



REGIONALE SCHOLENGEMEENSCHAP

TROMP MEESTERS

**Programma van toetsing en afsluiting
&
Examenreglement**

2018-2019

HAVO TWEEDE FASE



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
2.	Algemene bepalingen	4
3.	Organisatie	5
	3.1 Jaarindeling	5
	3.2 Tentamenweken	5
	3.3 Praktische opdrachten en dossieropdrachten	5
	3.4 Rapportage	5
	3.5 Vrijstellingen bij doubleren en zakken	5
	3.6 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding	5
4.	Herkansingsregeling	6
	4.1 Voorwaarden en verwachtingen	6
	4.2 Doelstellingen	6
	4.3 Regels herkansingen klas 4havo.....	6
	4.4 Regels herkansingen klas 5havo.....	6
5.	Overgangsnormen.....	7
	5.1 Overgang van klas 4havo naar klas 5havo	7
	5.2 Schoolexameneisen 5havo	8
6.	Plusdocument en examendossier	9
	6.1 Het plusdocument.....	9
	6.2 Het examendossier.....	9
7.	Overstappen vanuit of naar een andere afdeling	10
	7.1 Overstap van havo naar vwo	10
	7.2 Overstap van vmbo-t/mavo naar havo	10
	Bijlagen.....	12
	Bijlage 1: PTA's per vak.....	13
	Bijlage 2: Lessentabel tweede fase havo	14
	Bijlage 3: Lijst met afkortingen.....	15
	Bijlage 4: Examenreglement afdeling havo	16

1. Inleiding

Voor de leerlingen van klas 4 en 5 havo,

Dit document is het Programma van Toetsing en Afsluiting, het PTA. Dit is afgeleid van het Examenreglement dat is ondergebracht in bijlage 4. In het PTA krijg je een beeld van wat je in de bovenbouw havo kunt verwachten.

Samenvatting

In het gedeelte met algemene bepalingen (hoofdstuk 2) vind je een aantal zaken betreffende de cijfers. In hoofdstuk 3 gaat het o.a. over de organisatie van het schooljaar, tentamenweken, vrijstellingen en LOB (voor de gebruikte afkortingen wordt verwezen naar bijlage 3). In hoofdstuk 4 komt de herkansingsregeling aan bod. Hoofdstuk 5 gaat over de overgangsnormen en hoofdstuk 6 over het plusdocument en het examendossier. Hoofdstuk 7 ten slotte, gaat over de overstapregelingen van of naar een andere afdeling. De vakken die worden aangeboden en het aantal lessen per vak staan in bijlage 2 vermeld.

Een PTA in twee delen

Een PTA is opgebouwd uit een algemeen deel en een vakspecifiek deel. Het algemene gedeelte, dit document, beslaat de hele bovenbouw havo tot aan het eindexamen. Het vakspecifieke gedeelte gaat alleen over het programma per vak in je leerjaar. Het vakspecifieke gedeelte hoort bij het algemene deel, maar is een apart document en wordt voor 4havo en 5havo los gepubliceerd (zie bijlage 1).

Taal- en rekentoets

Met ingang van het examenjaar 2015-2016 moet er door alle leerlingen een taaltoets en een rekentoets worden afgelegd. Voor leerlingen, die in het jaar 2020 eindexamen havo afleggen, wordt het cijfer van de rekentoets vermeld op je cijferlijst bij je diploma. Op dit moment is de bepaling dat het cijfer op de rekentoets 3F meetelt voor de slaag\zak-regeling van het eindexamen 2020 opgeschort. Concreet betekent dit voor jullie als 4havo-leerling, dat er in het voorjaar van 2019 een rekentoets gemaakt moet worden. In 5havo volgen de herkansingen van de rekentoets. De taaltoets wordt geïntegreerd in het vak Nederlands.

Schoolexamen, centraal schriftelijk examen, combinatiecijfer en diploma

Veel cijfers in 4havo tellen al mee voor je schoolexamencijfer (SE) dat aan het eind van 5havo per vak wordt vastgesteld. Dit is duidelijk aangegeven in elk vak-PTA. Voor de talen geldt dat je pas in 5havo toetsen krijgt die meetellen voor het schoolexamen. Eén uitzondering hierop vormt het tentamen literatuur voor Nederlands in 4havo.

De eindcijfers die je in 4havo haalt voor de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming tellen in 5havo samen met je cijfer voor het profielwerkstuk mee voor het combinatiecijfer.

In 5havo ben je voor alle vakken druk bezig voor je examen. Alle tentamens tellen dan mee voor het schoolexamen. Voor vakken met een centraal schriftelijk examen (CSE) wordt je SE en je CSE gemiddeld tot het eindcijfer op je diploma.

Zijn er onregelmatigheden, zoals te laat inleveren van werkstukken, fraude bij tentamens, ongeoorloofde absentie bij toetsen of ben je het niet eens met de beoordeling door een docent, dan staat in het Examenreglement hoe met dit soort zaken wordt omgegaan.

Bestudeer dit PTA goed en gebruik het als naslagwerk. Het is hopelijk een goede gids op weg naar je havodiploma.

Veel succes!

Het havo bovenbouw team

2. Algemene bepalingen

- 1.1 Dit programma van toetsing en afsluiting vormt een onverbreekelijk geheel met het examenreglement. In dit programma van toetsing en afsluiting zijn aanvullende regelingen met betrekking tot het schoolexamen en de vakspecifieke regels vermeld.
- 1.2 De leerstof die bij een schoolexamen wordt getoetst, moet minstens één week voor de dag waarop de toets wordt afgenomen, zijn afgerond.
 - 1.3.1 De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daarbij tussenliggende cijfers met één decimaal. In deze schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers 1 tot en met 10 de volgende betekenis toe:

1	=	zeer slecht
2	=	slecht
3	=	zeer onvoldoende
4	=	onvoldoende
5	=	bijna voldoende
6	=	voldoende
7	=	ruim voldoende
8	=	goed
9	=	zeer goed
10	=	uitmuntend
 - 1.3.2 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
 - 1.3.3 Vervallen
 - 1.3.4 In afwijking van 1.3.1 wordt het deelvak Lichamelijke Opvoeding 1 uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het deelvak, zoals blijkend uit het examendossier.
 - 1.3.5 In afwijking van 1.3.1. wordt er door alle leerlingen, die vanaf 2016 eindexamen doen een landelijk verplichte taal- en rekentoets afgelegd. De taaltoets wordt meegenomen in het PTA van het vak Nederlands. De rekentoets wordt apart afgenomen.
- 1.4 Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die zijn behaald op de verschillende onderdelen. Het gewicht is aangegeven bij de vakspecifieke informatie in dit PTA.
 - 1.4.1 Voor vakken die naast het schoolexamen een centraal examen hebben geldt het volgende. Indien het gemiddelde een cijfer is met twee of meer decimalen, wordt het cijfer afgerond op de eerste decimaal, bijvoorbeeld 6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4.
 - 1.4.2 Voor vakken met alleen een schoolexamen en waarvoor het schoolexamen dus eindcijfer is geldt: het schoolexamencijfer wordt afgerond op een heel cijfer, bijvoorbeeld 6,49 wordt 6 en 6,50 wordt 7.
- 1.5.1 Het cijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 1.5.2 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 (6,45 wordt 6 en 6,50 wordt 7). Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

