



# **Examenreglement HAVO/VWO Montaigne Lyceum 2021-2022**

4 HAVO cohort 2021-2023

5 HAVO cohort 2020-2022

4 VWO cohort 2021-2024

5 VWO cohort 2020-2023

6 VWO cohort 2019-2022

**Dit examenreglement d.d. 20-9-2021 vervangt alle voorgaande versies.**

**Dit examenreglement vervangt hoofdstuk 7 van het examenreglement van Lucas Onderwijs.**

**Dit examenreglement is goedgekeurd door de MR d.d. 20-9-2021**

**Het examenreglement van Lucas Onderwijs is geldend, indien er enige verschillen zijn tussen het examenreglement van het Lucas Onderwijs en het examenreglement van het Montaigne Lyceum.**

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>Inleiding 5</b>	
<b>Art. 1 Begripsbepaling</b>	<b>6</b>
<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen schoolexamen en centraal examen</b>	<b>8</b>
<b>Art. 2 Vaststelling en geldigheid</b>	<b>8</b>
<b>Art. 3 Deelname aan het schoolexamen en het centraal eindexamen</b>	<b>9</b>
3.1 Toelating tot het examen.	9
3.2 Afnemen examen.	9
3.3 Kandidaten met een beperking.	9
3.4 Afwijkende wijze van examinering	10
3.5 Spreiding examen	11
3.6 Vervoegd examen	11
3.7 Examen op hoger niveau	12
<b>Art. 4 Verantwoordelijkheden kandidaat</b>	<b>13</b>
<b>Art 5. Onregelmatigheden en beroep met betrekking tot de examenonderdelen</b>	<b>13</b>
5.1 Omstandigheden	13
5.2 Onregelmatigheden	13
<b>Art 6. Beroepsprocedures</b>	<b>15</b>
<b>Art. 7 Commissies</b>	<b>17</b>
<b>Art. 8 Geheimhouding</b>	<b>17</b>
<b>Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen</b>	<b>18</b>
<b>Art. 9 Het eindexamen</b>	<b>18</b>
9.1 Vakken van het eindexamen	18
9.2 Vrijstelling	19
9.3 Ontheffing	19
<b>Art. 10 Het schoolexamen</b>	<b>20</b>
10.1 Inhoud schoolexamen	20
10.2 Bewaren van schoolexamenwerk van kandidaten	20
10.3 Inzage in beoordeling en normering schoolexamenwerk door kandidaten	21
10.4 Beoordeling	21
10.5 Het combinatiecijfer	22
10.6 Het profielwerkstuk	22
10.7 Het Schoolexamen rekenen	23

10.8	Online afname van schoolexamenonderdelen	23
10.9	Verhinderung bij schoolexamenonderdelen	24
10.10	Herkansing van tentamens	24
10.11	Bepaling van het schoolexamencijfer	25
10.12	Examendossier	26
10.13	De algemene gang van zaken tijdens schoolexamenonderdelen.	27
10.13.1	Deelname	27
10.13.2	Hulpmiddelen	27
10.13.3	Tijdens de afname	28
10.13.4	Onregelmatigheden	28
10.13.5	Beoordeling	28
<b>Art.11</b>	<b>Centraal Examen</b>	<b>29</b>
11.1	Inhoud Centraal Examen	29
11.2	Bewaren van examenwerk van kandidaten	29
11.3	Beoordeling van het Centraal Examen	29
11.4	Inzage in beoordeling en normering examenwerk door kandidaten	29
11.4	Verhinderung bij Centraal Examen	30
11.5	Herkansing	30
11.6	De algemene gang van zaken tijdens het centraal examen	31
11.6.1	Deelname	31
11.6.2	Hulpmiddelen	31
11.6.3	Tijdens de zitting	31
<b>Art. 12</b>	<b>Vaststelling uitslag examen</b>	<b>32</b>
12.1	Vaststelling examencijfer	32
12.2	CE-regel	32
12.3	Kernvakkenregel	32
12.4	Resultaat Lichamelijke Opvoeding	32
12.5	Het Schoolexamen rekenen	32
12.6	Eindcijfer-regel	32
12.7	Cum Laude	33
<b>Art. 13</b>	<b>Overgangsnormering 4HAVO, 4 VWO en 5 VWO</b>	<b>34</b>
13.1	Vaststelling SE-cijfers gezakte kandidaten	34
13.1.1	Vaststelling SE490 gezakte kandidaten van het HAVO	34
13.1.2	Vaststelling SE590 gezakte kandidaten van het VWO	34
13.1.3	Vaststelling cijfer profielwerkstuk voor kandidaten van het HAVO/VWO	34
13.1.4	Vaststelling cijfers van vakken die afgerond zijn in voor-examenjaren.	34
13.2	Overgangsregeling 4 HAVO, 4 VWO, 5 VWO	34
13.3	Vaststelling SE-cijfers kandidaten die doubleren.	35
13.4	Gevolg van twee keer doubleren door een kandidaat.	35
<b>Art. 14</b>	<b>Protocollen</b>	<b>36</b>
14.1	Protocol Verhinderung bij een schoolexamenonderdeel.	36

14.2 Protocol Ziek worden tijdens een schoolexamenonderdeel.	37
14.3 Protocol Het opgeven voor een herkansing van een schoolexamenonderdeel.	37
14.4 Protocol Verhinderung bij een Centraal Examen.	38
14.5 Protocol Ziek worden tijdens een centraal examen.	39
14.6 Protocol Het opgeven van een herkansing van een Centraal Examen.	39
<b>Bijlage 1 Regels voor kandidaten tijdens tentamens.</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage 2 Hulpmiddelen voor kandidaten tijdens schoolexamenonderdelen</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage 3 Procedures m.b.t het missen van schoolexamenonderdelen.</b>	<b>42</b>
3A Een kandidaat heeft een tentamen van het vak Lichamelijke Opvoeding gemist, Wat nu? 42	
3B Een kandidaat heeft een tentamen gemist, niet zijnde een tentamen van het vak Lichamelijke Opvoeding. Wat nu?	42
3C Een kandidaat heeft de deadline van een Praktische Opdracht gemist, niet zijnde het profielwerkstuk. Wat nu?	43 44
3D Procedure afname schoolexamenonderdelen bij een kandidaat die recht heeft om dit op de computer te maken.	45 45
<b>Bijlage 4 Regels voor kandidaten tijdens de centrale schiftelijke eindexamens</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage 5 Hulpmiddelen voor kandidaten tijdens de centrale schiftelijke eindexamens</b>	<b>47</b>
<b>Bijlage 6 Artikelen Wet op het Voortgezet Onderwijs</b>	<b>48</b>
Eindexamenbesluit artikel 5 Onregelmatigheden	48
Eindexamenbesluit Artikel 26e. Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo	49
Eindexamenbesluit artikel 43, lid 1 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen	50
Eindexamenbesluit artikel 45 Verhinderung centraal examen	50
<b>Hoofdstuk 3 Programma van Toetsing en Afsluiting</b>	<b>51</b>

## Inleiding

Met dit examenreglement dat is vastgesteld door het bevoegd gezag, is voldaan aan de verplichting uit het Eindexamenbesluit VO art. 31.

Het examenreglement is de verbinding tussen wet- en regelgeving en overheidsvoorschriften<sup>1</sup> enerzijds en de schoolinterne regelgeving anderzijds. Het is als zelfstandig document leesbaar, maar in geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot interpretaties, strijdig met de betreffende wet- en regelgeving, zijn de overheidsvoorschriften bepalend.

Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, kan ook zij/haar gelezen worden.

Dit examenreglement is geldig voor de bovenbouw van het HAVO en het VWO in het schooljaar 2021-2022. Het beschrijft de onderdelen van het examen en de bijbehorende regels en afspraken. Daarnaast beschrijft dit reglement de cijferbepaling van de verschillende vakken, de slaag/zak- regeling van het examen en de overgangsregeling naar een volgend leerjaar.

In het eerste deel van dit document staat het examenreglement dat het Montaigne Lyceum hanteert bij het afnemen van het examen.

Het bevat dus alle afspraken over het schoolexamen en het centraal examen.

Hierin staan alle officieel vastgelegde bepalingen die voor een kandidaat van toepassing zijn. Een kandidaat kan in het reglement zien welke rechten en plichten deze heeft.

Het tweede deel bestaat uit het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het PTA geeft o.a. aan wat de onderdelen zijn die meetellen voor het schoolexamen en de inhoud van die onderdelen. Daarnaast geeft het PTA aan hoeveel procent ieder onderdeel meetelt in het totale schoolexamencijfer.

De kandidaat ontvangt aan het begin van het schooljaar, vóór 1 oktober van het lopende schooljaar, het PTA van het desbetreffende leerjaar van de kandidaat.

## Art. 1 Begripsbepaling

<u>Bevoegd gezag:</u>	Het bevoegd gezag, bedoeld in artikel I van de Wet op het voortgezet onderwijs, indien het een school voor voortgezet onderwijs betreft, en het bevoegd gezag, bedoeld in artikel 111, onderdeel w.1 en w.2, van de Wet educatie en beroepsonderwijs, indien het een instelling voor educatie en beroepsonderwijs betreft;
<u>Centraal examen:</u>	Een examen dat landelijk wordt afgenomen en waarvoor de Minister de opgaven vaststelt.
<u>Commissie van Beroep:</u>	Hoogste beroepsinstantie aangaande onregelmatigheden bij het examen.
<u>Cohort:</u>	Een cohort bestaat uit de leerjaren van een examenprogramma.
<u>CvTE:</u>	Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) is een zelfstandig bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor de centrale examens en staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
<u>Directeur/Rector:</u>	De vertegenwoordiger van het bevoegd gezag. Op deze school is dat de rector die zich in de bovenbouw HAVO/VWO kan laten vertegenwoordigen door de examencommissie/teamleiding.
<u>Eindexamen:</u>	Het totaal van het schoolexamen en het centrale examen ter verkrijging van een diploma voor een opleiding HAVO of VWO (Atheneum of Gymnasium).
<u>Examencommissie/ teamleiding:</u>	De commissie die belast is met de organisatie en coördinatie van het schoolexamen en is gemandateerd door de rector te handelen bij onregelmatigheden.
<u>Examendossier:</u>	De verzameling van de resultaten van alle onderdelen van het schoolexamen.
<u>Examenonderdeel:</u>	De onderdelen waaruit het schoolexamen of centraal examen bestaat. De onderdelen zijn examentoetsen en/of praktische opdrachten.
<u>Examensecretaris:</u>	De functionaris die belast met de organisatie en coördinatie van de centrale examens op school en het beheer van de examendossiers.
<u>Examenzaal:</u>	De ruimte waarin een examen of schoolexamenonderdeel wordt afgenomen.
<u>Examinator:</u>	De docent die het examen afneemt.
<u>Formatieve toets</u>	Toets, die niet beoordeeld wordt met een cijfer. Deze toets dient om de kandidaten inzicht te geven in hoeverre de kennis en vaardigheden van de kandidaat op orde zijn en vereist feedback van de examinator.
<u>Herkansing:</u>	Het opnieuw deelnemen aan een onderdeel van het Centraal Examen of het schoolexamen.

<u>Handelingsdeel:</u>	Een onderdeel van het examen dat wordt afgesloten met de beoordeling “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”.
<u>Kandidaat:</u>	Kandidaat uit klas 4, 5 HAVO of 4, 5, 6 VWO van het Montaigne Lyceum.
<u>Omgangsregels:</u>	Een document waarin afspraken over werken en leren in de bovenbouw havo/vwo staan.
<u>Onregelmatigheid:</u>	Het niet op regelmatige wijze plaatsvinden van het Centraal Examen of schoolexamen.
<u>Praktische opdracht:</u>	Een praktische opdracht is een opdracht die inzichtelijk maakt of de kandidaat de kennis en vaardigheden die zijn opgedaan, kan toepassen. Praktische opdrachten worden als toetsingswijze expliciet onderscheiden in de examenprogramma's.
<u>Profielwerkstuk:</u>	Het profielwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. De kandidaat kan laten zien welke kennis, inzicht en vaardigheden worden beheerst en in welke mate. Het profielwerkstuk is gekoppeld aan tenminste één vak van het eindexamen. Het proces is even belangrijk als het product bij het profielwerkstuk. De kandidaat moet zijn activiteiten documenteren, zodat deze voor de examinerator bij de beoordeling inzichtelijk zijn.
<u>Programma van Toetsing en Afsluiting:</u>	De verzameling van alle schoolexamenonderdelen van alle vakken. Als bedoeld in artikel 31, lid 2, van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
<u>Tentamen:</u>	Een summatief onderdeel, behorend tot het schoolexamen. Het kan bestaan in schriftelijke, mondelinge en praktische vorm.
<u>Het schoolexamen:</u>	Dat deel van het examen dat naast het Centraal Examen wordt afgenomen; Het geheel van tentamens, praktische opdrachten en handelingsdelen behorend bij een vak zoals beschreven in het PTA.
<u>Schoolexamenonderdeel:</u>	Een onderdeel van het schoolexamen. Een onderdeel kan zijn een tentamen, een praktische opdracht, een handelingsdeel, het profielwerkstuk of de rekentoets VO.
<u>Summatieve toets:</u>	Toets die beoordeeld wordt met een cijfer (summatief). Deze toets dient om vast te stellen in hoeverre de kennis en vaardigheden van de kandidaat op orde zijn.
<u>Toets:</u>	Een onderdeel dat kennis en/of vaardigheden van een kandidaat test.

# Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen schoolexamen en centraal examen

## Art. 2 Vaststelling en geldigheid

1. Het examenreglement van het Montaigne Lyceum te Den Haag is gebaseerd op het Eindexamenbesluit VO. Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het Schoolexamen en het Centraal Examen.
2. Dit examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag en treedt in werking op 1 augustus 2021.
3. De uitvoering van het Examenreglement is volgens de binnen de Stichting Lucas Onderwijs geldende (sub)mandateringsregelingen, gemandateerd aan de rector.
4. In gevallen waarin het examenreglement conflicteert met het Eindexamenbesluit is het Eindexamenbesluit leidend.
5. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.
6. Dit examenreglement HAVO/VWO Montaigne Lyceum is geldend voor het schooljaar 2021-2022.
7. Dit examenreglement HAVO/VWO Montaigne Lyceum is geldend voor de kandidaten uit het HAVO en VWO.  
Het betreft de volgende cohorten:  
4 HAVO cohort 2021-2023  
5 HAVO cohort 2020-2022  
4 VWO cohort 2021-2024  
5 VWO cohort 2020-2023  
6 VWO cohort 2019-2022
8. Het Examenreglement bestaat uit het volgende:
  - Een algemeen gedeelte, vastgesteld door de rector nadat instemming werd verleend door de medezeggenschapsraad.
  - de Programma's van Toetsing en Afsluiting zoals die gelden voor het Montaigne Lyceum nadat instemming werd verleend door de medezeggenschapsraad.
9. Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks voor 1 oktober door het bevoegd gezag vastgesteld.
10. Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks voor 1 oktober op de website gezet en toegezonden aan de kandidaten en de inspectie van het Onderwijs.



## **Art. 3 Deelname aan het schoolexamen en het centraal eindexamen**

### **3.1 Toelating tot het examen.**

1. Het Bevoegd Gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat kan in enig tijdvak van het centraal examen slechts toegelaten worden als hij het gehele schoolexamen volgens de wettelijke bepalingen heeft afgerond.
3. De rector kan in schoolregels de toelaatbaarheid tot het eindexamen beperken.
4. Het bevoegd gezag kan kandidaten toelaten tot het examen die niet als leerling van de school zijn ingeschreven.

### **3.2 Afnemen examen.**

1. De rector wijst één van de personeelsleden van de school aan als secretaris van het examen HAVO/VWO, ook wel genoemd Examensecretaris HAVO/VWO.
2. De rector, de secretaris van het examen en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het Bevoegd Gezag het examen af.

### **3.3 Kandidaten met een beperking/ondersteuningsbehoefte.**

1. Kandidaten kunnen een schriftelijk verzoek indienen bij de examensecretaris HAVO/VWO om aanpassing van de manier waarop het schoolexamen en/of het centraal examen afgelegd worden.
2. Om een aanpassing te krijgen, zijn er twee dingen nodig:
  - een schriftelijk verzoek van de ouders aan de examensecretaris HAVO/VWO.
  - een onderzoeksrapport en een verklaring van een specialist die deze aanpassing rechtvaardigt. Als er in een eerder leerjaar al een verklaring is ingeleverd, hoeft deze niet opnieuw te worden ingeleverd
3. Aanpassingen kunnen uitsluitend gaan over de manier waarop de examens zullen worden afgelegd, niet over de inhoud.
4. De examensecretaris HAVO/VWO brengt het verzoek over aan de examencommissie/teamleiding.  
De examencommissie/teamleiding bepaalt na inbrenging van het verzoek de wijze waarop de examenonderdelen zullen worden afgelegd.
5. Kandidaten kunnen de volgende faciliteiten krijgen:
  - A. Tijdverlenging bij examenonderdelen
    - schoolexamenonderdeel tot en met 60 minuten 10 minuten extra tijd.
    - schoolexamenonderdeel van 61 tot en met 120 minuten 20 minuten extra tijd.
    - schoolexamenonderdeel van 121 tot en met 180 minuten 30 minuten extra tijd.
    - Centraal Schriftelijke Eindexamens 30 minuten extra tijd.
  - B. Gebruik van laptop/computer met spellingscontrole om examen op te maken.
  - C. Gebruik van laptop/computer zonder spellingscontrole om examen op te maken.
  - D. Andere faciliteiten na overleg met de rector en/of toestemming van de inspectie.

### **3.4 Afwijkende wijze van examinering**

1. De rector 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 rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. 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 ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het Centraal Examen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het Centraal Examen met ten hoogste 30 minuten
  - c. Een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van 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 gegeven 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 literatuur;
  - b. het vak Nederlandse taal;
  - c. 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 van de desbetreffende toets van het centraal examen 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.

### **3.5 Spreiding examen**

1. Als kandidaten in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn of als kandidaten lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, dan kan de rector, de inspectie gehoord hebbend, toestaan dat het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

### **3.6 Vervoegd examen**

1. Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Het schoolexamen in elk vak uit lid 1 wordt afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak aanvangt.
3. Als een kandidaat een of meerdere vakken vervroegd wil afsluiten, dan dienen de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat een schriftelijk verzoek in te dienen bij de examencommissie/teamleiding.
4. De examencommissie/teamleiding besluit na overleg met de sectie van het desbetreffende vak waarvoor de aanvraag wordt gedaan, of het verzoek wordt ingewilligd.
5. Kandidaten die een vak vervroegd afsluiten, volgen een eigen Programma van Toetsing en Afsluiting voor het desbetreffende vak.
6. Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

### 3.7 Examen op hoger niveau

1. Als een kandidaat een of meerdere vakken op een hoger niveau wil afsluiten, dan dienen de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat een schriftelijk verzoek in te dienen bij de examencommissie/teamleiding.
2. De examencommissie/teamleiding besluit na overleg met de sectie van het desbetreffende vak waarvoor de aanvraag wordt gedaan, of het verzoek wordt ingewilligd.
3. Kandidaten die een vak op hoger niveau afsluiten, volgen een eigen Programma van Toetsing en Afsluiting.
4. Indien één of meerdere vakken op een hoger niveau is/zijn afgesloten, wordt dit op het diploma eindexamen vermeld door middel van een aanvulling op de titel 'met vak(ken) op een hoger niveau' en vermelding van het aantal vakken. De specifieke vakken die het betreft staan op de cijferlijst.
5. Als de kandidaat na het afronden van het eindexamen doorstroomt naar het hogere niveau, krijgt hij vrijstelling voor de vakken die al op dat niveau zijn afgesloten.
6. De kandidaat die in een vak eindexamen heeft afgelegd op een hoger niveau, kan in het tweede of derde tijdvak alsnog eindexamen in dat vak afleggen op het niveau van de schoolsoort waarvoor de kandidaat is ingeschreven, ongeacht het behaalde resultaat. Dit wordt ook wel de terugvaloptie genoemd. Deze mogelijkheid wordt niet als herkansing gezien.
7. Als de kandidaat gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
8. Als een kandidaat gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau, zal het PTA gelden van het eigen niveau waarin de kandidaat examen gaat doen .
9. Als de kandidaat gebruikmaakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau, is het uitgangspunt is dat het schoolexamencijfer blijft staan. Wanneer blijkt dat er een discrepanties zijn tussen het schoolexamen op het hogere niveau en het eigen niveau, dan geldt het volgende:
  - a. De discrepanties worden afgedekt voordat het centrale examen in het eerste tijdvak plaatsvindt. Alleen dan kan het cijfer van het schoolexamen na het eerste tijdvak in het kader van de terugvaloptie worden veranderd. Hiervoor moet de inspectie toestemming verlenen.
  - b. Schoolexamenonderdelen die tot het eigen niveau behoren en niet zijn afgenomen op het hogere niveau dienen alsnog afgerond te worden.
  - c. Schoolexamenonderdelen die tot het eigen niveau behoren en wel zijn afgenomen op het hogere niveau, worden door de examinerator beoordeeld met een normering passend bij het eigen niveau.
  - d. Het is in alle gevallen niet de bedoeling dat het schoolexamencijfer op het hogere niveau zonder meer wordt omgerekend naar een cijfer op het eigen niveau.

## **Art. 4 Verantwoordelijkheden kandidaat**

1. Een kandidaat is verplicht aanwezig te zijn bij de afname van de onderdelen van het examen.
2. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het op tijd volledig maken en inleveren van (de onderdelen van) het examendossier.
3. De kandidaat heeft inzage in de resultaten van zijn schoolexamenonderdelen via Magister (i.e. het administratiesysteem).
4. Als naar mening van de kandidaat een resultaat van een schoolexamenonderdeel van een vak niet/niet juist is verwerkt dan neemt de kandidaat contact op met de examinerator met het verzoek om dit te herstellen tot het juiste resultaat.

## **Art 5. Onregelmatigheden en beroep met betrekking tot de examenonderdelen**

### **5.1 Omstandigheden**

Kandidaten hebben het recht om onder zo goed mogelijke omstandigheden de onderdelen van het examen af te leggen. De weergave van de prestatie in de vorm van een cijfer of beoordeling moet een zo getrouw mogelijke afspiegeling zijn van die prestatie.

Alles wat een goede afname en/of een juiste weergave van de prestatie van de kandidaat in de weg staat kan gezien worden als een onregelmatigheid.

Zie ook de beleidsregel: *Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in het voortgezet onderwijs*, d.d. 18 december 2013.

### **5.2 Onregelmatigheden**

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het 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 examencommissie/teamleiding HAVO/VWO maatregelen nemen.
2. De kandidaat die verdacht wordt van onregelmatigheden tijdens een schriftelijk examenonderdeel wordt hier meteen van op de hoogte gesteld, maar wordt wel in staat gesteld na deze melding het examenonderdeel af te maken.
  - a. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
  - b. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van de onregelmatigheid aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
  - c. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal (bij het centraal examen) of schriftelijk aan de examencommissie/teamleiding. (bij een schoolexamenonderdeel).

3. Van onregelmatigheden is sprake als:
  - de kandidaat zich onttrekt aan (een deel van) het schoolexamen of het centraal examen.
  - de kandidaat zich schuldig maakt aan fraude;
  - de kandidaat een praktische opdracht of het profielwerkstuk niet heeft ingeleverd op de uiterste inleverdatum;
  - de kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet naar behoren heeft afgerond;
  - de kandidaat zonder geldige reden zodanig te laat komt bij een onderdeel van het examen dat afname van het onderdeel volgens de regel niet mogelijk is.
4. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1,0 (één) voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen.
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer onderdelen van het schoolexamen, de rekentoets VO<sup>1</sup> of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets VO<sup>1</sup> of het centraal examen,
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien 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.
5. Profielwerkstukken en/of praktische opdrachten die deels of helemaal bestaan uit kopieën van teksten of uit werkstukken (bijvoorbeeld van het internet) worden als plagiaat aangemerkt en overeenkomstig het examenreglement als zodanig behandeld. Als maatregel wordt het cijfer 1,0 (één) toegekend.
6. Voordat een beslissing ingevolge hoofdstuk 1 art. 5.4 wordt genomen, hoort de examencommissie/teamleiding de kandidaat en mogelijk andere betrokkenen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen derde persoon laten bijstaan.
7. De examensecretaris HAVO/VWO deelt het besluit mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling maar in ieder geval schriftelijk waarbij de kandidaat wordt gewezen op het bepaalde in hoofdstuk 1 art. 6. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt het besluit ook aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat toegezonden.
8. Het besluit wordt toegezonden aan de rector en de inspectie voor het Onderwijs.

