

**PTA havo
Mill Hill College
Cohort 2019**

Versterk Je Wereld

Inhoudsopgave

	Pagina
A. Voorwoord	3
B. Ten Geleide	4
1. Inleiding	4
2. Het examendossier	4
3. Bewaren van het examendossier	5
4. Het registreren en vastleggen van resultaten	5
5. De OVG-regeling	5
6. Programma van toetsing en afsluiting (PTA) per vak	5
C. Examenreglement	7
1. Inleiding	7
2. Organisatie	7
3. Afsluiting schoolexamen	7
4. Cijfers	8
5. Herkansingen en inhaalwerk	8
6. Slagen of zakken	9
7. Verhinderings	10
8. Onregelmatigheden	11
9. Overige bepalingen	11
D. Uittreksel uit het examenbesluit havo	14
E. Bevorderingsregeling	15
1. De onderdelen die de bevordering bepalen	15
2. De bevorderingsregels	16
3. De vrijstellingsregeling voor doubleurs, gezakten en instromers	16
4. Wijzigen van vakken	18
F. Bijlagen	
- Overzicht gebruikte afkortingen	19
- Soorten toetsen	20
- Regeling Second Opinion	22

A. Voorwoord

Beste leerlingen en ouders,

Dit zijn de regels die gelden in de Tweede Fase, klassen 4 en 5 havo, cohort 2018. Onze school heeft meer ruimte gekregen om zelf de inrichting van de afdeling vorm te geven. Er is daarbij gestreefd naar het in stand houden van een zo breed mogelijk aanbod volgens de wensen van onze leerlingen, zonder dat dit financieel en/of organisatorisch onbeheersbaar wordt. Hierdoor blijft er ruimte voor keuzes.

Dit Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) Tweede Fase van de havo bestaat uit drie onderdelen die te vinden zijn op de website van de school:

- het algemeen gedeelte met de regels;
- het Programma van Toetsing en Afsluiting per vak;
- de handleiding voor het profielwerkstuk.

Je vindt in deze drie onderdelen alles over bijvoorbeeld overgaan en/of zittenblijven, vrijstellingen, slagen en/of zakken, schoolexamens, examens, schriftelijke toetsen, presentaties en dossiers. Indien je vragen hebt omtrent deze regelingen, dan kun je te allen tijde contact opnemen met je eigen mentor.

Ik wens je heel veel succes in de Tweede Fase.

W. Smits
Waarnemend rector

B. Ten geleide

1. Inleiding

De Tweede Fase betekent dat de voorbereiding op het behalen van je diploma in de laatste fase is beland.

Het *schoolexamen* (SE) begint voor sommige vakken al in de vierde klas. Je krijgt in havo-4 al opdrachten en toetsen waarvan het resultaat niet alleen meetelt bij de overgang naar havo-5, maar ook bij het schoolexamen. Dit betekent dat bijvoorbeeld een onvoldoende ook meetelt bij slagen of zakken. Dit is vooral belangrijk om in de gaten te houden bij vakken met alleen een schoolexamen die je eerder dan op het eind van de opleiding afsluit. Daardoor moet je ook anders naar je rapport kijken, want je begint voor een aantal vakken in havo-5 niet meer met een schone lei.

Als leerling krijg je te maken met een aantal nieuwe *vormen* van evaluatie. Naast de 'gewone' toetsen worden er bij bepaalde vakken ook praktische opdrachten gegeven, waarin je, alleen of met anderen, zelfstandig iets moet onderzoeken of uitwerken. Bij andere vakken is sprake van een handelingsdeel. Zo moet je bij de vreemde talen bijvoorbeeld een bepaalde hoeveelheid teksten hebben doorgewerkt. Ook het profielwerkstuk is een nieuwe opdracht. Je moet in het laatste jaar een "eindopdracht" voltooien waarbij een of twee vakken betrokken zijn. In een aparte regeling krijg je hierover later nog meer te horen.

Toetsen kunnen verschillende *doelen* hebben. Er zijn toetsen waarmee de docent bereikt dat hij en ook de leerling een beeld krijgt van de vorderingen, maar waarvan de beoordeling niet meetelt (formatieve toetsen). Daarnaast zijn er toetsen in allerlei vormen, waaraan een (schoolexamen-)cijfer wordt gegeven (summatieve toetsen).

Alle toetsen hebben bovendien een bepaald *gewicht*. In het Programma van Toetsing en Afsluiting per vak wordt precies aangegeven in welke mate de toets het eindcijfer van het schoolexamen bepaalt. Ook tref je daar informatie aan met betrekking tot je examendossier, de herkansingsregeling e.d.

De Tweede Fase is dus nieuw voor alle leerlingen. Daarom staat in dit document een aantal zaken op een rijtje. Het zal een hele klus zijn om alles te lezen en te begrijpen, vooral ook omdat regels, om sluitend te zijn, al snel ingewikkeld worden. Daarom is het raadzaam om aan het begin van de Tweede Fase vooral te letten op zaken die in de vierde klas spelen.

Omdat je in de Tweede Fase steeds meer zelfstandig zaken uit moet zoeken is dit PTA geschreven. Hierin kun je veel antwoorden vinden op je vragen, maar neem vooral ook het initiatief om je mentor of vakdocent om informatie te vragen.

2. Het examendossier

Het examendossier bevat:

- alle summatieve toetsen en praktische opdrachten die aan leerlingen zijn verstrekt;¹
- alle beoordelingen van deze toetsen en praktische opdrachten;
- dossiers die de leerling nodig heeft voor het afleggen van dossierexamens;
- dossiers van de vakken en onderdelen zonder cijfers (LV, LOB, LO, MS);
- het profielwerkstuk.

De soorten toetsen die in het examendossier kunnen zitten, zijn:

1. schriftelijke toets (S);
2. mondelinge toets (M);
3. luister- of kijkvaardigheidstoets (L);
4. praktische opdracht (P).

Daarnaast bestaan er ook nog formatieve toetsen en het profielwerkstuk.

¹ Met uitzondering van die toetsen waarbij dit door de aard van de toets niet mogelijk is.

De leerling werkt in de Tweede Fase aan het samenstellen van het examendossier en het voldoen aan de eisen die aan het dossier worden gesteld in de diverse PTA's per vak. De eindbeoordeling van het dossier, het gemiddelde cijfer, alsmede de beoordelingen voldoende/goed vormen samen het resultaat van het schoolexamen. Voor meer informatie over de toetsvormen; zie bijlage 2.

3. Het bewaren van het examendossier

Alle onderdelen van het examendossier blijven in het beheer van de leerling. De leerling is verantwoordelijk voor het bewaren van het dossier en het kan tot aan de dag van het uitreiken van het diploma door de school worden opgevraagd.