3. Organisatie

3.1 Jaarindeling

Een schooljaar wordt verdeeld in vier ongeveer even lange perioden. De toetsen tijdens de toetsweken noemen we tentamens. Gedurende de lesweken is het aantal toetsen beperkt. Er zijn in deze weken tussentijdse kleinere toetsen, schriftelijke overhoringen (so's), dossieropdrachten en Praktische Opdrachten gepland. Het programma van de lesweken krijg je twee keer per jaar: voor periode 1 en 2 begin september en voor periode 3 en 4 eind januari.

3.2 Tentamenweken

Tentamens en een deel van de mondelinge toetsen worden georganiseerd in tentamenweken. In 4havo vier tentamenweken en in 5havo: drie tentamenweken. Over het Centraal Examen in mei verschijnt de brochure "Op naar het diploma".

Tijdens tentamenweken:

- zijn er geen lessen.
- krijg je per dag ten hoogste drie tentamens waarvan ten hoogste twee die directe voorbereidingstijd vragen. De meeste tentamens duren 100 minuten.

3.3 Praktische opdrachten en dossieropdrachten

Praktische Opdrachten en dossieropdrachten worden gedurende het schooljaar volbracht volgens de planning die je krijgt uitgereikt. Dit geldt ook voor het Profielwerkstuk in de eindexamenklas.

3.4 Rapportage

Het schooljaar is opgedeeld in vier perioden. Aan het eind van periode twee en aan het eind van het schooljaar (periode 4) wordt een rapport uitgereikt. Per jaar verschijnen dus tweerapporten. Deze rapportage is voor leerlingen en ouders/verzorgers ook te zien in Magister. Aan het eind van periode 1 en periode 3 wordt een tussenrapportage getoond. De tussenrapportages en de rapporten bevatten cijfers die het voortschrijdend gemiddelde weergeven.

Alle cijfers worden weergegeven in 1 decimaal, alleen het eindrapport bevat gehele getallen. Voor het vak lichamelijke opvoeding wordt als beoordelingen gegeven: G (goed) V (voldoende) of O (onvoldoende).

3.5 Vrijstellingen bij doubleren en zakken

Bij doubleren in 4havo kan de leerling vrijstelling krijgen voor de vakken maatschappijleer en ckv, mits deze vakken met een voldoende beoordeling zijn afgesloten. Voor lo1 is geen vrijstelling mogelijk. Bij doubleren in 5havo kan de leerling vrijstelling krijgen voor het vak BSM en het profielwerkstuk indien deze met een voldoende beoordeling zijn afgesloten.

3.6 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding

Het geheel vrije deel dient de leerling in te vullen volgens de voorschriften van het programma Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) dat in het begin van 4havo door de decaan bekend gemaakt wordt.

4. Herkansingsregeling

4.1 Voorwaarden en verwachtingen

Het idee achter de herkansing is niet alleen een extra kans. Van jou wordt verwacht dat je de kennis en vaardigheden die je bij de voorgaande toetsen onvoldoende beheerste, nu wél gaat beheersen. Daarvoor moet je, indien georganiseerd, herkansingslessen volgen én inzet tonen. Voor de herkansingslessen gelden daarom de volgende regels:

- Iedereen behoort voor de herkansingsles de opgegeven stof te bestuderen.
- Iedereen is verplicht deze lessen bij te wonen.
- Bij ongeoorloofde afwezigheid of onvoldoende inzet bij de herkansingsles vervalt de mogelijkheid om te herkansen.

Voor Praktische Opdrachten, luisteroetsen en mondelinge tentamens bestaat geen herkansingsmogelijkheid.

4.2 Doelstellingen

De doelstellingen waarop de herkansingsregeling is gebaseerd zijn de volgende:

- Dat de kennis van de leerlingen verbeterd wordt.
- Dat de kans op een verbetering van de cijfers fundamenteel verbeterd wordt.
- Dat de kans op een succesvol volgend schooljaar / de kans op het halen van het eindexamen groter wordt.

4.3 Regels herkansingen klas 4havo

Voor klas 4havo gelden de volgende herkansingsregels:

1. Alleen die toetsen die meetellen voor het schoolexamen, zoals dat in het PTA omschreven is, zijn herkansbaar.
2. De herkansingen worden gebaseerd op de belangrijkste onderdelen die dat jaar in de eerste drie perioden aan de orde zijn geweest en die van groot belang zullen blijken te zijn voor het komende schooljaar.
3. In de voorexamenklassen kunnen leerlingen zich na toetsweek 3 aanmelden voor de herkansing van één of twee vakken. De herkansingen zullen plaatsvinden in juni. Hierover word je in april geïnformeerd.
4. Om mee te mogen doen aan deze herkansingen zullen de leerlingen zich actief moeten voorbereiden volgens een apart rooster in de periode die vooraf gaat aan de herkansingsdag.
5. Het herkansingscijfer wordt vergeleken met de toetscijfers die zijn behaald in de drie eerste perioden. Het herkansingscijfer kan maximaal twee lagere toetscijfers vervangen. Toelichting: er geldt altijd dat het hoogste cijfer telt.
6. In het vooraf vastgestelde PTA kan per vak worden afgeweken van het bepaalde in het voorgaande lid, voor zover het gaat om het aantal te vervangen toetscijfers.
7. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de afdelingsleider.

4.4 Regels herkansingen klas 5havo

Voor klas 5havo gelden de volgende herkansingsregels:

1. In klas 5HAVO kunnen leerlingen zich na toetsweek 2 aanmelden voor de herkansing van één of twee vakken. De datum voor deze herkansing wordt apart bekend gemaakt.
2. Net als in de voorexamenklas bereiden leerlingen zich volgens een apart rooster gedurende een passende tijd voor op de komende herkansing.
3. Het herkansingscijfer wordt vergeleken met de toetscijfers die zijn behaald in de twee eerste perioden. Het herkansingscijfer kan maximaal één lager toetscijfer vervangen. Toelichting: er geldt altijd dat het hoogste cijfer telt.

5. Overgangsnormen

De overgangsnormen zijn afgeleid van de schoolexameneisen. Dit zijn de eisen waaraan een kandidaat dient te voldoen om het havodiploma te kunnen behalen na het afleggen van het Centraal Examen.

