



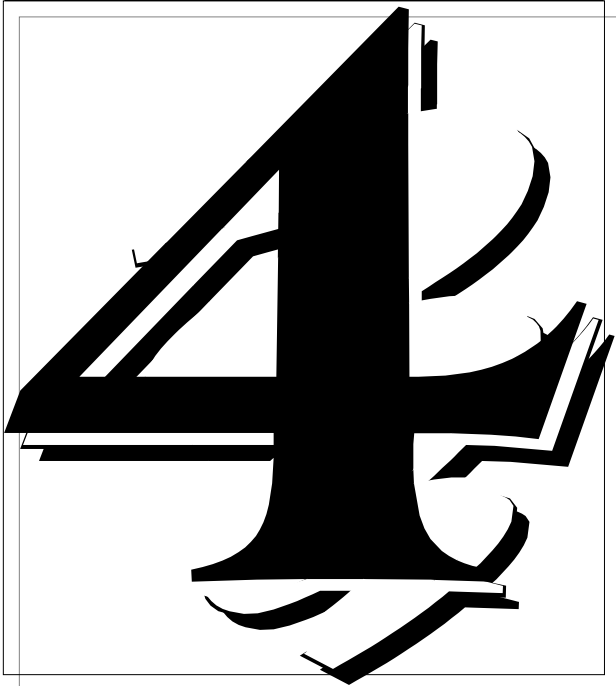
# Examenreglement

en

**PROGRAMMA** VAN

**TOETSING** EN **AFSLUITING**

**havo**



**FARELCOLLEGE**

**2017-2018**

**Verklaring van ontvangst.**

Hierbij verklaren de ouders/verzorgers van

naam leerling: .....

groep/klas: .....

een exemplaar van het Reglement van Toetsing en Afsluiting (RTA) en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) 2017-2018 van het Farelcollege te hebben ontvangen.

Datum: .....

Naam: .....

Handtekening: .....

## Inleiding

Beste examenkandidaat,

Door de invoering van de tweede fase begint het eindexamen al in het vierde leerjaar van havo en atheneum. Het eindexamen bestaat uit een *schoolexamen* en een *centraal examen*. In dit boekje vind je het examenreglement dat het Farelcollege hanteert bij het afnemen van het eindexamen.

Voor een deel is het examenreglement gebaseerd op het Inrichtingsbesluit W.V.O. en het Eindexamenbesluit van de rijksoverheid en tussentijdse wijzigingen daarin, voor een deel is het aangepast aan onze specifieke situatie op school.

Het examenreglement is een erg belangrijk stuk. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Met sommige beschreven situaties kun je onverwacht te maken krijgen. Het zou vervelend zijn als blijkt dat je de betreffende regelingen niet kent. Lees deze tekst dus goed door.

Waar in dit reglement “de directeur lyceum” wordt genoemd kan ook gelezen worden “diens plaatsvervanger”.

In dit boekje vind je ook de ‘Programma’s van toetsing en afsluiting’ (PTA’s) van vakken. In de PTA’s vind je een overzicht van de eisen die bij de verschillende vakken aan je gesteld worden. Die eisen kun je het best met je docent/examinator bespreken. In dat programma is tevens vermeld welke delen van het schoolexamen wanneer plaatsvinden.

Kortom: uiterst belangrijke informatie. Bewaar dit boekje zorgvuldig, nadat je het eerst goed gelezen hebt en eventueel thuis besproken hebt. Belangrijke data en tijden moet je ook in je agenda noteren. En voor de schoolexamenonderdelen behaalde cijfers/beoordelingen kan je ook in dit boekje noteren.

Namens je docenten en de sectorleiding havo/atheneum-bovenbouw wens ik je veel succes toe!

Drs. D.M. Jacobs-Goudswaard,  
Directeur lyceum

## Inhoudsopgave

### **Verklaring van ontvangst**

### **Inleiding**

### **Inhoudsopgave**

- 1. Belangrijkste zaken in havo-4**
- 2. Schoolexamen**
- 3. Schriftelijke en/of mondelinge toetsen**
- 4. Praktische opdrachten**
- 5. Handelingsdeel: talen, lichamelijke opvoeding**
- 6. Profielwerkstuk**
- 7. Herkansingen van het schoolexamen havo en atheneum**
- 8. Regels voor beoordeling en de afronding van het schoolexamen**
- 9. Procedures bij schoolexamen en centraal examen**
- 10. Onregelmatigheden schoolexamen en centraal examen**
- 11. Klachten en Commissie van beroep**
- 12. Bewaring en inzage**
- 13. Bijzondere omstandigheden**
- 14. Einduitslag van het eindexamen, Herexamen en Diplomering**

Bijlage 1: Overgangsregeling Tweede Fase

Bijlage 2: Programma's van toetsing en afsluiting (PTA's) van de vakken in alfabetische volgorde en alleen die vakken met onderdelen voor het examendossier in 2017-2018

Biologie

Culturele en kunstzinnige vorming

Levensbeschouwing

Lichamelijke opvoeding

Loopbaanoriëntatie en –begeleiding

NLT

Scheikunde

Bijlage 3: Toetsoverzicht schoolexamen onderdelen

Bijlage 4: Reglement Commissie van Beroep

## 1 De belangrijkste zaken in havo 4

Het schoolexamen havo/atheneum begint bij de start van het vierde leerjaar. Het wordt afgesloten tenminste een week voor de aanvang van het centraal examen. In havo 4 worden nog niet zoveel onderdelen van het schoolexamen afgenomen. In hoofdstuk 2 t/m 14, het Reglement van Toetsing en Afsluiting, vind je alle afspraken die betrekking hebben op het schoolexamen en eindexamen. Als je in havo 4 een onderdeel van het schoolexamen aflegt is het belangrijk alle regels (RTA) die op dit onderdeel van toepassing zijn na te leven.

In havo 4 kan je te maken krijgen met de volgende toetsonderdelen die allemaal meetellen voor je overgangsrapport met de volgende wegingsfactoren:

- Voortgangstoetsen so/mo (beperkt in aantal) 1x
- Voortgangstoetsen repetities 2x
- Gecoördineerde toetsen 3x
- **Praktische Opdrachten (PO)** 2x
- Praktische toets ( PT) 1x, 2x of 3x
- **Handelingsopdrachten (HO)** o,v of g

Alleen de vetgedrukte onderdelen zijn onderdelen van het schoolexamen. Op deze onderdelen is dus het RTA van toepassing. De cijfers en beoordelingen van deze onderdelen zijn ook onderdeel van het schoolexamencijfer en gaan mee naar het eindexamenjaar. Of met andere woorden, deze cijfers/beoordelingen worden bewaard in je examendossier.

Alleen toetsen voor het schoolexamen (TSE's) en handelingsopdrachten(HO's) zijn herkansbaar. Zie hiervoor het RTA.

Van elk vak dat schoolexamenonderdelen toetst in havo 4 is een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bijgevoegd. Zie bijlage 2.

Het overgangscijfer in één decimaal van bijna elk vak is het eerste cijfer in het examendossier en telt voor 10% mee in het schoolexamen cijfer. De volgende vakken zijn hierop een uitzondering en behoeven wat verduidelijking. **Levensbeschouwing (LBS)**, **Culturele en Kunstzinnige vorming (CKV)**, **Lichamelijke opvoeding en natuur, leven en techniek (NLT)** nemen alleen PO's af. Het overgangscijfer is gelijk aan het gemiddelde cijfer van het examendossier aan het einde van de cursus. **Lichamelijke opvoeding** kent alleen handelingsopdrachten en om over te kunnen gaan moet je dit afsluiten met een "voldoende" of een "goed". CKV krijgt geen vervolg in havo 5, het cijfer eind havo 4 is je eerste cijfer als onderdeel van het combinatiecijfer.

## 2 Schoolexamen

### 2.1 Schoolexamen

1. Het schoolexamen havo/atheneum begint bij de start van het vierde leerjaar. Het wordt afgesloten tenminste een week voor de aanvang van het centraal examen.
2. Voor een vak in de Tweede Fase waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
3. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Examenbesluit, in welke vakken zij eindexamen willen afleggen.  
De kandidaten kunnen onder bepaalde voorwaarden een extra vak kiezen.

### 2.2 Inrichting van het schoolexamen

1. De resultaten van het schoolexamen zijn vastgelegd in een examendossier. Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven.
2. Voor havo en atheneum bestaat het schoolexamen uit:
  1. schriftelijke en mondelinge toetsen (TSE)
  2. praktische opdrachten
  3. het profielwerkstuk
  4. handelingsdelen
3. Op grond van het Examenbesluit stelt het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. In het programma van toetsing en afsluiting worden per schoolsoort tenminste aangegeven:
  1. de onderdelen van het examenprogramma die in de loop van het schoolexamen worden getoetst in de diverse leerjaren;
  2. de wijze waarop de toetsing geschiedt;
  3. de zwaarte van de betreffende toets of praktische opdracht.
4. Toetsen voor het schoolexamen vinden in principe plaats tijdens centrale toetsperiodes.

