

Examenreglement

HAVO 2026-2028



Inhoud

Inleiding	3
Begrippenlijst	4
1. Het schoolexamen	5
2. Het centraal examen	10
3. Programma van Toetsing en Afsluiting	16
Bijlage	20
Voorbeelden van onregelmatigheden	20

Inleiding

Dit eindexamenreglement, samen met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), bevat alle regels en bepalingen welke betrekking hebben op het eindexamen. Onder eindexamen wordt daarin verstaan de combinatie van schoolexamen (SE) en centraal examen (CE). Voor een aantal vakken beperkt het eindexamen zich tot een schoolexamen.

SARO, het bevoegd gezag voor Unie Noord, vestiging Rotterdam Designcollege - uitvoering gevend aan het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vmbo; gelezen hebbend het advies van de directeur, de examencommissie en de docenten-examinatoren van de school - bepaalt dat tijdens de Tweede Fase aan de leerlingen van de school de gelegenheid wordt geboden eindexamen havo / vwo af te leggen in de vakken, zoals die genoemd staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

In dit reglement zijn bepalingen verwerkt uit het Eindexamenbesluit VO. De tekst van het eindexamenbesluit staat te lezen op het Examenblad (www.eindexamen.nl). Op de school is genoemd besluit desgewenst voor belanghebbenden ter inzage.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie/verklaring
Directeur	Directeur Rotterdam Designcollege
Examencommissie	De commissie die verantwoordelijk is voor het examen en bestaat uit vier leden: de voorzitter (tevens directeur), de examensecretaris, een teamleider en een docent.
Examinator	Degene die belast is met het afnemen van het eindexamen.
Kandidaat	Een ieder die door het bevoegd gezag tot een eindexamen wordt toegelaten.
SE	Schoolexamen
CE	Centraal examen
SLU	Studielasturen
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
MVT	Moderne Vreemde Talen
VT	Voortgangstoets (telt niet mee voor bepalen schoolexamencijfer)
Type toets	
HD	Handelingsdeel
O	Opdracht
PO	Praktische opdracht (op een aangewezen moment en van vaste duur)
TO	Theoretische opdracht
T	Toets
Toetsvorm	
D	Digitaal
M	Mondeling (leerling geeft mondeling antwoord op mondelinge vragen)
P	Praktijk
S	Schriftelijke (toets op een aangewezen moment en van vaste duur)
A	Anders

1. Het schoolexamen

Artikel 1.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de inleiding genoemde Eindexamenbesluit VO, dan prevaleert het Eindexamenbesluit.
2. In alle gevallen waarin het in de preambule genoemde Eindexamenbesluit of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Artikel 1.2 Inhoud van het schoolexamen

1. Het SE bestaat uit een examendossier. Dit is het geheel van de onderdelen van het SE, gedocumenteerd in de vorm van een uitgebreide lijst van cijfermatige en andersoortige beoordelingen.
2. De eisen waaraan praktische opdrachten moeten voldoen en de deadline voor het inleveren worden per vak door de docent schriftelijk aan de leerlingen meegedeeld.
3. Het SE omvat ook een profielwerkstuk. Dit is een werkstuk en/of een presentatie, waarin op geïntegreerde wijze voor het profiel relevante kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen. Alle relevante info m.b.t. het profielwerkstuk (eisen, beoordeling, fase-indeling etc.) worden aan de kandidaten aan het begin van het jaar meegedeeld.
4. Het profielwerkstuk heeft betrekking op tenminste één vak (havo tenminste 320 SLU) dat deel uitmaakt van het gekozen vakkenpakket. Bedoeld vak mag behalve uit het profieldeel ook afkomstig zijn uit het gemeenschappelijk deel of het vrije deel.
5. Het SE omvat ook handelingsdelen. Alle relevante info m.b.t. handelingsdelen (eisen, beoordeling, inlevermoment etc.) worden door de vakdocent schriftelijk meegedeeld aan de kandidaten via Magister.

Artikel 1.3 Perioden van het schoolexamen

1. Het SE wordt afgenomen in minimaal twee perioden waarvan de data ruim van tevoren bekend worden gemaakt.
2. Elke periode kan met enkele dagen uitgebreid worden i.v.m. roostertechnische en/of onvoorziene omstandigheden. Ook kunnen examens buiten de SE-perioden worden afgenomen. Dergelijke afwijkingen worden in het Programma van Toetsing en Afsluiting vermeld bij de programma's voor het SE van de betrokken vakken.
3. In het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma deel uitmaken van het SE, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het SE, de wijze waarop het SE plaatsvindt, en ook de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het SE voor een kandidaat tot stand komt.