5.1 Overgang van klas 4hva0 naar klas 5havo

1. Voor alle de vakken die beoordeeld worden met een cijfer geldt het volgende.
 - Alle cijfers voor het eindrapport worden afgerond op een geheel getal.
 - Bevorderen: als de eindrapportcijfers voldoen aan de slaag/zaknorm.
 - Bespreken: als de eindrapportcijfers niet geheel voldoen aan de slaag/zaknorm: zie onderstaand schema.
 - In de andere gevallen is sprake van doubleren.

Omschrijving	
Alle cijfers 6 of meer	Bevorderen
1 x 5	Bevorderen
1 x 4 (gemiddeld 6,0 of meer)	Bevorderen
2 x 5 (gemiddeld 6,0 of meer)	Bevorderen
1 x 5, 1 x 4 (gemiddeld 6,0 of meer)	Bevorderen
1 x 4 (gemiddeld minder dan 6,0)	Bespreken
2 x 5 (gemiddeld minder dan 6,0)	Bespreken
1 x 5, 1 x 4, 2 x 7 (gemiddeld minder dan 6,0)	Bespreken
1 x 5, 1 x 4, 1 x 8 (gemiddeld minder dan 6,0)	Bespreken

2. Leerlingen mogen ten hoogste één vijf voor het eindcijfer van de basisvakken Nederlands, Engels en wiskunde scoren. Een leerling doubleert als er:
 - a. meer dan één vijf voor deze vakken wordt gescoord;
 - b. er een vier of lager voor deze vakken wordt gescoord.
3.
 - a. Het combinatiecijfer aan het eind van 4havo is gelijk aan het gemiddelde van de schoolexamencijfers voor de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming
 - b. Geen van de cijfers voor vakken of onderdelen die deel uitmaken van het combinatiecijfer, is lager dan 4.
4.
 - a. Het vak lichamelijke opvoeding is tussentijds beoordeeld met “voldoende” of “goed”.
 - b. Het cijfer op de rekentoets telt niet mee bij de bevorderingsnormen van 4havo naar 5havo.
5. Op uiterst beperkte schaal kan een leerling in aanmerking komen voor bevordering via de zomerschool. Naast de voorwaarde dat de leerling maximaal 1 tekortpunt heeft, moet de rapportvergadering van mening zijn, dat de leerling een grote kans van slagen in het volgende jaar heeft.

5.2 Schoolexameneisen 5havo

Deze eisen gelden in 5havo na voltooiing van het schoolexamen in april.

Een leerling kan alleen aan het Centraal Examen deelnemen als aan elk van de volgende eisen wordt voldaan:

- Het vak LO moet beoordeeld zijn met “voldoende” of “goed”.
- Geen van de eindcijfers van vakken en onderdelen die deel uitmaken van het combinatiecijfer mogen lager zijn dan 4.

Overzicht van vakken die afgesloten worden met een schoolexamen en geen centraal examen hebben en de vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfer:

Klas	Vakken en onderdelen die deel uitmaken van het combinatiecijfer	Vakken met alleen een schoolexamen	Vakken met voldoende/goed
4H	Maatschappijleer , CKV	BSM	LO
5H	Profielwerkstuk	BSM	LO
4/5H			Rekentoets

Combinatiecijfer

- Het combinatiecijfer aan het eind van 4havo is gelijk aan het gemiddelde van de schoolexamencijfers voor de vakken Maatschappijleer en Cultureel en Kunstzinnige Vorming.
- Het combinatiecijfer aan het eind van 5havo is gelijk aan het gemiddelde van het schoolexamencijfer Maatschappijleer, Cultureel en Kunstzinnige Vorming en het schoolexamencijfer voor het profielwerkstuk, afgerond op een geheel getal.
- Geen van de cijfers voor vakken of onderdelen die deel uitmaken van het combinatiecijfer, zijn lager dan 4.

Afsluiting Schoolexamen in klas 5HAVO

- Na afloop van de laatste tentamenperiode dient de leerling te voldoen aan de schoolexameneisen zoals gesteld in het begin van dit hoofdstuk.

6. Plusdocument en examendossier

6.1 Het plusdocument

Het plusdocument is een gevalideerde verzamelstaat/inhoudsopgave die weergeeft wat een leerling aan plussen heeft laten zien naast de schoolresultaten die worden vastgelegd in een diploma met bijbehorende cijferlijst. Het betreft een overzicht van de persoonlijke brede vorming van een leerling.

- Het plusdocument is een persoonlijk document waarop succesvol afgeronde (talent)programma's, stage-vaardigheden en specifieke vaardigheden van de leerling op het gebied van bijvoorbeeld loopbaan, burgerschap, ondernemerschap, creativiteit of sport staan beschreven.
- Op het plusdocument komen alle schoolgebonden/ schoolgerelateerde of door de school gefaciliteerde extra's.
- LOB-activiteiten worden niet opgenomen, omdat deze behoren tot het standaard en verplichte programma van een school en al in de dedecaan.net geregistreerd worden
- Het plusdocument wordt uitgereikt aan alle leerlingen die de school verlaten.

6.2 Het examendossier

De vorm van het examendossier

Het examendossier bestaat uit een lijst met vakken en cijfers en andere beoordelingen voor de onderdelen van het schoolexamen. Van elk vak worden opgenomen: de toetscijfers, de cijfers die zijn behaald voor praktische opdrachten en de eindbeoordeling. Het examendossier wordt rechtstreeks afgeleid van het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Bij afsluiting van het schoolexamen in het laatste leerjaar ontvangen de kandidaten van elk vak het eindcijfer of de eindbeoordeling van het schoolexamen en de beoordeling van het profielwerkstuk. Alle gedeelten van het examendossier en de eindbeoordeling vormen samen het examendossier.

Bewaren van schoolexamenonderdelen

Toetsen met open en/of gesloten vragen worden door de docent bewaard tot ten minste zes maanden na afsluiting van het centraal examen. Verslagen, werkstukken en andere presentatievormen van Praktische Opdrachten en het Profielwerkstuk worden door de leerling zelf bewaard, nadat de docent het werk heeft beoordeeld en teruggegeven.

Bezwaar en beroep

De Examenregeling (bijlage 4) voorziet in bezwaar tegen een toegekend cijfer: binnen drie dagen dient een kandidaat bezwaar te maken. Daarna staat het cijfer. Zie artikel 9 van de Examenregeling.

7. Overstappen vanuit of naar een andere afdeling

7.1 Overstap van havo naar vwo

De beslissing over de toelating ligt bij het bevoegd gezag, dat deze heeft gedelegeerd aan de toelatingscommissie. Deze bestaat uit de afdelingsleiders en de decanen van de afdelingen havo bovenbouw en vwo bovenbouw.

