lessen. De herkansing gaat zo veel mogelijk over de jaarstof voor een bepaald vak. Alle cohorten mogen twee vakken herkansen. Voor herkansingen gelden verder de volgende bepalingen:

- Leerlingen krijgen de mogelijkheid hun cijfer met een herkansing op te halen. Bij herkansen geldt in principe het hoogst behaalde cijfer.
- Leerlingen kunnen alleen de aangewezen toetsen (3m en 4v) en examentoetsen herkansen, zie hiervoor de vak-pta's.
- Schriftelijke overhoringen (3m en 4v) en toetsen die deel uitmaken van het verzamel-ET kunnen niet worden herkanst.

- Praktische examentoetsen kunnen niet worden herkanst.
- Indien je fraudeert krijg je het cijfer 1,0 en heb je geen recht om dit vak te herkansen.
- De school organiseert geen inhaalmoment voor gemiste herkansingen. Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen wordt hiervan afgeweken, na instemming van de examencommissie.
- Voor het inhalen van toetsen (3m en 4v) en examentoetsen moet je toestemming vragen bij de examencommissie. Je krijgt uitsluitend toestemming om een toets in te halen indien je geoorloofd afwezig was tijdens de afname van de toets in de toetsweek. Als je geen toestemming vraagt, mag je de toets dus niet inhalen.
- Inhalen gaat ten koste van herkansen. Als je ziek bent tijdens een van de toetsweken, vervalt dus je herkansing en moet je de toets aan het einde van het schooljaar inhalen op het herkansingsmoment.
- Je ontvangt via Outlook bericht wanneer je je moet inschrijven voor de herkansing. Lees daarom de berichten die je via Outlook ontvangt goed. Je bent zelf verantwoordelijk voor je inschrijving. Als je je niet inschrijft, mag je niet meedoen aan de herkansing.
- In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de examencommissie.

2.2.20 Ziekte, c.q. afwezigheid bij examens en toetsen

Bij ziekte tijdens een toets gelden de volgende regels:

- Je ouders moeten voorafgaand aan de toets uiterlijk om 8.30 uur aan de school melden dat je ziek bent en je de toets niet kunt maken. Indien je afwezigheid niet correct is gemeld, wordt het cijfer 1,0 voor de toets genoteerd.
- Als je de opgaven van de toets of het examen hebt ontvangen, gaan we ervan uit dat je hebt deelgenomen aan de toets of het examen. Dit betekent dat het eenmaal begonnen werk geldig is en blijft. Met andere woorden, je kunt je niet tijdens de toets of achteraf ziek melden, ook niet als je tijdens de toets ziek wordt.
- In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de examencommissie.

2.2.21 Bezwaar maken bij examens of toetsen

Meestal zullen klachten of bezwaren in goed overleg worden opgelost. In een beperkt aantal gevallen kan het voorkomen dat je niet tevreden bent over genomen besluiten.

Als je klachten hebt over de beoordeling van een toets, bespreek je dit eerst met de betreffende vakdocent. Kom je er met hem of haar niet uit, dan kun je binnen vijf werkdagen nadat je de toets hebt ingezien en de beoordeling aan jou bekend is gemaakt, bezwaar maken tegen de beoordeling. Na deze periode van vijf dagen is het cijfer dus definitief.

De klachtencommissie van het MML wordt gevormd door de leden van de examencommissie. Informatie over de werkwijze van de examencommissie vind je in hoofdstuk 4.2.

Indien je het niet eens bent met het oordeel van de examencommissie kun je bezwaar maken bij de directeur binnen vijf werkdagen nadat jou het besluit van de examencommissie is meegedeeld. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de examencommissie gehanteerde procedure. Hij kan bij procedurele fouten opdragen de behandeling van de klacht volgens de juiste procedures opnieuw te doen.

Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur, dan kun je binnen de school in laatste instantie bezwaar aantekenen bij de commissie van beroep (zie examenreglement MSA).