Artikel 1.4 Gang van zaken bij het schoolexamen

1. Bij de afname van schriftelijke SE-toetsen is tenminste 1 surveillant aanwezig.
2. Bij de inzage van materiaal voor mondelinge SE-toetsen is, indien wenselijk, tenminste 1 surveillant aanwezig.
3. Bij mondelinge SE-toetsen zijn ofwel bijzitters aanwezig of er wordt een opname gemaakt van het examen.
4. SE-practica vinden plaats onder toezicht van de examinerator.
5. De kandidaten dienen tenminste 5 minuten voor aanvang van een SE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.
6. Kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.
7. Zodra in de examenruimte is begonnen met het uitdelen van de opgaven worden geen kandidaten meer toegelaten tot deze ruimte. Een kwartier na het officiële tijdstip van aanvang, zoals vermeld in het SE-toetsrooster, worden de laatkomers als groep toegelaten tot de examenruimte. Daarna worden kandidaten niet meer toegelaten tot de examenruimte. Een uitzondering op deze regel vormen mondelinge examens. Na aanvang van deze examens worden kandidaten niet meer toegelaten.
8. Een kandidaat die te laat is, wordt verwezen naar een herkansing (art.1.7). Na het verstrijken van de tijd die voor een mondeling examen was ingeroosterd, wordt ook deze kandidaat verwezen naar een herkansing volgens artikel 1.7.
9. Bij SE-sessies anders dan mondelinge toetsen en kijk- en luistertoetsen mogen kandidaten de examenruimte **pas een half uur na aanvang van de sessie verlaten**. Het laatste kwartier is het niet toegestaan de examenruimte te verlaten.
10. Het is de kandidaten niet toegestaan, zich zonder toestemming van de surveillant buiten de examen- of inzageruimte te begeven. Het werk wordt geschreven met blauwe of zwarte pen. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Het gebruik van Tipp-ex of vergelijkbare correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan.
11. De kandidaat plaatst op het SE-werk zijn voor- en achternaam.
12. Over de opgaven van het SE worden geen mededelingen of toelichtingen aan de kandidaten verstrekt door anderen dan de examinerator of de examensecretaris.
13. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Ook voorziet hij elk blad van een nummer.
14. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de SE-toets te hebben beëindigd. Heeft hij een deel van de opgaven over het hoofd gezien, dan kan hij er geen aanspraak op maken deze of soortgelijke opgaven later opnieuw voorgelegd te krijgen.
15. Het is de kandidaten niet toegestaan op enigerlei wijze de voorgelegde toetsvragen en/of de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd.

Artikel 1.5 Hulpmiddelen

Bij alle vakken is het basispakket aan hulpmiddelen toegestaan zoals deze in het examenreglement is vastgesteld. Het basispakket omvat: schrijfmaterialen (pennen), tekenpotlood, blauw en rood, kleurpotlood, liniaal met millimeterverdeling, passer, geometrische driehoek, vlakgum, door de school gewaarmerkt millimeterpapier, niet programmeerbaar rekenapparaat.

Naast het basispakket zijn de volgende vakspecifieke hulpmiddelen toegestaan:

Alle toetsen	woordenboek Ne
Frans	woordenboek Fa - Ne en Ne - Fa
Duits	woordenboek Du - Ne en Ne - Du
Engels	woordenboek En – Ne, Ne – En en En - En
Spaans	woordenboek Sp – Ne en Ne - Sp
Economie	niet-grafische rekenmachine
Biologie	niet-grafische rekenmachine; Binas
Natuurkunde	niet-grafische rekenmachine; Binas
Scheikunde	niet-grafische rekenmachine; Binas
Wiskunde	grafische rekenmachine in examenstand; roosterpapier in cm ²

Toegestane hulpmiddelen worden op het voorblad van de betreffende toets en in het PTA vermeld. Bij aanvang van een toets controleert de surveillant alle hulpmiddelen.

Tijdens toetsen dienen leerlingen woordenboeken zelf mee te nemen.