Procedure van advies en toelating

1. Leerlingen met een havodiploma kunnen worden toegelaten tot 5vwo als voldaan wordt aan de eisen van het vakkenpakket en als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:
 - a. het gemiddelde van de eindcijfers van het examen moet gelijk zijn aan of meer zijn dan 6,5;
 - b. voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde gelden de volgende eisen:
 - als eindcijfer mag maximaal één 6 worden gescoord en
 - de andere cijfers moeten 7 of hoger zijn;
 - c. alle eindcijfers op de cijferlijst moeten 6 of hoger zijn;
2. De decaan van de havo begeleidt van af klas 3 het keuzeproces wat betreft het vakkenpakket in de bovenbouw van de havo. Bij de profielkeuze in 3havo kiest de leerling naast Engels een extra moderne vreemde taal;
3. De decaan van de havo inventariseert in februari welke leerlingen in 5havo toegelaten willen worden tot 5vwo. Van deze leerlingen stelt de decaan vast of zij aan de toelatingseisen wat betreft het vakkenpakket voldoen;
4. Een leerling in 5vwo met een havodiploma dient op het vwo (atheneum) zijn weg te vervolgen in hetzelfde profiel. Er geldt een vrijstelling voor de vakken ckv, maat. en anw (artikel 26e2 Inrichtingsbesluit);
5. In maart/april volgt een voorlopig toelatingsgesprek met de decaan van de havo en de afdelingsleider van de havo. Voor vakken waarbij de aansluiting problemen geeft, kan de leerling verplicht worden tot het volgen van een aansluitingsmodule;
6. Na het eindexamen stelt de toelatingscommissie vast of de leerlingen voldoen aan de eisen die voor de toelating gelden en kunnen de leerlingen definitief ingeschreven worden in 5vwo.

7.2 Overstap van vmbo-t/mavo naar havo

Uit ervaring is gebleken dat deze overstap een tamelijk lastige is. Om teleurstellingen bij leerlingen en ouders/verzorgers te voorkomen geldt op de RSG Tromp Meesters daarom onderstaande toelatingsregeling. Uitgangspunt van het toelatingsbeleid is, dat binnen redelijke grenzen, naar de mogelijkheden van leerlingen gekeken wordt.

Het bevoegd gezag heeft de beslissing over de toelating gedelegeerd aan de toelatingscommissie. Deze commissie bestaat uit de afdelingsleiders en de decanen van de afdelingen mavo bovenbouw en havo bovenbouw.

Procedure van advies en toelating

Een leerling, die het mavodiploma heeft behaald en toegelaten wil worden tot de havo bovenbouw van de RSG Tromp Meesters, dient aan de volgende criteria te voldoen:

1. Er is eindexamen mavo gedaan in zeven vakken;
2. De profielkeuze en examenvakken, waarin eindexamen mavo is gedaan, sluiten aan op het in de havo te kiezen profiel (zie hieronder);
3. Het gemiddelde van de zeven eindexamenvakken bedraagt een 6,5 of hoger;
4. Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (wanneer dit laatste vak gevolgd gaat worden op de havo), dient het eindexamencijfer 7,0 of hoger te zijn;
5. De leerling heeft een positief advies gekregen van de toelatingscommissie.

Aansluiting vakkenpakket mavo - havo

Eisen met betrekking tot het vakkenpakket 4mavo, om aansluiting bij de havo te verkrijgen:

Profiel	NT	NG	EM	CM
Verplicht deel	Ne En Lo	Ne En Lo	Ne En Lo	Ne En Lo
Profieldeel	Wi Bi Sk Na	Wi Bi Sk Na / Ak	Ec Wi Gs Fa / Du / Ak	Gs Du / Fa Ak / Ec Te / Du / Fa
	1 kiezen uit	1 kiezen uit	1 kiezen uit	1 kiezen uit
Vrije deel	Ec Ak Du / Fa LOII	Ec Ak / Na Du / Fa LOII	Ak / Du / Fa Bi LOII	Wi (bij Ec) Bi (bij Ak) LOII

De profielen in de havo bestaan vakken:

HAVO-profiel	NT	NG	EM	CM
Verplicht deel algemeen	netl entl lo maat ckv	netl entl lo maat ckv	netl entl lo maat ckv	netl entl lo maat ckv
Profieldeel verplicht	wisB nat schk biol	biol schk	wisA econ ges	Ges
Profieldeel keuze	geen	wisA of wisB nat of ak	fatl of dutl of ak of beco	dutl of fatl kumu/kubv of ak of econ
	1 kiezen uit	1 kiezen uit	1 kiezen uit	1 kiezen uit
Vrije deel	econ/ak/ dutl bsm / kumu	econ/ak/ dutl bsm / kumu	ak /dutl / fatl / biol /bsm / beco	dutl / fatl /ak /econ / kumu/kubv / wisA / biol / bsm/ beco

Extra aandachtspunten:

- Indien in het profiel CM economie wordt gekozen dan heeft de leerling op de mavo in **economie** en **wiskunde** eindexamen gedaan.
- Indien in het NT- of NG-profiel wiskunde B wordt gekozen, dan is een 'bijspijkerkursus **wiskunde**' verplicht. Deze cursus moet worden afgesloten met een toelatingstentamen om het vak wiskunde B te kunnen kiezen. Voor de leerlingen, die natuurkunde kiezen is wiskunde B bijzonder aan te bevelen.
- Indien een NT- of NG-profiel wordt gekozen, dan is een 'bijspijkerkursus **scheikunde**' verplicht, wanneer de leerling het vak scheikunde niet als zelfstandig eindexamenvak heeft afgelegd.
- Indien extra inhoudelijke ondersteuning is gewenst, dan zal deze in het 4^e leerjaar van de mavo moeten plaatsvinden.

Bijlagen

Bijlage 1: PTA's per vak

Hieronder de inhoudsopgave van de PTA's per vak. De link verwijst naar het document op de website.

4havo 2018-2019 ([link](#))

Aardrijkskunde (POS, ZFR).....	
Bedrijfseconomie (voorheen M&O) (ZOM).....	
Biologie (ZEJ).....	
Bewegen, Sport en Maatschappij – BSM (KRO, WEA).....	
Culturele Kunstzinnige Vorming – CKV (DVD, HAA).....	
Duits (LAN, SPE).....	
Economie (SCK, SOR).....	
Engels (GRT, PIL, SLE, YZE).....	
Frans (JAS).....	
Geschiedenis (BRS, HAL).....	
Kunst Beeldend & Algemeen (HAA).....	
Kunst Muziek & Algemeen (DOK).....	
Lichamelijke opvoeding (BRI, WEA).....	
Maatschappijleer (HOK).....	
Natuurkunde (BOS, KIE).....	
Nederlands (KNO, STA, VIS).....	
Rekenen (HOO).....	
Scheikunde (BEC, EYK).....	
Wiskunde A (ELE, MVS, VRE).....	
Wiskunde B (ZOM).....	