2.3 Zittenblijvers, op-, af- en instromers

2.3.1 Meenemen oude resultaten zittenblijvers, instromers etc.

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

- Het vak-PTA geldt van het cohort van de klas waarin de leerling terechtkomt.
- Al het theoretisch werk moet opnieuw worden getoetst.
- De resultaten van praktische examentoetsen mogen blijven staan indien ze passen binnen het PTA. Leerlingen mogen de praktische examentoetsen wel overdoen om hun cijfer te verbeteren. Daarbij telt het hoogste cijfer mee. Een uitzondering op deze regel zijn de praktische examentoetsen voor Nederlands, de moderne vreemde talen en wiskunde. Deze vormen een integraal onderdeel van het onderwijsprogramma dat voorbereid op het examen; leerlingen moeten deze onderdelen opnieuw maken.
- Voor alle afgesloten vakken (NLT, informatica, maatschappijleer, CKV (havo-vwo), KV1 (mavo) en LO) geldt een complete vrijstelling, indien die vakken met een voldoende zijn afgesloten en het PTA niet verandert. Je hebt het recht die vakken geheel opnieuw te doen. Daarbij geldt dat het laatste cijfer telt. Om hiervoor toestemming te krijgen, treed je in overleg met de deelschoolleider. Onderdelen van deze vakken opnieuw doen, is niet toegestaan.
- Als je een vrijstelling voor een vak hebt, geldt wel de verplichting dat de onderwijstijd aan de wettelijke criteria moet voldoen. Je bent zelf verantwoordelijk voor de invulling van een zinvol programma in de open uren. Je mentor of coach en vakdocenten ondersteunen je graag daarbij, maar de verantwoordelijkheid ligt bij jou.
- Kies je ervoor om de cijfers van afgesloten vakken te laten staan, dan legt de vakdocent dit besluit vast en verzendt hij deze notitie naar de secretaris van de examencommissie die dat in het examendossier van de leerling opneemt. Het combinatiecijfer telt niet mee bij de overgang voor doublanten in 4 havo en 4 vwo die een vrijstelling hebben voor deze vakken. Alleen als een van de twee of beide vakken opnieuw worden gedaan, telt het combinatiecijfer mee voor de overgang van het 4^e naar het 5^e leerjaar.

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

- Leerlingen leveren voorafgaand aan de intake op het MML in: hun cijferlijst en een exemplaar van het PTA dat op de oude school voor dat jaar gold.

- Vakdocenten beoordelen of de inhoud van dat PTA overeenkomt met het lopende PTA. Indien dit het geval is, kan een leerling ervoor kiezen de cijfers mee te laten tellen. Leemtes in het lopende PTA moeten worden ingehaald. Indien het werk niet past binnen het lopende PTA, vervalt het behaalde cijfer.
- De vakdocent legt vast hoe het besluit tot stand is gekomen en verzendt deze notitie naar de secretaris van de examencommissie die dat in het examendossier van de leerling opneemt.

Aanvullende regels voor externe instromers zijn te vinden in de schoolgids.

2.3.2 Doorstroming van mavo/vmbo-tl naar havo

Leerlingen met een mavo/vmbo-tl diploma die instromen in het havo op het MML moeten als eindcijfer gemiddeld 7,0 of hoger hebben voor alle examenvakken. Meer informatie hierover is te vinden in de schoolgids.

2.3.3 Instromers van havo in vwo

Je kunt binnen de bovenbouw havo en vwo overstappen: 'omhoog' van havo naar vwo, maar ook 'omlaag' van het vwo naar de havo. Veel leerlingen met een havodiploma stappen over naar 5 vwo. Het MML stelt ten aanzien van de instroom strenge eisen. Je eindcijfers, werkhouding, motivatie en doorzettingsvermogen zijn belangrijke zaken waarnaar wordt gekeken. De docentenvergadering brengt hierover een bindend advies uit.

2.3.4 Vrijstellingen overstap havo naar vwo

Als je met een havodiploma overstapt naar het vwo, kun je vrijstellingen krijgen voor (een deel van) Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) en maatschappijleer. Als het vak-PTA van het betreffende vak op havo en vwo overeenkomt, dan telt dat vak niet mee in de berekening van het combinatiecijfer in 6 VWO. Verder hangen vrijstellingen af van de overlap tussen de havo- en de vwo-examenprogramma's. De vakdocenten vergelijken hiervoor het PTA van de havo met dat van het vwo en maken afspraken hoe je ontbrekende onderdelen kunt inhalen en afronden. Hun besluit wordt door jou ondertekend en meegedeeld aan de examencommissie, die dat in je examendossier opneemt.