## Art 6. Beroepsprocedures

1. Indien een kandidaat het niet eens is met een toegekend cijfer of met de totstandkoming van dat cijfer dat hem is toegekend heeft hij het recht dit binnen drie lesdagen nadat het schoolexamenwerk ter inzage beschikbaar is gesteld schriftelijk kenbaar te maken aan de examencommissie/teamleiding. De examencommissie/teamleiding doet binnen vijf lesdagen een uitspraak.
2. In het geval dat een kandidaat het niet eens is met een door de examencommissie/teamleiding gedane uitspraak kan de kandidaat uiterlijk vijf werkdagen na bekendmaking van de beslissing een gesprek aanvragen bij de rector via een email gestuurd aan de rector. De rector nodigt de kandidaat dan uit voor een gesprek. Als het bezwaar van de kandidaat blijft bestaan, dan kan de kandidaat beroep aantekenen bij de commissie van beroep.
3. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de rector ingesteld. De rector stuurt het beroep onmiddellijk door aan de commissie van beroep.  
Het beroep moet door de rector per ommegaande worden doorgestuurd aan Lucas Onderwijs t.a.v. M.A. Kors, Postbus 93231, 2509 AE Den Haag.
4. De regiodirecteur stelt de commissie van beroep samen.  
De commissie bestaat uit 5 leden, te weten
  - de regiodirecteur van de betreffende regio waar de kwestie is ontstaan (voorzitter).
  - de schoolleider van een vergelijkbaar schooltype, zijnde niet de school waar de kwestie is ontstaan (lid).
  - de eindexamensecretaris van een vergelijkbaar schooltype, niet zijnde de school waar de kwestie is ontstaan (lid).
  - een ouder van een vergelijkbaar schooltype, niet zijnde de school waar de kwestie is ontstaan.
  - een examiner van een vergelijkbaar schooltype, niet zijnde de school waar de kwestie is ontstaan.
5. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie bepaalt zelf wie zij hoort, doch hoort in ieder geval de ouder(-s)/verzorger(-s) en/of de betreffende kandidaat en de schoolleider van de school alvorens te beslissen.
6. De commissie kan zich laten ondersteunen door een secretaris, welke geen onderdeel uitmaakt van de commissie. Tot de taken van de secretaris kunnen behoren het verzorgen van de correspondentie, het verzamelen van de benodigde stukken, het bewaken van de procedure, het notuleren van de hoorzitting en het opstellen van de conceptuitspraak van de commissie.
7. 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.
8. 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 rector en aan de inspectie.

9. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen, het centraal examen of een gedeelte daarvan, is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de commissie van beroep - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen.
  
10. Niet ontvankelijk is het beroep wanneer het gaat om:
  - de objectiviteit van de beoordeling;
  - besluiten tot vaststelling van data of inhaaldata;
  - besluiten tot vaststelling van de termijn waarbinnen de uitslag bekend gemaakt wordt;
  - de wijze van afnemen van het examen;
  - besluiten tot vaststelling van het gewicht dat aan de onderdelen van het schoolexamen moet worden toegekend;
  - niet tijdig instellen van het beroep;
  - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de secretaris van het eindexamen aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het Centraal Examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het Centraal Examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie/teamleiding;
  - tegen een beslissing van de examencommissie/teamleiding over een extra herkansing is geen beroep mogelijk.
  
11. Bij zaken die niet ontvankelijk zijn voor beroep zoals vermeld in art 6 lid 10  
Is het mogelijk een klacht in te dienen.
  
12. De klacht dient schriftelijk ingediend te worden bij de rector.



## **Art. 7 Commissies**

### **7.1 Examencommissie/teamleiding**

De examencommissie/teamleiding voor HAVO/VWO bestaat uit:

- de teamleider HAVO/VWO bovenbouw
- de afdelingscoördinator HAVO
- de afdelingscoördinator VWO
- de examensecretaris HAVO/VWO.

### **7.2 Commissie van Beroep**

De commissie bestaat uit 5 leden, te weten

- de regiodirecteur van de betreffende regio waar de kwestie is ontstaan (voorzitter).
- de schoolleider van een vergelijkbaar schooltype, zijnde niet de school waar de kwestie is ontstaan (lid).
- de eindexamensecretaris van een vergelijkbaar schooltype, niet zijnde de school waar de kwestie is ontstaan (lid).
- een ouder van een vergelijkbaar schooltype, niet zijnde de school waar de kwestie is ontstaan.
- een examiner van een vergelijkbaar schooltype, niet zijnde de school waar de kwestie is ontstaan.

Zie verder artikel 6 beroepsprocedures.

## **Art. 8 Geheimhouding**

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit 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.

## Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen

### Art. 9 Het eindexamen

#### 9.1 Vakken van het eindexamen

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Eindexamenbesluit VO in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examens afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen.
3. Kandidaten uit een niet-examenjaar kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, voor één of meerdere vakken vervroegd examen afleggen, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
  - a. Bij toepassing wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het Centraal Examen in dat vak of die vakken aanvangt.
  - b. Artikel 49, zevende lid, en artikel 50, vijfde lid, zijn van overeenkomstige toepassing.
  - c. Indien toepassing wordt gegeven, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
  - d. Indien de kandidaat in één of meer vakken Centraal Examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit Centraal Examen of deze Centrale Examens behaalde resultaten.
4. Kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, één of meerdere vakken op een hoger niveau afleggen. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van de schoolsoort of leerweg van inschrijving.
5. Het eindexamen bestaat voor ieder vak of onderdeel ofwel uit het schoolexamen, ofwel uit een centraal examen én het schoolexamen.
6. De Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de schoolsoorten en leerwegen examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
  - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak, en
  - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt.
  - c. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
7. Het eindexamen HAVO, atheneum en gymnasium omvat:
  - de vakken uit het gemeenschappelijke deel.
  - Naast de vakken uit het gemeenschappelijke deel volgen kandidaten van het HAVO het atheneum het vak Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV).
  - de verplichte profielvakken
  - één profielkeuzevak voor de profielen NT, NG en EM of twee profielkeuzevakken voor het profiel CM
  - de vakken en onderdelen uit het vrije deel
  - het profielwerkstuk
  - een schoolexamen rekenen voor leerlingen die geen eindexamen in het vak wiskunde afleggen

## **9.2 Vrijstelling**

1. De kandidaat die het eindexamen aflegt aan een school voor HAVO/VWO bij het eindexamen is vrijgesteld van de vakken van het gemeenschappelijk deel voor welke hij werd vrijgesteld van het volgen van onderwijs op grond van art. 26e van het Inrichtingsbesluit WVO.
2. De kandidaat van een school voor VWO die in het bezit is van het diploma HAVO is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer. Indien het het atheneum betreft is deze kandidaat tevens vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming (CKV).
3. De kandidaat die volgens art. 9.2 lid 2 is vrijgesteld van onderwijs in het vak CKV, krijgt de keuze alsnog onderwijs in het vak CKV te gaan volgen. Dit i.v.m. de opbouw van het combinatiecijfer in het VWO.

## **9.3 Ontheffing**

1. Bij een ontheffing op grond van artikel 26e, vierde lid, van het Inrichtingsbesluit WVO wordt de taal vervangen door een ander vak als bedoeld in het vijfde lid van dat artikel. Zie ook bijlage 6.

## **Art. 10 Het schoolexamen**

### **10.1 Inhoud schoolexamen**

1. Het schoolexamen HAVO en VWO bestaat mogelijk uit de volgende onderdelen:
  - tentamens (bijvoorbeeld schriftelijk, kijk- en luistervaardigheid enz.)
  - praktische opdrachten
  - handelingsdelen
  - profielwerkstuk
  - een schoolexamen rekenen voor leerlingen die geen eindexamen in het vak wiskunde afleggen
2. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat welke onderdelen voor dat vak deel uitmaken van het schoolexamen.
3. In het PTA is voor elk vak dat aangeboden wordt in het examenjaar per schoolexamenonderdeel het volgende weergegeven.
  1. Een omschrijving van het onderdeel
  2. Een verwijzing naar de eindtermen van het examenprogramma
  3. De wijze waarop het onderdeel beoordeeld wordt
  4. Of het onderdeel te herkansen is of niet
  5. De weging van het onderdeel
  6. Het percentage dat het onderdeel uitmaakt van het totale schoolexamen van het vak.
  7. De planning van het onderdeel
  8. De tijdsduur van het onderdeel
4. Onderdelen van het PTA kunnen per kandidaat verschillen, mits beschreven in het PTA en met toestemming van het bevoegd gezag.
5. Een schriftelijk tentamen wordt voor alle kandidaten van een klas of cluster op hetzelfde moment afgenomen.
6. Een mondeling of praktisch tentamen wordt per groepje kandidaten van een klas of cluster of op hetzelfde moment afgenomen of over één of meerdere periodes verspreid afgenomen.

### **10.2 Bewaren van schoolexamenwerk van kandidaten**

1. Enkel de gemaakte tentamens van kandidaten met een exemplaar van de opgaven, het correctiemodel en de normering worden tijdens een schooljaar op school bewaard.
2. Voor de voor-examenklassen (4 HAVO, 4 VWO en 5 VWO) geldt dat het gemaakte werk wordt bewaard totdat het eindrapport van het betreffende leerjaar aan de kandidaat is uitgedeeld.
3. Voor de examenklassen (5 HAVO en 6VWO) geldt dat het gemaakte werk wordt bewaard totdat het diploma is uitgereikt aan de kandidaat.

### 10.3 Inzage in beoordeling en normering schoolexamenwerk door kandidaten

1. De examiner geeft na de beoordeling van een schoolexamenonderdeel de kandidaat inzage in het door de kandidaat gemaakte werk en de door de examiner genoteerde beoordeling en normering.
2. Bij de inzage is de examiner aanwezig.
3. Het maken van aantekeningen op het gemaakt werk door de kandidaat tijdens de inzage wordt gezien als fraude.

### 10.4 Beoordeling

1. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat aangegeven welke onderdelen worden beoordeeld met een cijfer. De examiner gebruikt hiervoor een schaal van cijfers lopend van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. In deze schaal van cijfers wordt aan de gehele cijfers de volgende betekenis toegekend:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend
2. Praktische opdrachten, tentamens, het profielwerkstuk en het schoolexamen rekenen worden beoordeeld met een cijfer.
3. Handelingsdelen worden beoordeeld met de waardering "onvoldoende", "voldoende" of "goed".
4. De opdrachten van het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) worden beoordeeld met cijfers, een "onvoldoende", "voldoende" of "goed". Zolang het oordeel "voldoende" of "goed" niet is gegeven, is het betreffende onderdeel niet afgesloten.
5. De opdrachten van het Nederlands in 4 VWO worden beoordeeld als handelingsdeel met een "onvoldoende", "voldoende" of "goed".
6. Handelingsdelen kunnen verplichte onderdelen uit het examenprogramma zijn binnen de vakken. Deze handelingsdelen dienen naar behoren te worden afgesloten. Een onvoldoende betekent overdoen. Wordt uiteindelijk geen voldoende/goed behaald, dan mag niet worden deelgenomen aan het Centraal Examen.
7. Een uitzondering op artikel 10.4 lid 5 is de consequentie van de onvoldoendes voor het vak Nederlands in 4 vwo m.b.t. de overgangsregeling zoals vermeld in artikel 13.2.
  - Bij één onvoldoende voor alle handelingsdelen telt dit als 1 tekort.
  - Bij meer dan één onvoldoende voor alle handelingsdelen telt dit als 2 tekorten.
  - Bij geen onvoldoendes voor de handelingsdelen en bij twee keer de beoordeling goed telt dit als 1 compensatiepunt.
  - Bij geen onvoldoendes voor de handelingsdelen en bij meer dan twee keer de beoordeling goed telt dit als 2 compensatiepunten.
7. De kandidaat heeft inzage in de resultaten van zijn schoolexamenonderdelen via Magister.
8. De kandidaat krijgt drie keer in een schooljaar een rapport mee met daarin een overzicht van behaalde resultaten van het schoolexamen.

## 10.5 Het combinatiecijfer

Het combinatiecijfer bestaat uit het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van het profielwerkstuk, het vak maatschappijleer en het vak Culturele en Kunstzinnige vorming (CKV), voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald.

Het combinatiecijfer wordt gezien als één vak en bestaat alleen uit een schoolexamen.

## 10.6 Het profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. De kandidaat kan laten zien welke kennis, inzicht en vaardigheden worden beheerst en in welke mate.
2. Het profielwerkstuk heeft betrekking op tenminste één vak van het eindexamen van de kandidaat dat een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
3. De studielasturen voor een kandidaat zijn ten minste 80 uur.
4. Het profielwerkstuk wordt afgerond met een verslag en een poster-presentatie. Het proces is even belangrijk als het product bij het profielwerkstuk. De leerling moet de activiteiten dan ook documenteren in een logboek, zodat deze voor de examinerator bij de beoordeling inzichtelijk zijn.
5. Samenwerking tussen kandidaten uit havo en vwo is toegestaan. Het profielwerkstuk zal dan worden beoordeeld op vwo niveau.
6. Binnen de voorwaarden uit lid 2 is de keuze voor een vak in principe vrij maar wordt deze beperkt door de beschikbaarheid van docenten om de profielwerkstukken te begeleiden.
7. De deadline van het profielwerkstuk wordt door school aan het begin van het schooljaar vastgesteld. Van deze deadline kan door de kandidaat niet worden afgeweken.
8. Een docent zal functioneren als begeleider en examinerator van een profielwerkstuk (van een kandidaat/meerdere kandidaten).
9. De begeleider en de kandidaat gaan in overleg over de uitwerking van het profielwerkstuk. De begeleider communiceert aan de kandidaat de eisen waaraan het profielwerkstuk moet voldoen, de beoordelingscriteria en een tijdschema met onder andere de inleverdatum en de datum waarop de beoordeling wordt meegedeeld.
10. Het profielwerkstuk moet uiterlijk op de in het tijdschema aangegeven datum bij de begeleider van het profielwerkstuk worden ingeleverd. De examinerator stuurt, bewaakt, begeleidt en beoordeelt het geheel.
11. De begeleider van het profielwerkstuk van de kandidaat kan een verzoek indienen bij de examencommissie/teamleiding om de deadline voor het definitief inleveren van het profielwerkstuk te verplaatsen.
12. Overschrijding van de deadline voor het definitief inleveren van het profielwerkstuk wordt door de begeleider van het profielwerkstuk gemeld aan de examencommissie/teamleiding.
13. De examencommissie/teamleiding bepaalt een nieuwe inleverdatum indien er legitieme redenen zijn tot uitstel.
14. Als een kandidaat blijft steken op het eindcijfer 3 of lager voor het profielwerkstuk, is dat een belemmering voor het deelnemen aan het centraal examen. De kandidaat kan gewoon deelnemen, alleen is bij voorbaat de kandidaat dan al niet geslaagd voor het examen.
15. Wanneer een kandidaat een profielwerkstuk op havo niveau heeft afgerond en doorstroomd naar vwo, moet het profielwerkstuktraject opnieuw doorlopen worden. Het havo profielwerkstuk mag hiervoor niet ongewijzigd ingeleverd worden.

