

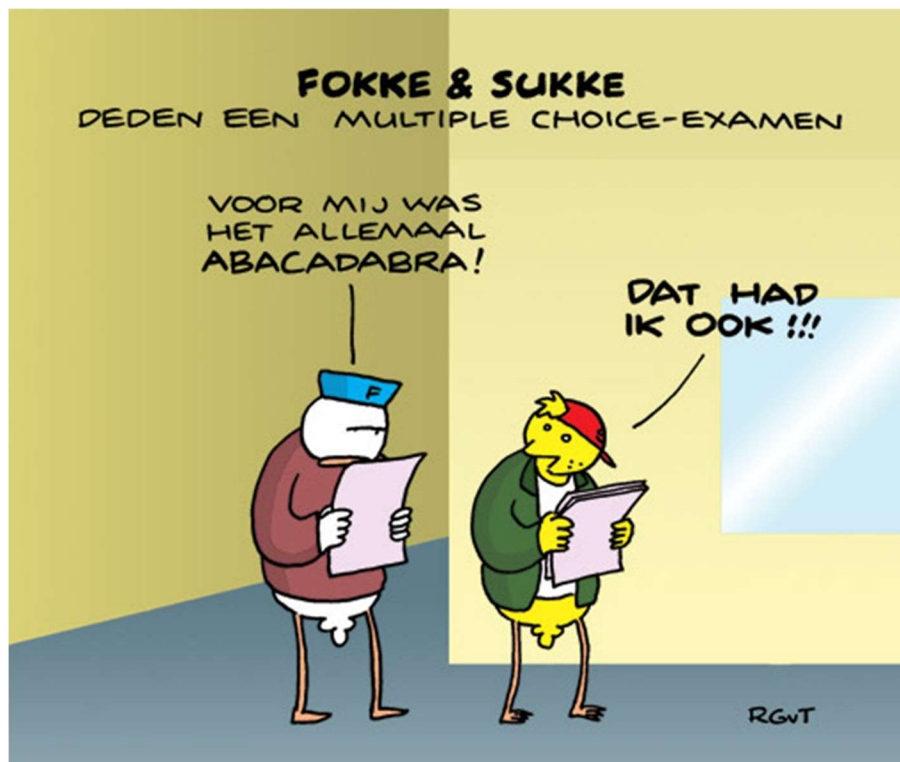


MELANCHTHON
SCHIEBROEK

*Jij maakt
het verschil*

EXAMENREGLEMENT

VWO-456/ HAVO-45



2019-2020

INLEIDING

Beste examenkandidaat,

In dit boekje vind je een verwijzing naar het **landelijk eindexamenbesluit (zie I)** en de **schooleigen aanvulling op het examenbesluit (zie II)**. Hierin vind je welke rechten en plichten de school heeft en welke jij als examenkandidaat hebt. Verder vind je het **Programma van Toetsing en Afsluiting (zie VII)** voor alle vakken. Hierin vind je per vak een overzicht van de eisen die bij de verschillende vakken aan je gesteld worden. Lees deze teksten dus allemaal goed door. De docenten en de schoolleiding wensen je veel succes!

INHOUD

I	EINDEXAMENBESLUIT HAVO-VWO	Pag.4
II	AANVULLINGEN EXAMENBESLUIT MELANCHTHON SCHIEBROEK HAVO-VWO	Pag. 4
A.	Algemeen	Pag. 4
B.	Geheimhouding	Pag. 4
C.	Commissie van Beroep	Pag. 4
D.	Regeling van het schoolexamen	Pag. 4
D.1	Begrippen	Pag. 4
D.2	Organisatie	Pag. 5
D.3	Schoolexamentoetsen en Voortgangstoetsen	Pag. 5
D.4	(Voortgangs)Praktische Opdrachten	Pag. 6
D.5	Profielwerkstuk	Pag. 7
D.6	Handelingsdelen	Pag. 8
D.7	Herkansen, Verhinderings, Herexamen en Bezwaar tegen Beoordeling	Pag. 9
D.8	Bevorderen en Slagen	Pag. 10
D.9	Centraal examen	Pag. 11
D.10	Vrijstellingsregeling	Pag. 13
D.11	Onregelmatigheden	Pag. 13
D.12	Afwijkende wijze van examineren	Pag. 13
D.13	Vervroegd examen	Pag. 14
D.14	Maatwerkdiploma	Pag. 14
D.14	Programma's van Toetsing en Afsluiting	Pag. 14
III	SLOTBEPALING	Pag. 14
IV	BELANGRIJKE DATA	Pag. 15
V	CENTRALE EXAMENS EERSTE TIJDVAK 2020	Pag. 16
VI	CENTRALE EXAMENS TWEDE TIJDVAK 2020	Pag. 17
VII	PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN AFSLUITING	Pag. 18

I. EINDEXAMENBESLUIT HAVO-VWO

Voor het meest recente landelijk geldende examenbesluit zie: www.examenblad.nl (zoeken op 'examenbesluit').

II. AANVULLINGEN EXAMENBESLUIT MELANCHTHON SCHIEBROEK HAVO-VWO

A. ALGEMEEN

1. Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2019.
2. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van één schooljaar, welke periode telkens stilzwijgend wordt verlengd met wederom een periode van één schooljaar.
3. Als daarvoor aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

B. GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet al 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 reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

C. COMMISSIE VAN BEROEP

1. Wanneer een leerling het niet eens is met een besluit zoals bedoeld in artikel D.7.4 of D.11.1 kan deze leerling een beroep aantekenen. Dit beroep moet worden aangetekend binnen 5 werkdagen nadat het besluit ter kennis van de leerling is gebracht, bij de commissie van beroep.
2. Wanneer een leerling het niet eens is met de gang van zaken omtrent de (school-) examens op de vestiging dan geldt de volgende procedure:
 - a. De leerling gaat eerst het gesprek aan met de docent van het betreffende vak;
 - b. Eventueel gaat de leerling naar het afdelingshoofd als hij met de docent niet tot een oplossing kan komen;
 - c. Eventueel gaat de leerling naar de adjunct-directeur onderwijs als er met het afdelingshoofd en de docent niet tot een oplossing gekomen kan worden;
 - d. Eventueel gaat de leerling naar de clusterdirecteur als er met de adjunct-directeur onderwijs niet tot een oplossing gekomen kan worden;
 - e. Tot slot kan de leerling zich wenden tot de Commissie van Beroep; dit beroep moet worden aangetekend binnen 5 werkdagen nadat het gesprek met de clusterdirecteur plaats heeft gevonden.
3. De Commissie van Beroep is te bereiken op Postbus 28211, 3003 KE Rotterdam.
4. De Commissie van Beroep bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden, welke op voordracht van de school zijn benoemd.

De bevoegdheden en de werkwijze van de Commissie van Beroep zijn opgenomen in het Reglement voor de Commissie van Beroep Melanchthon (zie www.melanchthon.nl).

D. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

D.1 BEGRIPPEN

- 1.1 Schoolexametoets (ST, ST/MT, ST/LT): een schoolexametoets is een schriftelijke (ST), een mondelinge (ST/MT) of luistervaardigheidstoets (ST/LT), die meetelt voor het schoolexamen en de overgang.
- 1.2 Voortgangstoets (VT), Voortgangstoets/Luistertoets (VT/LT), Voortgangstoets/Mondeling (VT/MT): een voortgangstoets is een toets/werkstuk/luistertoets die alleen meetelt voor de overgang.
- 1.3 Praktische opdracht (PO): een praktische opdracht is een (onderzoeks-)opdracht waarin voornamelijk vaardigheden worden getoetst. De praktische opdracht telt mee voor het schoolexamen en de overgang.
- 1.4 Voortgangspraktische opdracht (VPO): een voortgangspraktische opdracht is een (onderzoeks)opdracht waarin voornamelijk vaardigheden worden getoetst. De voortgangspraktische opdracht telt alleen mee voor de overgang.
- 1.5 Handelingsdeel (HD): een handelingsdeel is een onderdeel van een vak, dat "naar behoren" moet worden uitgevoerd. Met 'naar behoren' wordt bedoeld dat het handelingsdeel én op tijd moet zijn ingeleverd én de

kwalificatie 'V' (= voldoende) of 'G' (= goed) moet hebben gekregen. Een handelingsdeel telt mee voor het schoolexamen en de overgang.

- 1.6 Handelingsdeel/Voortgangstoets (HD/VT): een HD/VT is een handelingsdeel dat als een VT met een cijfer wordt beoordeeld. Een HD/VT telt mee voor het schoolexamen en de overgang.
- 1.7 Jaarindeling: het schooljaar is onderverdeeld in 4 periodes. Deze periodes worden aangeduid met: a, b, c en d. De voorexamenklassen (V4, V5 en H4) hebben een toetsweek aan het einde van periode a, b en d. De eindexamenklassen hebben een toetsweek aan het einde van periode a, b en c. In periode d vindt het eindexamen plaats.

D.2 ORGANISATIE

- 2.1 Examenreglement: het examenreglement, dat wordt vastgesteld door het bevoegd gezag, beschrijft organisatorische, procedurele en inhoudelijke aspecten van het schoolexamen en het centraal schriftelijk examen.
- 2.2 Examendossier:
 - 2.2.1 het examendossier van een leerling bevat:
 - de cijferlijst;
 - het examenbesluit en de aanvullingen hierop;
 - lijst van eisen per vak (het zogenaamde Programma van Toetsing en Afsluiting, het PTA);
 - de gemaakte toetsen, verslagen, handelingsdelen, praktische opdrachten en beoordelingen (deze worden door de betreffende vaksectie bewaard. Bij grote praktische opdrachten wordt zo nodig een speciale regeling getroffen, waarbij de leerling/ouders tekenen voor het cijfer en het werk door de leerling thuis wordt bewaard (de sectie maakt in dit geval een digitale kopie van het werk).
 - 2.2.2 Als een examenkandidaat van een andere school komt en daar een gedeelte van zijn examendossier heeft gemaakt/afgerond, zullen in overleg met de aanleverende school de daar behaalde schoolexamencijfers worden aangepast aan de schoolexamenregeling van Melanchthon Schiebroek. Een en ander is ter beoordeling van de examensecretaris en de adjunct-directeur onderwijs.
 - 2.2.3 De clusterdirecteur ziet er op toe dat het examendossier, het profielwerkstuk en het gemaakte werk van het centraal schriftelijk examen tot 6 maanden na afronding van het eindexamen, d.w.z. tot 1 februari van het volgende kalenderjaar bewaard blijven.
 - 2.2.4 Het examendossier wordt op 17 april 2020 gesloten en ter controle aan de examenkandidaten aangeboden. Onderdelen van het examendossier die niet zijn ingeleverd of gemaakt zullen het cijfer 1,0 of de kwalificatie 'onvoldoende' krijgen. Als er sprake is van een onvoldoende in het examendossier kan de leerling niet worden aangemeld voor het centraal schriftelijk examen. Uitgezonderd van deze regeling zijn leerlingen waarvoor de school op grond van moverende redenen een handelingsplan heeft opgesteld en/of leerlingen die een gespreid examen maken.

D.3 SCHOOLEXAMENTOETSEN (ST, LT, MT) die meetellen voor het examendossier en VOORTGANGSTOETSEN (VT, VT/LT, VT/MT) die niet meetellen voor het examendossier

- 3.1 Schoolexamentoetsen (ST, LT, MT) tellen mee voor het examendossier en/of het overgangsrapport. Voortgangstoetsen (VT, VT/LT, VT/MT) tellen niet mee voor het examendossier.
- 3.2 De schoolexamentoetsen en voortgangstoetsen worden per vak in het desbetreffende deel van het PTA beschreven. De directie bepaalt de opmaak en structuur hiervoor.
- 3.3 De directie bepaalt in overleg met de vaksecties het aantal schoolexamentoetsen en voortgangstoetsen voor het betreffende vak en geeft daarbij een verdeling over de leerjaren aan.
- 3.4 De inhoudelijke invulling van de schoolexamentoetsen en voortgangstoetsen geschiedt, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, door de vaksectie.
- 3.5 De beoordeling van de schriftelijke en/of mondelinge (voortgangs-) toetsen wordt gedaan door de vakdocent(en). De beoordelingscriteria en/of het beoordelingsmodel van de toets(en) wordt/worden van te voren vastgesteld in de vaksectie.