Je hebt het recht je havoprofielwerkstuk bij te stellen of opnieuw te maken om het aan de vwo-criteria te laten voldoen.

Voor het vak NLT kunnen onderdelen uit het havoprogramma meegenomen worden, ook als deze niet in het vwo-PTA staan. De docent stelt voor die onderdelen bij het vwo-niveau passende beoordelingen voor het gemaakte werk vast.

2.3.5 Vrijstellingen overstap vwo naar havo

Bij een overstap van 5 vwo naar 5 havo, speelt de decaan een belangrijke begeleidende rol. Uiterlijk begin periode 3 zal de decaan de betreffende leerling adviseren ten aanzien van overstap, vakkenpakket, werkhouding en eventueel te maken extra taken. Dit laatste gebeurt in overleg met vakdocenten. Ook bij een overstap van 5 vwo naar 5 havo heb je recht op vrijstellingen. Hier gaat het om de afgesloten vakken zoals maatschappijleer en CKV. Verder hangen vrijstellingen af van de overlap tussen de havo- en de vwo-examenprogramma's. De vakdocenten vergelijken hiervoor het PTA van de havo met dat van het vwo. Hun besluit wordt door aan jou en aan de examencommissie meegedeeld, die dat in je examendossier opneemt.

Leerlingen met een NT-profiel van wie een geslaagde afronding van de studie wordt gedwarsboemd door een gebrek aan talent in de talen (verplichte tweede moderne taal) kunnen voor die verplichting worden vrijgesteld. Zij dienen dan een ander "groot" examenvak te kiezen om dit gemis te compenseren. Een commissie bestaande uit de zorgcoördinator, de secretaris eindexamens en een lid van het MT neemt hierover een besluit.

3 Het Centraal Schriftelijk Examen (CSE)

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

3.1 Voorwaarden voor deelname

Om aan het CSE te kunnen meedoen, moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

Je schoolexamendossier moet compleet zijn. Dat wil zeggen dat:

- alle eindcijfers zijn vastgesteld voor de cijfervakken en (voor havo en vwo) het combinatievak;
- de vakken KV1 (voor mavo) en LO als 'Voldoende' of 'Goed' zijn beoordeeld;
- het vak LOB/WBS (toekomstdossier) naar behoren is afgerond.

3.2 Tijdvakken

3.2.1 Drie tijdvakken

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

- Het eerste tijdvak (mei).
- Het tweede tijdvak (juni). Het tweede tijdvak is een herkansing voor kandidaten die na het eerste tijdvak nog niet geslaagd zijn, een vak willen verbeteren ('herprofilieren') of voor hen die om een geldige reden verhinderd waren in het eerste tijdvak. Voor zover het rooster dat toelaat, kun je in dezelfde periode vakken die gemist zijn inhalen en aan maximaal één herkansing deelnemen. Als het rooster het toelaat, heb je naast de herkansing maximaal drie inhaal mogelijkheden.
- Het derde tijdvak (augustus). Aan het derde tijdvak kunnen kandidaten alleen bij uitzondering deelnemen: bijvoorbeeld als je in het tweede tijdvak niet alle examens kon maken (bijv. door het rooster) die je om een geldige reden mocht inhalen in het tweede tijdvak, als je bij de herkansing van het tweede tijdvak het examen hebt afgerond en bij die gelegenheid geen gebruik hebt kunnen maken van het recht op herkansing om te slagen, of als je bij het tweede tijdvak om een geldige reden verhinderd was gebruik te maken van het recht op herkansing of van de mogelijkheid tot uitgesteld examen.

3.3 Onregelmatigheden

Indien je je tijdens (een deel van) het examen schuldig maakt aan onregelmatigheden zal de directeur maatregelen nemen. Zie hiervoor Artikel 7 van het Examenreglement van de MSA.

4 Overige

4.1 Het gebruik van de Grafische rekenmachine (GRM)

Bij wiskunde A, B, C en D is het gebruik van een Grafische rekenmachine (GRM) vanaf het 4^e jaar havo en vwo examenonderdeel/onderwerp. Op de leermiddelenlijst en op de site van de school staat vermeld welk type GRM is toegestaan. Een belangrijke eigenschap is dat de surveillant bij toetsen vanaf een afstand kan zien of het toestel in de examenstand staat, zonder dat hij het toestel hoeft te bedienen. De machine die de sectie wiskunde behandelt in de les en die zij ook adviseert is de Texas Instruments TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5. Bij het gebruik van de GRM bij toetsen en (school-)examens geldt het volgende.