### **10.7 Het Schoolexamen rekenen**

1. De eindexamens omvatten voor leerlingen die geen eindexamen in het vak wiskunde afleggen een schoolexamen rekenen.
2. Bij de vaststelling van de opgaven van dit schoolexamen worden de referentieniveaus rekenen in acht genomen die voor de desbetreffende schoolsoorten of voor dan wel binnen leerwegen zijn vastgesteld op grond van artikel 2, tweede lid, aanhef en onderdeel c, van de Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen.
3. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden omtrent dit schoolexamen nadere voorschriften vastgesteld.

### **10.8 Online afname van schoolexamenonderdelen**

1. Schoolexamenonderdeel worden in principe op school afgenomen.. Er kunnen omstandigheden zijn dat besloten wordt door het bevoegd gezag om schoolexamenonderdelen online af te nemen.
2. De aanwezigheid bij een online schoolexamenonderdeel is verplicht.
3. De kandidaat maakt hierbij gebruik van software die het bevoegd gezag voor een schoolexamenonderdeel heeft vastgesteld, zoals exam.net.
4. Bij online afname is de kandidaat via een camera zichtbaar in beeld voor de examinator.
5. Wanneer een kandidaat niet wil dat iemand anders in zijn kamer thuis of in zijn huis kan kijken kan de kandidaat een virtuele achtergrond gebruiken.
6. Wanneer een kandidaat bezwaar heeft m.b.t lid 4 en 5, dan melden de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat dat uiterlijk een week voordat het schoolexamenonderdeel wordt afgenomen bij de examencommissie/teamleiding.
7. De examencommissie/teamleiding kan besluiten dat de kandidaat naar school dient te komen op de dag en het tijdstip dat het schoolexamenonderdeel wordt afgenomen. De kandidaat maakt het schoolexamenonderdeel dan op school op die vastgestelde dag en dat vastgestelde tijdstip.

## **10.9 Verhinderung bij schoolexamenonderdelen**

1. De aanwezigheid bij een schoolexamenonderdeel is verplicht.
2. Indien een kandidaat een schoolexamenonderdeel type tentamen wegens ziekte heeft gemist, dan heeft de leerling het recht om dit in te halen indien de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat de kandidaat op die desbetreffende dag hebben ziek gemeld.  
De wettelijke vertegenwoordigers melden de leerling ziek volgens de gangbare procedure en sturen een cc naar de coördinator van het desbetreffende leerjaar.
3. In andere situaties zoals vermeld in artikel 10.9 lid 2 kunnen de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat een verzoek tot inhalen indienen bij de examencommissie/teamleiding. Dit verzoek dient uiterlijk twee werkdagen na de dag van verhindering ingediend te zijn.
4. Een schoolexamenonderdeel kan alleen met toestemming van de examencommissie/teamleiding worden ingehaald.
5. Er wordt door school een inhaalmoment vastgesteld.
6. Indien het tentamen niet op het vastgestelde moment wordt ingehaald, dus indien de kandidaat niet aanwezig is bij het inhaalmoment, omdat deze opnieuw ziek is of verhinderd is, geeft dit geen recht meer op een volgend inhaalmoment.  
De kandidaat kan enkel nog zijn herkansing inzetten om het onderdeel af te ronden.
7. Indien de kandidaat niet zijn herkansing gebruikt om het onderdeel af te ronden, dan zal de examencommissie/teamleiding dit beschouwen als een onregelmatigheid en een 1,0 toekennen voor het onderdeel.
8. Een mondeling of praktisch tentamen dat per groep kandidaten van een klas of cluster wordt afgenomen, zal ook doorgang vinden wanneer niet alle kandidaten aanwezig zijn, tenzij de examinerator anders besluit.
9. Een kandidaat van wie de wettigheid van de afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen dan wel het niet tijdig verrichten van een activiteit in het kader van het schoolexamen, naar het oordeel van de rector niet voldoende kan worden aangetoond, wordt geacht zich schuldig gemaakt te hebben aan een onregelmatigheid. De rector kan dan maatregelen nemen overeenkomstig artikel 5 van dit reglement.

## **10.10 Herkansing van tentamens**

1. Voor kandidaten uit de voorexamenjaren (4HAVO, 4VWO en 5VWO) geldt dat er drie mogelijkheden zijn om een tentamen te herkansen. Na periode 1, 2, en 3 is er een herkansingsronde waarin een tentamen uit respectievelijk periode 1, 2, of 3 herkanst kan worden.
2. Voor kandidaten uit de examenjaren (5HAVO en 6VWO) geldt dat er twee mogelijkheden zijn om een tentamen te herkansen. Na periode 1, en 2 is er een herkansingsronde waarin een tentamen uit respectievelijk periode 1 of 2 herkanst kan worden.
3. Kandidaten die niet geslaagd zijn en hun examenjaar opnieuw doorlopen mogen in de eerste periode van het examenjaar twee SE-onderdelen uit het voor-examenjaar opnieuw doen. Voor havo-kandidaten zijn dat twee onderdelen uit 4 HAVO, voor vwo-kandidaten zijn dat twee onderdelen uit 5 VWO.
4. In de jaaragenda is een planning voor de herkansingen opgenomen. Deze data zijn bindend. Gemiste herkansingen kunnen niet ingehaald worden.



### 10.11 Bepaling van het schoolexamencijfer

Het schoolexamencijfer wordt per vak opgebouwd gedurende de leerjaren 4 en 5 HAVO, dan wel de leerjaren 4, 5 en 6 VWO. Aan het eind van ieder schooljaar wordt, volgens een in het PTA vermelde weging en percentage, een gemiddelde voor het betreffende vak vastgesteld. Dit gemiddelde wordt afgerond op één decimaal en telt volgens de percentages in tabel 1 mee in het schoolexamencijfer. Het schoolexamencijfer is een op één decimaal afgerond cijfer.

Tabel 1: De weging van de examenjaren voor het schoolexamen

	HAVO	VWO	Doorstomers van 5HAVO en/of Instromers van een andere school in 5VWO
4 <sup>e</sup> klas	40 %	20 %	0 %
5 <sup>e</sup> klas	60 %	30 %	37,5% (3/8)
6 <sup>e</sup> klas		50 %	62,5 % (5/8)

Deze percentages gelden niet voor de vakken die in één jaar worden afgesloten  
Bovendien zijn er nog de volgende uitzonderingen:

#### HAVO:

CKV: Het vak CKV heeft geen schoolexamenonderdelen in 5HAVO.  
De onderdelen uit 4HAVO tellen gezamenlijk voor 100 %.

#### LO:

Het vak lichamelijke opvoeding dient afgesloten te worden met minimaal een 5,5.  
Het eindcijfer wordt vervolgens omgezet naar een waardering (onvoldoende/voldoende/goed).  
Het eindcijfer wordt voor 100% bepaald door het gemiddelde van klas 4.  
In klas 5 worden de PTA onderdelen als handelingsonderdeel afgenomen.  
In klas 5 dienen de onderdelen LO501, LO502 en LO 503 met een voldoende of goed afgesloten te worden om te mogen deelnemen aan het centraal eindexamen.

#### NLT:

Het vak NLT werkt met modules die bestaan uit praktische opdrachten en tentamens. Alle modules wegen even zwaar mee in het schoolexamencijfer.

**VWO:**

CKV: Het vak CKV heeft geen schoolexamenonderdelen in 4VWO en 6VWO. De onderdelen uit 5VWO tellen gezamenlijk voor 100 %.

Nederlands: Het vak Nederlands heeft in 4VWO enkel handelingsdelen. De schoolexamenonderdelen uit 4VWO tellen voor 0% mee in het schoolexamencijfer.

Literatuur: Literatuur is geen afzonderlijk onderdeel van het combinatiecijfer, maar een onderdeel van de desbetreffende taal. Zo wordt bijvoorbeeld het onderdeel Duitse literatuur beoordeeld binnen het vak Duitse taal en literatuur en niet als een apart vak beoordeeld.

LO: Het vak lichamelijke opvoeding dient afgesloten te worden met minimaal een 5,5. Het eindcijfer wordt vervolgens omgezet naar een verbale waardering (onvoldoende/voldoende/goed). Het eindcijfer wordt voor 100% bepaald door het gemiddelde van klas 4 en klas 5 in klas 6 worden de PTA onderdelen als handelingsonderdeel afgenomen. In klas 6 dienen de onderdelen LO601, LO602 en LO603 met een voldoende of goed afgesloten te worden om te mogen deelnemen aan het centraal eindexamen.

NLT: Het vak NLT werkt met modules die bestaan uit praktische opdrachten en tentamens. Alle modules wegen even zwaar mee in het schoolexamencijfer.

**10.12 Examendossier**

1. Het examendossier bevat de resultaten die een kandidaat behaald heeft voor alle schoolexamenonderdelen van alle vakken. Het examendossier wordt op school bewaard en is alleen toegankelijk voor de leden van de examencommissie/teamleiding, de mentor/coach van de kandidaat en de kandidaat zelf.
2. De secretaris van het examen is verantwoordelijk voor het beheer van het examendossier.
3. Uiterlijk twee lesweken vóór het Centraal Examen dient het examendossier compleet te zijn. Als het examendossier niet compleet is, kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen. Als voor het vakken LO niet het resultaat "voldoende" of "goed" is behaald, is het dossier niet compleet.
4. De in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door de kandidaten door parafering van de lijst met resultaten van het schoolexamen voordat de resultaten van het schoolexamen naar DUO worden verzonden.

## **10.13 De algemene gang van zaken tijdens schoolexamenonderdelen.**

### 10.13.1 Deelname

1. Voor de zitting wordt bepaald of alle kandidaten aanwezig zijn.
2. Om vrijstelling te krijgen voor een onderdeel van het schoolexamen dient een verzoek te worden ingediend bij de examencommissie/teamleiding. Zij bepaalt of vrijstelling verleend kan worden.
3. Indien een kandidaat met een vak of onderdeel wil stoppen, dient hij hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de decaan. Dit kan uiterlijk aan het eind van de tweede periode van het betreffende schooljaar.
4. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Er wordt geen tijdverlenging aan laatkomers verleend.
5. Kandidaten die te laat komen bij een tentamen kijk- of luistervaardigheid kunnen niet meer deelnemen aan een reeds aangevangen onderdeel.
6. Kandidaten die te laat komen bij een mondeling of praktisch schoolexamenonderdeel kunnen niet meer deelnemen aan een reeds aangevangen onderdeel.
7. Kandidaten die recht hebben op tijdverlenging bij schoolexamens krijgen per uur 10 minuten extra tijd.
  - Bij schoolexamenonderdelen tot en met 60 minuten is de extra tijd 10 minuten.
  - Bij schoolexamenonderdelen van 61 minuten tot en met 120 minuten is de extra tijd 20 minuten.
  - Bij schoolexamenonderdelen van 121 tot en met 180 minuten is de extra tijd 30 minuten.
8. De wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat kunnen een verzoek tot inhalen indienen bij de examencommissie/teamleiding. Dit verzoek dient uiterlijk twee werkdagen na de dag van verhindering ingediend te zijn.