- 3.6 De weging van de verschillende schoolexametoetsen en voortgangstoetsen in het eindcijfer wordt bepaald door de vaksectie en vastgesteld door de directie.
- 3.7 In parallelklassen worden toetsen die meetellen voor het examendossier op hetzelfde moment afgenomen. De maximale lengte van de toetsen is opgenomen in het PTA.
- 3.7.1 Toetsen die in een toetsweek worden afgenomen duren een vastgestelde tijd. De leerlingen met recht op extra tijd krijgen die extra tijd.
- 3.7.2 Voor toetsen die tijdens reguliere lessen worden afgenomen kan de docent kiezen uit de volgende twee mogelijkheden:
- de reguliere toets duurt 45/50 minuten, zodat de leerlingen met extra tijd (20%) 55/60 minuten de tijd hebben, of:
 - de reguliere toets wordt voor leerlingen met extra tijd met 20% (van de vragen/opdrachten) ingekort.
- 3.8 Toetsingswijze van een mondelinge toets (MT, VT/MT): de sectie bepaalt in overleg met de directie en op grond van organisatorische mogelijkheden op welke van de twee volgende manieren zij mondelinge toetsen afneemt:
- de mondelinge toets wordt afgenomen door een vakdocent en opgenomen met opnameapparatuur Het cijfer wordt op grond van een beoordelingsformulier vastgesteld door de vakdocent.
 - de mondelinge toets wordt afgenomen door een vakdocent en een bijzitter (een vakdocent van hetzelfde vak). De bijzitter vult het beoordelingsformulier in; de vakdocent en de bijzitter stellen gezamenlijk het cijfer vast.
- 3.9 Bij de talen worden mondelinge toetsen afgenomen over de gelezen literatuur. Deze literatuur is in de vorm van handelingsdelen opgenomen in de vak-PTA's. Deze handelingsdelen moeten uiterlijk 1 week voor aanvang van de toetsweek waarin het mondeling wordt afgenomen afgerond te zijn. Als de leerling deze handelingsdelen niet op tijd heeft afgerond, kan de mondelinge toets niet worden afgenomen. Het later afnemen van de mondelinge toets zal als herkansing op de inhaal/herkansingsdag plaatsvinden; het kost de leerling in deze situatie zijn/haar herkansing van de periode.
- 3.10 Het cijfer van een toets wordt binnen 10 werkdagen aan de leerling bekend gemaakt. De cijfers worden binnen 15 werkdagen verwerkt in het cijferadministratiesysteem, zodat deze digitaal zichtbaar worden voor ouders en/of leerlingen. Deze regeling geldt niet voor de kijk- en luistertoetsen die in januari van het examenjaar worden afgenomen, aangezien de becijfering daarvan landelijk geschiedt. Bij presentaties en mondelinge toetsen wordt het cijfer binnen 10 werkdagen bekend gemaakt nadat de laatste leerling zijn presentatie of mondelinge toets heeft gedaan. De leerling heeft te allen tijde recht op inzage van een beoordeeld werk.
- 3.11 Wordt een toets niet gemaakt op het reguliere tijdstip, dan treden artikelen D.7.1 en D.7.2 in werking.
- 3.12 Voor elke schriftelijke toets geldt:
- de toets is voorzien van een instructie (vak, docent, leerlaag, toetsduur en toegestane hulpmiddelen);
 - de leerling maakt een toets op door de school aangeleverd papier met een pen met zwarte of blauwe inkt;
 - de leerling nummert de toetsbladen als volgt: bij bijvoorbeeld totaal drie bladzijden: 1 van 3; 2 van 3; 3 van 3;
 - op de tafel van de leerling bevinden zich alleen de toegestane hulpmiddelen;
 - jassen en tassen moeten op een daartoe door de surveillant gekozen plek in het lokaal te worden neergelegd;
 - elk (digitaal) communicatiemiddel en/of (digitaal) audiomateriaal staat uit en is opgeborgen in de tas van de leerling. Is dit niet het geval dan kan voor de betreffende toets het cijfer 1,0 toegekend worden.
 - Voor leerlingen met een functiebeperking is het mogelijk dat op grond van D.3.13, D.3.14 of D.3.15 wordt afgeweken van de hierboven genoemde richtlijnen.
- 3.13 Leerlingen waarbij dyslexie is vastgesteld (een deskundigenrapport is op school voorhanden) hebben bij het maken van een toets (ST, LT, VT) recht op de volgende compenserende maatregelen:
- de leerling heeft recht op 20% meer toetsduur. Tijdens toetsweken neemt de leerling plaats in het extra-tijdlokaal. Bij een toets die niet in een toetsweek wordt afgenomen, zie artikel D.3.7.2;
 - als de leerling een toets maakt op een laptop dan is dat te allen tijde een laptop van school (incl. gebruik van de spellingscontrole), behalve bij kennistoetsen moderne vreemde talen (bij deze toetsen houdt de vakdocent in de beoordeling rekening met de dyslexie). Zowel bij het maken van een toets met als zonder een laptop gelden de spellings- en taalregels van de betreffende taal en de daarbij behorende puntenaftrekregeling.
 - de leerling heeft het recht het centraal schriftelijk examen te maken met een daisyspeler, als dat wordt aanbevolen in het deskundigenrapport. (Zie verder het zorgplan, *dyslexieafspraken*).

3.14 Leerlingen waarbij dyscalculie is vastgesteld (een deskundigenrapport is op school voorhanden) hebben bij het maken van een toets (ST, LT, VT) recht op 20% meer toetstijd. Tijdens toetsweken neemt de leerling zitting in het extratijdlokaal. Bij een toets die niet in een toetsweek wordt afgenomen, zie artikel D.3.7.2. (Zie verder het zorgplan, *dyscalculieafspraken*).

3.15 Voor leerlingen bij wie een andere dan in D.3.13 of D.3.14 genoemde functiebeperking is geconstateerd (bijv. PDD-NOS, Asperger, ADHD, ADD, etc.; een deskundigenrapport is op school voorhanden), wordt - indien gewenst of noodzakelijk - binnen de daartoe aangegeven wettelijke kaders een handlingsplan opgesteld waarin wordt opgenomen welke aanpassingen gedaan (kunnen) worden. (Zie verder het zorgplan).

D.4 PRAKTISCHE OPDRACHTEN (PO) en VOORTGANGSPRAKTISCHE OPDRACHTEN (VPO)

- 4.1 Praktische Opdrachten (PO) tellen mee voor het examendossier en/of het overgangsrapport. Voortgangs Praktische Opdrachten (VPO) tellen niet mee voor het examendossier.
- 4.2 De (voortgangs)praktische opdrachten zijn grotendeels bedoeld om vaardigheden te toetsen.
- 4.3 Grote (voortgangs)praktische opdrachten worden beoordeeld op zowel het proces als het eindresultaat.
- 4.4 De vaksectie beschrijft in het PTA het aantal (voortgangs)praktische opdrachten, de studielast, de wijze waarop de opdracht uitgevoerd wordt en de inleverdata.
- 4.5 De directie ziet toe op een evenwichtige verdeling van de vaardigheden (en dus soorten opdrachten) over de vakken, de inhoudelijke kwaliteit, de beoordelingscriteria en de presentatievormen.
- 4.6 De vaksectie bepaalt het aantal en de soort (voortgangs)praktische opdrachten, uitgaande van een door de directie aangegeven kader. De vaksectie geeft eveneens het aantal studielasturen per opdracht aan.
- 4.7 De vaksectie bepaalt, binnen de wettelijke regelgeving, het onderwerp en de inhoud van de (voortgangs)praktische opdrachten.
- 4.8 De (voortgangs)praktische opdrachten worden op schrift aan de leerling gegeven. De beoordelingscriteria verschillen per vak: kennis, vaardigheden, proces en persoonlijke ontwikkeling (met name het geval bij de vakken BSM, muziek en tekenen) worden door de vaksectie bepaald en door de directie vastgesteld.
- 4.9 Leerlingen maken per vak en over de verschillende vakken heen, verschillende typen (voortgangs)praktische opdrachten.
- 4.10 De leerlingen plannen hun activiteiten in overleg met de vakdocent en eventueel met de mentor.
- 4.11 Leerlingen gebruiken per vak en ook over de verschillende vakken heen verschillende presentatievormen.
- 4.12 Het is leerlingen toegestaan om bij bepaalde (voortgangs)praktische opdrachten samen te werken, mits de groepsgrootte en de samenstelling akkoord zijn verklaard door de vakdocent.
- 4.13 Voor alle vakken geldt dat bij een groepsopdracht ieder groepslid een groepsbeoordeling en – eventueel - een individuele beoordeling krijgt. De laatstgenoemde beoordeling geschiedt op basis van zijn/haar aandeel in de uitvoering van de opdracht.
- 4.14 De vakdocent, eventueel ondersteund door een TOA (technisch onderwijsassistent)/instructeur, beoordeelt de (voortgangs)praktische opdrachten.
- 4.15 De beoordeling vindt binnen 20 werkdagen plaats. De cijfers worden binnen 25 werkdagen verwerkt in het cijferadministratiesysteem, zodat deze voor de leerling digitaal zichtbaar worden. Als bij een (voortgangs)praktische opdracht een individuele presentatie onderdeel van de opdracht is, dan wordt het cijfer binnen 10 werkdagen bekend gemaakt nadat de laatste leerling zijn presentatie of mondelinge toets heeft gedaan. De leerling heeft te allen tijde recht op inzage van een beoordeeld werk.
- 4.16 De weging van elke (voortgangs)praktische opdracht voor het eindcijfer van het schoolexamen wordt, binnen de wettelijke regelgeving, bepaald door de sectie, die de weging relateert aan de studielastverdeling voor het vak.