- Leerlingen zetten hun GRM vóór het begin van de toets of het (school-)examen uit de examenstand. Dit is te zien doordat het lampje van de GRM niet knippert.
- Surveillanten zien erop toe dat de GRM voor het begin van de toets of het examen niet knippert.
- Tijdens de eerste minuut van de toets of het (school-)examen zet de leerling (na controle door de surveillant) de GRM in de examenstand. Het lampje van de GRM knippert dan.
- Surveillanten zien erop toe dat de GRM vanaf aanvang van de toets of het (school-)examen knippert en dus in de examenstand staat.
- Als een leerling vóór het begin van de toets of het (school-)examen de GRM nog in de examenstand heeft staan, moet hij het toetslokaal verlaten en de GRM op het leerplein alsnog uit de examenstand zetten. Pas na 15 minuten mag hij het toetslokaal weer in en kan hij beginnen met de toets. De gemiste tijd wordt niet gecompenseerd aan het einde van de toets.

4.2 Profiel- en vakwissel

Het is slechts bij uitzondering mogelijk van profiel te wisselen aan het begin van 4 havo of 4 vwo. Als een leerling in periode 1 van het vierde leerjaar tot de conclusie komt dat het gekozen pakket niet haalbaar is, kan hij uiterlijk twee weken voor de eerste toetsweek een aanvraag indienen om bij de start van periode 2 van profiel te veranderen. Toelating tot een ander profiel of een ander vak is alleen mogelijk als:

1. de leerling voor alle gekozen vakken de gehele periode een goede inzet heeft getoond. De docentenvergadering geeft hierover een bindend advies;
2. het rooster (klassen en groepsgrootte spelen een belangrijke rol) een dergelijke verandering toestaat.

Deze voorwaarden gelden ook voor de overstap van wiskunde B naar wiskunde A. In uitzonderlijke gevallen beslist de examencommissie.

4.3 Bezwaren en klachten

Als je tijdens het schoolexamen of het CSE ernstige hinder ondervindt van geluidsoverlast of iets anders, meld dit dan onmiddellijk bij de surveillant en na afloop van het (school-)examen bij de deelschoolleider. Deze zal met de directie overleggen over je klacht. De directie zal dan maatregelen nemen en in het uiterste geval het (school-)examen ongeldig verklaren.

Wanneer je een klacht hebt over de beoordeling van een toets bespreek je die zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vijf werkdagen na teruggave van het werk met je vakdocent. Ben je niet tevreden met de oplossing? Bespreek het probleem dan met je mentor of coach. Als je er op deze wijze niet uitkomt, kun je een formele klacht indienen bij de examencommissie, die je klacht onderzoekt en een uitspraak hierover doet.

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

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

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

Indien jij en/of je ouders vervolgens bezwaar hebben tegen de uitkomst van deze procedure binnen de school, dan kan nog in beroep gegaan worden bij de Commissie van Beroep Examenzaken van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA). De procedure staat beschreven in het Examenreglement artikel 7.

4.4 Wijzigingen in het PTA

De directie streeft ernaar wijzigingen in het PTA na publicatie op 1 oktober zoveel mogelijk te reduceren, maar zij zijn niet uit te sluiten. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn, als zou blijken dat bepalingen in strijd zijn met de wet of als onvoorziene omstandigheden dit noodzakelijk maken, zulks naar het oordeel van de directie, in overleg met de examencommissie. Wijzigingen worden bijgehouden in een nota van wijzigingen, die met de Inspectie wordt gedeeld. Wijzigingen worden altijd via de website gepubliceerd.

4.5 Disclaimer

Het Metis Montessori Lyceum neemt bij de voorlichting aan ouders, leerlingen en anderen de grootste zorgvuldigheid in acht. Mocht je desondanks een fout aantreffen in dit document, dan horen wij het graag. Ook suggesties ter aanvulling of verbetering zijn van harte welkom. Bij twijfel geldt de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, ook raadpleegbaar op www.examenblad.nl.