4. Het registreren en vastleggen van resultaten

De leerling is verplicht zelf zijn resultaten en studievoortgang te bewaken en te registreren in zijn/haar examendossier. De docent rapporteert de resultaten aan leerling, mentor en afdelingsdirectie via de daarvoor door de school aangewezen registratiemiddelen en wel binnen tien werkdagen na het afwerken van het desbetreffende onderdeel. Voor praktische opdrachten en het profielwerkstuk geldt een termijn van 14 werkdagen na het afwerken van het desbetreffende onderdeel². Bij toetsen in de schakelweek geldt als deadline de uiterste inleverdatum van cijfers ten behoeve van het rapport. De sectordirecteur rapporteert periodiek aan de ouders. Door ondertekening van deze rapportage door leerling en ouders verklaren deze zich akkoord met de aan de rapportage ten grondslag liggende beoordelingen. Hiermee zijn deze resultaten dan ook vastgesteld. De school slaat de rapportage op in haar geautomatiseerde systeem onder verantwoordelijkheid van de sectordirecteur.

5. De OVG-regeling

De vakken LO, LV en de onderdelen LOB en de Maatschappelijke stage hebben uitsluitend een O,V,G-beoordeling. Deze beoordeling wordt meegewogen bij de overgang en dient voor diplomering minimaal een "V" te zijn.

6. Programma van Toetsing en Afsluiting per vak

Hierin kun je voor alle vakken vinden:

- welke leerstof en programmaonderdelen er getoetst zullen worden;
- wanneer de toetsen gehouden worden en hoe lang ze duren;
- over wat voor soort toets het gaat;
- welk gewicht ze hebben, dat wil zeggen hoe zwaar ze meetellen voor zowel het examen als voor de overgang naar het volgende leerjaar;
- welke toetsen je mag herkansen en wanneer;
- bij dossierexamens: een exacte beschrijving van
 - welke zaken,
 - wanneer voor het afleggen van het schoolexamen dienen te zijn afgewerkt;
 - een beschrijving van de voorwaarden waaronder wel/niet kan worden deelgenomen aan het schoolexamen. Het niet voldoen hieraan betekent automatisch een herkansing.

Het is dus heel belangrijk dat je de tekst van de vakken die je volgt (of gaat volgen), goed doorneemt.

² Voorbeeld: als een toets is gemaakt op vrijdag in week 47, moet uiterlijk vrijdag in week 49 het resultaat aan de leerlingen kenbaar worden gemaakt. Voor praktische opdrachten etc. moet dit uiterlijk donderdag in week 50.

Alle vakken in schema:

VAKKEN	Schoolexamen in Havo-4?	CE JA/NEE	cijfer	Combinatiecijfer	O/V/G Beoordeling
Aardrijkskunde	Ja	Ja	Ja	--	--
bedrijfseconomie	Nee	Ja	Ja	--	--
Biologie	Ja	Ja	Ja	--	--
CKV	Ja	Nee	Ja	Ja	--
Duits	Nee	Ja	Ja	--	--
Economie	Nee	Ja	Ja	--	--
Engels	Nee	Ja	Ja	--	--
Frans	Nee	Ja	Ja	--	--
Geschiedenis	Ja	Ja	Ja	--	--
Informatica	Ja	Nee	Ja	--	--
Kunstvak	Nee	Ja	Ja	--	--
Lichamelijke Opvoeding	Nee	Nee	Nee	--	Ja
LOB	Nvt	Nee	Nee	--	Ja
Levensbeschouwing	Nvt	Nee	Nee	--	Ja
Maatschappijleer	Ja	Nee	Ja	Ja	--
Natuurkunde	Ja	Ja	Ja	--	--
NL&T	Ja	Nee	Ja	--	--
Nederlands	Ja	Ja	Ja	--	--
Profielwerkstuk	Nee	Nee	Ja	Ja	--
Scheikunde	Ja	Ja	Ja	--	--
Maatschappelijke stage	Nvt	Nee	Nee	--	Ja
Spaans	Ja	Ja	Ja	--	--
Wiskunde-A	Ja	Ja	Ja	--	--
Wiskunde-B	Nee	Ja	Ja	--	--

C. Examenreglement

1. Inleiding

Artikel 1

Het bevoegd gezag stelt de leerlingen in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

Artikel 2

- 2.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 2.2 De examencommissie bestaat uit de sectordirecteur havo, de sectordirecteur vwo, de coördinator leerlingzaken en de secretaris eindexamens.

2. Organisatie

Artikel 3

- 3.1 Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's zoals vastgesteld door de Minister van Onderwijs en Wetenschappen.
- 3.2 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma is bepaald, tevens uit een centraal examen.
- 3.3 Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een programma van toetsing en afsluiting, dat jaarlijks voor 1 oktober door het bevoegd gezag wordt vastgesteld; het centraal examen (CE) wordt afgenomen op de wijze zoals door de Minister van Onderwijs en Wetenschappen is of wordt bepaald.
- 3.4 Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke en/of mondelinge summatieve toetsen en praktische opdrachten. Elke kandidaat maakt een profielwerkstuk.
- 3.5 Geschiedt het schoolexamen op mondelinge wijze dan wel door middel van een practicum, dan kan daarbij naast de examinerator een andere docent/vakgenoot of een andere deskundige aanwezig zijn. Alle mondeling af te leggen toetsen worden afgenomen door twee ter zake deskundige docenten en/of worden opgenomen. De opnames worden door de desbetreffende docent/leerling bewaard als onderdeel van het examendossier.
- 3.6 Alle toetsen en/of praktische opdrachten die volgens het PTA niet door de leerling in zijn dossier mogen worden bewaard, worden door de docent bewaard tot zes maanden na het moment waarop de kandidaat is geslaagd. Dan dienen deze onderdelen van het dossier op verzoek alsnog aan de kandidaat te worden overhandigd, zodat deze zijn dossier kan completeren. Na de periode van zes maanden kan de docent tot vernietiging overgaan.

3. Afsluiting schoolexamen

Artikel 4

- 4.1 Het schoolexamen wordt in het vierde (vanaf vierde periode) en het vijfde jaar of alleen in het vijfde jaar van de opleiding afgelegd (met uitzondering van CKV en maatschappijleer).
- 4.2 Een aantal vakken kan eerder dan vlak voor het CE worden afgerond. De in het PTA vermelde laatste toets dan wel de vermelde "*deadline*" geldt dan als moment van afsluiten voor het desbetreffende vak.
- 4.3 Indien een kandidaat naast het schoolexamen tevens in een vak centraal examen aflegt, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het schoolexamen in het desbetreffende vak af te sluiten voor de aanvang van het centraal examen.

4. Cijfers

Artikel 5

- 5.1 Indien voor vakken binnen het schoolexamen waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd een cijfer wordt gegeven, is dat een cijfer uit de schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- 5.2 Het aantal cijfers waaruit het schoolexamen is opgebouwd is gebonden aan een maximum van 4, waarvan maximaal 3 cijfers voor theoretische toetsen en maximaal 1 voor een praktische opdracht³ of maximaal 4 cijfers voor theoretische toetsen.
- 5.3 In afwijking van artikel 5.2 mogen bij maatschappijleer naast een maximum van 3 theorietoetsen twee praktische opdrachten worden opgenomen.
Nederlands en de moderne vreemde talen mogen het schoolexamen letterkunde als vijfde toets opnemen.
- 5.4 In afwijking van het eerste lid worden de vakken lichamelijke opvoeding, levensbeschouwing en de onderdelen loopbaanoriëntatie en maatschappelijke stage beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- 5.5 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de cijfers uit de schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- 5.6 De cijfers van het schoolexamen en het centraal schriftelijk eindexamen, indien van toepassing, bepalen elk voor 50% het uiteindelijke cijfer van het desbetreffende vak.