- 4.17 Bij grote (voortgangs)praktische opdrachten begeleidt de vakdocent, eventueel ondersteund door een TOA/instructeur, de leerlingen zo, dat hij het proces kan volgen en beoordelen. Hiervoor worden afspraken gemaakt tussen vakdocent en leerling.
- 4.18 De directie stelt in overleg met de vaksectie de datum vast waarop een (voortgangs)praktische opdracht afgerond moet zijn. Deze data worden waar mogelijk al in het PTA weergegeven, maar in ieder geval door de vakdocent (in overleg met het afdelingshoofd) ruim van tevoren aan de leerlingen mondeling en digitaal bekend gemaakt. Heeft een leerling één of meerdere (voortgangs)praktische opdrachten niet op de gestelde datum afgerond, dan wordt hiervoor het cijfer 0,1 genoteerd. De leerling wordt hiervan digitaal door het afdelingshoofd op de hoogte gesteld; de (voortgangs)praktische opdracht moet binnen 5 werkdagen na de geplande inleverdatum alsnog afgerond zijn (bij BSM geldt het eerstvolgende inhaalmoment hiervoor). Als na deze 5 werkdagen de V(PO) door de leerling niet wordt ingeleverd, wordt het cijfer 1,0 toegekend. Als een (voortgangs)praktische opdracht niet zonder overleg en/of aanwezigheid van de vakdocent afgerond dan wel uitgevoerd kan worden dan moet de leerling binnen 5 werkdagen na de geplande inleverdatum daarover een afspraak met tijdpad met de vakdocent maken.
- 4.19 Er is sprake van fraude als een (voortgangs)praktische opdracht tot stand is gekomen door plagiaat (minimaal 10% van de tekst). In een dergelijk geval wordt het cijfer 1,0 toegekend; de ouders worden daarvan digitaal of schriftelijk door het afdelingshoofd op de hoogte gesteld. Zie ook D.11.

D.5 HET PROFIELWERKSTUK (PWS)

- 5.1 Leerlingen maken het profielwerkstuk in de examenklas. Ook leerlingen die doubleren in de voorexamenklas mogen, na overleg met het afdelingshoofd, het profielwerkstuk maken.
- 5.2 De leerling krijgt een cijfer voor het profielwerkstuk. Dit cijfer mag niet lager dan 3,5 zijn. Het profielwerkstuk vormt op het VWO samen met maatschappijleer het combinatiecijfer. Het profielwerkstuk vormt op de HAVO samen met maatschappijleer en CKV het combinatiecijfer. De cijfers worden na afronding op hele cijfers gemiddeld. Elk onderdeel van het combinatiecijfer heeft de weging 1. Het berekende combinatiecijfer wordt afgerond op een geheel cijfer.

Leerlingen die van de HAVO naar het VWO doorstromen krijgen een vrijstelling voor de vakken CKV en maatschappijleer. Hun combinatiecijfer is dus alleen gebaseerd op het cijfer van het profielwerkstuk (zie Inrichtingsbesluit WVO, artikel 26-e).

Als een leerling voor het profielwerkstuk lager dan een 3,5 haalt, moet deze leerling uiterlijk 10 werkdagen na deze beoordeling met een verbeterde versie komen. De verbeterde versie wordt daarna door de begeleider binnen 10 werkdagen beoordeeld. De leerling raakt in dit geval het recht op de herkansing van periode b kwijt. Ouders worden hiervan digitaal of schriftelijk door het afdelingshoofd op de hoogte gebracht.

- 5.3 Het profielwerkstuk kent voor HAVO een studielast van 60 uur en voor VWO een studielast van 80 uur.
- 5.4 De directie geeft aan het eind van het voorexamenjaar voor leerlingen en begeleiders een handleiding profielwerkstuk uit.
- 5.5 De directie stelt de data vast voor het begin en eind van het profielwerkstuk, alsmede twee tussentijdse evaluatiemomenten.
- 5.6 De docent/instructeur heeft de profielwerkstukken beoordeeld voor 24 januari 2020. De vakdocent bespreekt de beoordeling met de leerling(en).
- 5.7 Het profielwerkstuk wordt gemaakt door een groep van minimaal twee en maximaal drie leerlingen. De begeleider moet akkoord gaan met de samenstelling van de groep. In uitzonderlijke gevallen mag een leerling, met toestemming van het afdelingshoofd, het profielwerkstuk alleen maken.
- 5.8 Voor alle profielwerkstukken geldt, dat bij een groepsopdracht ieder groepslid een groepsbeoordeling én – eventueel - een individuele beoordeling krijgt. De laatstgenoemde beoordeling vindt plaats op basis van zijn/haar aandeel in de uitvoering van de totstandkoming van het profielwerkstuk. Derhalve is het logboek een onmisbaar onderdeel van het profielwerkstuk.

- 5.9 De school heeft twee tussentijdse evaluatiemomenten en een uiterste inleverdatum vastgesteld. De tussentijdse evaluatiemomenten zijn vastgesteld op 11 oktober en 15 november 2019. De uiterste inleverdatum is 17 december 2019. Als een leerling zich niet houdt aan deze inleverdatum treedt een vierkant rooster in werking. Dat wil zeggen: de leerling moet naast zijn/haar lessen op school aanwezig zijn van 8.00 uur tot 17.00 uur, totdat het profielwerkstuk is afgerond. De leerling raakt in dit geval het recht op de herkansing van periode b kwijt. Ouders worden hiervan digitaal of schriftelijk door het afdelingshoofd op de hoogte gebracht.
- 5.10 Er is sprake van fraude als een profielwerkstuk tot stand is gekomen door plagiaat (minimaal 10% van de tekst). In een dergelijk geval wordt het cijfer 1,0 toegekend; de ouders worden daarvan digitaal of schriftelijk door het afdelingshoofd op de hoogte gesteld. De leerling moet vervolgens voor 6 februari 2020 een geheel nieuw profielwerkstuk maken. De leerling raakt in dit geval het recht op de herkansing van periode b kwijt. Zie ook D.11.