5havo 2018-2019 ([link](#))

Aardrijkskunde (POS, ZFR).....	
Biologie (ZEJ).....	
Bewegen, Sport en Maatschappij – BSM (BRI).....	
Duits (LAN, SPE).....	
Economie (RAS, SCK).....	
Engels (APM, PIL, SLE).....	
Frans (JAS).....	
Geschiedenis (BRS, HAL).....	
Kunst Beeldend & Algemeen (HAA).....	
Kunst Muziek & Algemeen (DOK).....	
Lichamelijke opvoeding (BRI, WEA).....	
Management & Organisatie – M&O (SCK).....	
Natuurkunde (BOS, KIE).....	
Nederlands (KNO, STA, VIS).....	
Rekenen (HOO).....	
Scheikunde (BEC, EYK).....	
Wiskunde A (MVS, VRE).....	
Wiskunde B (VRE, ZOM).....	

Bijlage 2: Lessentabel tweede fase havo

	vak	slu	lessen 4havo	lessen 5havo
Gem.	netl	400	4*	4
	entl	360	3	3
	maat	120	2	
	ckv	120	2*	
	lo	120	2	1
NT profiel				
V	wisB	360	4	4
V	nat	400	4*	4
V	schk	320	3	3
V	Biol	400	4*	4
NG profiel				
V	wisA	320	3	3
V	schk	320	3	3
V	biol	400	4*	4
K	nat	400	4*	4
K	ak	320	3	3
EM profiel				
V	wisA	320	3	3
V	econ	400	4*	4
V	ges	320	3	3
K	ak	320	3	3
K	beco	320	3	3
K	dutl of fatl	400	4*	4
CM profiel				
V	dutl of fatl	400	4*	4
V	ges	320	3	3
K1	ak	320	3	3
K1	econ	400	4*	4
K2	dutl of fatl	400	4*	4
K2	kubv	320	3	3
K2	kumu	320	3	3
Vrije deel	bsm	320	3	3
	ander vak			

V = verplicht

K = keuze

* = in het kader van het differentiatieproject worden bij deze vakken 1 uur als keuze-uur aangeboden. Leerlingen kunnen kiezen uit aangeboden opties voor verschillende vakken: remediërend of verdiepend.

Bijlage 3: Lijst met afkortingen

Afkortingen zoals in dit document gebruikt. Bron: Examenblad.nl

Vakken:

Afk.	Wettelijke vaknaam	Roepnaam	Code profielvakken
netl	Nederlandse taal en literatuur	Nederlands	1001
entl	Engelse taal en literatuur	Engels	1002
fatl	Franse taal en literatuur	Frans	1003
dutl	Duitse taal en literatuur	Duits	1004
biol	biologie	biologie	1018
maat	maatschappijleer	mijleer	1019
msst	maatschappelijke stage	maatsch stage	1112
ckv	culturele en kunstzinnige vorming	ckv	1020
ak	aardrijkskunde	aardrijkskunde	0131
ges	geschiedenis	geschiedenis	1021
econ	economie	economie	1022
beco	bedrijfseconomie *	bedrijfseconomie	0400
nat	natuurkunde	natuurkunde	1023
wisA	wiskunde A	wiskunde A	1024
wisB	wiskunde B	wiskunde B	1025
schk	scheikunde	scheikunde	1028
kua	kunst (algemeen)	kunst algemeen	1029
kubv	kunst (beeldende vormgeving)	kunst beeldend	1030
kumu	kunst (muziek)	kunst muziek	1031
maw	maatschappijwetenschappen	maatschwet	1034
nlt	natuur, leven en technologie	nlt	1035
hndv	handvaardigheid	handvaardigheid	1036
txvg	textiele vormgeving	textiele vorm	1037
lo	lichamelijke opvoeding (gem. deel)	lo	0353
bsm	bewegen, sport en maatschappij	bsm	1038
RT3F	rekentoets 3F	rekentoets 3F	1121

Profielen:

CM	Profiel Cultuur en Maatschappij
EM	Profiel Economie en Maatschappij
NG	Profiel Natuur en Gezondheid
NT	Profiel Natuur en Techniek

Overig:

LOB	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding
PO	Praktische Opdracht
PWS	Profielwerkstuk
slu	studielasturen

* voorheen M&O (management en organisatie)

Bijlage 4: Examenreglement afdeling havo

Inhoudsopgave

Algemeen kader	17
A. Algemene bepalingen	17
Artikel 1 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting	17
Artikel 2 Begripsbepalingen	17
Artikel 3 Examenprogramma	17
Artikel 4 Indeling eindexamen; profielwerkstuk	18
Artikel 5 Toelating tot het examen	18
Artikel 6 Afnemen eindexamen	18
Artikel 7 Commissie van Beroep Examen	18
Artikel 8 Onregelmatigheden	18
Artikel 9 Bezwaar en beroep	19
Artikel 10 Verhinderend centraal examen	19
Artikel 11 Geheimhouding	20
B. Inhoud van het examen	20
Artikel 12 Examenprogramma	20
Artikel 13 Keuze van eindexamenvakken	20
C. Het schoolexamen	20
Artikel 14 Schoolexamen	20
Artikel 15 Deelname schoolexamen	20
Artikel 16 Inrichting schoolexamen	21
Artikel 16a Beheer van het examendossier	21
Artikel 17 Mededeling cijfers schoolexamen	21
Artikel 18 Verhinderend deelname aan een onderdeel van het schoolexamen	21
Artikel 19 Te laat komen bij een onderdeel van het schoolexamen	22
Artikel 20 Aanwezigheid derden	22
Artikel 21 Normering en beoordeling schoolexamen	23
Artikel 22 Rapportage schoolexamen	23
Artikel 23 Onregelmatigheden	23
Artikel 23a Plagiaat	23
Artikel 24 Bezwaar en beroep	24
Artikel 25 Slotbepalingen schoolexamen	24
D. Uitslag centraal examen, herkansingen en diplomering	24
Artikel 26 Eindcijfer eindexamen	24
Artikel 27 Vaststelling uitslag	24
Artikel 28 Uitslag	25
Artikel 29 Herkansing centraal examen	25
Artikel 30 Diploma en cijferlijst	26
Artikel 31 Certificaten	26
E. Overige bepalingen	26
Artikel 32 Rekentoets	26
Artikel 33 Afwijking wijze van examineren	26
Artikel 34 Gegevensverstrekking	27
Artikel 35 Bewaren examenwerk	27
Artikel 36 Spreiding voltooiing eindexamen	27
Artikel 37 Inwerkingtreding	27
Artikel 38 Aanhaling	28

Algemeen kader

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit VWO/HAVO/MAVO/VBO.