Artikel 6

- 6.1 Van ieder cijfer, toegekend voor enig onderdeel van het schoolexamen, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
- 6.2 Alle onderdelen die worden getoetst in het centraal examen worden ook getoetst in het schoolexamen, met uitzondering van leesvaardigheid bij de moderne vreemde talen.
- 6.3 De wijze waarop de cijfers per onderdeel van het schoolexamen worden herleid tot het cijfer schoolexamen, wordt per vak bepaald in het programma van toetsing en afsluiting.
- 6.4 Voor de aanvang van het centraal examen deelt de sectordirecteur de kandidaat schriftelijk mede welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen.

5. Herkansingen en inhaalwerk

Artikel 7

- 7.1 De herkansingsregeling schoolexamen algemeen.
 - $H_{\max}/\text{leerj} = 4$. Elke leerling kan maximaal 4 toetsen overdoen.
 - $H_{\max}/\text{periode} = 1$. Een leerling kan dus geen herkansing "sparen".
 - $H_{\max}/\text{toets} = 1$. Een herkansing en/of inhaalwerk kan niet worden herkanst.
 - Er is geen cijfercriterium voor herkansen.
 - In havo-5 zijn er 4 momenten voor een centrale herkansing:
 - in periode⁴ 1, herkansing toetsen periode 4 uit leerjaar 4⁵;
 - in periode 2, herkansing toetsen periode 1;
 - in periode 3, herkansing toetsen periode 2;
 - in periode 4, herkansing toetsen periode 3.
 - Decentraal afgenomen toetsen worden ook decentraal herkanst en wel voor het einde van de daarop volgende periode. Toetsen die over meer dan één periode lopen, bv. praktische opdrachten, mogen ook tijdens de twee daaropvolgende periodes worden herkanst, tenzij het PTA van het vak dit uitsluit.
De kandidaat gebruikt zijn herkansing(en) ook om gemist werk in te halen. Indien deze door evident ernstige ziekte, ernstige familieomstandigheden ontoereikend blijken, beslist de examencommissie over mogelijke oplossingen. In overleg met de coördinator leerlingzaken wordt naar een adequate oplossing gezocht. Er zal dan in overleg met betrokken docenten worden besloten tot decentrale extra herkansing(en). Per geval zal worden bekeken hoeveel herkansingen er aan deze kandidaat worden toegestaan. Tegen de beslissing van de commissie kan binnen vijf werkdagen bezwaar worden aangetekend bij de rector⁶.

³ In verband met wettelijke voorschriften gelden voor het vak informatica en NL&T afwijkende regels. Zie hiervoor het PTA van het desbetreffende vak.

⁴ Periode 1: week 34-44; periode 2: week 45-3; periode 3: week 4-12; periode 4: week 13-27.

⁵ Er is een uitzondering op deze regel bij maatschappijleer, waarbij leerlingen mogen kiezen tussen het schoolexamen uit periode 1, 2 of 4.

⁶ De taken en bevoegdheden van de examencommissie staan vermeld in het schoolreglement.

- De onderdelen die in het PTA van herkansing zijn uitgesloten, dienen wel te worden ingehaald.
 - Indien een kandidaat een geplande toets niet kan afleggen door afwezigheid van zijn partner(s), mag hij deze toets opnieuw afleggen op een nader door de docent vast te stellen tijdstip, zonder dat hij hiervoor een herkansing hoeft te gebruiken.
- 7.2 In het PTA wordt per vak aangegeven welke toetsen voor herkansing in aanmerking komen.
- 7.3 De kandidaat dient voor een vooraf genoemde datum digitaal aan te geven dat hij gebruik wil maken van het recht op herkansing. Na deze termijn vervalt het recht op herkansing voor de toets.
Recht op herkansing vervalt ook bij niet volledig of correct ingevulde aanvragen. Na de zomervakantie kan de kandidaat zich aan het begin van de eerste periode in havo-5 aanmelden voor herkansingen van de laatste periode in havo-4. De digitale inschrijving loopt via de website, de kandidaat ontvangt hier een e-mail over.
- 7.5 Bij het te laat inleveren van het profielwerkstuk dient de kandidaat een herkansing in te zetten voor het profielwerkstuk. Indien een kandidaat het eindresultaat van het profielwerkstuk wil verbeteren, dient hij/zij daarvoor eveneens een herkansing in te zetten.
- 7.6 Indien een kandidaat een toets heeft gemist volgt hij de procedure voor herkansing.
- 7.7 De kandidaat moet aan alle verplichtingen van het schoolexamen hebben voldaan om tot het centraal examen te kunnen worden toegelaten. Deze staan voor zijn cohort beschreven per vak in het Programma van Toetsing en Afsluiting per vak en voor het profielwerkstuk in de Handleiding Profielwerkstuk.
- 7.8 Herkansingen centraal eindexamen.
Na afsluiting van het centraal schriftelijk examen mag de kandidaat maximaal één vak van het centraal schriftelijk examen herkansen.
- 7.9 Bij herkansingen van het centraal schriftelijk examen geldt het hoogst behaalde cijfer.

6. Slagen of zakken

Artikel 8

De kandidaat is **geslaagd** voor zijn eindexamen havo indien hij/zij:

- 8.1 voor al zijn/haar vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
- 8.2 voor één van zijn vakken, waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
- 8.3 voor één van zijn vakken, waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- 8.4 voor twee van zijn vakken, waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld het eindcijfer 4 en voor één van deze vakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- 8.5 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde niet meer dan één 5 heeft behaald en voorts voldoet aan de eisen vermeld in artikel 8.1 t/m 8.4;
- 8.6 op het CE voor de vakken een gemiddeld cijfer van 5,5 of hoger heeft behaald;
- 8.7 voor de vakken LV, LO en de onderdelen LOB en maatschappelijke stage de beoordeling “voldoende” of “goed” heeft gekregen;
- 8.8 Voor maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk wordt het gemiddelde van de eindcijfers als het eindcijfer van één vak aangemerkt. Het eindcijfer wordt bepaald als rekenkundig gemiddelde van het eindcijfer van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of meer is naar boven afgerond. Voor de verschillende onderdelen van het combinatiecijfer geldt dat het eindcijfer niet lager dan een 4 mag zijn.