## 2.3 Beheer van het examendossier

1. De verantwoordelijkheid voor het beheer van het examendossier ligt bij de secretaris van het eindexamen (de directeur lyceum). Deze kan de verantwoordelijkheid delegeren.
2. De verschillende onderdelen van het schoolexamen dienen als volgt beheerd en bewaard te worden:
  1. *De schriftelijke TSE-toetsen*  
De opgaven, het werk van de leerlingen, het correctievoorschrift met de beoordelingsnormen en de voor het werk toegekende cijfers dienen per toets centraal op school bewaard te worden.
  2. *De mondelinge TSE-toetsen*  
Van deze toetsen moeten alleen de aan de toets toegekende cijfers centraal geregistreerd worden. Een geluidsopname van de mondelinge toets moet tot het uitdelen van de examendossier rapportage bewaard blijven.
  3. *De praktische opdrachten*  
Een praktische opdracht dient afgerond te zijn op de einddatum zoals die vermeld wordt in het programma van toetsing en afsluiting. Daarna volgt beoordeling door de vakdocent. Tegen deze beoordeling kan tot een week na bekendmaking bezwaar gemaakt worden. Daarna moet het werk door de leerling thuis bewaard worden. De cijfers voor de praktische opdrachten worden centraal geregistreerd.
  4. *Het profielwerkstuk*  
Het profielwerkstuk moet na toekenning van het cijfer door de leerling thuis bewaard worden. De beoordelingslijsten worden centraal bewaard.
  5. *De handelingsopdrachten*  
De onderdelen/producten van de handelingsopdrachten worden door de leerling thuis in dossiers bewaard (voor Nederlands en de moderne vreemde talen een lees- en schrijfdossier, voor Culturele en Kunstzinnige Vorming een kunstdossier, voor loopbaanoriëntatie(LOB) een toekomstdossier en voor levensbeschouwing een dossier). Deze onderdelen/producten kunnen pas in de dossiers opgeborgen worden als ze door de vakdocent of decaan/mentor beoordeeld zijn. De beoordelingen worden door de vakdocent geregistreerd. De dossiers moeten op aanwijzing van de vakdocent of decaan/mentor mee naar school genomen worden.
3. Registratie van beoordelingen  
Naast centrale registratie van de beoordelingen krijgt de leerling een overzicht met de resultaten van het examendossier aan het einde van de cursus.

## 2.4 Procedure bij het inleveren van onderdelen van het examendossier door de docent:

1. De vakdocent levert de resultaten van de toetsen van het examendossier digitaal aan. Ook de cijfers voor de praktische opdrachten en de beoordeling van de handelingsopdrachten worden digitaal aangeleverd.
2. De vakdocent levert de TSE-toetsen, de uitwerkingen door de leerlingen en beoordelingscriteria per toets verzameld in bij de administratie.
3. Het is de taak van de directeur lyceum om de toetsen, uitwerkingen, etc. te archiveren zoals beschreven in punt 2.3.2.
4. De herkansingen worden overeenkomstig gearhiveerd.

## 2.5 Mededelingen resultaten van het schoolexamen

Minstens een week voor de aanvang van het centraal examen maakt de secretaris van het eindexamen aan de kandidaat schriftelijk bekend:

- welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin hij tevens centraal examen zal afleggen;
- welke eindcijfers hij heeft behaald in de vakken van de afgelegde schoolexamens waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd;
- de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- het cijfer van het profielwerkstuk;
- het combinatiecijfer;
- het cijfer van de rekentoets.

## 3 Schriftelijke toetsen/mondelijke toetsen

1. Het schooljaar is opgedeeld in drie periodes die gevolgd worden door een lesvrije toetsweek waarin gecoördineerde toetsen worden afgenomen. In deze weken kunnen beperkt ook andere activiteiten gepland worden.
2. Er kunnen maximaal drie toetsen per dag worden opgegeven.
3. De voortgangstoetsen die meetellen voor het overgangsrapport worden ook afgenomen in de eigen lessen.
4. De docenten bepalen in overleg met de sectie het onderwerp van de toetsen.
5. Mondelijke toetsen dienen op geluidsband te worden vastgelegd.
6. De beoordeling van de schriftelijke en/of mondelinge toetsen wordt gedaan door de individuele docent.



7. De beoordelingscriteria en/of het beoordelingsmodel van de schriftelijke of mondelinge toetsen wordt opgesteld door de vakdocent, na overleg met de sectie.
8. Alle toetsen worden na correctie voorgelegd aan en besproken met de leerlingen.
9. Gecoördineerde toetsen tellen voor het overgangsrapport 3x mee.
10. Het cijfer dat per periode op de rapportage verschijnt is een voortschrijdend gemiddelde van de tot het moment van de rapportage behaalde cijfers (repetities, so's, gecoördineerde toetsen, praktische toetsen, PO's).

## 4. Praktische opdrachten

### 4.1 Algemeen:

1. Een praktische opdracht toetst het kunnen toepassen van kennis en vaardigheden.
2. Veel van deze vaardigheden zijn niet vakgebonden maar kunnen in diverse vakken worden aangeleerd en getoetst.
3. Bij de praktische opdrachten wordt zowel het proces als het geleverde product beoordeeld.
4. Niet alle vakken kennen praktische opdrachten.
5. De examenprogramma's bevatten geen voorschriften voor de weging van de praktische opdrachten in het schoolexamencijfer.
6. De praktische opdracht is een voorbereiding op het profielwerkstuk in het examenjaar.

### 4.2 Uitwerking

1. Het vakinhoudelijke onderwerp van de praktische opdrachten wordt bepaald door de betrokken sectie.
2. De sectie stelt de instructie, de studielast en de beoordelingscriteria voor de vakinhoudelijke vaardigheden vast. Dit wordt ruim voor de uiterste inleverdatum schriftelijk aan de kandidaat verstrekt.
3. De sectie bepaalt het gewicht dat iedere praktische opdracht krijgt in de berekening van het schoolexamencijfer.
4. Om fraude van leerlingen bij het maken van praktische opdrachten tegen te gaan, bouwt de school de volgende clausules in:
  - langere onderzoeksopdrachten worden door de docent begeleid, zodat de docent het proces kan volgen;
  - praktische opdrachten die niet intensief begeleid worden, worden afgerond met een vraaggesprek met de docent.

5. De planning van praktische opdrachten: De sectie maakt een planning. In de teams wordt bekeken of er sprake is van een stapeling van opdrachten en toetsen in een bepaalde periode.
6. Het accent van de praktische opdrachten moet in het voorexamenjaar liggen. De laatste praktische opdracht dient uiterlijk op 1 maart van het examenjaar te worden ingeleverd. Sommige praktische opdrachten voor de vakken Kubv en Lbs hebben een latere inleverdatum. Let hiervoor op instructie examinator.
7. De praktische opdrachten worden beoordeeld door de individuele docent. De individuele docent beoordeelt de opdracht aan de hand van criteria die aan de leerling vooraf schriftelijk zijn meegedeeld (zie ook 4.2.2). Praktische opdrachten worden becijferd met een cijfer tussen 1.0 en 10.0. Het resultaat van een praktische opdracht mag onvoldoende zijn.

## 5. Handelingsdeel: De talen, Lichamelijke opvoeding, BSM

### 5.1 Algemeen

1. Het verschil met de praktische opdracht is de beoordeling. Een handelingsopdracht moet 'naar behoren' uitgevoerd zijn. Is deze 'niet naar behoren uitgevoerd', dan volgt aanvulling of herhaling tot de beoordeling wel 'naar behoren' is. De docent bepaalt of een handelingsopdracht naar tevredenheid is uitgevoerd.
2. De volgende vakken kennen geen praktische opdrachten, maar handelingsdelen:
  1. **De talen.** In de vernieuwde Tweede Fase worden geen handelingsopdrachten voorgeschreven. De keus is aan de vaksectie.
  2. **LO.** Lichamelijke opvoeding moet voor het examendossier naar behoren afgesloten worden met een waardering van 'voldoende' of 'goed'.
3. De vakken **LBS** (levensbeschouwing) en **BSM** (bewegen sport en maatschappij) kennen naast praktische opdrachten en toetsen ook handelingsopdrachten.
4. Er is geen richtlijn voor een minimum of maximaal aantal opdrachten voor het handelingsdeel per vak. Niet genoemde vakken mogen ook handelingsopdrachten afnemen mits dit vastgelegd is in het PTA.

### 5.2 Uitwerking

1. De sectie bepaalt de inhoud van eigen handelingsopdrachten en de eisen van rapportage.
2. De secties met handelingsopdrachten bepalen de vorm van de opdrachten in het handelingsdeel.
3. De sectie stelt een uiterste datum voor het inleveren/uitvoeren van een handelingsopdracht.
4. De secties met handelingsopdrachten stellen beoordelingscriteria voor 'naar behoren' vast.  
In het inrichtingsbesluit staat dat de beoordeling in Lichamelijke opvoeding uitgaat van de mogelijkheden van de leerling en plaatsvindt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten, blijkend uit het examendossier.  
Beoordelingscriteria 'naar behoren' voor handelingsopdrachten uitgevoerd door groep: elk groepslid krijgt een beoordeling op grond van vooraf bekende criteria.
5. De beoordeling van handelingsopdrachten geschiedt door de vakdocent.
6. Als een leerling een handelingsopdracht niet op tijd of zwaar incompleet inlevert, dan krijgt de leerling een aan de handelingsopdracht verwante extra opdracht.  
Deze opdracht moet binnen een week ingeleverd worden. Is ook deze opdracht niet op tijd of zwaar incompleet, dan komt de leerling de opdracht op school maken op een door de teamleider vastgesteld tijdstip.

7. De herhalingen voor handelingsopdrachten zijn onbeperkt tot de beoordeling 'naar behoren' is. Indien deelname aan een toets afhankelijk is van een 'naar behoren' afgeronde handelingsopdracht, dan kan deze opdracht tot maximaal één schoolweek voor aanvang van de toetsweek voor het laatst ter beoordeling aangeboden worden aan de docent. Is deze opdracht dan nog niet naar behoren dan verliest de leerling het recht op deelname aan de toets en krijgt een één. De leerling kan in de herkansingsronde het recht op herkansing voor deze toets inzetten.
8. Als een leerling een handelingsopdracht wegens ziekte niet op tijd inlevert is hij verplicht de opdracht in te leveren op de eerste dag dat hij weer naar school gaat tenzij de leerlingen of diens ouders voor de inleverdatum bij de docent een verzoek hebben ingediend de opdracht op een nader te bepalen datum in te leveren en de docent dit heeft toegestaan. In alle andere gevallen treedt 5.2.6 in werking.

### 5.3 Handelingsdeel voor oriëntatie op beroepen en vervolgoopleidingen

1. Het Farelcollege kiest er voor om het handelingsgedeelte oriëntatie op vervolgoopleidingen en beroepen vakoverstijgend aan te bieden.
2. De decaan bepaalt de inhoud van de vakoverstijgende opdrachten en de wijze van rapporteren.
3. De decaan bepaalt het aantal opdrachten voor het handelingsdeel Loopbaanoriëntatie en -begeleiding(Lob).
4. De decaan stelt deadlines voor het inleveren van handelingsopdrachten voor Loopbaanoriëntatie en -begeleiding.
5. De decaan stelt de beoordelingscriteria voor 'naar behoren' vast.
6. Bij een groepsopdracht krijgt de groep een groepsbeoordeling. Iedere leerling van die groep krijgt in principe dezelfde beoordeling.
7. De beoordeling van een handelingsopdracht LOB geschiedt door de mentor.