### 10.13.2 Hulpmiddelen

9. Een kandidaat kan tijdens de schoolexamenonderdelen gebruik maken van de hulpmiddelen uit de tabel hulpmiddelen schoolexamenonderdelen HAVO/VWO (bijlage 2).
10. De examinerator mag afwijken van de hulpmiddelen uit de tabel hulpmiddelen schoolexamenonderdelen HAVO/VWO bij een schoolexamenonderdeel indien dit minimaal een week voor de afname van het schoolexamenonderdeel schriftelijk aan de kandidaat is vermeld.
11. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de benodigde materialen bij het Schoolexamen en het Centraal Examen. Als gebruik gemaakt mag worden van hulpmiddelen, mogen deze niet beschreven zijn of anderszins voorzien zijn van zaken die als mogelijke onregelmatigheden kunnen worden beschouwd.
12. Elektronische apparatuur, behalve een rekenmachine, is niet toegestaan in de examenzaal tenzij met toestemming van de examencommissie/teamleiding.
13. Examenonderdelen worden gemaakt met zwarte of blauwe pen. De kandidaat mag niet met potlood schrijven, niet met een uitgumbare pen en mag geen correctielak gebruiken. Alleen voor tekeningen en grafieken mag gebruik gemaakt worden van een potlood.
14. Indien een kandidaat het werk met potlood heeft gemaakt, dan wordt direct na het beëindigen van de zitting het werk gekopieerd. Het origineel wordt in de kluis bewaard. De kopie wordt gewaarmerkt. De examinerator ontvangt de gewaarmerkte kopie ter correctie.

### 10.13.3 Tijdens de afname

15. Tijdens een schoolexamenonderdeel worden aan de kandidaten geen mededelingen gedaan over de opgaven. Alleen wijzigingen en errata worden meegedeeld.
16. Kandidaten dienen tijdens schoolexamenonderdelen stil te zijn, behalve waar het een mondeling schoolexamen betreft.
17. Kandidaten moeten minimaal een half uur in het examenlokaal aanwezig zijn. Om het kwartier mogen kandidaten de examenzaal op aanwijzing van één van de surveillanten verlaten.
18. Alleen met toestemming van een surveillant mag de kandidaat de ruimte verlaten.
19. De kandidaat is verantwoordelijk voor het achterlaten van zijn gehele examenwerk in de examenzaal.

### 10.13.4 Onregelmatigheden

20. Elke gebruikmaking van ongeoorloofde ondersteuning bij het maken van examenonderdelen die behoren tot het schoolexamen of iedere vorm van gedrag, die andere kandidaten bevoordeelt of benadeelt, wordt gezien als fraude en kan de toekenning van het cijfer 1,0 (één) voor het betreffende examenonderdeel tot gevolg hebben.
21. Het zonder bronvermelding gebruik maken van andermans materiaal of het inleveren van andermans werk, gepresenteerd als eigen werk, is een vorm van plagiaat en wordt gezien als fraude en kan de toekenning van het cijfer 1,0 (één) voor het betreffende schoolexamenonderdeel tot gevolg hebben.
22. Ook het beschikbaar stellen van eigen werk aan anderen kan een onregelmatigheid zijn. Dit kan zijn een medekandidaat tijdens een schoolexamenonderdeel laten spieken, maar ook (compleet) werk beschikbaar stellen zodat het gekopieerd kan worden.

### 10.13.5 Beoordeling

23. De leerstof die bij een schoolexamenonderdeel wordt getoetst, moet uiterlijk in de week voorafgaand aan het schoolexamenonderdeel, zijn opgegeven.
24. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examiner de kandidaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen voor schoolexamenonderdelen in kennis.
25. De inleverdatum voor een praktische opdracht, en het profielwerkstuk is bindend. Na de vastgestelde inleverdatum kan de examiner de kandidaat maximaal 5 schooldagen extra tijd geven om de praktische opdracht/het profielwerkstuk alsnog in te leveren. De kandidaat loopt dan wel de punten voor het onderdeel planning mis. Indien de kandidaat de praktische opdracht/het profielwerkstuk nog niet helemaal afgerond heeft, levert de kandidaat in wat tot op dat moment is gemaakt. Het ingeleverde werk wordt dan beoordeeld. In bijzondere gevallen kan de examencommissie/teamleiding bepalen of hier van afgeweken kan worden.
26. Indien een kandidaat ten behoeve van een schoolexamenonderdeel op de daartoe vastgestelde datum het vereiste dossier niet of niet compleet inlevert, bestaat het schoolexamenonderdeel voor dat deel uit door de examiner nader te bepalen stof.
27. In bijzondere gevallen kan er reden zijn om af te wijken van de bepaalde normering bij schoolexamenonderdelen. Het is aan de examencommissie/teamleiding, na overleg met de examiner, om te bepalen of en in welke mate van deze normering afgeweken mag worden.
28. Indien een kandidaat het niet eens is met een toegekend cijfer of met de totstandkoming van dat cijfer dat hem is toegekend heeft hij/zij het recht dit binnen drie lesdagen nadat het schoolexamenwerk ter inzage beschikbaar is gesteld, schriftelijk kenbaar te maken aan de Examencommissie/teamleiding.

## **Art.11 Centraal Examen**

### **11.1 Inhoud Centraal Examen**

Tijdens het centraal examen doen de kandidaten examen in hun profiel(keuze)vakken, door de overheid vastgestelde verplichte vakken en eventuele keuzevakken. De opdrachten zijn landelijk hetzelfde en worden door de overheid opgesteld.

Voor de vakken tekenen en handvaardigheid op het VWO bestaat het centraal examen uit een schriftelijk deel, het CSE, en een praktisch deel, het CPE. Informatie over de organisatie en afname van het CPE staat in het document '*Organisatie en afname CPE beeldende vakken vwo*'. Dit document is een bijlage bij de *Syllabus beeldende vakken, VWO* van het CvTE. Zie ook: [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).

### **11.2 Bewaren van examenwerk van kandidaten**

Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt tot minstens zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de teamleider. Het werk is voor de kandidaat ter inzage beschikbaar. Het werk behoudt zijn geldigheid. De uitslag kan na vaststelling niet meer veranderd worden. Een door de examensecretaris ondertekend exemplaar van de examenlijst wordt tot minstens twaalf maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard.

### **11.3 Beoordeling van het Centraal Examen**

1. Examenwerk dat buiten de examenzaal is geweest, bijvoorbeeld doordat een kandidaat één antwoordblad heeft meegenomen, wordt beschouwd als zijnde niet gemaakt. Dit werk wordt niet meegenomen in de beoordeling.
2. Het werk van een Centraal Examen wordt beoordeeld door twee correctoren. De eerste beoordeling vindt plaats door de examinerator die het werk vervolgens laat beoordelen door een tweede corrector, de gecommiteerde. In samenspraak bepalen zij de hoeveelheid punten die een kandidaat gescoord heeft voor dit centraal examen.
3. Het College voor Examens bepaalt op welke wijze de behaalde score omgezet wordt in een cijfer. Het centraal examencijfer wordt afgerond op één decimaal.
4. Voor de vakken tekenen en handvaardigheid op het VWO vormt het rekenkundig gemiddelde van het CPE en CSE het cijfer voor het centraal examen.

### **11.4 Inzage in beoordeling en normering examenwerk door kandidaten**

1. De kandidaat kan een verzoek indienen aan de examinerator om het gemaakte examenwerk in te zien. Dit betreft ook inzage in de beoordeling en de normering.
2. De examinerator maakt een afspraak op school met de kandidaat.
3. Bij de inzage is de examinerator aanwezig.
4. Het maken van aantekeningen op het gemaakt werk door de kandidaat tijdens de inzage wordt gezien als fraude.

#### **11.4 Verhinderung bij Centraal Examen**

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie/teamleiding, is verhinderd bij één of meer CSE's in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het centraal examen voor het wettelijk maximaal aantal CSE's te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens 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 het College voor examens zijn CSE's te voltooien. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de examensecretaris HAVO/VWO aan bij het College voor examens. In dat geval deelt de examensecretaris HAVO/VWO aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald.

#### **11.5 Herkansing**

1. Elke kandidaat mag aan één vak van het centraal examen deelnemen in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.
2. Indien een kandidaat gespreid examen doet, dan mag deze kandidaat in ieder jaar van het gespreid examen aan één vak van het centraal examen deelnemen in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.

## 11.6 De algemene gang van zaken tijdens het centraal examen

### 11.6.1 Deelname

1. Alle kandidaten dienen bij een examen uiterlijk 20 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.
2. Voor de zitting wordt bepaald of alle kandidaten aanwezig zijn.
3. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Er wordt geen tijdverlenging aan laatkomers verleend.

### 11.6.2 Hulpmiddelen

4. Een kandidaat kan tijdens de centrale examen gebruik maken van de hulpmiddelen uit de tabel hulpmiddelen centrale examen HAVO/VWO. (bijlage 4)
5. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de benodigde materialen bij het Schoolexamen en het Centraal Examen.
6. Als gebruik gemaakt mag worden van hulpmiddelen, mogen deze niet beschreven zijn of anderszins voorzien zijn van zaken die als mogelijke onregelmatigheden kunnen worden beschouwd.
7. Elektronische apparatuur, behalve een rekenmachine, is niet toegestaan in de examenzaal tenzij met toestemming van de examencommissie/teamleiding.
8. Examenonderdelen worden gemaakt met zwarte of blauwe pen. De kandidaat mag niet met potlood schrijven, niet met een uitgumbare pen en mag geen correctielak gebruiken. Alleen voor tekeningen en grafieken mag gebruik gemaakt worden van een potlood.
9. Indien een kandidaat het werk met potlood heeft gemaakt, dan wordt direct na het beëindigen van de zitting het werk gekopieerd. Het origineel wordt in de kluis bewaard. De kopie wordt gewaarmerkt. De examinerator ontvangt de gewaarmerkte kopie ter correctie.

### 11.6.3 Tijdens de zitting

10. Tijdens een examenonderdeel worden aan de kandidaten geen mededelingen verstrekt over de opgaven. Alleen wijzigingen en errata worden meegedeeld.
11. Kandidaten dienen tijdens examenonderdelen stil te zijn.
12. Het examenwerk wordt gemaakt op schoolpapier.
13. De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam op alle in te leveren papieren.
14. De kandidaat is verantwoordelijk voor het achterlaten van zijn gehele examenwerk in de examenzaal.
15. De kandidaten blijven bij een Centraal Examen minstens één uur in de examenruimte. Om het kwartier mogen kandidaten de examenzaal op aanwijzing van één van de surveillanten verlaten. Het laatste kwartier van de zitting mogen de kandidaten de examenruimte niet meer verlaten.
16. Alleen met toestemming van een surveillant mag de kandidaat de ruimte verlaten.
17. Elke vorm van ongeoorloofde ondersteuning bij het maken van examenonderdelen die behoren tot het centraal examen wordt gezien als een onregelmatigheid en kan uitsluiting van tenminste het betreffende examenonderdeel tot gevolg hebben.

## Art. 12 Vaststelling uitslag examen

### 12.1 Vaststelling examencijfer

1. Het examencijfer van een vak waarin een centraal examen is afgelegd, is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Dit gemiddelde wordt afgerond op een heel cijfer. De gemiddelden worden op de cijferlijst afgerond op het meest nabij liggende gehele getal: 5,50 wordt dus 6 en 5,49 een 5.
2. Indien een vak alleen uit een schoolexamen bestaat, ontstaat het examencijfer door het schoolexamencijfer af te ronden op een heel cijfer.
3. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken'. Zie voor de "kleine vakken" artikel 10.5. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Het combinatiecijfer heeft dezelfde status als de overige vakken en wordt op dezelfde wijze betrokken in de slaag/zak-regeling.
4. Aan de hand van de cijferlijst (in gehele getallen) wordt de examenuitslag vastgesteld.
5. De rector en de examensecretaris HAVO/VWO stellen de uitslag vast. Indien dit nodig is om de kandidaat te laten slagen, worden één of meer eindcijfers van extra vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag betrokken.
6. Een kandidaat is geslaagd als hij voldoet aan het gestelde in artikel 12.2, 12.3, 12.4, 12.5 en 12.6

### 12.2 CE-regel

De kandidaat moet gemiddeld een voldoende (minimaal een 5,50, een 5,49 is niet toereikend) te halen voor alle centrale examens die de kandidaat aflegt. Anders is de kandidaat niet geslaagd.

### 12.3 Kernvakkenregel

De kandidaat voldoet aan deze regel als hij voor één van de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

### 12.4 Resultaat Lichamelijke Opvoeding

Het resultaat van het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) is "voldoende" of "goed".

### 12.5 Het Schoolexamen rekenen

Het schoolexamen rekenen voor leerlingen die geen eindexamen in het vak wiskunde afleggen, is gemaakt. Het resultaat is niet van belang.

### 12.6 Eindcijfer-regel

De kandidaat die eindexamen HAVO of VWO heeft afgelegd en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd binnen een schooljaar is geslaagd, indien:

- a. alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
- b. er 1 x 5 is behaald en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn, of
- c. er 1 x 4 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is (d.w.z. 2 punten compensatie), of
- d. er 2 x 5 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is (d.w.z. 2 punten compensatie), of
- e. er 1 x 4 en 1 x 5 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is (d.w.z. 3 punten compensatie)
- f. Een eindcijfer van drie of lager op de cijferlijst betekent dat de kandidaat niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer. Als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, dan is de kandidaat niet geslaagd.