A. Algemene bepalingen

Artikel 1 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 8 en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de samenstelling en het adres van de in artikel 7 bedoelde commissie van beroep.
2. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat op zijn minst betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansing van het schoolexamen, het herexamen van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de afdelingsleider vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- “rector”: de voorzitter van de schoolleiding;
- “directeur”: de locatiedirecteur.
- “afdelingsleider” : de afdelingsleider van de havo bovenbouw;
- “secretaris” : personeelslid belast met toezicht op cijfergeving en diploma van het examen;.
- “examinator” : degene die belast is met het afnemen van het examen;
- “vakken”: vakken en andere programmaonderdelen;
- “profielwerkstuk”. het in artikel 4 bedoelde profielwerkstuk;
- “toets”: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
- “herkansing”: het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
- “commissie van beroep”: de commissie zoals omschreven in artikel 7;
- “examendossier”: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

Artikel 3 Examenprogramma

Onze Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:

1. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
2. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt;
3. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

Tevens kunnen in een examenprogramma zijn opgenomen voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen.

Artikel 4 Indeling eindexamen; profielwerkstuk

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen havo en het schoolexamen vwo omvatten mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.

Artikel 5 Toelating tot het examen

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
2. Een kandidaat kan in enig tijdvak van het centraal examen slechts toegelaten worden voor dat vak of die vakken waarin hij het schoolexamen met inbegrip van eventuele handelingsdelen heeft afgerond.

Artikel 6 Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst een van de personeelsleden aan als secretaris van het eindexamen.
3. De kandidaat wendt zich tot de afdelingsleider voor: algemene informatie over het examen, aanvragen vrijstelling, verzoeken om herkansing schoolexamen, verzoeken om herkansing centraal examen, inzage examenwerk, verklaringen over een afgelegd examen, verzoeken om afwijking van de wijze van examineren en verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 7 Commissie van Beroep Examen

Het bestuur, zijnde het bevoegd gezag van de school, benoemt ieder jaar een "Commissie van Beroep Examen". De commissie bestaat uit:

een bestuurslid (voorzitter van de commissie);

- een afdelingsleider, zijnde geen examinator en niet de afdelingsleider van de examencommissie genoemd in artikel 8;
- een lid van het onderwijzend personeel, zijnde geen examinator;
- een docent, lid van de M.R., zijnde geen examinator;
- een lid van de oudergeleiding van de M.R.

De commissie kiest domicilie op het adres van de school en is via de voorzitter van de commissie te benaderen.

Artikel 8 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

3. 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 een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
5. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
6. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Artikel 9 Bezwaar en beroep

1. Indien een kandidaat gerechtvaardigde bezwaren meent te hebben tegen enige toets van een examen of tegen een toegekend cijfer, dient hij/zij binnen drie dagen na de bewuste toets c.q. het bekend maken van het cijfer, bezwaar te maken bij de betrokken examinator.
2. Indien een kandidaat de afhandeling van dit bezwaar als niet redelijk ervaart, kan hij/zij wederom binnen drie dagen zijn/haar zaak voorleggen aan de directeur. Deze beslist, de examinator en de kandidaat gehoord hebbende, binnen drie dagen.
3. Tegen de beslissing van de directeur is beroep mogelijk. Dit beroep dient schriftelijk, binnen drie dagen na de uitspraak, ingediend te worden bij de Commissie van Beroep Examen (artikel 7).
4. De Commissie van Beroep Examen stelt een onderzoek in en beslist binnen veertien dagen op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De Commissie van Beroep Examen is bevoegd inlichtingen in te winnen die zij nodig acht voor een goede uitvoering van haar taak. Zij hoort in ieder geval de betrokken kandidaat en examinator, alsmede de directeur.
6. Bij haar beslissing gaat de Commissie in op:
 - a. De vraag of het reglement op de juiste wijze is toegepast;
 - b. De voor het beroep aangegeven gronden.
7. De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld de toets en, bij niet tijdig afronden hiervan, het centraal examen geheel of gedeeltelijk af te leggen dan wel opnieuw af te leggen.
8. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, ingeval van minderjarigheid, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, alsmede aan de directeur en de inspecteur.
9. De beslissing van de Commissie is bindend en niet meer voor beroep vatbaar.

Artikel 10 Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee onderdelen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer zich dat

voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 55 (artikel 32 van dit examenreglement), eerste dan wel tweede lid van het Eindexamenbesluit en waaruit deze toepassing bestaat.

4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.

Artikel 11 Geheimhouding

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

B. Inhoud van het examen

Artikel 12 Examenprogramma

1. Het eindexamenprogramma havo en het eindexamenprogramma vwo omvatten:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel;
 - b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen waaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
 - c. ten minste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uren (vwo) of 320 uren (havo) van het vrije deel van elk profiel.
2. In afwijking van het eerste lid is de kandidaat die het eindexamen havo of vwo aflegt bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken waarvoor vrijstelling of ontheffing is verleend op grond van artikel 26 e, eerste tot en met het vierde lid van het Inrichtingsbesluit WVO. Bij een ontheffing op grond van artikel 26 e, vierde lid, van het Inrichtingsbesluit WVO wordt de taal vervangen door een ander vak als bedoeld in het vijfde lid van het artikel.

Artikel 13 Keuze van eindexamenvakken

1. Een kandidaat kiest, met inachtneming van dit hoofdstuk, in welke vakken hij examen wil afleggen. Voor de kandidaat geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hem in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Zie bijlage 1.
2. De kandidaat kan voor zover het bevoegd gezag hem dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen het eindexamen vormen.

C. Het schoolexamen

Artikel 14 Schoolexamen

1. Het schoolexamen staat niet onder toezicht van door Onze Minister aan te wijzen gecommiteerden.
2. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten tenminste 1 week vóór de aanvang van het centraal examen.

Artikel 15 Deelname schoolexamen

Elke kandidaat heeft het recht en de plicht aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen.

Artikel 16 Inrichting schoolexamen

1. De resultaten van het schoolexamen zijn vastgelegd in een examendossier. Het examendossier is het geheel van de 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 het afnemen van schriftelijke onderdelen van het schoolexamen worden toetsweken georganiseerd. De mogelijkheid bestaat dat ook buiten deze weken onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen.
3. De herkansingsregeling voor toetsen van het schoolexamen is opgenomen in het programma van toetsing en afsluiting. De herkansingsregeling is niet van toepassing op de praktische opdrachten, mondelinge tentamens en het profielwerkstuk.
4. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. In bijzondere gevallen kan de afdelingsleider een kandidaat toestemming verlenen het schoolexamen uiterlijk drie werkdagen voor de aanvang van het centraal examen af te sluiten.
5. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meerdere vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede, eventueel het derde tijdvak.