Artikel 1.6 Onregelmatigheden

1. Als 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 of het centraal examen, herkansing is dan niet mogelijk
 - b) Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c) Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen 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.
3. Het besluit wordt, nadat de kandidaten zijn gehoord (waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen), 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 in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO Rotterdam. Het beroep wordt binnen vijf werkdagen, nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het

beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed verlengd heeft met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders/ verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage.
6. Het adres van de Commissie van Beroep luidt:
Commissie van Beroep voor de Examens van SARO Rotterdam
Postbus 3081
3003 AB ROTTERDAM

Artikel 1.7 Ziekte en verzuim

1. Indien een kandidaat door ziekte een schoolexamen mist, dient dit op de dag van het examen voor 08.00 bij de receptie gemeld te worden. Een kandidaat kan een gemist examen wegens ziekte alleen inhalen na het overleggen van een officiële, op recente datum gestelde en ondertekende verklaring van doktersbezoek.
2. Wanneer een kandidaat door andere oorzaken niet aan een SE-sessie kan deelnemen of te laat, m.u.v. het vermelde bij artikel 1.4 lid 7, bij een SE-sessie arriveert, wordt hij verwezen naar een herkansing. Indien dit leidt tot een onrechtvaardige behandeling behoudt de examencommissie zich het recht voor anders te besluiten. **Een examen dat al ingehaald is, kan later niet meer worden herkanst.** Bij ongeoorloofd verzuim is sprake van een onregelmatigheid, zie artikel 1.6.

Artikel 1.8 Inleverdata

Inleverdata, genoemd in het Programma van Toetsing en Afsluiting, zijn bindend. Als een kandidaat deze datum overschrijdt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 1.6 in werking. Dit geldt ook voor het PWS, dat een volledig PTA onderdeel is.

Artikel 1.9 Cijferberekening

1. Vooraf maakt de examinerator in het Programma Toetsing en Afsluiting de gewichtsverhouding van deze cijfers bekend.
2. Alle cijfers zijn getallen van 1 tot en met 10 of de tussenliggende getallen met één decimaal.

Artikel 1.10 Vaststelling en bekendmaking van de resultaten

1. Toegekende SE-beoordelingen worden door de examinerator binnen tien werkdagen na afloop van een SE-onderdeel schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld. Genoemde beoordelingen kunnen zowel cijfermatig als niet cijfermatig zijn. Voor niet cijfermatige beoordelingen (handelingsdelen) bestaat de keuze uit 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. **Wanneer een handelingsdeel onvoldoende is afgesloten, vervalt de slagingsmogelijkheid.**
2. De eindcijfers van het SE worden door of namens de examensecretaris schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld vóór het begin van het centraal examen.

Artikel 1.11 Herkansingen en herexamens

1. Leerlingen mogen in 4 havo één herkansbaar schoolexamen herkansen.
2. De herkansingen voor havo 4 vinden plaats aan het einde van het schooljaar.
3. Leerlingen mogen in 5 havo per periode één schoolexamen herkansen (zie PTA voor herkansbare examens). Een examen kan niet meer dan 1 maal worden herkanst.
4. Examens waarvan in het PTA is aangegeven dat ze niet herkansbaar zijn, kunnen wel worden ingehaald.
5. In lijn met het centraal examen **mag een ingehaald SE niet herkanst worden.**
6. Een leerling wordt uitgesloten van herkansingen als de leerling meer dan 10% ongeoorloofde absentie heeft. Dit wordt door de examensecretaris geïnventariseerd en tijdig naar de leerling gecommuniceerd.
7. Herkansingen en inhaaltoetsen worden per periode afgenomen op van tevoren vastgestelde tijdstippen.

Artikel 1.12 Inzage examenwerk

1. Een kandidaat heeft recht op inzage van examens (SE / CE).
2. Uitsluitend na verkregen toestemming van de examensecretaris kan aan een kandidaat inzage gegeven worden van het door hem in eerdere periodes gemaakte schriftelijke schoolexamenwerk.
3. Het door de kandidaten gedurende een schooljaar gemaakte schoolexamenwerk wordt tenminste tot zes maanden na aanvang van het volgende schooljaar bewaard.
4. Na ondertekening van de SE-cijferlijst kunnen werkstukken, scripties en dergelijke door de auteurs worden opgevraagd.
5. Zes maanden na aanvang van het volgende schooljaar is de school gerechtigd scripties, werkstukken e.d. onaangekondigd te vernietigen.

Artikel 1.13 Afwijkende vorm van examineren

De directeur kan toestaan dat een fysiek of psychisch belemmerde kandidaat het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd en stemt dat overeen met de examensecretaris.