Artikel 9

- 9.1 Een examenkandidaat kan cum laude of summa cum laude slagen:
Leerlingen die slagen met een 8.0 of meer gemiddeld en voor geen enkel vak lager dan 7 hebben, zijn cum laude geslaagd.
Leerlingen die slagen met een 8.5 of meer gemiddeld en voor geen enkel vak lager dan 7 hebben, zijn summa cum laude geslaagd.
- 9.2 Voor de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer dient zowel bij cum laude als bij summa cum laude minimaal het eindcijfer 7 behaald te zijn.
- 9.3 De genoemde gemiddelden zoals genoemd in artikel 9.1 betreffen de afgeronde eindcijfers op de definitieve cijferlijst.
- 9.4 Voor de berekening van de cum laude en summa cum laude wordt uitgegaan van het standaard vakkenpakket havo. Extra vakken worden daar niet in meegerekend.

7. Verhinderung

Artikel 10

- 10.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, namens de examencommissie ter beoordeling van de coördinator leerlingzaken, is verhinderd aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, geeft de coördinator leerlingzaken hem de gelegenheid op een later tijdstip (zie punt 5, *Herkansingen en inhaalwerk*, artikel 7) alsnog aan het gemiste onderdeel van het schoolexamen deel te nemen. De verhinderung dient onverwijld door een ouder/verzorger aan de coördinator leerlingzaken te zijn gemeld. Na ontvangst van het bericht van verhinderung kan de coördinator leerlingzaken een controle uitvoeren om de melding te verifiëren.
- 10.2 Een verzoek om uitstel voor een bepaalde toets, met beroep op ziekte en/of andere bijzondere omstandigheden, nadat de kandidaat kennis heeft genomen van de inhoud van de toets, kan niet worden gehonoreerd.
- 10.3 In zijn algemeenheid geldt dat 15 of meer minuten te laat het alsnog deelnemen uitsluit. De toets zal dan moeten worden ingehaald. Een kandidaat die minder dan 15 minuten te laat komt mag nog wel deelnemen maar krijgt geen extra tijd voor het afleggen van de toets.
- 10.4 In afwijking van het hierboven vermelde in 10.3 geldt voor andere dan schriftelijke toetsen dat het ter beoordeling van de docent of diens plaatsvervanger is of de kandidaat alsnog mag en/of kan deelnemen aan het betreffende onderdeel en/of delen ervan.
- 10.5 Indien men in gebreke blijft het bericht, zoals vermeld in het eerste lid, op tijd te doen, wordt de kandidaat geacht onwettig afwezig te zijn geweest. Hij kan dan van verdere deelneming aan het examen worden uitgesloten. Zie punt 8 *Onregelmatigheden*, artikel 11
- 10.6 Bij inhaalwerk vervalt het recht op herkansing voor dat onderdeel. Bovendien telt elk inhaalwerk als één herkansing, derhalve is ook het aantal inhaalwerken in principe beperkt tot maximaal 4 per schooljaar. De som van herkansing en inhaalwerk is maximaal 4. Zie verder punt 5 *Herkansingen en inhaalwerk*, artikel 7.
- 10.7 Indien een kandidaat is verhinderd om aan de herkansing deel te nemen, vervalt het recht op herkansing voor dat onderdeel.
- 10.8 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak van het centraal examen tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak gelegenheid gegeven, het centraal examen zoveel als roostertechnisch mogelijk is te voltooien.
- 10.9 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het centraal examen evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

8. Onregelmatigheden

Artikel 11

- 11.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de corrector maatregelen nemen.

- 11.2 De maatregelen bedoeld in artikel 11.1, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- 11.2.1 het toekennen van het cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - 11.2.2 het toekennen van de beoordeling onvoldoende voor een onderdeel dat niet met een cijfer wordt beoordeeld;
 - 11.2.3 het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - 11.2.4 het ongeldig verklaren van een of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - 11.2.5 het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
Indien een hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- 11.3 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 11.2 wordt genomen hoort de conrector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De conrector neemt een beslissing en deelt deze beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie van het onderwijs;
- 11.4 Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie kan binnen vijf werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld bezwaar worden gemaakt bij de rector.
- 11.5 Indien een bezwaar in een examenzaak door de rector niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie van OMO. De desbetreffende rector maakt geen deel uit van deze commissie. De regionale beroepscommissie maakt haar besluit binnen vijf werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

9. Overige bepalingen

Artikel 12

- 12.1 De examencommissie heeft (onder andere) de volgende taken:
- a. Behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. Behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. Behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
 - d. Behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd.
- 12.2 Tegen een primair besluit van de examencommissie –als bedoeld in lid 1a en b- kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de rector schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de rector kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie van OMO. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
- 12.3 Tegen een primair besluit van een examinator als bedoeld in lid 1c of een omstandigheid als bedoeld in lid 1d kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan beroep worden ingesteld bij de rector. De rector maakt het besluit binnen 5 werkdagen van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

Artikel 13

- 13.1 De bij de programma's van verschillende vakken genoemde tussentijdse en uiterste inlevertermijnen van delen van dossiers, dossiers, praktische opdrachten, het profielwerkstuk e.d. dienen strikt in acht genomen te worden. Het niet in acht nemen kan leiden tot toepassing van art. 11. Ten einde de leerling in staat te stellen aan deze verplichting te voldoen, dient de docent er zorg voor te dragen dat de leerling eventueel herstelwerk tijdig kan afwerken. Dit houdt in dat de leerling niet meer kan worden verplicht tot herstelwerk, indien de docent deze termijn overschrijdt. De termijn bedraagt gerekend vanaf de deadline voor het desbetreffende onderdeel zoals vermeld in de studiewijzer, 5 werkdagen. Voor grotere opdrachten en dossiers vervalt de verplichting tot herstel voor leerlingen na 20 werkdagen, of zoveel eerder als nodig is om de leerling in staat te stellen aan een vervolgoopdracht van het zelfde onderdeel te kunnen beginnen. Zie verder artikel 14.
- 13.2 Indien de tussentijdse of uiterste termijn een dossier of deeldossier betreft dat de basis vormt voor een nog af te leggen schoolexamenonderdeel, dan dient het dossier uiterlijk 10 werkdagen voor de reeds vastgestelde datum waarop het schoolexamen moet worden afgelegd te zijn ingeleverd. Het betreft hier altijd het definitief inleveren van reeds eerder goedgekeurd werk, waarvan de leerling voor zijn eigen voorbereiding altijd zelf een kopie houdt. Indien een kandidaat zich niet aan een dergelijke tussentijdse en uiterste inlevertermijn houdt, heeft dit uitsluiting van het desbetreffende schoolexamenonderdeel tot gevolg. De kandidaat dient een herkansing-/inhaalbaarheid te benutten om het schoolexamenonderdeel alsnog te kunnen afleggen. Dit inhaalwerk vindt plaats in de eerstvolgende reguliere inhaalperiode of in geval van decentrale schoolexamens na afspraak met de docent. De nieuwe uiterste inlever- of eindtermijn ligt minimaal 5 werkdagen voor de datum van het schoolexamen.
- 13.4 Uiterste termijnen van schoolexamenonderdelen zoals genoemd in dit artikel kunnen niet vallen in de week voorafgaand aan een centrale schakelweek.