## 6. Profielwerkstuk

### 6.1 Profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk wordt in principe door één docent beoordeeld.
2. Bij het profielwerkstuk wordt zowel het proces als het geleverde eindproduct beoordeeld.
3. Het profielwerkstuk wordt becijferd en het cijfer maakt onderdeel uit van het combinatiecijfer. Als het cijfer een drie of lager is, kan de leerling niet slagen.
4. Een eenmaal becijferd profielwerkstuk komt niet voor herprofilering in aanmerking. Hierop wordt een uitzondering gemaakt. Een kandidaat die voor het complete werkstuk een cijfer lager dan 3,5 heeft gekregen, krijgt de kans om de laatste fase over te doen. Het maximaal te behalen cijfer is een 3,5 dus maximaal is het cijfer vier. (zie ook handleiding profielwerkstuk die in september is uitgedeeld).
5. Het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, maakt/maken deel uit van het pakket van de leerling. Er moet tenminste één groot vak bij betrokken worden. Voor havo geldt een vak met studielast van minimaal 320 uur en op atheneum een vak met een minimale studielast van 440 uur.
6. Het profielwerkstuk heeft een studielast van 80 uren.

### 6.2 Uitwerking

1. Alle vakken zijn mogelijk voor het maken van het profielwerkstuk, mits aan het gestelde bij 6.1.5 wordt voldaan.
2. Kiezen van het onderwerp. De leerling kiest uit door docenten aangedragen onderwerpen of draagt eigen onderwerpen bij drie verschillende vakken aan, met een eerste, tweede en derde keus.
3. In het voor-examenjaar beginnen de eerste werkzaamheden tijdens een voorlichting.
4. Het onderwerp van een profielwerkstuk en partner worden in de maand september van het examenjaar bepaald.
5. Het profielwerkstuk wordt door tweetallen gemaakt. In uitzonderingsgevallen kan hiervan afgeweken worden.
6. Uiterlijk de laatste lesdag voor de kerstvakantie van het examenjaar wordt het profielwerkstuk ingeleverd.
7. Als een leerling het profielwerkstuk te laat inlevert bepaalt de directeur lyceum of er al of niet een andere opdracht gemaakt moet worden.

## 7 Herkansingen van het schoolexamen havo en atheneum

### 7.1 Herkansing van toetsen

1. Voor herkansing volgens onderstaande regels komen alleen in  
aanmerking: schriftelijke TSE-toetsen met gesloten en open vragen en mondelinge TSE-toetsen.
2. Herkansingen in de examenklassen  
Ongeveer vier weken na de eerste toetsweek krijgt de leerling het recht om één TSE uit de eerste toetsweek te herkansen, tijdens een vooraf ingeroosterd moment. Ongeveer vier weken na de tweede toetsweek krijgt de leerling het recht om één TSE uit de tweede toetsweek te herkansen, tijdens een vooraf ingeroosterd moment.  
Kort na de derde toetsweek krijgt de leerling het recht om twee TSE's uit de derde toetsweek samen met de luistertoetsen te herkansen tijdens een lesvrije dag.
3. Herkansing is ten allen tijde mogelijk. Van de kandidaten wordt verwacht dat zij de herkansing zo goed mogelijk trachten te benutten. Ook herprofileren is toegestaan.
4. Het hoogste cijfer geldt als definitief cijfer voor de toets.
5. Een TSE-toets kan slechts één keer worden herkanst.
6. Niet gebruikte herkansingsmogelijkheden kunnen niet opgespaard worden.
7. Inhaalwerk door verzuim met een geldige reden vindt plaats tijdens de herkansingsdagen. Deze TSE-toets wordt niet gezien als herkansing, maar de inhaal-TSE kan niet meer herkanst worden. (zie ook 9.2)
8. Herkansingen van vakken met alleen een schoolexamen vallen onder dezelfde voorwaarden als herkansingen van vakken met ook een centraal examen.
9. Een kandidaat die bij een herkansing ziek is, zich terugtrekt of zonder geldige reden niet op komt dagen, heeft geen recht meer op deze herkansingsmogelijkheid. Het eerste behaalde cijfer wordt het eindcijfer van de toets.
10. Kandidaten kunnen via een herkansingsformulier aangeven welke toets ze gaan herkansen. Herkansingsformulieren die later dan de datum aangegeven op het formulier worden ingeleverd worden niet meer in behandeling genomen. In plaats van opgave met een herkansingsformulier kan de leiding ook kiezen voor digitale opgave.

### 7.2 Opdrachten van handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk:

1. De regeling van activiteiten in het handelingsdeel die niet naar behoren zijn uitgevoerd is als volgt: De leerlingen die bepaalde activiteiten niet naar behoren hebben uitgevoerd moeten vergelijkbare activiteiten in principe in hetzelfde jaar

opnieuw doen. De docent bepaalt of dezelfde activiteit of een vervangende activiteit wordt gedaan. De beoordeling in deze vakken gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en vindt plaats op de grondslag van het genoegzaam afsluiten, blijkend uit het examendossier.

2. Een profielwerkstuk becijfert met een onvoldoende mag niet over gedaan worden. Zie voor uitzondering hierop 6.1.4. De onvoldoende kan in het combinatiecijfer gecompenseerd worden. Op de havo is het combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde van de op gehele getallen afgeronde schoolexamencijfers voor cultuur kunstzinnige vorming, levensbeschouwing, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Op het atheneum is het combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde van de op gehele getallen afgeronde schoolexamencijfers voor cultuur kunstzinnige vorming, levensbeschouwing, algemene natuurwetenschappen, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Het combinatiecijfer heeft in de slaagzakregeling dezelfde betekenis als het cijfer voor de andere examenvakken (zie slaagzakregeling).
3. Praktische opdrachten komen niet voor herkansing in aanmerking.
4. Onvoorziene gevallen.  
In gevallen waar voorgaande regelingen niet in voorzien beslist het bevoegd gezag.

## 8 Regels voor beoordeling en de afronding van het schoolexamen

### 8.1 Het schoolexamen

1. Aan de hand van de beoordelingen drukken examinatoren in een vak hun eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruiken zij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
2. Bij een onderdeel dat schriftelijk wordt geëxamineerd, stelt de examiner het cijfer vast op basis van een correctievoorschrift.
3. De sectie beslist over de weging van de verschillende onderdelen, afgerond op één decimaal, in het schoolexamencijfer. Zie voor details de Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA's) van de verschillende vakken.
4. Bij een praktische opdracht en een opdracht uit de handelingsdelen en bij het profielwerkstuk wordt aan de kandidaat schriftelijk vooraf meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn.
5. Het vak lichamelijke opvoeding moet met "voldoende" of "goed" worden afgesloten.
6. Het cijfer van een toets van het schoolexamen wordt door de examiner bepaald. Het eindoordeel is steeds een getal met één decimaal. Voor de afronding geldt de regel, dat - indien de tweede decimaal 5 of hoger is - de eerste decimaal naar boven wordt afgerond.

7. Het cijfer van iedere toets dat voor het bepalen van het eindcijfer per vak meetelt, wordt door de examiner zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee schoolweken na de toets aan de kandidaat meegedeeld. De kandidaten hebben het recht het gemaakte werk in te zien en er is voor de examiner de mogelijkheid het werk met de kandidaten te bespreken. Daarna wordt het eindcijfer definitief.
8. Als je bezwaar hebt tegen de beoordeling van enig onderdeel van het examendossier neem je eerst contact op met de docent. Kom je niet tot overeenstemming neem dan **dezelfde** dag contact op met de directeur lyceum. Van de rector krijg je dan schriftelijk bericht of een bezwaar bij de Commissie van Beroep de enige overgebleven mogelijkheid is. Het beroep tegen het besluit van de rector (beroepsschrift), wordt binnen 5 dagen nadat dit besluit schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie ingesteld. Een beroepsschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de genoemde termijn is ontvangen. Bij verzending per post is een beroepsschrift tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn ter verzending is aangeboden, mits het niet later dan vijf werkdagen na afloop van de termijn is ontvangen. (Zie voor Commissie van Beroep hoofdstuk 11)

## 8.2 Regels voor afronding van het schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
  1. het profielwerkstuk is becijferd, en met een cijfer hoger dan drie om te kunnen slagen, en
  2. de vakken lichamelijke opvoeding en LOB zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed' en
  3. de praktische opdrachten en toetsen van de vakken uit het gemeenschappelijk gedeelte als aangegeven in het programma voor toetsing en afsluiting zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen en
  4. de vakken van het door de kandidaat gekozen pakket zijn getoetst als aangegeven in het programma voor toetsing en afsluiting en
  5. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken 'naar behoren' zijn afgerond en
  6. de rekentoets is afgelegd.
2. Je krijgt geen diploma indien een of meer onderdelen als genoemd in hoofdstuk 2.2.2 niet zijn afgerond en/of de rekentoets niet is afgelegd.