## 12.7 Cum Laude

1. Een HAVO- kandidaat is Cum Laude geslaagd als het gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken in het gemeenschappelijk deel, (niet zijnde de vakken maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk die deel uit maken van het combinatiecijfer), het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel 8,0 of hoger is. Geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mogen lager zijn dan een 6,0.
2. Een VWO- kandidaat is Cum Laude geslaagd als het gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken in het gemeenschappelijk deel, (niet zijnde de vakken maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk die deel uit maken van het combinatiecijfer), het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel 8,0 of hoger is. Geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mogen lager zijn dan een 7,0.
3. Het schoolexamen rekenen telt niet mee voor de vaststelling van het Cum Laude.
4. Wanneer de kandidaat Cum Laude geslaagd is voor beide profielen, komt de vermelding Cum laude samen met de profielen waarin de kandidaat geslaagd is op het diploma te staan.
5. Wanneer de kandidaat Cum Laude geslaagd is voor één maar niet alle profielen waarin hij examen heeft gedaan dan kan de kandidaat kiezen voor een diploma met vermelding Cum Laude en enkel het profiel/de profielen waarin hij cum laude geslaagd is of een diploma zonder vermelding Cum Laude en met alle profielen waarin de leerling geslaagd is. In beide situaties ontvangt de kandidaat wel cijferlijsten van alle profielen waarin hij geslaagd is.

## **Art. 13 Overgangsnormering 4HAVO, 4 VWO en 5 VWO**

### **13.1 Vaststelling SE-cijfers gezakte kandidaten**

#### 13.1.1 Vaststelling SE490 gezakte kandidaten van het HAVO

Het hoogste cijfer van het SE490 (4HAVO) óf het onafgeronde eindcijfer SE790 (5HAVO) wordt het nieuwe SE490-cijfer waarmee de kandidaat start in 5 HAVO.

Voor deze kandidaat geldt dan het nieuwe Programma van Toetsing en Afsluiting van het nieuwe examenjaar met de daarbij behorende wegingen en percentages.

#### 13.1.2 Vaststelling SE590 gezakte kandidaten van het VWO

Het hoogste cijfer van het SE590 (5VWO) óf het onafgeronde eindcijfer SE790 (6VWO) wordt het nieuwe SE590-cijfer waarmee de kandidaat start in 6 VWO.

Voor deze kandidaat geldt dan het nieuwe Programma van Toetsing en Afsluiting van het nieuwe examenjaar met de daarbij behorende wegingen en percentages.

#### 13.1.3 Vaststelling cijfer profielwerkstuk voor kandidaten van het HAVO/VWO

De kandidaat krijgt de keuze om het resultaat van het profielwerkstuk te laten staan of een nieuw profielwerkstuk te doen.

#### 13.1.4 Vaststelling cijfers van vakken die afgerond zijn in voor-examenjaren.

Het vak maatschappijleer wordt afgerond in 4 HAVO en in 4 VWO.

Het cijfer van het vak maatschappijleer blijft dus staan.

### **13.2 Overgangsregeling 4 HAVO, 4 VWO, 5 VWO**

De op één decimaal afgeronde jaarcijfers worden bepaald door het gewogen gemiddelde van de cijfers voor de in het vakspecifieke PTA betreffende schoolexamenonderdelen. Het gewicht en percentage van de onderdelen is aangegeven in het vakspecifieke PTA.

In de overgangsnormering hieronder wordt vervolgens uitgegaan van op gehelen afgeronde jaarcijfers.

De kandidaat wordt bevorderd als

- a. alle jaarcijfers 6 of hoger zijn, of
- b. er 1 x 5 is behaald en alle overige jaarcijfers 6 of hoger zijn, of
- c. er 1 x 4 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is (d.w.z. 2 punten compensatie), of
- d. er 2 x 5 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is (d.w.z. 2 punten compensatie), of
- e. er 1 x 4 en 1 x 5 is behaald en voor de overige vakken 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is (d.w.z. 3 punten compensatie)

Bovendien mag een kandidaat maximaal één punt in de afgeronde jaarcijfers voor de vakken Nederlands, Engels en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C, te kort komen. Ieder cijferpunt onder het cijfer 6 is een punt te kort. Anders is de kandidaat niet bevorderd.

Vakken die met onvoldoende/voldoende/goed worden beoordeeld leveren geen compensatiepunten op. Als een kandidaat voor deze vakken niet de beoordeling voldoende of goed heeft kan de kandidaat niet bevorderd worden.

Uitzondering hierop is het vak Nederlands in 4 vwo. (zie ook artikel 10.4)

- Bij één onvoldoende voor alle handelingsdelen telt dit als 1 tekort.
- Bij meer dan één onvoldoende voor alle handelingsdelen telt dit als 2 tekorten en ten gevolge daarvan doubleert de leerling.
- Bij geen onvoldoendes voor de handelingsdelen en bij twee keer de beoordeling goed telt dit als 1 compensatiepunt.
- Bij geen onvoldoendes voor de handelingsdelen en bij meer dan twee keer de beoordeling goed telt dit als 2 compensatiepunten.

### **13.3 Vaststelling SE-cijfers kandidaten die doubleren.**

Voor kandidaten die in een leerjaar doubleren geldt dat alle resultaten van het schoolexamen uit het leerjaar waarin de kandidaat doubleert, vervallen.

De resultaten van het schoolexamen van het voorgaande leerjaar blijven staan.

### **13.4 Gevolg van twee keer doubleren door een kandidaat.**

Als op een kandidaat de hieronder staande omstandigheden van toepassing zijn, dan dient de kandidaat elders een vervolgopleiding te gaan volgen.

- twee keer in hetzelfde leerjaar doubleren
- in twee opeenvolgende leerjaren doubleren
- doubleren in 4HAVO na instroom uit 4VMBO

## Art. 14 Protocollen

### 14.1 Protocol Verhinderung bij een schoolexamenonderdeel.

1. Indien een kandidaat een schoolexamenonderdeel type tentamen wegens ziekte heeft gemist, dan heeft de leerling het recht om dit in te halen indien de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat de kandidaat op die desbetreffende dag hebben ziek gemeld.  
De wettelijke vertegenwoordigers melden de leerling ziek volgens de gangbare procedure en sturen een cc naar de coördinator van het desbetreffende leerjaar.
2. In andere situaties zoals vermeld in art 14 lid 1 kunnen de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat een verzoek tot inhalen indienen bij de examencommissie/teamleiding. Dit verzoek dient uiterlijk twee werkdagen na de dag van verhindering ingediend te zijn.
3. In het verzoek wordt de reden van verhindering gemeld.
4. De examencommissie/teamleiding besluit of het schoolexamenonderdeel ingehaald mag worden.
5. Het besluit wordt schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld door een lid van de examencommissie/teamleiding.
6.
  - a. Indien de kandidaat het schoolexamenonderdeel niet mag inhalen, dan wordt het cijfer 1,0 (één) voor dat onderdeel van het schoolexamen toegekend.
  - b. Indien de kandidaat het schoolexamenonderdeel wel mag inhalen, dan wordt de kandidaat schriftelijk medegedeeld op welk inhaalmoment (bestaande uit een datum en tijdstip) dit onderdeel moet worden ingehaald.  
*(In de praktijk is dat een dinsdagmiddag na 14.00 uur).*
7. Inhalen van schoolexamenonderdelen vindt plaats op een door de examencommissie/teamleiding vastgesteld inhaalmoment.
8. Indien een kandidaat afwezig is bij het vastgestelde inhaalmoment, dan wordt het cijfer 1, 0 (één) toegekend voor het betreffende schoolexamenonderdeel.

## 14.2 Protocol Ziek worden tijdens een schoolexamenonderdeel.

1. De kandidaat overlegt in eerste instantie met een lid van de examencommissie/teamleiding over de vraag of de kandidaat het schoolexamen onderdeel kan voortzetten.
2. Indien wordt besloten dat de kandidaat zodanig ziek is dat deze het schoolexamen onderdeel niet kan voortzetten, dan wordt de kandidaat naar huis gestuurd en wordt het schoolexamenonderdeel ongeldig verklaard.
3. De kandidaat zal op een vastgesteld moment op een andere dag het schoolexamen onderdeel inhalen.
4. Voor een kandidaat die zonder overleg met een lid van de examencommissie/teamleiding naar huis gaat, geldt dat het ingeleverde werk wordt nagekeken en becijferd. Het cijfer wordt vastgesteld. Het Schoolexamen onderdeel kan dan ook niet ingehaald worden.
5. Kandidaten dienen zich ervan bewust te zijn dat een melding achteraf, dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het schoolexamenonderdeel, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.

## 14.3 Protocol Het opgeven voor een herkansing van een schoolexamenonderdeel.

1. Het opgeven van een herkansing voor een schoolexamenonderdeel gebeurt door middel van een google formulier dat ingevuld dient te worden voor een door de examensecretaris HAVO/VWO vastgestelde deadline .
2. Dit formulier kan ingevuld worden nadat door de examensecretaris HAVO/VWO een email is verstuurd met de link. In die email wordt ook de deadline aangegeven.  
*Zoals op soortgelijke wijze Via onderstaande link, kom je bij het herkansingsformulier. [forms.gle/aigyWF2NwSus8Dq69](https://forms.gle/aigyWF2NwSus8Dq69). De deadline is 17 januari 2022.*
3. Enkel via het invullen van het herkansingsformulier kan de kandidaat zich voor de betreffende herkansing opgeven.
4. Na het invullen krijgt de kandidaat een soortgelijke mededeling op het emailadres dat hij op het herkansingsformulier heeft ingevuld.  
*Bedankt voor het invullen van Herkansingen 4 HAVO en 4 en 5 VWO Montaigne Lyceum: Periode 2 2021-2022*
5. Naast de mededeling krijgt de kandidaat de gegevens die hij heeft ingevuld.
6. Als de kandidaat die mededeling niet ontvangt, na invullen van het formulier dan staat de kandidaat dus niet geregistreerd voor de herkansingen.
7. De actie die de kandidaat dan onderneemt is dat hij de examensecretaris HAVO/VWO voor de deadline mailt en persoonlijk opzoekt en daarover spreekt.
8. De examensecretaris HAVO/VWO kan dan de herkansing van de kandidaat alsnog toewijzen en vaststellen.

## **14.4 Protocol Verhinderung bij een Centraal Examen.**

### **Inleiding**

In het Eindexamenbesluit wordt gesproken over verhinderung met geldige reden en verhinderung zonder geldige reden. De rector stelt vast of er sprake is van verhinderung met geldige reden of verhinderung zonder geldige reden. De rector zou onder meer als verhinderung met geldige reden kunnen beschouwen:

1. ziekte die de kandidaat schriftelijk kan (laten) verantwoorden;
2. verhinderung wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de rector.

De vaststelling door de rector of er sprake is van verhinderung met geldige reden of verhinderung zonder geldige reden is bepalend voor de consequenties voor de kandidaat. Het Eindexamenbesluit is daar heel duidelijk in. Bij een verhinderung zonder geldige reden kan de rector maatregelen nemen conform het examenreglement van de school.

### **Handelwijze bij verhinderung**

1. De rector ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/verzorgers (bij voorkeur voorafgaand aan de feitelijke verhinderung) adequaat is gecommuniceerd over de verhinderung.
2. De rector maakt op het proces-verbaal melding van de verhinderung.
3. De rector hoort de kandidaat en/of de ouders/verzorgers.
4. De rector stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhinderung.

### **Verhinderung met geldige reden**

1. De rector informeert de kandidaat en/of de ouders/verzorgers over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het volgende tijdvak) van de verhinderung.

### **Verhinderung zonder geldige reden**

1. De rector besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit genomen wordt (worden). De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
2. De rector informeert de kandidaat en/of de ouders/verzorgers schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.

## **14.5 Protocol Ziek worden tijdens een centraal examen.**

### **Uitgangspunt**

Eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich er van bewust te zijn dat een melding achteraf, dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het Centraal Examen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren op basis van artikel 43, lid 1. Voor kandidaten van wie bekend is dat er in de thuissituatie grote spanningen zijn, bijvoorbeeld vanwege ziekte of overlijden van een familielid of vanwege andere ingrijpende persoonlijke omstandigheden, is het aan te raden van tevoren te peilen of deelname aan het Centraal Examen op dat moment wel verstandig is. Zoiets kan variëren per dag.