Artikel 14

Het schoolexamen kan niet als voltooid worden beschouwd zonder de in artikel 13 genoemde en door de docent met 'voldoende' of 'goed' beoordeelde onderdelen van het schoolexamen. Met uitzondering van onderdelen die niet binnen de gestelde termijn zijn gecorrigeerd, zoals vermeld in artikel 13. Deze worden als volledig afgewerkt beschouwd.

Artikel 15

- 15.1 Een kandidaat die tegen een beoordeling van enige toets en/of ander onderdeel van het schoolexamen, bezwaar wil instellen, kan dat doen binnen vijf werkdagen nadat hem het resultaat mondeling of schriftelijk is medegedeeld. Hij richt zich daarvoor tot de desbetreffende examinator. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, kan de kandidaat binnen twee werkdagen bezwaar instellen bij de examencommissie. Indien een kandidaat het niet eens is met de beslissing van de examencommissie, kan hij schriftelijk en gemotiveerd een aanvraag voor een second opinion indienen bij de examencommissie. Zie voor de verdere procedure bijlage 3.
- 15.2 Door ondertekening van de verstrekte rapportages vervalt het recht op beroep met betrekking tot de aan de gerapporteerde resultaten ten grondslag liggende toetsen en andere in het PTA beschreven onderdelen van het schoolexamen.

Artikel 16

Namens de rector kan de examencommissie toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de sectordirecteur in overleg met de desbetreffende examinator de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Tegen de beslissing kan de kandidaat binnen twee werkdagen bezwaar instellen bij de rector. Zie voor de verdere procedure artikel 11.4 en 11.5.

Artikel 17

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 18

- 18.1 Indien het PTA of studiewijzers van secties zaken bevatten die volgens de leerling, ouders of schoolleiding strijdig zijn met dit examenreglement, zijn de regels van dit examenreglement bindend.
- 18.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

Artikel 19

Dit examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden onder verantwoordelijkheid van de rector door de secretaris eindexamens jaarlijks, in principe voor 1 oktober, toegezonden aan de inspectie van het onderwijs en op de website van de school geplaatst.

Goirle, 1 augustus 2019
Namens het bevoegd gezag,

W. Smits
waarnemend rector

D. Uittreksel uit het examenbesluit havo

Artikel 52 Diploma en cijferlijst

De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:

- a de cijfers van het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
- b het vak of de vakken en het onderwerp van het profielwerkstuk;
- c de beoordeling van het vak LO;
- d de eindcijfers voor de examenvakken;
- e de uitslag van het examen;
- f het voldoen aan de maatschappelijke stage.

Voor vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geldt dat deze vakken worden vermeld op de cijferlijst zonder vermelding van een cijfer.

Artikel 59 Spreiding examen dagschool

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

E. De bevorderingsregeling⁷

1. De onderdelen die de bevordering bepalen

- 1.1 Beoordeling door middel van cijfers.
De rapportcijfers in havo-4 voor vakken die ook volgens het examenbesluit met een cijfer worden afgesloten, worden uitsluitend gebaseerd op de reeds afgelegde summatieve toetsen (schoolexamens, proefwerken en schriftelijke overhoringen). Dit kunnen toetsen zijn die in één keer worden gemaakt (schoolexamens of proefwerken), maar kunnen ook toetsen zijn die zijn opgebouwd uit deeltoetsen met aparte tussentijdse beoordelingen (schriftelijke overhoringen).
- 1.2 In de eerste, tweede en derde periode worden proefwerken en schriftelijke overhoringen gegeven. In de laatste periode schoolexamens of proefwerken. Indien in de laatste periode een schoolexamen wordt gegeven vervalt de mogelijkheid van een schriftelijke overhoring. Voor maatschappijleer geldt dat er vanaf de eerste periode schoolexamens worden gegeven. Voor CKV geldt dat alle behaalde cijfers worden meegenomen in het schoolexamendossier.
- 1.3 Proefwerken en schriftelijke overhoringen zijn niet herkansbaar. Gemiste proefwerken in de schakelweek dienen wel te worden ingehaald. Inhalen vindt tegelijkertijd plaats met de herkansingen van de schoolexamens in havo-5. Gemiste proefwerken en schoolexamens in periode 4 worden direct aansluitend op de schakelweek ingehaald tijdens een vooraf bekend gemaakt centraal inhaaluur.
- 1.4 Het eindcijfer havo-4 wordt vastgesteld op basis van een combinatie van het schoolexamencijfer (of proefwerk cijfers die meetellen voor het eindcijfer) behaald in de laatste periode en cijfers voor proefwerken en overhoringen die meetellen voor het eindcijfer behaald in de eerste drie periodes. De weging voor de verschillende onderdelen hierbij wordt vastgesteld door de sectie, met dien verstande dat cijfers behaald in de laatste periode altijd voor 25% meetellen bij de overgang.
- 1.5 De weging van een schoolexamen kan in het kader van de overgang van klas 4 naar 5 afwijken van de weging van hetzelfde schoolexamen in het kader van het schoolexamencijfer.
- 1.6 Volgens het examenbesluit worden LO, maatschappelijke stage en LOB niet beoordeeld met een cijfer, maar met goed, voldoende of onvoldoende. In de PTA's van deze vakken is aangegeven welk deel in welk leerjaar voldoende dient te zijn afgewerkt. Indien een onderdeel onvoldoende is afgewerkt kan een leerling niet rechtstreeks worden bevorderd.
- 1.7 De beoordeling voldoende en onvoldoende, die als studievoortgang bij elk vak met een cijferbeoordeling wordt genoteerd, vormt geen onderdeel van de bevordering.

⁷ De regeling is een direct afgeleide van de slaag- zak regeling uit het examenbesluit. De school behoudt zich dan ook het recht voor deze regeling ook na publicatie aan te passen aan wijzigingen in voornoemde regeling.

2. De bevorderingsregels

	havo-4 naar havo-5
Bevorderd	<ul style="list-style-type: none">• Voor alle vakken met een cijferbeoordeling is maximaal één 5 behaald en alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger;• Voor alle vakken met een cijferbeoordeling is maximaal één 4 of tweemaal 5 behaald en het gemiddelde van alle cijfers is ten minste 6,0;• Voor alle vakken met een cijferbeoordeling is maximaal één 5 en één 4 behaald, en het gemiddelde van alle cijfers is ten minste 6,0;• Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde is maximaal één vijf behaald;• Loopbaanoriëntatie en de maatschappelijke stage zijn beoordeeld met voldoende of goed.
Bespreking	<ul style="list-style-type: none">• Eén cijfer is lager dan 4;• Twee cijfers zijn lager dan 6, waarvan ten hoogste één 4 en het gemiddelde van de cijfers is lager dan 6,0;• Drie cijfers zijn lager dan 6, waarvan ten hoogste één 4 en het gemiddelde van de cijfers ten minste 6,0;• Twee verliespunten (twee keer een 5 of één keer een 4) in de vakken Nederlands, Engels en wiskunde;• Voor de maatschappelijke stage of loopbaanoriëntatie is een onvoldoende behaald;• Voor maximaal twee vakken is (nog) geen cijfer gegeven;• Voor één van de genoemde onderdelen van het combinatiecijfer (maatschappijleer of ckv) is een cijfer lager dan 4 behaald;• Indien een leerling door de mentor, sectordirecteur of coördinator leerlingzaken voor bespreking wordt voorgedragen.
Niet bevorderd	<ul style="list-style-type: none">• Er is niet aan bovenstaande genoemde voorwaarden voldaan;• Er is een combinatie van factoren geconstateerd en de leerling is niet door de hierboven genoemde personen voor bespreking voorgedragen.