## 9 Procedures bij schoolexamen en centraal examen

### 9.1 Inleveren werk van het schoolexamen /examendossier

1. Voor bepaalde vakken zijn in het programma van toetsing en afsluiting data bepaald waarop praktische opdrachten, handelingsopdrachten en het profielwerkstuk moeten worden afgerond en ingeleverd.  
Wanneer je het profielwerkstuk niet uiterlijk op genoemde datum hebt ingeleverd, word je geacht je aan het schoolexamen onttrokken te hebben.  
Wanneer je een praktische opdracht niet uiterlijk op genoemde datum hebt ingeleverd krijg je een één. Tenzij je redenen kan aanvoeren waardoor je niet in staat was de opdracht op tijd in te leveren. Ter beoordeling van de directeur lyceum krijg je dan nog maximaal één week om na schooltijd en op school te werken aan de opdracht.  
Wanneer je een handelingsopdracht niet op de einddatum afrondt/inlevert, krijg je een aan de opdracht verwante **extra** opdracht. Binnen een week moet deze extra opdracht ingeleverd worden. Is ook deze opdracht niet op tijd dan word je door de teamleider verplicht om op een speciaal daarvoor gereserveerd moment terug te komen. Je rondt dan alsnog de opdracht af en levert het in. Verschijn je niet, dan word je geacht je aan het schoolexamen onttrokken te hebben. Baantjes, muzikles etc. kunnen niet als excuus voor het niet verschijnen worden geaccepteerd. (zie hoofdstuk 10: Onregelmatigheden bij schoolexamen en centraal examen).
2. De docent meldt dat direct aan de directeur lyceum. Deze bespreekt dit in gebreke blijven van de kandidaat zo nodig met de rector, waarna een uitspraak volgt.
3. Ben je niet in staat het in te leveren stuk persoonlijk aan de docent aan te reiken, dan dien je er zorg voor te dragen dat het op een andere wijze gebeurt, eveneens uiterlijk op de vastgestelde datum.
4. Het inleveren van werkstukken, mappen e.d. dient uiterlijk om 13.30 uur op de in het Programma van toetsing en afsluiting (PTA) vermelde datum te geschieden. Het inleveren geschiedt in principe bij de docent. Is deze niet bereikbaar, dan kan eventueel worden ingeleverd bij de directeur lyceum. Er mag niet ingeleverd worden bij een willekeurige docent, noch bij een andere functionaris en ook niet in het postvak van de betrokken docent.
5. Voor zover de afronding van de handelingsdelen voor de vakken zelf in het PTA niet is vastgelegd, geldt dat deze uiterlijk een week voor de aanvang van de laatste schoolexamen toetsweek afgerond dient te zijn.

### 9.2 Afwezigheid en te laat komen bij het schoolexamen

1. Indien je om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur lyceum of een door hem daartoe gemachtigde functionaris, een onderdeel van het schoolexamen niet kunt doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip, dan word je in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.
2. Je bent verplicht tijdens toetsen van het schoolexamen aanwezig te zijn. Alleen wegens ziekte of andere zwaarwegende redenen kan de directeur lyceum je

toestaan een of meerdere toetsen te verzuimen. Afspraken met de tandarts of dokter worden niet als zwaarwegende redenen aangemerkt.

3. Wanneer je wegens aantoonbare ziekte niet aan een toets van het schoolexamen kunt deelnemen, dient dit door een van je ouders/verzorgers zelf **voor de aanvang** van de betreffende toets te worden meegedeeld aan de administratie met vermelding dat een toets van het schoolexamen wordt gemist en binnen vijf werkdagen na afloop van de TSE-week **schriftelijk** te worden gemeld aan de teamleider. Deze regel geldt ook, als je niet in staat bent een werkstuk, literatuurlijst of schrijf-,leesdossier op tijd af te ronden wegens aantoonbare ziekte.
4. Als er bijzondere persoonlijke omstandigheden zijn waardoor je niet kunt deelnemen aan het schoolexamen of niet in staat bent een werkstuk, literatuurlijst of schrijf-, leesdossier op tijd af te ronden, neemt een van je ouders/verzorgers contact op met de directeur lyceum om daarover te overleggen.
5. Een eenmaal gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
6. In geval van absentie bij een toets voor het schoolexamen zonder voorafgaande toestemming van de directeur lyceum beslist deze of je voor het verzuim een geldige reden hebt gehad. Zonder geldige reden wordt het cijfer 1,0 aan de toets toegekend.
7. Indien je om geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen kunt of hebt kunnen deelnemen, word je de gelegenheid geboden om de desbetreffende toets alsnog af te leggen tijdens de eerstvolgende herkansingsdag. De inhaal-tse kan niet herkanst worden.
8. Indien je om geldige redenen meerdere toetsen van het schoolexamen hebt gemist, haal je in overleg met de teamleider één tse in tijdens de eerstvolgende herkansingsdag. De overige gemiste tse's worden op een door de school vast te stellen tijdstip ingehaald.
9. Indien je zonder geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen hebt deelgenomen, is hoofdstuk 10: (Onregelmatigheden bij schoolexamen en centraal examen, artikel 10.1.3) van toepassing en beslist de directeur lyceum (gedelegeerd door de rector) welke in dat artikel genoemde maatregel(en) wordt (worden) genomen.  
Een voorbeeld van een ongeldige reden is door verslapen een toets missen.
10. Als je bij een zitting van het school examen eventueel toch te laat zou zijn, mag je, uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Je levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip, zoals dat ook voor andere kandidaten geldt.
11. Kom je meer dan een half uur te laat, dan mag je aan een zitting niet meer deelnemen. Bij een geldige reden, - ter beoordeling van directeur lyceum -, kun je voor dat vak een herkansing naast de reguliere herkansingsmogelijkheid krijgen.
12. Gedurende het laatste kwartier mag je het examenlokaal ook niet verlaten. Een surveillant geeft overigens altijd aan, dat het laatste kwartier is aangebroken.

Wacht aan het einde van de zitting altijd tot een van de surveillanten aangeeft, dat je kunt vertrekken. Alleen op die manier zijn vergissingen met het inleveren van examenopgaven te voorkomen.

13. Indien je bij een mondelinge toets van het schoolexamen zonder geldige reden te laat komt, dan mag je niet deelnemen aan dit onderdeel van het schoolexamen. De directeur lyceum bepaalt, nadat de kandidaat is gehoord, of de reden geldig dan wel niet geldig is. Indien de reden niet geldig is, wordt het cijfer 1,0 aan de mondelinge toets toegekend en is hoofdstuk 10, artikel 10.3.1. van het examenreglement van toepassing. Indien de reden wel geldig is, word je in de gelegenheid gesteld om de mondelinge toets op een door de teamleider te bepalen tijdstip alsnog af te leggen.
14. Als je te laat komt bij een luistertoets, meld je je bij de teamleider die bepaalt wanneer je in het lokaal wordt toegelaten.

### 9.3 Materiaal en papier bij schoolexamen en centraal examen

1. Jassen, tassen, mp3-spelers, zendapparatuur, mobiele telefoons, e.d. mag je niet in het examenlokaal mee nemen.
2. De boeken, tabellen, interestafels en rekenmachines die je mag gebruiken, kunnen aan het begin van elke examenzitting worden gecontroleerd. Als er iets niet in orde is, loop je het risico dat je het zonder het desbetreffende hulpmiddel moet stellen. Als je niet zeker weet wat wel en niet mag, vraag dat dan aan de betreffende docenten.
3. Bij examens waar hulpmiddelen noodzakelijk zijn, word je aangeraden ruim op tijd aanwezig te zijn in verband met controle.
4. Je mag het werk niet met potlood maken! Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
5. Het examenwerk moet je maken op papier dat je krijgt van school, zogenaamd gewaarmerkt papier. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier; dat kladpapier hoef je overigens niet in te leveren.
6. Je vermeldt je examennummer, het vak, je examensoort (havo/atheneum), de naam van de docent en je naam op elk papier.

### 9.4 Gedragsregels bij het centraal examen

1. Bij zittingen van het centraal examen zorg je ervoor 15 minuten voor de aanvang van een examenzitting aanwezig te zijn op de plaats waar de examenzitting plaatsvindt. De plaats waar het examen wordt afgenomen, staat voor elke examendag vermeld in een uit te reiken rooster.
2. Als je bij een zitting van het centraal examen eventueel toch te laat zou zijn, mag je, uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Je levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip, zoals dat ook voor andere kandidaten geldt.

3. Kom je meer dan een half uur te laat, dan mag je aan een zitting niet meer deelnemen. Bij een geldige reden, - ter beoordeling van de rector -, kun je voor dat vak deelnemen aan het tweede tijdvak van de CE-zitting.
4. Bij de zittingen van het centraal examen moet je minimaal een uur aan je examen besteden; eerder mag je niet weg. Gedurende het laatste kwartier mag je het examenlokaal ook niet verlaten. Een surveillant geeft overigens altijd aan, dat het laatste kwartier is aangebroken. Wacht aan het einde van de zitting altijd tot een van de surveillanten aangeeft, dat je kunt vertrekken. Alleen op die manier zijn vergissingen met het inleveren van examenopgaven te voorkomen.
5. Mochten zich omstandigheden voordoen die geconcentreerd werken bemoeilijken, dan dien je een van de surveillanten direct in te lichten, waarna er passende maatregelen getroffen kunnen worden.
6. Bij zittingen van het centraal examen mag je de opgaven niet voor het officiële einde van de examenzitting buiten het examenlokaal brengen.
7. Door deelname aan een examenzitting geef je te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

## 9.5 Toezicht tijdens het centraal examen

1. Tijdens de toets mogen de toezichthouders geen enkele mededeling of inlichting over het werk verstrekken.
2. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust te heersen in de examenzaal.
3. Zonder toestemming van een toezichthouder mag je je gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal, ook niet voor een bezoek aan het toilet.
4. Word je tijdens een examenzitting onwel, dan kun je onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met jou beoordeelt de directeur lyceum of je na enige tijd het examenwerk kunt hervatten.
5. Ben je meer dan een kwartier voor tijd klaar met je examenwerk, dan begeef je je, na toestemming van een surveillant, naar de surveillant die bij de uitgang zit. Deze surveillant controleert het werk.
6. De examinerator of een surveillant is bevoegd passende maatregelen te treffen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens een examenzitting niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht mag worden.  
De rector beslist welke sancties worden toegepast. Voor de mogelijke sancties zie hoofdstuk 10: Onregelmatigheden bij het schoolexamen en centraal examen, artikel 10.3.

## 9.6 Toelating tot het centraal examen

1. Aan de leerlingen van onze school die tot de examenklas zijn toegelaten, wordt de gelegenheid gegeven een eindexamen af te leggen, met inachtneming van het gestelde in dit reglement en het programma van toetsing en afsluiting.
2. Wanneer een kandidaat tijdens de tweede fase van elders naar het Farelcollege komt, zullen in overleg met de afleverende school zijn daar behaalde schoolexamencijfers ingepast worden in de schoolexamenregeling van het Farelcollege. Dit ter beoordeling van de rector in overleg met desbetreffende examinatoren.
3. De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van de rector het eindexamen af. De rector is voorzitter van het examen en wijst een van de personeelsleden aan als secretaris van het eindexamen. Onder examinerator wordt verstaan de leraar die de kandidaat in het hoogste leerjaar of het laatste jaar waarin een vak op het programma staat, les geeft in een te examineren vak.
4. De rector kan aan andere directieleden een deel van zijn taken overdragen.