D.6 HANDELINGSDELEN (HD)

- 6.1 Een handelingsdeel komt voor bij de vakken aardrijkskunde, godsdienst/levensbeschouwing, Nederlands, Frans, Duits, Engels, muziek, tekenen, BSM en LO en wordt beschreven in de afzonderlijke PTA's van de genoemde vakken.
- 6.2 De opdracht moet "naar behoren" worden uitgevoerd. Een leerling wordt niet tot het centraal schriftelijk examen of de lessen van het volgende leerjaar toegelaten wanneer een handelingsdeel van een vak niet "naar behoren" is afgerond.
- 6.3 De sectie stelt de beoordelingscriteria voor de benodigde beoordeling "naar behoren" vast.
- 6.4 De beoordeling van handelingsdelen geschiedt door de vakdocent.
- 6.5 Handelingsdelen worden beoordeeld met de kwalificaties onvoldoende (o), voldoende (v) of goed (g).
- 6.6 De betreffende vaksecties bepalen binnen de wettelijke regelgeving het aantal opdrachten voor het handelingsdeel, de aard van de opdracht(en) en het aantal studielasturen per opdracht.
- 6.7 De opdracht, eisen, inleverdatum en de beoordelingscriteria voor de benodigde beoordeling "naar behoren" worden vooraf digitaal of schriftelijk aan de leerlingen bekend gemaakt.
- 6.8 Handelingsdelen die in het PTA staan, moeten worden afgerond en/of ingeleverd voor de in het PTA genoemde datum of, als er geen datum genoemd wordt, voor het einde van de periode (a, b, c of d).
- 6.8.1 Als de leerling het handelingsdeel niet voor de gestelde datum inlevert, dan krijgt hij/zij van de vakdocent (een) extra opdracht(en) die, samen met het oorspronkelijke handelingsdeel binnen 10 dagen na de gestelde datum moet(en) worden ingeleverd. De vakdocent meldt dit digitaal aan de (keuze)mentor en het afdelingshoofd. De mentor meldt dit vervolgens digitaal of schriftelijk aan de ouders.
- 6.8.2 Als het ingeleverde handelingsdeel onvoldoende is dan moet de leerling het handelingsdeel aanpassen, net zolang tot het "naar behoren" is.
- 6.8.3 Leerlingen die in periode a, b en c altijd alle handelingsdelen op tijd en "naar behoren" hebben ingeleverd zijn in periode d op een door de school bepaalde lesdag vrij.
- 6.9 Er is sprake van fraude als een handelingsdeel tot stand is gekomen door plagiaat (minimaal 10% van de tekst). In een dergelijk geval moet het handelingsdeel opnieuw gemaakt worden; de ouders worden daarvan digitaal of schriftelijk door het afdelingshoofd op de hoogte gesteld. Zie ook D.11.
- 6.10 Het vak lichamelijke opvoeding (LO) kan alleen worden afgesloten met 'V' of 'G' als de lessen en LO- activiteiten zijn bijgewoond. Als de leerling verhinderd is voor het bijwonen van de les gelden de volgende regels:
- eenmaal per periode mag een leerling 1 les verhinderd zijn zonder dat dit gevolgen heeft;
 - bij het verhinderd zijn bij 2 lessen per periode moeten deze lessen worden ingehaald (bij geldige reden van afwezigheid op een door de sectie LO gepland inhaalmoment; bij ongeldige reden van afwezigheid dubbel inhalen);
 - bij het verhinderd zijn van 3 of meer lessen per periode moeten deze lessen worden ingehaald (bij geldige reden van afwezigheid op een door de sectie LO gepland inhaalmoment; bij ongeldige reden moet er naast het dubbel inhalen van lessen ook een vervangende opdracht gemaakt worden).

De leerling wordt digitaal op de hoogte gebracht als hij/zij op een inhaalmoment aanwezig moet zijn. Is een leerling afwezig op een inhaalmoment dan bepaalt de sectie LO een nieuw inhaalmoment en/of vervangende opdrachten. Als een examenkandidaat (H5 of V6) onwettig afwezig is op een inhaalmoment worden zijn/haar ouders daarvan digitaal of schriftelijk door het afdelingshoofd op de hoogte gebracht. De sectie LO organiseert voor hen opnieuw een inhaalmoment; dit inhaalmoment kost de leerling zijn herkansing van de periode waarin het extra inhaalmoment wordt afgenomen.

D.7 HERKANSEN, VERHINDERING, HEREXAMEN EN BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

7.1 HERKANSEN VAN TOETSEN

7.1.1 In H4, V4 en V5 mag elke leerling tijdens de inhaalmomenten na de toetsweken in periode a en b één toets uit die toetsweek herkansen als hij/zij in die toetsweek géén toetsen heeft gemist (en dus zal moeten inhalen).

7.1.2 In de eindexamenjaren (H5 en V6) mogen in totaal drie toetsen worden herkanst, namelijk één aan het eind van elke periode over herkansbare toetsen uit de betreffende periode. Als een leerling geen gebruik maakt van een herkansing kan deze niet worden meegenomen naar een volgende periode.

In de eindexamenjaren (H5 en V6) is er daarnaast de mogelijkheid om één herkansbare ST uit de laatste periode van het voorexamenjaar te herkansen. Deze herkansingen worden afgenomen in de week voor de herfstvakantie van het examenjaar.

7.1.3 Bij afwezigheid tijdens een herkansing vervalt het recht op deze herkansing.

7.1.4 Als een leerling niet aanwezig is bij een examentoets (ST, LT, MT) dan moet hij/zij deze toets inhalen en vervalt het recht op herkansing voor de betreffende periode.

7.1.5 Praktische opdrachten kunnen niet worden herkanst.

7.1.6 Een toets kan slechts eenmaal worden herkanst.

7.1.7 Het hoogste cijfer geldt als definitief cijfer.

7.1.8 Leerlingen die willen herkansen melden zich voor de gestelde deadline digitaal aan.

7.2 VERHINDERING BIJ HET MAKEN VAN TOETSEN

7.2.1 Onder vermindering wordt elke vorm van afwezigheid tijdens een toetsmoment verstaan.

7.2.2 Is een leerling door ziekte verhinderd voor een toets dan moeten ouder(s)/verzorger(s) dit voor 08.10 uur van de dag waarop die toets wordt afgenomen telefonisch melden (ook als de kandidaat 18 jaar of ouder is).

7.2.3 Bij onwettige afwezigheid van de leerling zal een 1,0 aan de desbetreffende toets worden toegekend.

7.2.4 Alle gemiste toetsen moeten worden ingehaald op het eerstvolgende inhaalmoment. Als een leerling bij meer dan drie toetsen verhinderd was wordt in overleg met het afdelingshoofd een plan opgesteld hoe en wanneer de overige toetsen worden ingehaald. Het afdelingshoofd bepaalt de uiteindelijke deadline voor het inhalen van toetsen.