3. De vrijstellingsregeling voor doubleurs, gezakten en instromers

3.1 Doel van de regeling is te voorkomen dat de leerling zijn tijd gedwongen besteedt aan zaken die reeds zijn afgesloten ten einde de vrijgekomen tijd te kunnen besteden aan de problemen die het doubleren hebben veroorzaakt.

De examencommissie kan besluiten een leerling van deze regeling uit te sluiten indien hij van mening is dat het verlenen van vrijstellingen niet in overeenstemming is met het hiervoor genoemde doel. Dit gebeurt voor aanvang van het schooljaar of aan het eind van periode 1, 2 of 3 op basis van de behaalde resultaten.

De coördinator stelt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte en indien zij van mening zijn dat hun zoon of dochter wel voor de vrijstellingen in aanmerking moet komen, kunnen zij hiertoe een verzoek indienen. Dit verzoek kan alleen schriftelijk worden ingediend en de ouders dienen daarin te verklaren dat zij de verantwoordelijkheid voor de gevolgen van deze vrijstellingen op zich nemen.

3.2 Doubleurs havo-4

3.2.1 vakken met alleen een schoolexamen die geheel zijn **afgesloten** met een voldoende behoeven niet opnieuw te worden gedaan. Leerlingen mogen ervoor kiezen om een cijfer voor het vak te verbeteren door onderdelen opnieuw te doen. Het hoogst behaalde cijfer telt. Het betreft hier de vakken CKV en maatschappijleer;

3.2.2 praktische opdrachten moeten opnieuw worden gedaan, tenzij zie vorig punt;

3.2.3 leerlingen die niet bevorderd zijn, dienen het volledige programma opnieuw af te leggen. Zij moeten ook alle proefwerken en schriftelijke overhoringen van de desbetreffende vakken opnieuw afleggen. Behaalde cijfers voor proefwerken en schriftelijke overhoringen in het jaar van doubleren komen te vervallen;

- 3.2.4 leerlingen die niet bevorderd zijn dienen ook alle toetsen van het schoolexamen van de betreffende vakken opnieuw af te leggen. Het hoogst behaalde cijfer telt, behoudens zie artikel 3.2 lid 5 hierna;
 - 3.2.5 in afwijking van artikel 3.2.4 geldt dat, indien het nieuw behaalde cijfer lager is dan 4,0 het nieuw behaalde cijfer telt;
 - 3.2.6 indien voor CKV of maatschappijleer geen voldoende eindbeoordeling of voldoende eindcijfer voor het schoolexamen is behaald, dient het vak in zijn geheel te worden overgedaan. Hierbij geldt dat het hoogst behaalde cijfer voor een schoolexamen telt, tenzij het nieuw behaalde cijfer lager is dan 4,0. In dat geval telt het nieuw behaalde cijfer;
 - 3.2.7 de vrijstellingsregeling is gebonden aan de organisatorische mogelijkheden van de school;
 - 3.2.8 als er sprake is van veranderingen in het programma of toevoeging van toetsen aan het programma, dan volgt de doubleur dat nieuwe programma en maakt ook de toegevoegde toetsen;
 - 3.2.9 de weging van de vrijgestelde onderdelen, indien van toepassing, is de weging die geldt in het reguliere cohort bij doubleren op havo-4. Dit kan betekenen dat de weging van een eerder gemaakte toets wordt aangepast;
 - 3.2.10 nadat de afleverende vakdocent(en) in overleg met de leerling hebben vastgesteld welke onderdelen hij in het doublure jaar niet opnieuw hoeft te doen wordt door hem de studielast berekend en afgestemd met de coördinator leerlingzaken.
- 3.3 Gezakten havo-5
- De regeling voor gezakten is gelijk aan die voor doubleurs.
- 3.3.1 de gezakte kandidaat kan alleen werk uit het examenjaar opnieuw doen⁸. De weging van de vrijgestelde onderdelen en onderdelen die opnieuw worden gedaan, is de weging die geldt in het oorspronkelijke cohort van de leerling;
 - 3.3.2 gezakten volgen voor alle examenvakken in principe de lessen. De leerling overlegt met de vakdocent over het eventueel niet hoeven bijwonen van bepaalde lessen. In geval de leerling een andere docent heeft, overlegt de docent met de docent van vorig jaar. Alle lessen waarin onderdelen worden behandeld die ook op het centraal examen aan bod komen zijn verplicht;
 - 3.3.3 praktische opdrachten behoeven niet altijd opnieuw te worden gedaan. Dit zal per vak vooraf worden aangegeven;
 - 3.3.4 leerlingen die niet geslaagd zijn dienen alle toetsen van het schoolexamen die in havo-5 worden afgenomen opnieuw af te leggen. Bij de schoolexamens telt het hoogst behaalde cijfer, tenzij het nieuw behaalde cijfer lager is dan 4,0;
 - 3.3.5 indien het aanvullende programma naar het oordeel van de vakdocent in een periode niet naar behoren is afgewerkt en/of de docent van vrijgestelde lessen niet tevreden is over de wijze waarop de leerling het vak of onderdelen ervan bijhoudt, kan de coördinator leerlingzaken onderstaande maatregelen nemen in nauw overleg met de mentor:
 - * de knipkaart wordt ingenomen (voor de volgende periode en/of de rest van het jaar);
 - * de vrijstelling voor één of meerdere lessen wordt voor de rest van het jaar ingetrokken.
- 3.4 Instromers⁹
- Instromers worden geplaatst in het cohort dat regulier hoort bij dat betreffende leerjaar en vallen onder dezelfde regelgeving. Voordat zij worden geplaatst zullen zij met hun resultaten en vrijstellingen worden ingepast in het cohort zoals hieronder aangegeven:
- 3.4.1 mavo-4 leerlingen die na hun examen instromen in havo-4 hebben geen recht op vrijstellingen. Zij beginnen aan de Tweede Fase op dezelfde wijze als de leerlingen uit havo-3;
 - 3.4.2 voor vwo-5 leerlingen die aan het eind van vwo-5 instromen in havo-5 gelden dezelfde regels als voor gezakte kandidaten havo 5, zie artikel 3.3. Deze regels bieden de kandidaat namelijk voldoende mogelijkheid om onderdelen van het schoolexamen opnieuw, maar dan op havoniveau, af te leggen. Met betrekking tot de in havo-4 reeds afgewerkte handelingsdelen van het examendossier wordt de kandidaat vrijgesteld van alle onderdelen die expliciet tot het programma van het vierde leerjaar worden gerekend volgens het PTA/studiewijzer per vak van het desbetreffende cohort.