## 10. Onregelmatigheden bij schoolexamen en centraal examen

1. Onregelmatigheden dienen zowel door examinatoren, surveillanten als kandidaten gerapporteerd te worden aan de rector of diens vertegenwoordiger.
2. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector of diens vertegenwoordiger maatregelen nemen.
3. De maatregelen bedoeld in het tweede lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
  1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of van het centraal examen;
  2. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
  3. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of van het centraal examen;
  4. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het 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.
4. Alle onregelmatigheden bij het schoolexamen en centraal examen worden bij de

inspectie gemeld.

5. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de rector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk (met vermelding van de datum en aard van de onregelmatigheid).  
In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders (voogden, verzorgers) van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
6. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep (zie hoofdstuk 11). Het beroep tegen het besluit van de rector (beroepschrift), wordt binnen 5 dagen nadat dit besluit schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie ingesteld. Een beroepschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de genoemde termijn is ontvangen. Bij verzending per post is een beroepschrift tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn ter verzending is aangeboden, mits het niet later dan vijf werkdagen na afloop van de termijn is ontvangen.

## 11. Klachten en Commissie van Beroep

1. Een leerling maakt zijn bezwaar eerst kenbaar volgens de richtlijnen in artikel 8.1.8 (hoofdstuk 8: Regels voor beoordeling en afronding van het schoolexamen).
2. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, kan hij/zij de klacht binnen vijf schooldagen, nadat de beslissing schriftelijk door de rector ter kennis van de kandidaat is gesteld, schriftelijk kenbaar maken bij de Commissie van Beroep.
3. De klacht ten aanzien van enig deel van het examen kan niet de inhoud van examen betreffen.
4. De Commissie van Beroep bestaat uit drie leden en 3 plaatsvervangende leden. (zie reglement Commissie van Beroep)
5. De uitspraak van de Commissie van Beroep is bindend.
6. De Commissie stelt een onderzoek in en doet een uitspraak binnen tien werkdagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 10 werkdagen te verlengen.
7. De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders, de rector, de examensecretaris, de inspectie en/of de betrokken examinator.

## 12. Bewaring en inzage

1. De onderdelen van het schoolexamen worden bewaard zoals beschreven staat in hoofdstuk 2.3.2.
2. Het werk van het centraal examen wordt, samen met de opgaven, door de secretaris van het eindexamen bewaard tot 1 februari van het volgend kalenderjaar. Het werk is op school ter inzage in de aanwezigheid van de docent, respectievelijk een lid van de directie. Dit werk mag niet worden gekopieerd.

## 13. Bijzondere omstandigheden

1. In situaties waarin dit reglement niet voorziet beslist de rector. De rector deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen; voor zover nodig: de kandidaat, examinatoren, en de inspectie.
2. De rector kan uitzonderingssituaties in bepaalde omstandigheden toestaan.

## 14. Einduitslag van examen en herexamen

### 14.1 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
3. De cijfers voor vakken die alleen een schoolexamen kennen worden als volgt berekend. Het gewogen gemiddelde van de schoolexamenonderdelen wordt eerst afgerond op één decimaal en vervolgens afgerond naar een geheel cijfer.

### 14.2 Uitslag slaag/zakregeling

1. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het Eindexamenbesluit.
2. De kandidaat die eindexamen havo heeft afgelegd is geslaagd indien:
  - Alle eindcijfers 6 of hoger zijn; of
  - Er 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of
  - Er 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is.

- Daarnaast de vakken LO en LOB beoordeeld zijn als “voldoende” of “goed”.
- Daarnaast gemiddeld een voldoende voor het centraal schriftelijk examen is behaald. Een leerling is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.
- Daarnaast ten hoogste één vijf voor het eindcijfer van de basisvakken Nederlands, Engels en wiskunde. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf Nederlands en Engels behaald mag worden. Een leerling is dus gezakt als er a) er meer dan één vijf voor deze vakken wordt gescoord; b) er een vier of lager voor deze vakken wordt gescoord.
- De rekentoets is gemaakt.

In deze regeling heeft het combinatiecijfer dezelfde betekenis als een cijfer voor een van de andere examenvakken. Als voor de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager wordt behaald kan de leerling niet slagen. Op de havo is het combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde van de op gehele getallen afgeronde schoolexamencijfers voor cultuur kunstzinnige vorming, levensbeschouwing, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Op het atheneum is het combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde van de op gehele getallen afgeronde schoolexamencijfers voor cultuur kunstzinnige vorming, levensbeschouwing, algemene natuurwetenschappen, maatschappijleer en het profielwerkstuk.

3. De kandidaat die eindexamen dan wel deeleindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
4. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer vakken dan noodzakelijk is voor de voorgeschreven studielast, betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen, indien dat nodig is om te slagen, een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag mits het overblijvende pakket voldoet aan de gestelde normen van het examen.
5. Gezakte examenkandidaten die het examenjaar overdoen op het Farelcollege kunnen vrijstelling krijgen voor vakken die alleen een schoolexamen kennen. Het betreft de onderdelen van het combinatiecijfer, NLT en voor havo kandidaten daarnaast ook BSM. Begin van de cursus worden de gezakten uitgenodigd door de directeur lyceum. In goed overleg wordt bepaald of het zinvol is bepaalde vakken over te doen. Kies je ervoor het vak over te doen dan vervalt de mogelijkheid reeds behaalde cijfers uit het eerste examenjaar weer in te zetten als de cijfers in het tweede jaar tegenvallen.

### 14.3 Herexamen bij het centraal examen

1. Na het vaststellen van de uitslag mag elke kandidaat in hetzelfde jaar in het eerstvolgende tijdvak in een vak aan het herexamen van het centraal examen deelnemen.
2. De kandidaten die van dit recht gebruik wensen te maken, doen daartoe een schriftelijk verzoek aan de rector. Indien kandidaten afzien van herexamen of zich niet tijdig aanmelden, wordt voor hen de uitslag definitief. Voor degenen die wel om een herexamen verzoeken, heeft de uitslag een voorlopig karakter.



3. Bij herkansing van het centraal examen blijven de resultaten van het schoolexamen onveranderd.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en de bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

#### **14.4 Diploma en cijferlijst**

1. Aan elke geslaagde en afgewezen kandidaat wordt een cijferlijst verstrekt waarop de beoordelingen en cijfers van het schoolexamen, het cijfer van de rekentoets, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het examen. De schoolexamencijfers voor de vakken die onderdeel uitmaken van het combinatiecijfer worden apart vermeld. Afgewezen kandidaten kunnen aan de hand van deze cijferlijst behaalde resultaten verzilveren in het vavo (volwassenonderwijs) of bij het staatsexamen.
2. Aan elke geslaagde kandidaat wordt een diploma uitgereikt, waarop het profiel wordt vermeld dat bij de bepaling van de uitslag betrokken is. Duplicaten van de diploma's worden niet uitgereikt.
3. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer vakken dan noodzakelijk is voor de voorgeschreven studielast, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de definitieve uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar maakt.

## Bijlage 1

### Overgangsregeling 4 havo

- Rapport en examendossier zijn aparte documenten, maar de gegevens van het examendossier zijn in het voortgangsrapport opgenomen.
- Het overgangscijfer in één decimaal van alle vakken, m.u.v. levensbeschouwing, CKV en NLT, is het eerste cijfer in het examendossier en telt voor 10% mee in het schoolexamen.
- Het eindcijfer wordt bepaald aan de hand van voortgangstoetsen, onderdelen van het examendossier en handelingsopdrachten, die becijferd zijn ten behoeve van de overgang.
- Een kandidaat die niet bevorderd wordt naar havo-5, doet het hele examendossier van havo-4 over. In uitzonderlijke gevallen kan een eerder ingeleverde handelings- of praktische opdracht opnieuw ingeleverd worden. Of deze mogelijkheid wordt aangeboden, is ter beoordeling van de docent. Daarnaast krijgen de doublanten voor afgesloten vakken een vrijstelling.

#### 1. Een leerling is bevorderd naar 5 havo als:

- op het eindrapport alle cijfers zijn vermeld en
- alle eindcijfers 6 of hoger zijn of
- er eenmaal een 5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger of
- er eenmaal een 4 of tweemaal een 5 of eenmaal een 5 en eenmaal een 4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is en
- de som van de cijfers voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde samen minimaal 17 punten is, waarbij maximaal één 5 binnen deze vakken en
- de vakken LO en LOB beoordeeld zijn als “voldoende” of “goed”.

Bovendien wordt het voor levensbeschouwing en cultuur kunstzinnige vorming behaalde cijfer niet geteld als cijfer waarmee je eventuele onvoldoendes bij andere vakken kunt compenseren.

#### 2. Alle leerlingen die niet aan bovenstaande regeling voldoen, zijn in bespreking.

- Voor de bespreking zijn er drie mogelijkheden:
  1. Bevordering naar 5 havo.
  2. Plaatsing in 4 mavo.
  3. Doubleren.

<sup>1</sup> Zie ook algemene regel die van toepassing is op alle overgangsregelingen op de website

## **Bijlage 2**

PTA's van alle vakken, indien van toepassing, en in alfabetische volgorde betreffende het cursusjaar 2017-2018

Leerjaar: 4 (cursus 2017-2018)	Afdeling: HAVO	PTA: Biologie
--------------------------------	----------------	---------------

Opdrachtnummer	Periode/Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum
Deel-PO13	Juni 2018	practicum	PO	A,B,C,D,E,F	Veldwerk	n.v.t.	20 SLU	nee	n.v.t.	Wordt in overleg met docent vast gesteld

Deel-PO13: het hiervoor behaalde cijfer is onderdeel van het PO-cijfer in havo 5 en dat PO-cijfer telt voor 15% mee in het SE-cijfer.