- 7.2.5 Een leerling uit H4, V4 of V5 moet de gemiste toets op het eerstvolgende inhaalmoment inhalen. De inhaalmomenten van schooljaar 2019-2020 zijn:
- | | |
|----------|----------------------------|
| VR 4-10 | Inhalen H4/V4/V5 |
| DI 3-12 | Herkansen/Inhalen |
| VR 13-12 | Inhalen H4/V4/V5 |
| DO 20-2 | Herkansen/Inhalen |
| DO 9-4 | Herkansen/Inhalen H4/V4/V5 |
| VR 5-6 | Herkansen/Inhalen H4/V4/V5 |
| DO 25-6 | Inhalen H4 |
| VR 26-6 | Inhalen V4/V5 |
- 7.2.6 Een leerling uit H5 of V6 moet de gemiste toets(en) op de inhaal/herkansingsdag inhalen. De data hiervoor van schooljaar 2019-2020 zijn:
- | | |
|----------|---|
| MA 14-10 | Herkansen/Inhalen H5/V6 + herexamen MAAT V6 |
| MA 3-12 | Herkansen/Inhalen |
| DO 20-2 | Herkansen/Inhalen + herexamen MAAT H5 |
| VR 3-4 | Herkansen/Inhalen H5/V6 |
- 7.2.7 Een leerling die te laat komt bij een toetsmoment, wordt het eerste kwartier nog toegelaten. De leerling heeft geen recht langer over de toets te doen. Is een leerling binnen een kwartier na aanvang van de schriftelijke toets niet aanwezig, dan wordt hij/zij niet meer toegelaten. Voor leerlingen uit H4, V4 of V5 geldt dan D.7.2.5, voor leerlingen uit H5 en V6 geldt dan D.7.2.6.
- 7.2.8 Bij verhindering bij een herkansing van een al gemaakte toets blijft het reeds behaalde cijfer staan en vervalt het recht op verdere herkansing van deze toets.
- 7.2.9 Bij verhindering bij het inhalen van een toets wordt door het afdelingshoofd een nieuwe datum vastgesteld.
- 7.2.10 In uitzonderlijke gevallen beslist het afdelingshoofd, in overleg met de adjunct-directeur onderwijs.

7.3 HEREXAMEN

- 7.3.1 Voor het vak maatschappijleer bestaat de mogelijkheid tot het maken van een herexamen aangezien dit een vak is met alleen een schoolexamen.
- 7.3.2 Het herexamen maatschappijleer voor VWO-leerlingen vindt plaats in periode a van het examenjaar en voor HAVO-leerlingen in periode c van het examenjaar.
- 7.2.1 Leerlingen in H5 moeten op het herkansingsformulier van periode c aangeven of zij ook een herexamen maatschappijleer willen doen.
- 7.2.2 Leerlingen in V6 moeten op het herkansingsformulier voor oktober aangeven of zij ook een herexamen maatschappijleer willen doen.
- 7.2.3 De leerling doet een herexamen over de gehele stof en het nieuwe cijfer, indien hoger, vervangt het oude eindcijfer.
- 7.2.4 Bij verhindering bij een herexamen blijft het al gehaalde cijfer staan en vervalt het recht op herexamen.

7.4 BEZWAAR TEGEN EEN BEOORDELING

Als een leerling bezwaar maakt tegen de beoordeling van een schoolexametoets, een praktische opdracht of het profielwerkstuk, neemt hij/zij contact op met de docent en het afdelingshoofd. Wordt er na overleg geen oplossing gevonden dan kan de leerling binnen 7 schooldagen na de schriftelijke bekendmaking van de cijfers zijn/haar bezwaar kenbaar maken bij de adjunct-directeur onderwijs. Hij voert een gesprek met de leerling en kan een andere vakdocent om een *second opinion* vragen. Deze vakdocent beoordeelt vervolgens het gehele werk opnieuw.

D.8 BEVORDEREN EN SLAGEN

Terminologie en werkwijze:

- in alle klassen is sprake van tussenrapportages en een eindrapport; in het examenjaar is er sprake van een examendossier;
- een voldoende is het cijfer 5,50/5,5 of hoger; een onvoldoende is het cijfer 5,49/5,4 of lager;
- het periodecijfer op tussenrapportages wordt afgerond op 2 decimalen;
- de eindcijfers op het eindrapport worden afgerond op hele cijfers (dat wil zeggen: een 5,50 wordt een 6 en een 5,49 wordt een 5);
- voor de overgang wordt gekeken naar de afgeronde eindcijfers op het eindrapport;
- alle vakken met een cijfer in het leerjaar tellen mee voor de overgang;
- alle handelingsdelen moeten voldoende of goed zijn;
- alleen voor de leerlingen in het huidige examenjaar geldt dat het vak rekenen een onderdeel is van het schoolexamen. De leerling mag maximaal 4 maal deelnemen aan de rekentoets, het hoogste cijfer daarbij telt. Een van de pogingen moet in het voorexamenjaar gebruikt zijn.

8.1 BEVORDERING

8.1.1 BEVORDERING VAN H4 NAAR H5, VAN V4 NAAR V5 OF VAN V5 NAAR V6

Een leerling uit H4, V4 of V5 wordt bevorderd naar het volgende leerjaar als:

- 1) alle handelingsdelen met voldoende of goed beoordeeld zijn en:
- 2) er maximaal één 5 is behaald in de vakken Nederlands, Engels en wiskunde, en
 - a. voor geen van de eindcijfers een onvoldoende behaald is, of
 - b. voor één van de vakken het eindcijfer 5 en voor de andere vakken het eindcijfer 6 of meer is behaald is, of
 - c. voor twee vakken het eindcijfer 5 is behaald en het gemiddelde van alle eindcijfers tenminste 6,0 of hoger is, of
 - d. voor één van de vakken het eindcijfer 4 is behaald en het gemiddelde van alle eindcijfers tenminste 6,0 of hoger is, of
 - e. voor één vak het eindcijfer 4 en voor één ander vak het eindcijfer 5 is behaald en het gemiddelde van alle eindcijfers tenminste 6,0 of hoger is.

8.2 SLAGEN

8.2.1 De cijfers van de afzonderlijke vakken worden aan het einde van het schoolexamen in het eindexamendossier op 2 decimalen berekend en vervolgens afgerond op 1 decimaal. Is het tweede decimale cijfer een 1, 2, 3 of 4, dan wordt het cijfer naar beneden afgerond. Is het tweede decimale cijfer een 5, 6, 7, 8, of 9, dan wordt het eerste decimale cijfer naar boven afgerond.

8.2.2 De zak- en slaagregeling voor examenkandidaten is door het ministerie vastgesteld en is te raadplegen op www.examenblad.nl.

D.9 CENTRAAL EXAMEN

9.1 ORGANISATIE CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN (CSE)

Het centraal examen is een landelijk examen, dat op drie verschillende manieren kan worden afgenomen, namelijk:

- Digitale examens op een vast moment, beeldschermexamens genoemd. Een digitaal examen bestaat bij het vak muziek op HAVO en VWO
- Centraal praktische examens, cpe's genoemd. Het cpe is de examenvorm waarbinnen een door de overheid gestelde periode en een door de school gemaakte planning een praktisch examen wordt gemaakt. Een CPE bestaat bij het vak tekenen op het VWO.
- Papieren examens op een vast moment. Deze examens vinden voor alle leerlingen plaats in drie van tevoren bepaalde tijdvakken:

EERSTE TIJDVAK

In principe leggen alle leerlingen in het eerste tijdvak examen af in alle vakken die zij gekozen hebben. In september van het examenjaar wordt het definitieve rooster voor het eerste tijdvak bekend gemaakt. Hierin staan de dagen en tijdstippen waarop de examens in de verschillende vakken worden afgelegd.

TWEEDE TIJDVAK

Het tweede tijdvak wordt gebruikt voor het inhalen of herkansen van examens uit het eerste tijdvak. In maart van het examenjaar wordt het rooster voor het tweede tijdvak bekend gemaakt. Hierin staan de dagen en tijdstippen waarop de examens in de verschillende vakken worden afgelegd.

In het tweede tijdvak kunnen vakken aangewezen worden waarvoor het examen afgenomen wordt door het College van Examens. Dit betekent dat de examens op een centrale locatie worden afgenomen in plaats van op de school en niet door de eigen docent nagekeken worden. Leerlingen geven op de voorlopige cijferlijst aan of zij van een herkansing gebruik willen maken.