Artikel 16a Beheer van het examendossier

De verantwoordelijkheid voor het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:

- a. de afdelingsleider is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van het overzicht van de gevolgde vakken, de bijbehorende studielast en de toetsresultaten;
- b. de decaan is (gedelegeerd) verantwoordelijk voor het beheer van het toekomstdossier;
- c. de docenten Nederlands en moderne vreemde talen zijn verantwoordelijk voor administratie en beoordeling van het lees- en schrijfdossier van hun vakken; de leerling is verantwoordelijk voor het organisatorisch beheer.
- d. de vakdocenten zijn (gedelegeerd) verantwoordelijk voor het beheer van schriftelijke toetsen;
- e. de kandidaat beheert zelf "ontwerpen" en werkstukken.

Artikel 17 Mededeling cijfers schoolexamen

Voor de aanvang van het centraal examen maakt de afdelingsleider aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- a. welke cijfers in de vakken hij heeft behaald voor het schoolexamen;
- b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- c. het combinatiecijfer.

Artikel 18 Verhinderung deelname aan een onderdeel van het schoolexamen

1. Indien een kandidaat door ziekte of andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de afdelingsleider van de betreffende afdeling zo vroeg mogelijk vóór aanvang van het bedoelde onderdeel van het schoolexamen in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.
2. De directeur of de afdelingsleider van de betreffende afdeling onderzoekt voor de in lid 1 vermelde situatie de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen af te laten leggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel toegestaan.
3. Indien de directeur of de afdelingsleider overtuigd is van de onmogelijkheid voor de kandidaat een onderdeel van het schoolexamen op vastgestelde tijd en plaats af te leggen, dan verleent hij de kandidaat uitstel; hij stelt de betrokken examinator hiervan direct in kennis en deelt in

- overleg met de examinator de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger mee, wanneer en waar het uitgestelde onderdeel van het schoolexamen afegelegd dient te worden.
4. De kandidaat is verplicht alle voor hem vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van artikel 23 van toepassing.
 5. Als aanvulling op artikel 23 geldt de volgende regeling voor een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel afwezig is. Voor het gemiste onderdeel wordt het cijfer 1 toegekend en de kandidaat wordt verplicht het gemiste onderdeel alsnog af te leggen en te laten beoordelen. Als eindcijfer geldt het gemiddelde van 1 en het alsnog behaalde cijfer op het gemiste onderdeel.
 6. De kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, moet onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk hervat, kan na overleg met de directeur of de afdelingsleider van de betreffende afdeling, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
De kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de toezichthouder te melden. Zonder een dergelijke melding wordt achteraf beroep op onwel zijn niet geaccepteerd.
 7. Indien de kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een opdracht op de daarvoor gestelde uiterste inleverdatum in te leveren, kan de examinator in overleg met de kandidaat en de afdelingsleider van de betreffende afdeling een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
 8. In bijzondere gevallen kan de directeur of de afdelingsleider, na overleg met de examinator, besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
 9. Indien een kandidaat een opdracht niet inlevert vóór of op de uiterste inleverdatum, wordt er op het cijfer een geheel punt in mindering gebracht. Indien de opdracht vervolgens niet binnen een week na het verstrijken van de uiterste inleverdatum wordt ingeleverd, wordt het cijfer 1 toegekend aan de opdracht behoudens het gestelde in lid 8.
 10. Technische onvolkomenheden van gebruikte apparatuur of afwezigheid door plotselinge ziekte (op de dag van het examen) van de kandidaat of examinator op de dag dat werk t.b.v. onderdelen van het schoolexamen moet worden ingeleverd, vormen in principe geen geldige reden voor het niet inleveren.
 11. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de directeur een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast. In dit geval mag de kandidaat geen centraal examen doen in het desbetreffende vak gedurende het eerste tijdvak van het centraal examen, wel in de andere vakken of het andere vak.
Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig vóór aanvang van het tweede tijdvak van het centraal examen af te sluiten, mag hij geen centraal examen doen in het betreffende vak of betreffende vakken gedurende het tweede tijdvak van het centraal examen.

Artikel 19 Te laat komen bij een onderdeel van het schoolexamen

De kandidaat die later dan 30 minuten na aanvang van een onderdeel van het schoolexamen verschijnt, kan de toegang tot dit onderdeel worden ontzegd, dit ter beoordeling van de afdelingsleider. In dit geval kan de afdelingsleider dit opvatten als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23 van dit reglement.

Artikel 20 Aanwezigheid derden

Indien en voor zover een onderdeel van het schoolexamen in een vak op mondelinge of praktische wijze plaatsvindt, kan dit geschieden in aanwezigheid van andere docenten of technische onderwijsassistenten van de school en eventueel andere kandidaten, die in hetzelfde vak

schoolexamen afleggen. Bij mondelinge toetsen voor de talen die afgenomen worden door één docent, wordt de toets opgenomen op een geluidsband.

Artikel 21 Normering en beoordeling schoolexamen

1. De onderdelen van het schoolexamen zullen in zwaarte en normering voor alle kandidaten gelijkwaardig zijn.
2. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
3. Beoordelingen zoals bedoeld in het vorige lid worden uitgedrukt in cijfers met een decimaal (van 1,0 tot 10).
4. Het cijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de onderdelen van het schoolexamen van de kandidaat zijn vastgelegd in de vakPTA's.
5. Indien een kandidaat bij een onderdeel van het schoolexamen door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor het onderdeel. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundige gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen.
6. De examinerator maakt de cijfers voor het schoolexamen op een jaarlijks vast te stellen datum vóór de aanvang van het centraal examen bekend bij de directeur.

Artikel 22 Rapportage schoolexamen

1. Binnen twee weken na afloop van een toetsweek zal aan de kandidaat en ouders/ verzorgers een rapport worden uitgereikt. Het cijfer op dit rapport geeft aan hoe de prestaties met betrekking tot de onderdelen van het schoolexamen zijn geweest.
2. Het laatste rapport wordt uitgereikt in de week voor de aanvang van het centraal examen. Dit rapport vermeldt de schoolexamencijfers voor alle vakken.

Artikel 23 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de afdelingsleider maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 en de verplichting de toets opnieuw af te leggen en te laten beoordelen. Als eindcijfer geldt het gemiddelde van 1 en het behaalde cijfer op de opnieuw gemaakte toets.
 - b. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen,
 - c. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen,
 - d. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen,
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de afdelingsleider in beroep gaan bij de directeur.