Leerjaar: 4 (cursus 2017-2018)	Afdeling: HAVO	PTA: CKV
--------------------------------	----------------	----------

Opdrachtnummer	Periode/Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum	Beoordeling
PO11	Augustus	Schriftelijke Uitwerking	PO	A	CZP1 (CultureelZelfPortret)	1	2	Nee		Week 36	Cijfer
PO22	September	Creatieve verwerking van Culturele Activiteit	PO	B	Culturele Activiteit naar aanleiding van te behandelen kunstdiscipline Architectuur. De leerling reflecteert hierop middels een creatieve verwerking.  Bijv.: Architectuurroute	2		Nee		Week 40	Cijfer
PO32	September- November	Praktische verwerking	PO	A,B,C,D	Verwerking van discipline Architectuur	2	7	Nee		Week 45	Cijfer

Opdrachtnummer	Periode/Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum	Beoordeling
PO42	Week 45	Creatieve verwerking van Culturele Activiteit	PO	B	Culturele Activiteit naar aanleiding van te behandelen discipline podiumkunsten. De leerling reflecteert hierop middels een creatieve verwerking.  Bijv.: Bezoek aan dans/toneelvoorstelling in theater Het Plein	2		Nee		Week 46	Cijfer
PO52	November-Januari	Praktische verwerking	PO	A,B,C,D	Verwerking van discipline Podiumkunsten	2	7	Nee		Week 3	Cijfer
PO62	Week 3	Creatieve verwerking van Culturele Activiteit	PO	B	Culturele Activiteit naar aanleiding van te behandelen discipline Beeldend. De leerling reflecteert hierop middels een creatieve verwerking.  Bijv.: Bezoek aan Museum Boijmans/Kunsthall	2		Nee		Week 4	Cijfer

Opdrachtnummer	Periode/Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum	Beoordeling
PO72	Februari – April	Praktische verwerking	PO	A,B,C,D	Verwerking van discipline Beeldend	2	7	Nee		Week 14	Cijfer
PO84	April - Mei		PO	A,B,C,D	Zelfstandig onderzoek	4	7	Nee		Week 23	Cijfer
PO92	Juni	Praktische en schriftelijke uitwerking	PO	D	CZP 2	2		Nee		Week 25	Cijfer

Berekening cijfer schoolexamen: Som van: Som van: PO11+PO22+PO32+PO42+PO52+PO62+PO72+PO84+PO92/19

<b>Leerjaar: 4 - 2017 -2018</b> <b>Periode 1-3</b>	Afdeling: HAVO	PTA: Levensbeschouwing
---	----------------	------------------------

Opdrachtnummer	Periode/Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum
PO 11	Nov./Dec.	Kennistoets / Essay	PO	A, B	Kennis verzamelen over Islam o.a. ontstaansgeschiedenis, dogmatiek, rituelen, feesten, normen en waarden, heilige boeken, heilige plaatsen, rol van de vrouw in Islam, invloed van Islam in de wereld. (Nederland)	2	3 slu	Nee	Aantekeningen, dvd /videoband materiaal. (alleen voor de voorbereiding)	Tijdens de les  In overleg met de klas
PO 21	Nov.	Werkstuk	PO	A, C, D, E	De II. Maken een werkstuk over islam gebaseerd op 3 verschillende onderwerpen die voorkomen in de periode (alle onderwerpen moeten gedateerd zijn in deze periode) waarin het onderwerp Islam wordt behandeld. Meer informatie / afspraken / voorwaarden over dit werkstuk tijdens de les.	2	10 slu	Nee	Aantekeningen, computer, internet, mediatheek, dvd/videoband materiaal.	Week 43 tijdens de les



Opdrachtnummer	Periode/Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum
PO 31	Jan/feb. /Mrt.	Presentatie (groep)	PO	A, D, E, F	Via groepswerk doen ll. een onderzoek. Zij bestuderen een gegeven opdracht in het Hindoeïsme. (dezelfde opdracht als het groepswerkstuk) De groep zal daarna een presentatie geven over het bestudeerde aan de klas. Naast de presentatie zal de groep een stencil maken voor de medeleerlingen, waarin een goede samenvatting wordt gegeven van de inhoud van de groepspresentatie. (verdeling cijfer: 70% presentatie / 30% stencil samenvatting)	2	10 slu	Nee	Computer, internet, mediatheek.	Tijdens de les  In overleg met de klas
PO 41	Mrt./Apr.	Werkstuk	PO	A, D	Via groepswerk doen ll. een onderzoek. Zij bestuderen een gegeven opdracht in het Hindoeïsme. Naast de verwerking van de gevonden / bestudeerde kennis in een werkstuk (dat één geheel moet vormen ) geven de ll. ieder persoonlijk aan wat zij hebben geleerd.	2	10 slu	Nee	Aantekeningen, Computer/ internet, mediatheek, dvd /videoband materiaal.	De eerste les na de laatste presentatie

Opdrachtnummer	Periode/Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum
PO 51	Mrt. /Apr.	Kennistoets / Essay	PO	A, B, E, F	Kennis verzamelen over Hindoeïsme: het ontstaan en de ontwikkeling; de heilige boeken; de goden; het kastensysteem; de reïncarnatie; de feesten; de invloed in onze tijd; het gezins- familieleven van de hindoe; de grote hindoeleiders: Shankara, Rama-Krishna en Mahatma Ghandi.	2	3 slu	Nee	Aantekeningen, Computer/ internet, mediatheek. (alleen voor de voorbereiding)	Tijdens de les  In overleg met de klas
PO 61	Mei/Juni.	Persoonlijke verwerkingsopdracht met een ervaringsverslag	PO	A, B, C, E	n.a.v. de verzamelde informatie over het Boeddhisme en de boeddhistische leer maken de ll. een persoonlijke verwerkingsopdracht waarin hun dagelijkse ervaringen in een verslag, gedurende 1 week (7 opeenvolgende dagen), worden beschreven.	2	4 slu	Nee	Aantekeningen, klas discussies.	Tijdens de les  In overleg met de klas

Berekening cijfer schoolexamen: Som van: (PO1+PO2+PO3+PO4+PO5+PO6+PO7+PO8+PO9+PO10+PO11)/11

## Programma van Toetsing en Afsluiting voor het vak Levensbeschouwing HAVO 4 en HAVO5

1. Voor het vak levensbeschouwing (HAVO) bedraagt de studielast 120 uur.
2. Het examen levensbeschouwing in het gemeenschappelijk deel van het HAVO bestaat uit een schoolexamen. Dit **schoolexamen** krijgt vorm in een examendossier en heeft betrekking op de volgende domeinen/onderwerpen:
  - Domein A: Vakspecifieke vaardigheden
    - competent in zelfreflectie en ontwikkeling
    - competent in communicatie en dialoog
  - Domein B: Beelden van mens, wereld en God
    - hermeneutisch competent
  - Domein C: Ervaring en godsdienst
    - spiritueel competent
  - Domein D: Verbeelding en esthetiek
    - esthetisch competent
  - Domein E: Moreel handelen en ethiek
    - competent tot ethisch gefundeerd waarderen en handelen
  - Domein F: Sociale omgang en gemeenschapsvorming
    - sociaal competent
- 3a. **Examendossier**  
 Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met één toetssoort: “De Praktische Opdracht” = PO.  
 Alle PO’s in de vorm van voorgeschreven leerling-activiteiten, zoals onderzoeken, werkstukken, presentaties, kennistoets / essay, persoonlijke verwerkingsopdracht met een ervaringsverslag, zullen worden opgenomen in een dossier.  
 Daarnaast zullen ook de lesverslagen (in de vorm van aantekeningen van elke bijgewoonde les) in dit dossier worden opgenomen.  
 Aan het einde van het 5<sup>de</sup> leerjaar wordt het “Dossier” ingeleverd met een eindrapport/verslag.
- 3b. Alle toetsonderdelen PO worden becijferd.
  - In 4 HAVO worden de domeinen A t/m F getoetst.
  - In 5 HAVO worden de domeinen A t/m F getoetst.
4. **De gebruikte methode:**  
 HAVO 4 - E.M. Bervoets, *Wereldgodsdiensten: Islam, Hindoeïsme, Boeddhisme*  
 HAVO 5 - E.M. Bervoets, *Introductie Ethiek, Ethische Theorieën, Christelijke Ethiek*
5. **Berekening eindcijfer schoolexamen**  
 Alle Praktische Opdrachten (PO’s) worden becijferd. Het cijfer lbs is onderdeel van het combinatiecijfer voor de vakken maatschappijleer, lbs en het profielwerkstuk.
6. **Herkansingsregeling:**  
 Voor de PO’s geen.

<b>Leerjaar: 4 (cursus 2017-2018)</b>	<b>Afdeling: HAVO en VWO</b>	<b>PTA: LO</b>
---------------------------------------	------------------------------	----------------

Opdrachtnummer	Periode	Toetsvorm	Aantal lessen	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Afsluiting	Herkansing	Veiligheidsmaatregel	Inleverdatum
HO 1 Voetbal / Handbal	H4/A4: 1	Percentage aanwezigheid en correcte deelname aan lessen. (zie bijlage)	H4/A4: 4:4	B/C	De kandidaat kiest voetbal of handbal. <u>Voetbal</u> : de kandidaat leert in deze lessen de technieken (stoppen, passen, schieten enz.) en de tactiek (positiespel) van het spel voetbal. Tevens leert hij bewegingssituaties in te richten en leiding te geven (scheidsrechtersrol) aan het spel. <u>Handbal</u> : de kandidaat leert in deze lessen de technieken (vangen, werpen enz.) en de tactiek in een 7-7 situatie (positiespel) van het spel handbal. Tevens leert hij/zij bewegingssituaties in te richten en leiding te geven (scheidsrechtersrol) aan het spel.		In H4 en A4	Ja, in de TSE-Week maart	Bij voetbal geen slidings.	