⁸ Gezakte leerlingen mogen in de eerste periode van havo-5 ook een herkansing inzetten voor een SE vanuit de vierde periode van het voorafgaande jaar (havo-4).

⁹ Instromen op havo kan alleen na toestemming van de sectordirecteur havo.

4. Wijzigen van vakken

- 4.1 leerlingen die meer dan de minimaal verplichte studielast realiseren door de keuze van een vak/vakken zijn gehouden dit vak/deze vakken tot het einde van de opleiding te volgen en dit/deze ook met het schoolexamen en/of centraal examen af te sluiten.
- 4.2 in afwijking van artikel 4.1 is het de leerling toegestaan om op een beperkt aantal momenten in de Tweede Fase vakken af te stoten als daardoor zijn minimale studielast niet in gevaar komt. Hij doet dit altijd in overleg met de mentor/lob-coördinator en met uiteindelijke schriftelijke toestemming van ouders en de coördinator leerlingzaken. De momenten waarop dit kan zijn de volgende:
- * havo-4: naar aanleiding van de rapportage in de derde periode, maar voor aanvang van de derde lesweek in periode 4. De wijziging gaat in: havo-5, eerste lesweek van het volgend schooljaar. Het desbetreffende vak wordt dus meegewogen bij de bevordering;
 - * havo-5: uitsluitend mogelijk na afsluiten schoolexamen of centraal schriftelijk examen. Het vak wordt dan niet meegewogen bij de slaag-/zakregeling.
- Deze regeling beschermt de leerling tegen al te gemakkelijk opteren voor extra studielast en de organisatie tegen steeds wisselende groepsgroottes.
- 4.3 In afwijking van artikel 4.1 is het de leerling toegestaan om op een aantal momenten in de Tweede Fase een verzoek in te dienen om een vak of vakken te ruilen. Bepalend voor honorering van het verzoek is of de leerling aantoonbaar een zorgvuldig keuzeproces heeft doorlopen. De mogelijkheden zijn door de complexiteit zeer beperkt. De momenten waarop dit kan zijn de volgende:
- * havo-4: uiterlijk in week 47.
 - * havo-4: alleen voor potentiële doubleurs, naar aanleiding van de rapportage in de derde periode voor aanvang van week 15. De wijziging gaat in de eerste lesweek van het volgende schooljaar in. Het te ruilen vak telt mee in het bevorderen/doubleren besluit.
- 4.4 Voor alle bovengenoemde afwijkingen van de onder 4.1 geformuleerde regel kan het rooster of de groepsgrootte een belemmering zijn. Als het realiseren van de minimale studielast niet mogelijk is, wordt geen toestemming verleend voor de wijziging door de coördinator leerlingzaken.

Bijlage 1. Overzicht gebruikte afkortingen

Afktoring	Betekenis
CM (C&M)	Profiel Cultuur en Maatschappij
CE / CSE	Centraal Eindexamen = Centraal Schriftelijk Eindexamen
EM (E&M)	Profiel Economie en Maatschappij
NG (N&G)	Profiel Natuur en Gezondheid
NT (N&T)	Profiel Natuur en Techniek
OVG	Onvoldoende/Onvolledig – Voldoende/Volledig – Goed
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
PWS	Profielwerkstuk
SE (SE1, 2)	Schoolexamen (Schoolexamen 1, 2, etc.)
LOB	Loopbaanoriëntatie en begeleiding
LO	Lichamelijke opvoeding
NL&T	Natuur, Leven en Technologie

Bijlage 2. Soorten toetsen

Toetsen kunnen summatief en formatief zijn.

Het cijfer op een summatieve toets telt mee bij de overgang en/of het examen.

Bij formatieve toetsen tellen de cijfers niet mee bij de overgang/het examen en/of je krijgt geen cijfer (maar wel feedback over hoe je de toets gemaakt hebt!).

S.

Schriftelijke toets. Een toetsvorm waarbij de leerling door middel van geschreven tekst aantoonst in hoeverre hij/zij voldoet aan de gestelde eisen.

Het betreft hier concreet de volgende toetsvormen:

1. de leerling beantwoordt vragen en voert opdrachten uit die zowel kennis, inzicht als toepassingen toetsen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. De toets ligt vast in het toetsrooster voor de toetsweken en de herkansingen;
2. de leerling presenteert schriftelijk de resultaten van zijn werk ter beoordeling aan de docent. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. Te denken valt aan werkstuk, verslag van onderzoek, schriftelijk betoog, folder, poster, en dergelijke. De planner van het desbetreffende vak informeert de leerling over het exacte moment waarop het definitieve product ter beoordeling dient te zijn aangeboden (deadline);
3. dossiertoets. Een afsluitende schriftelijke toets over een in een vastgestelde periode opgebouwd dossier. Het dossier dient ruim voorafgaand aan de toets minimaal naar behoren te zijn beoordeeld door de docent om deze toets te kunnen afleggen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de uitwerking van de opdracht(en) die hij verwerkt met behulp van het opgebouwde dossier. Het betreft een integrale beoordeling die in een cijfer wordt uitgedrukt. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. Te denken valt aan gedocumenteerd schrijven bij Nederlands, een schriftelijke toets over een literaturofficeel dossier en dergelijke. De planner van het desbetreffende vak informeert de leerling wanneer het definitieve dossier ter goedkeuring moet zijn aangeboden om te kunnen deelnemen aan de toets, deadline. De toets ligt vast in het toetsrooster voor de toetsweken en de herkansingen.

M.

Mondelinge toets. Een toetsvorm waarbij de leerling in, bijvoorbeeld, een gesprek aantoonst in hoeverre hij/zij voldoet aan de gestelde eisen.