1. De rector of de examensecretaris of een functionaris met mandaat van de rector/examensecretaris HAVO/VWO overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
2. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de rector of de examensecretaris HAVO/VWO of de gemandateerde functionaris tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten.
3. De rector of de examensecretaris HAVO/VWO overlegt hierover met de inspectie.
4. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
5. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de rector of de examensecretaris HAVO/VWO de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
6. De rector of de examensecretaris HAVO/VWO maakt op het proces-verbaal melding van het ziek worden.
7. De rector of de examensecretaris HAVO/VWO informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

## **14.6 Protocol Het opgeven van een herkansing van een Centraal Examen.**

1. Het opgeven van een herkansing voor een Centraal Examen gebeurt door middel van een herkansingsformulier dat ondertekend en ingevuld ingediend te worden voor een door de examensecretaris vastgestelde deadline .
2. Het herkansingsformulier wordt uitgereikt aan de kandidaat op de dag van de uitslag van het eerste tijdvak.
3. Op dit formulier geeft de kandidaat aan welk vak hij wil herkansen in het tweede tijdvak en het behaalde cijfer voor het centraal examen van het eerste tijdvak.
4. Enkel via het invullen van het herkansingsformulier kan de kandidaat zich voor de herkansing in het tweede tijdvak opgeven.
5. Na het invullen krijgt de kandidaat een schriftelijke bevestiging van het opgeven voor de herkansing in het tweede tijdvak van de examensecretaris HAVO/VWO.

## Bijlage 1 Regels voor kandidaten tijdens tentamens.

Iedereen heeft het recht om onder zo goed mogelijk omstandigheden zijn tentamen te maken. Ook moet de beoordeling van het tentamen een juiste afspiegeling zijn van de prestatie.

Vandaar dat de volgende afspraken gelden:

1. Natuurlijk kom je op tijd voor een tentamen. Zorg ervoor dat je **tenminste 10 minuten** van te voren aanwezig bent als het een tentamen in een SE-week betreft. Binnenkomen tijdens het uitdelen kan verstorend werken. Zeker als er nog een plekje voor je gezocht moet worden.
2. Elektronische apparatuur, zoals een mobiele telefoon, een smartwatch enz. is niet toegestaan in de examenzaal tenzij met toestemming van de examencommissie/teamleiding. Uitzondering hierop is een rekenmachine.
3. Tassen mogen wel in de examenzaal aanwezig zijn maar niet bij je tafel. Zet je tas dus bij de deur. Jassen mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn. Hang ze aan de kapstok.
4. Tijdens het tentamen heb je alleen het benodigde en toegestane materiaal op je tafel. Dat is schrijfgerei en eventuele hulpmiddelen zoals een woordenboek of BINAS. Zorg ervoor dat je de juiste rekenmachine bij je hebt.
5. Examenonderdelen worden gemaakt met zwarte of blauwe pen. Je mag niet met potlood schrijven, niet met een uitgumbare pen en mag geen correctielak gebruiken. Alleen voor tekeningen en grafieken mag gebruik gemaakt worden van een potlood.
6. Tijdens het tentamen mag je een boek van een ander vak, een leesboek of iets dergelijks naast je tafel hebben liggen. Je mag na inleveren van je tentamen hiervan gebruik maken.
7. Een tentamen is begonnen als de surveillant aan het uitdelen is. Je mag echter pas aan het werk beginnen als de surveillant dat aangeeft. Dus niet op het moment dat jij het papier en het werk krijgt. Iedereen krijgt namelijk evenveel tijd.
8. Als je te laat komt of binnen komt tijdens het uitdelen, kan de surveillant je verzoeken buiten te wachten. De hierdoor gemiste tijd krijg je niet terug. Je tentamen eindigt dus ook dan voor je op de vastgestelde eindtijd.
9. Kom je meer dan een half uur te laat dan mag je niet meer toegelaten worden. Dat betekent dat je het tentamen enkel nog als herkansing kan maken.
10. Als je klaar bent met je tentamen steek je je hand op. Een surveillant komt langs en neemt het in te leveren schoolexamenwerk in samen met de opgavenboekjes, informatieboekjes en het kladpapier. Controleer goed of je naam, je klas en mogelijk de versie op je antwoordbladen staan. Nummer je antwoordbladen en steek je werk netjes in elkaar. Het is je eigen verantwoordelijkheid alles goed in te leveren.
11. Je mag de zaal pas verlaten na toestemming van de surveillant.
12. Je dient minimaal een half uur in het lokaal te blijven, ook al heb je je gemaakte tentamen al bij de surveillant ingeleverd.



13. Na dat half uur mag je steeds om het kwartier de examenzaal verlaten. Als het laatste kwartier is ingegaan, blijf je wachten tot het werk van alle kandidaten ingenomen en gecontroleerd is. Pas als de surveillant aangeeft dat het tentamen is afgelopen mag je opstaan en de examenzaal verlaten. Hou er rekening mee dat er kandidaten zijn die langer mogen doorwerken. Daarom geldt ook dan dat je pas gaat praten als je buiten bent.
14. Zolang andere kandidaten nog bezig zijn met een tentamen is het niet de bedoeling om op de gang te gaan praten met elkaar, dat kan voor onrust zorgen.  
Ga dus na het tentamen naar de aula om na te praten.
15. Als een tentamen in een leerdomein dat als examenzaal dient, nog niet is afgelopen dan kun je niet naar binnen om bijvoorbeeld iets uit je locker te halen of erin te stoppen. Ook kun je niet naar binnen om je jas te halen.
16. Bij brandalarm wordt direct ontruimd. Het tentamen wordt dan ook als gevolg van de ontruiming ongeldig verklaard. Het tentamen zal op een andere datum opnieuw worden vastgesteld.

## Bijlage 2 Hulpmiddelen voor kandidaten tijdens schoolexamenonderdelen

<b>Tabel hulpmiddelen schoolexamenonderdelen HAVO/VWO</b>	
<b>vak</b>	<b>havo en vwo</b>
alle vakken	Het standaard basispakket bij alle schoolexamenonderdelen bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier</li> <li>- tekenpotlood</li> <li>- blauw en rood kleurpotlood</li> <li>- liniaal met millimeterverdeling</li> <li>- passer</li> <li>- geometrische driehoek</li> <li>- vlakgum</li> <li>- rekenapparaat</li> </ul>
schriftelijke schoolexamenonderdelen	woordenboek Nederlands nietmachine
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek
Fries, moderne vreemde talen	woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine - roosterpapier in cm <sup>2</sup>
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata
aardrijkskunde	Grote Bosatlas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 54e druk, voor vwo</li> <li>- 55e druk inclusief aanvullend katern*, voor havo</li> </ul> * Dit extra katern is gratis verkrijgbaar bij uitgever Noordhoff.

## Bijlage 3 Procedures m.b.t het missen van schoolexamenonderdelen.

### 3A Een kandidaat heeft een tentamen van het vak Lichamelijke Opvoeding gemist, Wat nu?

1. Als een kandidaat een tentamen van het vak Lichamelijke Opvoeding mist, dan zet de examiner niets in magister. Het vakje voor het cijfer blijft dus leeg.
2. De examiner houdt in een document (*op bijvoorbeeld de onedrive*) bij welke kandidaten een onderdeel uit het PTA missen. Dit document is inzichtelijk is voor de leerjaar coördinatoren havo en vwo, de teamleider havo/vwo en de examensecretaris havo/vwo  
In het document vermeldt de examiner het volgende:
  - naam van de kandidaat
  - leerjaar kandidaat
  - omschrijving gemist onderdeel
  - PTA code van het tentamen
  - datum dat de kandidaat het tentamen heeft gemist
  - moment van inhalen
3. De examiner stuurt in ieder geval aan het einde van de periode waarin het tentamen gemist is, een email naar de kandidaat en naar zijn/haar ouders/verzorgers betreffende het gemiste tentamen. Daarbij wordt het vastgesteld moment van inhalen vermeld.
- 4a. Indien het tentamen op het vastgestelde moment wordt ingehaald, beoordeelt de examiner de prestatie van de kandidaat en plaatst het cijfer in magister.
- 4b. Indien het tentamen op het vastgestelde moment niet wordt ingehaald, en de examiner dus geen werk van de kandidaat kan beoordelen, dan meldt de examiner dit per email aan de examencommissie/teamleiding.
5. De examencommissie/teamleiding besluit of er sprake is van een onregelmatigheid.
6. Indien de examencommissie/teamleiding besluit dat er sprake is van een onregelmatigheid, dan is het volgende van toepassing:
  - Er wordt een 1,0 als cijfer neergezet in magister door de examensecretaris havo/vwo.
  - De examensecretaris havo/vwo deelt het besluit mee aan de leerling, zo mogelijk mondeling maar in ieder geval schriftelijk waarbij de leerling wordt gewezen op het bepaalde in hoofdstuk 1 art. 6 van het examenreglement m.b.t. de beroepsprocedure.
  - Indien de kandidaat minderjarig is, wordt het besluit ook aan de ouders/verzorgers van de leerling toegezonden.
  - Het besluit wordt ook toegezonden aan de rector en de inspectie voor het Onderwijs.
7. Indien de examencommissie/teamleiding besluit dat er toch geen sprake is van een onregelmatigheid, dan zal de examencommissie/teamleiding een nieuwe deadline vaststellen. De coördinator meldt via een email aan de examiner en aan de kandidaat en aan de ouders/verzorgers van de kandidaat het besluit van de examencommissie/teamleiding en de deadline die door de examencommissie/teamleiding is vastgesteld.
8. Als op de door de examencommissie/teamleiding vastgestelde deadline door de kandidaat niet is ingehaald dan meldt de examiner dit per email aan de examencommissie/teamleiding. Er is dan sprake van een onregelmatigheid en dan zal regel 6 van deze procedure toegepast worden.

### **3B Een kandidaat heeft een tentamen gemist, niet zijnde een tentamen van het vak Lichamelijke Opvoeding. Wat nu?**

1. Als een leerling een tentamen mist, dan zet de docent niets in magister. Het vakje voor het cijfer blijft dus leeg.
2. Daarnaast vult de docent het formulier afwezigheid bij schoolexamenonderdelen in en geeft dit aan de desbetreffende coördinator van de leerling  
Op het formulier dient het volgende ingevuld te zijn:
  - naam van de leerling die afwezig was.
  - vak, PTA-code, leerjaar, klas of clustergroep, docent
  - tijdsduur schoolexamenonderdeel, datum schoolexamenonderdeel
3. Als de leerling het tentamen gemist heeft vanwege ziekte en dit door ouders gemeld is op die dag, dan mag de leerling het tentamen inhalen.  
Het inhalen vindt plaats op een door school vastgesteld moment.
4. Indien het tentamen ingehaald mag worden, dan meldt de school via een email aan de docent en aan de leerling en aan de ouders/verzorgers van de leerling het besluit en het moment van inhalen dat door de examencommissie/teamleiding is vastgesteld.
5. Als het tentamen ingehaald mag worden dan zorgt de docent dat het tentamen tijdig klaar ligt, waarbij het werk in een enveloppe per leerling wordt gedaan.
6. Indien het tentamen op het vastgestelde moment wordt ingehaald, beoordeelt de docent het tentamen van de leerling en plaatst het cijfer in magister.
7. Indien het tentamen niet op het vastgestelde moment wordt ingehaald, dus als de leerling niet aanwezig is bij het inhaalmoment, omdat deze opnieuw ziek is of verhinderd is, geeft dit geen recht meer op een volgend inhaalmoment.  
De leerling kan enkel nog zijn herkansing inzetten om het onderdeel af te ronden.
8. Indien de leerling niet zijn herkansing gebruikt om het onderdeel af te ronden, dan zal de examencommissie/teamleiding dit beschouwen als een onregelmatigheid en een 1,0 toekennen voor het onderdeel.
9. Indien er sprake is van een onregelmatigheid dan is het volgende van toepassing:
  - Er wordt een 1,0 als cijfer neergezet in magister door de examensecretaris havo/vwo.
  - De examensecretaris havo/vwo deelt het besluit mee aan de leerling, zo mogelijk mondeling maar in ieder geval schriftelijk waarbij de leerling wordt gewezen op het bepaalde in hoofdstuk 1 art. 6 van het examenreglement m.b.t. de beroepsprocedure.
  - Indien de leerling minderjarig is, wordt het besluit ook aan de ouders/verzorgers van de leerling toegezonden.
  - Het besluit wordt ook toegezonden aan de rector en de inspectie voor het Onderwijs.