Opdrachtnummer	Periode	Toetsvorm	Aantal lessen	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Afsluiting	Herkansing	Veiligheidsmaatregel	Inleverdatum
HO2 Atletiek	H4/A4: 1	idem	H4/A 4:3	B/C	De kandidaat kiest één van de volgende drie atletiekonderdelen: * <u>Sprint 60 m</u> * <u>Coopertest</u> * <u>Verspringen</u> De kandidaat leert in deze lessen de technieken van desbetreffende onderdelen. Tevens leert hij bewegingssituaties in te richten en gebruik te maken van bijbehorende materialen (b.v. stopwatches).		In H4 en A4	Ja, in de TSE-Week maart	Intensieve WU voor de sprint.	
HO 3 Duurloop	H4/A4: 1	idem	H4/A 4:3	B/C	De kandidaat oefent gedurende een aantal momenten voor een 3 km loop.		In H4 en A4	Ja, in de TSE-Week maart		
HO 4 Badminton	H4/A4: 1	idem	H4/A 4:4	B/C	De kandidaat leert de technieken (fore-en backhand, serveren enz.) en de tactiek (positiespel) van het spel badminton. Tevens leert hij/zij een bewegingssituatie in te richten en leiding te geven aan het spel.		In H4/A4	Ja, in de TSE-Week maart		
HO 5 Basketbal	H4/A4: 2	idem	H4A4: 3	B/C	De kandidaat leert de technieken (dribbelen, lay-up, setshot enz.) en de tactiek (man to man verdediging, van het spel basketbal. Tevens leert hij/zij bewegingssituaties in te richten en leiding te geven aan het spel.		In H4/A4	Ja, in TSE-week maart	Dames spelen met damesbal.	

Opdrachtnummer	Periode	Toetsvorm	Aantal lessen	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Afsluiting	Herkansing	Veiligheidsmaatregel	Inleverdatum
HO 6 Volleybal	H4/A4: 2	idem	H4/A 4:4	B/C	De kandidaat leert de technieken (bovenhandse/onderhandse techniek, serveren, smashen enz.) en de tactiek (verdedigings-/aanvalsofstelling) van het spel volleybal. Tevens leert hij/zij bewegingssituaties in te richten en leiding te geven aan het spel.		In H4/A4	Ja, in de TSE-week maart.		
HO 7 Zelfverdediging	H4/A4: 2	idem	H4A4: 3	B/C	De kandidaat leert een aantal technieken om zichzelf te verdedigen (docent kiest uit judo/boksen/karate).		In H4/A4	Ja, in de laatste toets-week		
HO 8 Hockey	H4/A4: 3	idem	H4/A 4: 4	B/C	De kandidaat leert de technieken (spelen met platte kant, pushen enz.) en de tactiek (positiespel) van het spel hockey. Tevens leert hij/zij bewegingssituaties in te richten en leiding te geven aan het spel.		In H4/A4	Ja, in de laatste toets-week	Krul van de stick niet boven kniehoogte	
HO 9 Softbal	H4/A4: 3	idem	H4/A 4:5	B/C	De kandidaat leert de technieken (vangen met handschoenen, werpen, slaan enz.) en de tactiek (uittikken/uitbranden, insluiten enz.) van het spel softbal. Tevens leert hij/zij een bewegingssituatie in te richten en leiding te geven aan het spel.		In H4 en A4	Ja, in de laatste toets-week	Voor catcher: Masker verplicht	
HO 10 Sport Oriëntatie	H4/A4: 2 en 3	idem	H4/A 4:6	B	De kandidaat leert kennis maken met tennis, fitness en squash.		In H4/A4	Ja, d.m.v. een theoretische opdracht		

Opdrachtnummer	Periode	Toetsvorm	Aantal lessen	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Afsluiting	Herkansing	Veiligheidsmaatregel	Inleverdatum
HO 11 Sportdag	H4/A4: 2 en 3	Correcte deelname	1 dag-deel	B	De kandidaat neemt in H4 en A4 deel aan een binnen- en buitensportdagochtend/middag .			Bij afwezigheid wordt een theoretische opdracht gemaakt		
Vrije Ruimte	1,2,3	nvt	H4/A4: 8	B	De vrije ruimte wordt door de docent naar eigen inzicht gebruikt.					

### Normering bij Lichamelijke Opvoeding

percentage aanwezigheid èn correcte deelname per leerjaar*		
0 - 50%	51 - 80%	81 - 100%
Blessure en/of	afsluitende les aanwezig èn afsluitende les correct deelgenomen	
Afwezig bij afsluitende les en/of		meer dan gemiddeld niveau en/of
niet-correcte deelname bij afsluitende les		positieve invloed op deelname anderen
<b>ONVOLDOENDE</b> ▼	<b>VOLDOENDE</b>	<b>GOED</b>
Herkansen of compenseren volgens PTA ➤ ➤ ➤ ➤ (alleen mogelijk bij afwezigheid afsluitende les) ➤		

- Een kandidaat moet herkansen/compenseren totdat een voldoende is behaald.
- Een kandidaat krijgt een onvoldoende op zijn/haar overgangsrapport als bovenstaande geldt voor het totaal aantal lessen l.o. in dat leerjaar.
- Een kandidaat krijgt een 'goed' op zijn/haar overgangsrapport als hij/zij 51% of meer 'goed' heeft gescoord.
- In bijzondere gevallen gelden afwijkende regelingen die in overleg met de docenten l.o. en de sectordirecteur worden vastgesteld.
- Bij sportoriëntatie moet de kandidaat 75 % van de aangeboden uren gevolgd hebben. Anders moet d.m.v. een theoretische opdracht gecompenseerd worden.
- Bij de keuzeonderdelen moet de kandidaat drie van de vier blokken gevolgd hebben. Anders moet d.m.v. een theoretische opdracht gecompenseerd worden.
- Deze regeling geldt per leerjaar en niet voor de hele periode van de bovenbouw.



## Programma van Toetsing en Afsluiting voor het vak LOB:

### Loopbaan Oriëntatie en –Begeleiding HAVO 4 en 5

1. Voor het vak LOB bedraagt de studielast 35 uur: 20 uur in havo 4 en 15 uur in havo 5.
2. Het eindresultaat voor het vak LOB, het z.g. einddossier, heeft het karakter van een schoolexamen, d.w.z. dat het beschouwd wordt als een handelingsdeel, waaraan geen cijfers worden toegekend. De opdrachten moeten “naar behoren” zijn uitgevoerd.
3. Op 2 februari van het cursusjaar havo 4 moet zijn voldaan aan 10 uur studielast.  
Op 1 juni van het cursusjaar havo 4 moet zijn voldaan aan de eis van 20 uur.  
  
Op 2 februari van het cursusjaar havo 5 moet zijn voldaan aan de eis van 8 uur.  
Op 28 maart van het cursusjaar havo 5 moet zijn voldaan aan 15 uur studielast.

Een gezakte leerling is verplicht nog minimaal 8 uur te besteden aan LOB. In deze 8 uur totaal zit minimaal 1 meeloopdag/dag proefstuderen. Een doublant moet ongeacht zijn/haar totaalscore, in het jaar van doubleren, 5 uur extra doen. Dit kan door het basis stappenplan in de methode nog een keer te volgen.

Voor alle inleverperiodes geldt het volgende:

Als niet is voldaan aan de studielasteis of als één of meer opdrachten niet naar behoren zijn krijgt de kandidaat, nadat hij of zij het werk heeft teruggekregen van de mentor, nog 2 weken de tijd om dit werk te repareren.

Als het werk dan nog niet aan de eisen voldoet komt hij of zij onder supervisie van de decaan en/of teamleider vervangende opdrachten ter grootte van het aantal ontbrekende studiebelastingsuren op school maken, aangevuld met extra werk, dit laatste ter beoordeling van decaan en/of teamleider (havo-4 leerlingen moeten daartoe in de voorlaatste of laatste schoolweek 1 of meer dagen hier op school aan komen werken; havo-5 leerlingen moeten dat doen na het herkansingsmoment in week 16).

4. De kandidaat mag keuzes maken uit het aangeboden onder de volgende voorwaarden:
  - Het is verplicht om in havo 4 een deel van het standaard stappenplan (totaal 11 uur) te doorlopen (5 uur). In havo 5 moeten de overige 6 uur worden doorlopen.
  - In principe moet gewerkt worden in volgorde van de methode.
  - Het is verplicht om gedurende de periode in havo 4 minimaal 1 voorlichtingsdag te bezoeken, buiten de door school georganiseerde activiteiten. In havo 5 is het verplicht 2 voorlichtingsdagen te bezoeken, waarvan 1 keer proefstuderen moet zijn.
5. De methode Qompas Studiekeuze bestaat uit een programma met een online stappenplan in combinatie met extra opdrachten. Alles wordt vastgelegd in het einddossier. Dit wordt aangevuld met verslagen van gesprekken met mentor en/of decaan.

6. In klas 3 havo kunnen door de kandidaat buitenschoolse activiteiten zijn verricht die in aanmerking komen voor LOB-studielast. De kandidaat moet een verslag van deze activiteit aan de mentor van klas 4 overhandigen, waarna de uren kunnen worden toegekend en vermeld in het dossier. Hieraan is een maximum verbonden van 4 studiebelastingsuren totaal.
7. In bepaalde gevallen kan worden afgeweken van bovenstaande, maar altijd in overleg met de mentor en/of de decaan.
8. De gebruikte methode is van “Qompas Studiekeuze”.
9. De mentor stelt aan de hand van de beoordeling van de activiteiten vast of het vak LOB “naar behoren” is afgesloten.

pta-lob-havo-kor-17/18

<b>Leerjaar: 4 (cursus 2017-2018)</b>	<b>Afdeling: HAVO</b>	<b>PTA: NLT</b>
---------------------------------------	-----------------------	-----------------

<b>Opdrachtnummer</b>	<b>Periode/Maand</b>	<b>Toetsvorm</b>	<b>Toetssoort</b>	<b>Domeinen</b>	<b>Stofomschrijving</b>	<b>Gewicht voor rapport</b>	<b>Duur</b>	<b>Herkansing</b>	<b>Hulpmiddelen</b>	<b>Inleverdatum</b>	<b>Beoordeling/-Cijfer</b>
PO12	nog te bepalen	theorie & practicum	PO	A t/m E	Module	2	40 SLU	nee			
PO22	nog te bepalen	theorie & practicum	PO	A t/m E	Module	2	40 SLU	nee			
PO32	nog te bepalen	theorie & practicum	PO	A t/m E	Module	2	40 SLU	nee			
PO42	nog te bepalen	theorie & practicum	PO	A t/m E	Module	2	40 SLU	nee			

Berekening SE-cijfer:  $(2 \times PO1 + 2 \times PO2 + 2 \times PO3 + 2 \times PO4 + 3 \times PO5 + 3 \times PO6) / 14$

<b>Leerjaar: 4 (cursus 2017-2018)</b>	<b>Afdeling: HAVO</b>	<b>PTA: Scheikunde</b>
---------------------------------------	-----------------------	------------------------

Opdrachtnummer	Periode/ Maand	Toetsvorm	Toetssoort	Domeinen	Stofomschrijving	Gewicht voor rapport	Duur	Herkansing	Hulpmiddelen	Inleverdatum	Beoordeling/ Cijfer
Deel PO 13	Gehele cursus	verslag	PO	A t/m D	Een nader te bepalen aantal practica die binnen en buiten de les worden gedaan.		10 SLU	nee		Wordt per verslag in overleg met docent vastgesteld.	
TSE 12	Gehele cursus				Eindcijfer leerjaar 4		.				