Artikel 23a Plagiaat

Het zonder toestemming overnemen en letterlijk weergeven van teksten van derden in een opdracht (plagiaat) kan beschouwd en behandeld worden als een onregelmatigheid in de zin van artikel 23.

Artikel 24 Bezwaar en beroep

1. Indien een kandidaat gerechtvaardigde bezwaren meent te hebben tegen enige toets van een examen of tegen een toegekend cijfer, dient hij/zij binnen drie dagen na de bewuste toets c.q. het bekend maken van het cijfer, bezwaar te maken bij de betrokken examinator.
2. Indien een kandidaat de afhandeling van dit bezwaar als niet redelijk ervaart, kan hij/zij wederom binnen drie dagen zijn/haar zaak voorleggen aan de afdelingsleider. Deze beslist, de examinator en de kandidaat gehoord hebbende, binnen drie dagen.
3. Tegen de beslissing van de afdelingsleider is beroep mogelijk. Dit beroep dient schriftelijk, binnen drie dagen na de uitspraak, ingediend te worden bij de Commissie van Beroep Examen (artikel 7).
4. De Commissie van Beroep Examen stelt een onderzoek in en beslist binnen veertien dagen op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De Commissie van Beroep Examen is bevoegd inlichtingen in te winnen die zij nodig acht voor een goede uitvoering van haar taak. Zij hoort in ieder geval de betrokken kandidaat en examinator, alsmede de afdelingsleider.
6. Bij haar beslissing gaat de Commissie in op:
 - a. De vraag of het reglement op de juiste wijze is toegepast;
 - b. De voor het beroep aangegeven gronden.
7. De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld de toets en, bij niet tijdig afronden hiervan, het centraal examen geheel of gedeeltelijk af te leggen dan wel opnieuw af te leggen.
8. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, ingeval van minderjarigheid, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, alsmede aan de afdelingsleider en de inspecteur.
9. De beslissing van de Commissie is bindend en niet meer voor beroep vatbaar.

Artikel 25 Slotbepalingen schoolexamen

1. In gevallen waarin de regeling voor het schoolexamen niet voorziet, beslist de directeur.
2. De directeur kan zijn bevoegdheden delegeren aan de afdelingsleider.
3. Het werk van het schoolexamen der kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na het bekendmaken van de voor het schoolexamen behaalde cijfers bewaard.

D. Uitslag centraal examen, herkansingen en diplomering

Artikel 26 Eindcijfer eindexamen

1. Het cijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De examinator 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. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 27 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 29.
2. Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

Artikel 28 Uitslag

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd:
 - a. indien het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is,
 - b. indien voor de vakken Nederlands, Engels, of wiskunde ten hoogste één vijf als eindcijfer is vastgesteld (Een leerling is dus gezakt als er meer dan één 5 en/of een 4 of lager voor deze vakken als eindcijfer wordt behaald.),
 - c. indien hij:
 - 1) voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 - 2) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 - 3) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel
 - 4) voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt,
 - d. indien geen van de eindcijfers van onderdelen, genoemd in het zesde lid, lager is dan 4, en
 - e. indien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, is beoordeeld als «voldoende» of «goed». Voor de rekenoets geldt voor het eindexamenjaar 2019, dat de leerling de rekenoets gemaakt moet hebben. Voor het examenjaar 2020 moet de rekenoets naar verwachting met een 6 of hoger zijn afgesloten. De kans bestaat dat dit cijfer dan deel uit gaat maken van de kernvakkenregeling. Gedurende het invoeringstraject van de verplichte rekenoets kunnen zich vanaf het examenjaar 2019 wijzigingen voordoen in de plaats, die het rekenoetscijfer in gaat nemen in de slaag/zak regeling.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: cultureel kunstzinnige vorming, maatschappijleer en het profielwerkstuk en voor vwo ook algemene natuurwetenschappen. Het bevoegd gezag voegt daaraan toe: klassieke culturele vorming voor het vwo.

De directeur bepaalt het eindcijfer als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Dit eindcijfer wordt aangeduid als het **combinatiecijfer**. Een voorbeeld: 5,49 wordt 5 en 5,50 wordt 6.

Artikel 29 Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 28 is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 10, eerste lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de afdelingsleider vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 27 en 28 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

5. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd.

Artikel 30 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke oefening, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
3. Tevens reikt de directeur op verzoek van de kandidaat een diploma uit aan de kandidaat die in een of meer vakken met gunstig gevolg deeleindexamen heeft afgelegd en die daarnaast een certificaat of een bewijs van vrijstelling overlegt voor andere vakken die tezamen met eerder bedoelde vakken een eindexamen vormen.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
5. Onze Minister stelt de modellen van de cijferlijst vast.
6. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

Artikel 31 Certificaten

Het begrip certificaat is in de Tweede Fase niet meer van toepassing. Kandidaten die geen diploma hebben behaald, krijgen een cijferlijst uitgereikt.

E. Overige bepalingen

Artikel 32 Rekentoets

Leerlingen zijn verplicht de rekentoets af te leggen op niveau 3F. Het cijfer behaald op de rekentoets wordt vermeld op de cijferlijst bij het diploma. De school neemt de rekentoets af in het voorlaatste examenjaar in mei. In het examenjaar kunnen leerlingen in januari en maart de rekentoets nog een keer afleggen om het eerder behaalde cijfer te verbeteren. In het jaar 2018 geldt, dat de rekentoets met een voldoende is afgesloten wanneer een leerling het cijfer 5 of hoger haalt. Om in 2018 te kunnen slagen voor het eindexamen, moet de rekentoets zijn gemaakt, maar heeft het resultaat geen invloed op het slagen/zakken. (eindexamenbesluit art 63, tijdelijke bepaling). In het jaar 2019 geldt, dat de rekentoets met een cijfer 6 of hoger moet worden afgesloten om een voldoende op de rekentoets gehaald te hebben. Voor havo5 leerlingen bestaat de kans dat vanaf het eindexamenjaar 2019 de rekentoets wordt opgenomen in de kernvakkenregeling.

Artikel 33 Afwijking wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

- a. er een deskundigenverklaring is die door een terzake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 'a' genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 - b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
 4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
 5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 34 Gegevensverstrekking

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt het bevoegd gezag aan Onze Minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a. de vakken waarin examen is afgelegd;
- b. de cijfers van het schoolexamen;
- c. de cijfers van het centraal examen;
- d. de eindcijfers;
- e. de uitslag van het eindexamen of het deexamen.

Artikel 35 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen der kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 33, worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een door de directeur en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 33 wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 36 Spreiding voltooiing eindexamen

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

Artikel 37 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2013.

Artikel 38 Aanhaling

Dit reglement kan worden aangehaald als: "Examenreglement RSG Tromp Meesters, afdeling havo Tweede Fase 2013".