DERDE TIJDVAK

Het derde tijdvak vindt plaats in augustus van het examenjaar. Leerlingen die meer examens moeten inhalen dan in het tweede tijdvak mogelijk is, kunnen gebruik maken van het derde tijdvak. Ook leerlingen die gespreid examen doen, kunnen gebruik maken van het derde tijdvak.

De examens in het derde tijdvak worden afgenomen door het College van Examens. Dit betekent dat de examens op een centrale locatie worden afgenomen in plaats van op de school en niet door de eigen docent nagekeken worden.

9.2 REGELS CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN (CSE)

Ten aanzien van de centrale examens gelden de volgende regels:

9.2.1 Aanwezigheid (het komen en gaan)

- In het rooster staat welk examen wanneer en waar is;
- Elke leerling heeft zijn eigen unieke examenummer en wordt daar op ingedeeld;
- De leerlingen moeten 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn;
- De leerlingen mogen de examenzaal pas betreden als zij hiervoor een aanwijzing krijgen;
- De leerlingen mogen tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen toegelaten (de eindtijd van de zitting wordt niet aangepast);
- Leerlingen die meer dan 30 minuten te laat zijn worden niet meer toegelaten en moeten het examen dan in het tweede tijdvak (CSE-II) doen;
- Tot één uur voor het einde van de zitting mogen de leerlingen de examenzaal niet verlaten;
- Tijdens het laatste kwartier van de zitting mogen de leerlingen geen werk meer inleveren en de examenzaal niet verlaten.

9.2.2 Extra tijd en hulpmiddelen

Leerlingen die recht hebben op extra tijd en/of extra faciliteiten hebben dit aan het begin van het examenjaar aangevraagd; deze informatie is in het bezit van de surveillant.

9.2.3 Verhinderung

- Deelname aan een examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Daarom is het erg belangrijk dat de leerling in geval van bijzondere omstandigheden of ziekte vóór aanvang van een examen contact opneemt met het afdelingshoofd. In overleg wordt van te voren duidelijk vastgesteld of de leerling op dat moment in staat is aan het examen deel te nemen, óf dat van de mogelijkheid gebruik gemaakt moet worden het examen in het tweede tijdvak te doen. Het afdelingshoofd overlegt indien nodig met de examensecretaris en/of de adjunct-directeur onderwijs.
- Bij verhindering zonder geldige reden of bij geen communicatie over verhindering loopt de leerling het risico geen geheel examen te kunnen afronden gedurende het schooljaar 2019-2020.
- Als een leerling bij meer dan één examen verhinderd is, is het afhankelijk van de indeling van de herkansingen (CSE-II) of hij/zij alle examens dan kan maken.

9.2.4 Wat mag **WEL** en wat mag **NIET** meegenomen worden naar het examen

WEL:

- Schrijfmateriaal: pen met zwarte of blauwe inkt, een tekenpotlood, een markeerstift, een blauw en rood kleurpotlood;
- Hulpmiddelen: een liniaal met millimeterverdeling, een passer, een geometrische driehoek, een vlakgum;
- Een eendelig woordenboek Nederlands (niet digitaal);
- Simpel elektronisch rekenapparaat (voor optellen, delen, vermenigvuldigen, etc.)
- Bij een aantal vakken mogen extra hulpmiddelen worden gebruikt. In het boekje 'exameninstructie' (dat in april wordt uitgedeeld) staat de lijst met hulpmiddelen die door de leerling zelf of door de school verzorgd moeten worden;
- Eten en drinken meenemen en nuttigen mag alleen als dit geen overlast veroorzaakt voor mede-examenkandidaten.

NIET:

- Jassen, tassen, mobiele telefoons en geluids- en/of beelddragers (mp3-speler, i-pod/i-pad, camera, e.d.) zijn ten strengste verboden in de examenzaal;
- Eigen papier. In de examenzaal verstrekt de school alle benodigde papiersoorten.

9.2.5 Wat mag **NOOIT tijdens een examen**

- De leerling mag niet praten, zijn/haar plaats verlaten of iets van iemand lenen;
- De leerling mag de examenopgaven niet meenemen als hij/zij de examenzaal voor het einde van de zitting verlaat (achteraf ophalen is mogelijk);
- Het gebruik van correctievloeistof (typ-ex o.i.d.) is absoluut verboden. Blijkt er toch correctievloeistof gebruikt te zijn, dan wordt het examen in dat vak ongeldig verklaard en moet het examen herkanst worden;

9.2.6 Overige regels

- Pen of potlood? Alleen tekeningen en grafieken mogen met potlood worden gemaakt. Alle tekst, berekeningen en formules moeten met pen (met zwarte of blauwe inkt) geschreven te worden.
- De leerling zet op alle blaadjes zijn/haar naam, examenummer en naam van zijn/haar docent. De leerling moet alle blaadjes die hij/zij inlevert genummerd hebben (1 van 3, 2 van 3, 3 van 3, etc.)
- Als de leerling iets niet weet steekt hij/zij een vinger op. De surveillant komt vervolgens informeren wat er is. De surveillant mag de leerling van papier voorzien en/of begeleiden naar het toilet. De surveillant mag echter nooit antwoord geven op een vraag over de inhoud of de vorm van het examen.
- Als er vóór, tijdens of na een examenzitting bedrog geconstateerd wordt, dan kan de leerling van verdere deelname aan de centrale examens worden uitgesloten, of kan hem/haar het diploma onthouden worden.

D.10 VRIJSTELLINGSREGELING

10.1 Leerlingen die H4, V4 of V5 doubleren, hoeven schoolexamenvakken die zij met een voldoende of met 'voldoende' of 'goed' hebben afgesloten niet opnieuw te volgen. Het vak LO is van deze regeling uitgezonderd en moet door de leerling wel opnieuw gevolgd worden.

10.2 Voor de leerlingen die gezakt zijn voor het eindexamen geldt dat voor de onderdelen die vaardigheden betreffen in het curriculum van H5 en V6, in overleg met de docent en het afdelingshoofd afspraken kunnen worden gemaakt over het al dan niet opnieuw doen van deze onderdelen.

10.3 Voor leerlingen die doorstromen van M4 naar H4 gelden geen vrijstellingsregelingen. Leerlingen die van H5 naar V5 doorstromen hebben een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer en CKV.

Zie ook het Inrichtingenbesluit W.V.O. artikel 26-e.

D.11 ONREGELMATIGHEDEN

11.1 Onder onregelmatigheden wordt onder andere verstaan: het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften. Voor te nemen maatregelen zie het eindexamenbesluit VWO-HAVO-MAVO hoofdstuk 1; artikel 5 (tweede fase nieuwe stijl). Als een leerling het oneens is met het genomen besluit kan hij/zij beroep aantekenen zie C. 1.