Het cijfer voor deze deel PO is onderdeel van het PO-cijfer in het examenjaar,

Berekening cijfer schoolexamen:  $(2 \times \text{TSE1} + 3 \times \text{PO1} + 5 \times \text{TSE2} + 5 \times \text{TSE3} + 5 \times \text{TSE4}) : 20$

**Bijlage:3**
**HAVO 4,cursus 2017/2018**
**Verdeling toetsen (TSE), praktische opdrachten (PO), handelingsopdrachten (HO)**

	sept	ok t	nov	nov	dec	jan	TSE jan	febr	mrt	TSE mrt	april	mei	juni	juli
Nederlands	Geen ED													
Engels	Geen ED													
CKV	PO22 PO32>		PO32 PO42 PO52>			PO52	PO62	PO72>			PO72 PO84>	PO84	PO92	
Levensbesch.			PO11 PO21	>	PO11	PO31>			PO31 PO41 PO51	> >	PO41 PO51	PO61>	PO61	
Lich. Opvoeding	Gedurende het jaar HO 1 t/m 11									herk			herk	
Lob								10slu					20 sluv	
<b>CM</b>														
Duits of	Geen ED													
Frans	Geen ED													
Geschiedenis	Geen ED													
Economie of	Geen ED													
Aardrijkskunde	Geen ED													
Kunst beeldend	Geen ED													
<b>EM</b>														
Economie	Geen ED													
Wiskunde A	Geen ED													
Aardrijkskunde	Geen ED													
Geschiedenis	Geen ED													
<b>NG/NT</b>														
Biologie													Deel PO13	
Natuurkunde	Geen ED													
Scheikunde	Deel PO13 gedurende cursus													
Wiskunde A, NG	Geen ED													
Wiskunde B, NT	Geen ED													
<b>Vrije deel</b>														
M en O	Geen ED													
Biologie													Deel PO13	
Duits of	Geen ED													
Frans	Geen ED													
BSM	Geen ED													
Aardrijkskunde	Geen ED													
Economie, CM						HO								
Wiskunde A,CM	Geen ED													
NLT	Gedurende het jaar PO12, PO22, PO32, PO42,													

## Bijlage 4

### REGLEMENT VOOR DE COMMISSIE VAN BEROEP – FARELCOLLEGE RIDDERKERK

#### Artikel 1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bevoegd gezag: Bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving;
- b. School: Farelcollege Ridderkerk;
- c. Examenbesluit: de laatste versie van het Eindexamenbesluit VO vwo-havo-vmbo (de meest recente wetswijziging is van 25-11-2015, raadpleegbaar via [wetten.overheid.nl](http://wetten.overheid.nl));
- d. Eindexamenreglement: het vastgestelde Examenreglement van de school (het RTA);
- e. Commissie: de Commissie van Beroep als bedoeld in het examenbesluit;
- f. Voorzitter: de voorzitter van de Commissie van Beroep;
- g. Kandidaat: de leerling(e) die beroep aantekent of namens wie beroep wordt aangetekend volgens dit reglement;
- h. De rector van de school: de algemeen rector van het Farelcollege Ridderkerk;
- i. Examinator: degene die de kandidaat het eindexamen, of een onderdeel daarvan, afneemt en belast is met de eerste correctie;
- j. De medezeggenschapsraad: de als zodanig gekozen raad ter uitoefening van de medezeggenschap binnen de school;
- k. Docentenvertegenwoordiging: de gezamenlijke docentenvertegenwoordigers in de aan de school verbonden medezeggenschapsraad;
- l. Oudervertegenwoordiging: de gezamenlijke oudervertegenwoordigers in de aan de school verbonden medezeggenschapsraad;
- m. Reglement: het reglement van de Commissie van Beroep;
- n. Zitting: bijeenkomst(en) van de Commissie van Beroep waarbij getuigen en/of deskundigen worden gehoord.

#### Artikel 2. Bevoegdheid

- 2.1 De Commissie neemt namens het bevoegd gezag kennis van een ingesteld beroep dat zich richt:
  - tegen een beslissing van de rector in het kader van het eindexamen
  - tegen de beoordeling van een examinator in het kader van (een onderdeel van) het schoolexamen
- 2.2 De Commissie is bevoegd in een dergelijk ingesteld beroep een bindende beslissing te nemen.

#### Artikel 3. Samenstelling Commissie

- 3.1 De Commissie bestaat uit 3 leden en 3 plaatsvervangende leden.
- 3.2 De leden worden aangewezen:
  - namens de directie: 1 lid en 1 plaatsvervangend lid;
  - namens de docentenvertegenwoordiging: 1 lid en 1 plaatsvervangend lid;
  - namens de oudervertegenwoordiging: 1 lid en 1 plaatsvervangend lid.
- 3.3 De Commissie wijst uit haar midden een voorzitter, secretaris en algemeen adjunct aan.

- 3.4 De leden van de Commissie worden benoemd voor maximaal 3 jaar en treden volgens rooster dan af. Ze zijn herbenoembaar.

#### **Artikel 4. Verschoning, wraking en verhindering**

- 4.1 Voor de behandeling ter zitting kan elk der zittende leden van de Commissie door een of meerdere bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van de Commissie schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
- 4.2 Het verzoek tot wraking of verschoning wordt schriftelijk onder opgave van redenen gedaan aan de Commissie, waarbij alle feiten of omstandigheden tegelijk moeten worden voorgedragen. Ter zitting kan het ook mondeling geschieden.
- 4.2 Indien het verzoek ter zitting van de Commissie geschiedt, wordt het onderzoek ter zitting geschorst.
- 4.4 Het lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn zienswijze omtrent het verzoek tot wraking naar voren te brengen, alvorens op het verzoek zal worden beslist.
- 4.5 De andere zittende leden van de Commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan. Bij staking der stemmen is het verzoek toegestaan.
- 4.6 De beslissing op het verzoek tot wraking dan wel een beslissing van een der leden zich te verschonen is gemotiveerd en wordt aan de betrokken partijen en het bevoegd gezag schriftelijk medegedeeld.
- 4.7 Bij verschoning, wraking of verhindering treedt het plaatsvervangende lid op.

#### **Artikel 5. Beroepsschrift**

- 5.1 Het beroep tegen het besluit van de rector (beroepsschrift), wordt binnen 5 dagen nadat dit besluit schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie ingesteld.
- 5.2 Een beroepsschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de genoemde termijn is ontvangen.
- 5.3 Bij verzending per post is een beroepsschrift tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn ter verzending is aangeboden, mits het niet later dan vijf werkdagen na afloop van de termijn is ontvangen.

#### **Artikel 6. Zitting**

- 6.1 De zitting vindt plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 7 werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift.
- 6.2 De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.
- 6.3 De zitting is niet openbaar.

**Artikel 7. Onderzoek**

- 7.1 De Commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.
- 7.2 Alvorens tot een uitspraak te komen hoort de Commissie in ieder geval:  
- de rector van de school  
- de kandidaat
- 7.3 De rector van de school kan zich desgewenst laten bijstaan door een bij de klachtbehandeling betrokken functionaris.
- 7.4 De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan.
- 7.5 De Commissie betreft in haar onderzoek de, na het verweer als bedoeld in het examenbesluit, aan de kandidaat toegezonden mededeling en zo mogelijk het van dat verweer opgemaakte proces-verbaal.

**Artikel 8. Besluitvorming**

- 8.1 Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen, voor zover mogelijk in een voltallige vergadering. Zij zijn echter slechts van kracht indien ze worden genomen door ten minste 2 leden die de zaak hebben behandeld.
- 8.2 Nemen niet meer dan 2 personen aan de besluitvorming deel, dan kunnen besluiten slechts worden genomen met eenparigheid van stemmen.

**Artikel 9. Uitspraak**

- 9.1 De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:  
- niet ontvankelijk verklaren of;  
- ongegrond verklaren of;  
- gegrond verklaren.
- 9.2 De Commissie doet een uitspraak binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 10 werkdagen te verlengen.
- 9.3 In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing en stelt zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid dient te worden gesteld het onderdeel van het examen, dat bij de in artikel 2 lid 1 van dit reglement genoemde beslissing is betrokken, geheel of gedeeltelijk opnieuw af te leggen.
- 9.4 De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders, de rector, de examensecretaris, de inspectie en/of de betrokken examinator.
- 9.5 De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.
- 9.6 Indien een door de Commissie behandelde klacht aanleiding geeft tot advisering m.b.t. de inrichting en uitvoering van het eindexamenreglement, kan de Commissie een advies uitbrengen aan de rector van de school.



**Artikel 10. Wijziging en aanvulling reglement**

- 10.1 Het reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het betrokken eindexamenbesluit door of namens het bevoegd gezag worden gewijzigd en aangevuld.
- 10.2 Onverminderd het bepaalde in het medezeggenschapsreglement, legt het bevoegd gezag een voorstel tot wijziging en/of aanvulling van het reglement voor advies voor aan de commissie.

Ridderkerk, juni 2017