### **3C Een kandidaat heeft de deadline van een Praktische Opdracht gemist, niet zijnde het profielwerkstuk. Wat nu?**

1. Als een kandidaat een deadline van een praktische opdracht mist, dan stuurt de examinerator per email een melding aan de kandidaat en zijn/haar ouders dat hij/zij de deadline heeft gemist.
2. Daarnaast stuurt de examinerator een email naar de desbetreffende coördinator van de kandidaat en CC naar de examensecretaris HAVO/VWO.  
In de email vermeldt de examinerator het volgende:
  - naam van de kandidaat
  - leerjaar kandidaat
  - gemist vak
  - PTA code van de praktische opdracht
  - datum dat de kandidaat de deadline heeft gemist.
3. In de email aan de kandidaat geeft de examinerator het volgende aan:
  - het aantal werkdagen dat de kandidaat alsnog heeft om de praktische opdracht in te leveren. Het maximale aantal werkdagen respijt dat een examinerator een kandidaat kan geven is vijf.
  - De examinerator vermeldt tevens dat de kandidaat de punten voor planning mist en deze punten niet meer kan behalen.
  - De examinerator geeft aan dat als de dagen van respijt voorbij zijn, de examinerator het werk zal beoordelen dat op dat moment in zijn bezit is.
4. Als er na de dagen van respijt door de kandidaat niets is ingeleverd en de examinerator dus geen werk van de kandidaat kan beoordelen, dan meldt de examinerator dit per email aan de examencommissie/teamleiding.
5. De examencommissie/teamleiding besluit of er sprake is van een onregelmatigheid.
6. Indien de examencommissie/teamleiding besluit dat er sprake is van een onregelmatigheid, dan is het volgende van toepassing:
  - Er wordt een 1,0 als cijfer neergezet in magister door de examensecretaris HAVO/VWO.
  - De examensecretaris HAVO/VWO deelt het besluit mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling maar in ieder geval schriftelijk waarbij de kandidaat wordt gewezen op het bepaalde in hoofdstuk 1 art. 6 van het examenreglement m.b.t. de beroepsprocedure.
  - Indien de kandidaat minderjarig is, wordt het besluit ook aan de ouders/verzorgers van de kandidaat toegezonden.
  - Het besluit wordt ook toegezonden aan de rector en de inspectie voor het Onderwijs.
7. Indien de examencommissie/teamleiding besluit dat er toch geen sprake is van een onregelmatigheid, dan zal de examencommissie/teamleiding een nieuwe deadline vaststellen. De coördinator meldt via een email aan de examinerator en aan de kandidaat en aan de ouders/verzorgers van de kandidaat het besluit van de examencommissie/teamleiding en de deadline die door de examencommissie/teamleiding is vastgesteld.
8. Als op de door de examencommissie/teamleiding vastgestelde deadline door de kandidaat niets is ingeleverd dan meldt de examinerator dit per email aan de examencommissie/teamleiding.  
Er is dan sprake van een onregelmatigheid en dan zal regel 6 van deze procedure toegepast worden.

### **3D Procedure afname schoolexamenonderdelen bij een kandidaat die recht heeft om dit op de computer te maken.**

1. Voor het begin van de zitting regelt de surveillant een usb-stick bij de examensecretaris havo/vwo of bij de receptie.
2. Vlak voor het begin van de zitting wordt door de kandidaat onder toezicht van de surveillant ingelogd op de computer.  
Dit kan een eigen laptop zijn of een laptop/computer van school.
3. De kandidaat logt in op het examenaccount.
4. De kandidaat krijgt een USB-stick waarop het werk wordt opgeslagen.
5. Indien de kandidaat aangeeft klaar te zijn met het schoolexamenonderdeel, slaat hij/zij het werk op op de USB-stick. Hij geeft de surveillant aan dat hij/zij klaar is.
6. De surveillant print het werk uit vanaf de USB-stick op een printer.
7. Het geprinte werk wordt gegeven aan de kandidaat.
8. De kandidaat controleert zijn/haar werk.
9. De kandidaat nummert iedere bladzijde met de codering bladzijde/van bladzijde.  
Bijvoorbeeld 2/3 betekent bladzijde twee van de drie.
10. De kandidaat geeft zijn/haar akkoord door zijn/haar naam en handtekening bovenaan ieder blad te zetten.
11. De kandidaat levert het ondertekende werk in bij de surveillant.
12. De surveillant noteert op het werk het moment van inname.
13. Op de usb stick wordt het document door de surveillant verwijderd.
14. De kandidaat logt uit op de computer
15. De surveillant levert het werk in bij de examiner/examinator of in het bakje gemaakt werk (van het leerjaar van de kandidaat) in de kast op de kamer van de teamleider.
16. De surveillant levert de lege usb-stick in bij de examensecretaris havo/vwo of bij de receptie.

## **Bijlage 4 Regels voor kandidaten tijdens de centrale schriftelijke eindexamens**

**Algemeen:** het Montaigne Lyceum wil alle kandidaten de mogelijkheid bieden het examen onder zo optimaal mogelijke omstandigheden af te leggen en dat het behaalde resultaat van het examen een zojuist mogelijke afspiegeling is van kennis en kunde van de kandidaat. Dat houdt onder andere in dat kandidaten zich niet schuldig mogen maken aan onregelmatigheden. Daaronder kan alles worden verstaan dat zorgt voor een verslechtering van de omstandigheden, bijvoorbeeld onrust veroorzaken, of voor een onjuist resultaat, denk aan fraude. Reden geven tot onregelmatigheden kan zelfs leiden tot uitsluiting van (resterende) examens. Vandaar dat de volgende afspraken gelden:

1. Alle centrale schriftelijke examens worden afgenomen in de gymzaal, dat is dan de examenzaal.
2. Zorg dat je op tijd aanwezig bent (20 minuten van tevoren in de examenzaal). Ga een half uur eerder van huis, zodat je ook met een lekke band nog op tijd aan het examen kunt beginnen. Na een half uur na aanvang van het examen word je onder geen enkele voorwaarde meer toegelaten tot de examenzaal.
3. Elektronische apparatuur, behalve een rekenmachine, is niet toegestaan in de examenzaal tenzij met toestemming van de examencommissie/teamleiding.
4. Tassen en jassen mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn.
5. Als je tijdens het examen een surveillant wil spreken, steek je je hand in de lucht. Roepen o.i.d. is niet toegestaan.
6. Tijdens het examen mogen geen vragen gesteld worden aan andere kandidaten en examinatoren. In de examenzaal heerst complete stilte.
7. Zorg dat je van tevoren naar het toilet bent geweest. Tijdens het examen mag je alleen na toestemming en onder begeleiding van een surveillant naar het toilet.
8. Als je klaar bent met je examen steek je je hand op. Een surveillant komt langs en neemt het in te leveren examenwerk in. Opgavenboekjes, informatieboekjes en kladpapier mogen na afloop van het examen (let op: vaak pas na een half uur na het examen in verband met kandidaten met tijdverlenging) opgehaald worden. Controleer goed of je naam en het examennummer op de antwoordvellen staan. Nummer je antwoordbladen en steek je werk netjes in elkaar. Het is je eigen verantwoordelijkheid alles goed in te leveren.
9. Kandidaten moeten minimaal één klokuur in het examenlokaal aanwezig zijn. Hierna mogen kandidaten op aanwijzing van één van de surveillanten de examenzaal om het kwartier verlaten.
10. Je mag niet met potlood schrijven, niet met een uitgumbare pen en je mag geen correctielak gebruiken in je examen. Tekeningen en grafieken mogen wel met potlood gemaakt worden.
11. Bij alarm blijf je in de gymzaal. Blijf kalm en rustig zitten. Ga niet met elkaar praten. Pas als een bevoegde BHV'er aangeeft dat de zaal ontruimd moet worden mag je de examenzaal verlaten. Bij ontruiming wordt het centraal examen ongeldig verklaard.

## Bijlage 5 Hulpmiddelen voor kandidaten tijdens de centrale schriftelijke eindexamens

<b>Tabel hulpmiddelen centraal examen HAVO/VWO</b>	
<b>vak</b>	<b>havo en vwo</b>
alle vakken	Het standaard basispakket bij alle centrale examens bevat: - schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - geometrische driehoek - vlakgum - rekenapparaat
alle schriftelijke examens	woordenboek Nederlands nietmachine
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek
Fries, moderne vreemde talen	woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine - roosterpapier in cm <sup>2</sup>
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata
aardrijkskunde	Zowel bij havo als bij vwo is een atlas niet langer toegestaan bij het centraal examen.

## Bijlage 6 Artikelen Wet op het Voortgezet Onderwijs

### Eindexamenbesluit artikel 5 Onregelmatigheden

- 1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen 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 schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of 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.

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.
- 3 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.
- 4 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.
- 5 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 of deeleindexamen 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.



## **Eindexamenbesluit Artikel 26e. Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo**

- 1 Het bevoegd gezag van een school voor vwo of havo kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
- 2 De kandidaat van een school voor vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer. Indien het betreft het atheneum is deze kandidaat tevens vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming.
- 3 De kandidaat van een school voor vwo die in het bezit is van het diploma havo of het diploma vmbo en die in plaats van de vakken, genoemd in artikel 26c, respectievelijk artikel 10, artikel 10b of artikel 10d van de wet, of als extra vak examen heeft afgelegd in één of meer vakken van artikel 26b, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak respectievelijk deze vakken.
- 4 Het bevoegd gezag van een atheneum kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal genoemd in artikel 26b, eerste lid, onder c, in de volgende gevallen:
  - a. de kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
  - b. de kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal;
  - c. de kandidaat volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
- 5 Bij toepassing van het vierde lid, wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in artikel 26b, derde tot en met zesde lid, of in het zevende lid, onder c of d, met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.
- 6 De kandidaat van een school voor havo die in het bezit is van het diploma vmbo en die in plaats van de vakken, genoemd in artikel 10, artikel 10b of artikel 10d van de wet, of als extra vak examen heeft afgelegd in één of meer vakken van artikel 26c of 26b, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak respectievelijk deze vakken.

## **Eindexamenbesluit artikel 43, lid 1 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen**

- 1 Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
- 2 De inspectie verzoekt het College voor toetsen en examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

## **Eindexamenbesluit artikel 45 Verhinderung centraal examen**

- 1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog 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 het College voor toetsen en examens zijn eindexamen te voltooien.
- 3 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij het College voor toetsen en examens. In dat geval deelt de directeur aan het College voor toetsen en examens mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 55, eerste, tweede dan wel derde lid, en waaruit deze toepassing bestaat.
- 4 Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor toetsen en examens het resultaat mede aan de directeur.
- 5 Indien het bevoegd gezag op grond van artikel 37, zevende lid, zelf de afnametijdstippen bepaalt, kan de directeur een kandidaat de gelegenheid geven om binnen de afnameperiode die het College voor toetsen en examens daarvoor heeft ingesteld, alsnog de toetsen te voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
- 6 Onder een toets als bedoeld in dit artikel wordt ook de rekentoets begrepen.

## Hoofdstuk 3 Programma van Toetsing en Afsluiting

Het examen bestaat voor ieder vak of onderdeel ofwel uit het schoolexamen, ofwel uit een Centraal Examen én het schoolexamen. Om inzicht te krijgen waaruit het schoolexamen bestaat, is er een Programma van Toetsing en Afsluiting.(PTA)

In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat welke onderdelen voor dat vak deel uitmaken van het schoolexamen.

In het PTA is voor elk vak dat aangeboden wordt in een leerjaar per schoolexamenonderdeel het volgende weergegeven:

1. Een omschrijving van het onderdeel
2. Een verwijzing naar de eindtermen van het examenprogramma
3. De wijze waarop het onderdeel beoordeeld wordt
4. Of het onderdeel te herkansen is of niet
5. De weging van het onderdeel
6. Het percentage dat het onderdeel uitmaakt van het totale schoolexamen van het vak
7. De planning van het onderdeel
8. De tijdsduur van het onderdeel

Onze school heeft gekozen voor één standaardformulier voor het invullen van het PTA. Dit formulier telt een aantal kolommen met een titel.

De kolom "PTAcode": Dit is een code die in cijferprogramma wordt gebruikt om de cijfers eenduidig in te voeren en te beheren.

De kolom "Omschrijving": In deze kolom staat beschreven wat de leerstof en de inhoud is van het onderdeel.

De kolom "Eindtermen": In deze kolom wordt verwezen naar de eindtermen volgens de syllabus centraal examen van het vak. Deze eindtermen in de syllabus geven aan wat de kandidaat moet kennen, kunnen en/of uitvoeren.

De kolom "Herkansing": Hier staat aangegeven of een het onderdeel te herkansen is of niet.

De kolom "Type/vorm schoolexamenonderdeel":  
Hier staat aangegeven hoe het schoolexamenonderdeel wordt afgenomen.

De kolom "Weging": Hier komt een geheel getal. Het betreft hier de weging op jaarbasis, dus hoe zwaar een onderdeel mee telt. Ieder cijfer behorende bij een bepaalde PTAcode wordt gegeven in één decimaal nauwkeurig.

De kolom "Percentage": Het betreft hier het percentage dat een onderdeel meetelt voor het schoolexamen. Het percentage wordt gegeven in één decimaal nauwkeurig.

De kolom "Afnamemoment": Hierin komt te staan in welke periode de afname van het onderdeel plaatsvindt. Tentamens die in een schoolexamenweek worden afgenomen, worden aangegeven met SE-nummer. Zo betekent SE2 dat het tentamen wordt afgenomen in SE-week nummer 2. In de jaarplanning staan de data van de SE-weken vermeld.

De kolom "Tijdsduur": Hierin staat per onderdeel de tijdsduur in minuten. Meestal is dit 35, 45, 60, 75, 90, 105 of 120 minuten