Het betreft hier concreet de volgende toetsvormen:

1. mondelinge vaardigheid. De leerling voert een gesprek met een of meer medeleerlingen. De docent beoordeelt de gespreksvaardigheid van de leerlingen. Bij de beoordeling wordt naast het communicatieve aspect ook de technische kwaliteit betrokken. De weging van beide onderdelen is gelijk. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. Te denken valt aan gespreksvaardigheid moderne vreemde talen, debat, springdiscussie en dergelijke. De planner van het desbetreffende vak informeert de leerling over hoe en wanneer hij uiterlijk een afspraak voor deze toets moet hebben gemaakt dan wel wanneer de toets plaats heeft (deadline);
2. de leerling presenteert mondeling de resultaten van zijn werk ter beoordeling aan de docent en/of zijn medeleerlingen. Bij de beoordeling wordt naast de inhoud ook de wijze van presenteren betrokken. De weging van beide onderdelen is gelijk. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. Te denken valt aan een voordracht, betoog, spreekbeurt, of een toelichting bij een product (maquette, opstelling, boekje, poster, kunstwerk...). De planner van het desbetreffende vak informeert de leerling over hoe en wanneer hij uiterlijk een afspraak voor deze toets moet hebben gemaakt dan wel wanneer de toets plaats heeft (deadline);

3. dossiertoets. Een afsluitend gesprek over of presentatie van een in een vastgestelde periode opgebouwd dossier. Het dossier dient ruim voorafgaand aan de toets minimaal naar behoren te zijn beoordeeld door de docent om deze toets te kunnen afleggen. De beoordeling betreft de inhoud van het dossier en datgene wat de leerling hier tijdens het mondeling al dan niet aan weet toe te voegen. Het betreft een integrale beoordeling die in een cijfer wordt uitgedrukt. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. Te denken valt aan gesprek over een leesdossier, gesprek over een kundossier, gesprek over een LOB dossier. De planner van het desbetreffende vak of vakken informeert de leerling over hoe en wanneer hij uiterlijk een afspraak voor deze toets moet hebben gemaakt dan wel wanneer de toets plaats heeft (deadline).

L.

Luister- en/of kijkvaardigheidstoets. Een toetsvorm die de luister- en kijkvaardigheid toetst. De leerling toont aan in hoeverre hij/zij voldoet aan de gestelde eisen.

Het betreft hier concreet de volgende toetsvormen:

1. de leerling beluistert groepsgewijs en/of individueel een gesproken tekst en voert daarbij schriftelijk de verstrekte opdrachten uit. Bij de beoordeling wordt uitsluitend de luistervaardigheid betrokken. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. Te denken valt aan het luisteren naar geluidsopnames bij de moderne vreemde talen, voorgelezen teksten, voor de klas gevoerde gesprekken, muziekopnames en dergelijke. De toets ligt vast in het toetsrooster voor de toetsweken en de herkansingen. Wettelijke belemmeringen als adviesdata en embargo's kunnen het buiten de schakelweek en herkansingsperiode brengen en opnemen in de planner noodzakelijk maken. In dit laatste geval geeft de planner van het betreffende vak aan wanneer de toets plaats heeft/dient te zijn afgelegd (deadline);
2. de leerling beluistert en/of bekijkt groepsgewijs en/of individueel beeld en geluidsopnames en voert daarbij schriftelijk de verstrekte opdrachten uit. Bij de beoordeling wordt alleen de luister- en/of kijkvaardigheid betrokken. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling, behoudens toetsen die worden verstrekt door externen. Te denken valt aan kijk- en luistertoetsen bij de moderne vreemde talen, concerten, film, theatervoorstellingen en dergelijke. De toets ligt vast in het toetsrooster voor de toetsweken en de herkansingen. Zaken als adviesdata, embargo's en plaatsgebondenheid kunnen het buiten de schakelweek en herkansingsperiode brengen en opnemen in de planner noodzakelijk maken. In dit laatste geval geeft de planner van het desbetreffende vak aan wanneer de toets plaats heeft/dient te zijn afgelegd (deadline).

P.

Praktische opdracht. Een toetsvorm waarbij de leerling in de praktijk laat zien wat hij heeft geleerd op het gebied van de vereiste kennis vaardigheden en attitudes.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door de leerling aangeleverd eindproduct. De opdracht beschrijft nauwkeurig wat dit product is en ook in welke vorm of vormen het moet worden aangeboden. Bij de beoordeling wordt zowel het proces als het uiteindelijke product betrokken. Aan het proces wordt de zwaarste weging toegekend. De beoordeling vindt plaats aan de hand van te voren opgestelde beoordelingscriteria die bekend zijn bij de leerling. Een praktische opdracht kan uit meerdere onderdelen bestaan die over een langere tijd kunnen worden verdeeld. Het is uitsluitend bij deze toetsvorm mogelijk om de diverse onderdelen apart te beoordelen en in het eindoordeel te betrekken. De planner van het desbetreffende vak of vakken informeert de leerling over het exacte moment waarop het definitieve product ter beoordeling dient te zijn aangeboden (deadline).

Profielwerkstuk

In het profielwerkstuk moet minimaal één groot vak aan bod komen. Uit dit werkstuk blijkt dat de leerling in staat is zelfstandig een onderzoek of een literatuurstudie uit te voeren. Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld dat onderdeel is van het combinatiecijfer.

Bijlage 3. Regeling Second Opinion

Artikel 14.1

1. Indien een leerling vindt dat een schoolexamen of profielwerkstuk onzorgvuldig of onredelijk is beoordeeld, dan kan hij binnen vijf werkdagen na de beoordelingsbeslissing schriftelijk en gemotiveerd een aanvraag voor een second opinion indienen bij de examencommissie. De leerling dient daarvoor een gesprek te hebben gehad met de desbetreffende examinerator en dient een verslag van het gesprek in te leveren, voorzien van de handtekening van de examinerator en de leerling zelf. Het procescijfer is uitgesloten van een tweede beoordeling.
2. De examencommissie hoort zowel de examinerator als de leerling en deelt schriftelijk en gemotiveerd binnen vijf werkdagen nadat de aanvraag is binnengekomen haar besluit over wel of niet toekennen van de second opinion aan de leerling mede.
3. Indien de examencommissie de aanvraag honoreert, neemt de secretaris eindexamens contact op met de secretaris eindexamens van een andere school¹⁰. De secretaris zorgt ervoor dat de volgende stukken overhandigd worden:
 - a. De toetsopgaven;
 - b. Het correctiemodel en de normering;
 - c. Bij mondelinge toetsen –indien deze voorhanden zijn- geluidsopnamen;
 - d. Een ‘schone’ kopie van het gemaakte werk;
 - e. De tekst uit het PTA over de desbetreffende toets en alle andere schriftelijke instructies die aan de leerling voorafgaande aan het toetsmoment zijn uitgereikt.
4. Indien de examencommissie de aanvraag voor een second opinion afwijst, kan de leerling binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. Leerlingen die de leeftijd van 16 jaren nog niet hebben bereikt, moeten ook een handtekening van een ouder/voogd onder hun bezwaarschrift laten zetten. De rector beoordeelt of de besluitvormingsprocedure zorgvuldig heeft plaatsgevonden. De rector kan de zaak schriftelijk afdoen bij kennelijkheid. Indien noodzakelijk kan de rector de leerling, de examinerator en de examencommissie afzonderlijk of tegelijkertijd horen. De rector kan de zaak terugverwijzen naar de examencommissie. De rector beslist binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Indien de rector het bezwaar gegrond verklaart, vernietigt de rector, schriftelijk en met redenen omkleed, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit. Tegen het besluit van de rector kan beroep worden aangetekend bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs.
5. Bij een second opinion geldt altijd de laatste beoordeling. Deze beoordeling staat niet open voor bezwaar of beroep.

¹⁰ Deze regeling geldt voor het Mill-Hillcollege te Goirle, het Odulphuslyceum te Tilburg en het Theresialyceum te Tilburg