11.2 Als het cijfer 1,0 is toegekend wegens fraude is het niet mogelijk de betreffende toets te herkansen.

D.12 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

12.1 De vestigingsdirectie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de vestigingsdirectie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

D.13 VERVROEGD EXAMEN

Leerlingen die bovengemiddeld scoren bij een of meerdere vakken of leerlingen die doubleren in het voorexamenjaar (H4 of V5) maar wel alvast in een of meerdere vakken examen zouden willen doen, kunnen bij het afdelingshoofd aanvragen vervroegd examen te doen in dat vak / die vakken. Als de vakdocent dit voorstel ondersteunt, moet de volgende procedure gevolgd worden:

13.1. De leerling neemt deel aan de SE-toetsen van het eindexamen, opdat voor het eerste tijdvak van het CE (Centraal Examen) een definitief schoolexamencijfer kan worden vastgesteld.

- 13.2 De leerling die vervroegd examen wil doen in een of meerdere vakken, wordt niet aangemeld voor dit vervroegd examen als hij op enig moment in het voorexamenjaar op doubleren staat.
- 13.2. Voor het CE geldt dat de leerling maximaal één herexamen mag doen voor één van de vakken waarin hij centraal examen doet. Hij mag ervoor kiezen een herexamen te doen voor het vak waarin hij vervroegd examen heeft gedaan in het voorexamenjaar óf de leerling bewaart het herexamen voor het eigenlijke examenjaar. Hij mag dan besluiten het herexamen te gebruiken voor een vak waarin hij vervroegd examen heeft gedaan of voor een van zijn overige vakken in het examenjaar.
- 13.3. Bij doubleren vervalt het resultaat van het vervroegd examen.
- 13.4. Bij niet slagen vervalt het resultaat van het vervroegd examen, evenals dat van de andere vakken.
- 13.5. Op de dag van de uitslag in het voorexamenjaar/in het jaar waarin het vervroegd examen is gedaan, ontvangt de leerling een cijferlijst, waarop voor de vakken, waarin vervroegd examen is afgelegd, de cijfers voor het SE, het CE en het eindcijfer staan vermeld.

D.14 MAATWERKDIPLOMA

- 14.1 Een leerling kan in de gelegenheid gesteld worden om een of meerdere vak(ken) op een hoger niveau, dan het niveau van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven, te volgen en hierin examen af te leggen. Een leerling moet minimaal een vak op het ingeschreven niveau afsluiten. De directie beslist beargumenteerd of een leerling een vak op een hoger niveau mag volgen en afsluiten en doet dit in overleg met betrokken docenten, leerlingen en ouders. Wanneer vakken op een hoger niveau worden aangeboden, moet het programma van toetsing en afsluiting aangepast worden.
- 14.2 Op het eindexamendiploma wordt een aanvulling op de titel vermeld 'met vak(ken) op een hoger niveau' en vermelding van het aantal vakken. De specifieke vakken die het betreft staan op de cijferlijst.
- 14.3 Er is een 'terugvaloptie' bij vakken op een hoger niveau van kracht. Dit houdt in dat wanneer een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt in het eerste tijdvak, een leerling alsnog examen mag afleggen op het eigen niveau in het tweede of derde tijdvak (definitie tijdvakken geldend volgens Examenbesluit VO). Deze mogelijkheid 'tot terugval' wordt niet als een herkansing gezien. Als er gekozen is voor het gebruik maken van de terugvaloptie, dan telt dat cijfer mee bij de uitslagbepaling.
- 14.4 Daarnaast kunnen leerlingen examen doen in extra vakken op hun eigen niveau bovenop hun minimale vakkenpakket.

D.15 PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN AFSLUITING

Zie overige pagina's van dit boekje.

III. SLOTBEPALING

In alle gevallen, waarin de voorliggende regelingen niet voorzien, beslist de adjunct-directeur onderwijs van Melanchthon Schiebroek of zijn plaatsvervanger. Waar nodig overlegt hij/zij met de algemeen directeur van Melanchthon.

IV. BELANGRIJKE DATA

HEREXAMENS:

VWO-6	maandag 14 oktober 2019	Maatschappijleer
HAVO-5	donderdag 20 februari 2020	Maatschappijleer

KIJK- EN LUISTERTOETSEN:

HAVO-5	maandag 20 januari 2020	Frans
	dinsdag 21 januari 2020	Duits
	woensdag 22 januari 2020	Engels

VWO-6	maandag 20 januari 2020	Duits
	dinsdag 21 januari 2020	Engels
	woensdag 22 januari 2020	Frans

HERKANSINGEN:

HAVO-5 en VWO-6	maandag 14 oktober 2019	over periode d voorexamenjaar
	dinsdag 3 december 2019	over periode a
	donderdag 20 februari 2020	over periode b
	vrijdag 3 april 2020	over periode c

V. CENTRALE EXAMENS EERSTE TIJDVAK 2019

DATUM	HAVO	VWO
do 7 mei 2020	9.00 – 11.30 Muziek	
	13.30 – 16.30 Nederlands	13.30 – 16.30 M&O
vr 8 mei 2020	9.00 – 12.00 Filosofie	9.00 – 12.00 Grieks
	13.30 – 16.30 Economie	13.30 – 16.30 Wiskunde A, B, C
ma 11 mei 2020	9.00 – 11.30 Duits	09.00 - 12.00 Aardrijkskunde
	13.30 – 16.30 Scheikunde	13.30 – 16.30 Nederlands
di 12 mei 2020	9.00 – 12.00 Geschiedenis	9.00 – 12.00 Geschiedenis
	13.30 – 16.00 Engels	13.30 – 16.30 Natuurkunde
wo 13 mei 2020	09.00 – 12.00 MAW	9.00 – 11.30 Duits
	13.30 – 16.30 Wiskunde A, B	13.30 – 16.00 Tehatex
do 14 mei 2020		09.00 – 12.00 MAW
	13.30 – 16.00 Frans	13.30 – 16.30 Biologie
vr 15 mei 2020	9.00 – 12.00 Aardrijkskunde	9.00 – 12.00 Filosofie
	13.30 – 16.30 Natuurkunde	13.30 – 16.00 Engels
ma 18 mei 2020		9.00 – 12.00 Latijn
	13.30 – 16.00 Tehatex	13.30 – 16.30 Economie
di 19 mei 2020		9.00 – 11.30 Muziek
	13.30 – 16.30 Bedrijfseconomie	13.30 – 16.30 Scheikunde
wo 20 mei 2020		
	13.30 – 16.30 Biologie	13.30 – 16.00 Frans

Voor eventualiteiten waarbij de geheimhouding van de examens geschonden is of afname niet mogelijk is treedt vanaf woensdag 20 mei 2020 het Continuïteitsplan in werking.

In het meest ingrijpende noodscenario kunnen één of meerdere examens worden uitgesteld en kan het eerste en tweede tijdvak zich uitstrekken tot het moment van de aanvang van de vroegste zomervakantie (aanvangsdatum 6 juli 2020, volgens het overzicht schoolvakanties schooljaar 2019-2020 van het ministerie van OCW).

VI. CENTRALE EXAMENS TWEEDE TIJDVAK 2019

In maart 2019 wordt bekendgemaakt op welke dagen en tijdstippen de centrale examens in het tweede tijdvak worden afgenomen.

Start tweede tijdvak: 15 juni 2020

De examenafname van de aangewezen vakken door de staatsexamencommissie zal op 18 juni 2020 plaatsvinden. Het besluit welke vakken dit zijn wordt in maart 2019 gepubliceerd.

VII. PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN AFSLUITING