2. Het centraal examen

Artikel 2.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de inleiding genoemde Eindexamenbesluit, dan prevaleert het Eindexamenbesluit.
2. In alle gevallen waarin het in de inleiding genoemde Eindexamenbesluit of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Artikel 2.2 Tijdvakken van het centraal examen

Het CE kent drie tijdvakken. Het tweede en derde tijdvak dienen voor het inhalen van gemiste examenonderdelen van het eerste tijdvak (art.2.7) of voor het doen van herkansingen (art.2.11). In het derde tijdvak kunnen slechts examens worden afgenomen door de staatsexamencommissie.

Artikel 2.3 Inschrijving voor het examen

Voor 1 oktober van het cursusjaar waarin het CE plaatsvindt, bepalen de kandidaten in welke vakken zij examen wensen af te leggen.

Artikel 2.4 Gang van zaken bij het centraal examen

1. Bij CE-sessies zijn tenminste 2 surveillanten in de examenruimte aanwezig in de examenruimte.
2. De kandidaten dienen tenminste 10 minuten voor aanvang van een CE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.
3. De kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.
4. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een CE-sessie in de examenruimte worden toegelaten.
5. Bij CE-sessies mogen kandidaten de examenruimte pas een uur na aanvang van de sessie verlaten.
6. Het is de kandidaten niet toegestaan, zich zonder surveillant buiten de examenruimte te begeven.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.
8. Het werk wordt geschreven met blauwe of zwarte pen. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Het gebruik van Tipp-ex of vergelijkbare correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan.
9. De kandidaat plaatst op het CE-werk zijn naam en examennummer.
10. Over de opgaven van het CE worden geen mededelingen of toelichting van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt.
11. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de CE-toets te hebben beëindigd. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.
12. Het is de kandidaten niet toegestaan op enigerlei wijze de voorgelegde vragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd.

Artikel 2.5 Hulpmiddelen

Bij alle vakken is het basispakket aan hulpmiddelen toegestaan zoals deze in het examenreglement is vastgesteld. Het basispakket omvat: schrijfmaterialen (pennen), tekenpotlood, blauw en rood, kleurpotlood, liniaal met millimeterverdeling, passer, geometrische driehoek, vlakgum, door de school gewaarmerkt millimeterpapier, niet programmeerbaar rekenapparaat.

Naast het basispakket zijn de volgende vakspecifieke hulpmiddelen toegestaan:

Alle toetsen	woordenboek Ne
Frans	woordenboek Fa - Ne en Ne - Fa
Duits	woordenboek Du - Ne en Ne - Du
Engels	woordenboek En – Ne, Ne – En en En - En
Spaans	woordenboek Sp – Ne en Ne - Sp
Economie	niet-grafische rekenmachine
Biologie	niet-grafische rekenmachine; Binas
Natuurkunde	niet-grafische rekenmachine; Binas
Scheikunde	niet-grafische rekenmachine; Binas
Wiskunde	grafische rekenmachine in examenstand; roosterpapier in cm ²

Tijdens toetsen dienen leerlingen woordenboeken zelf mee te nemen.

Tijdens het CE verstrekt de school elke leerling een Binas.

Artikel 2.6 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 of het centraal examen, herkansing is dan niet mogelijk,
 - b. het ontfeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen 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.
3. Het besluit wordt, nadat de kandidaten zijn gehoord (waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen), 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 in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO Rotterdam. Het beroep wordt binnen vijf werkdagen, nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het

beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed verlengd heeft met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders/ verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

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.
6. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage.
7. Het adres van de Commissie van Beroep luidt:
Commissie van Beroep voor de Examens van SARO Rotterdam
Postbus 3081
3003 AB ROTTERDAM

Artikel 2.7 Ziekte en verzuim

1. Wanneer een kandidaat om gezondheidsredenen en/of andere dringende redenen niet aan het CE kan deelnemen, moet dit onmiddellijk - in ieder geval vóór de aanvang van dat examenonderdeel bericht worden aan de directeur of de examensecretaris.
2. De kandidaat die om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, niet in staat is het CE voor één of meer vakken tijdig af te ronden, wordt voor het CE in die vakken verwezen naar het tweede en eventueel naar het derde tijdvak.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer onderdelen van het CE van het eerste tijdvak, wordt in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven het CE te voltooien. Bij deze gelegenheid kunnen ten hoogste twee examens worden afgelegd.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het CE eveneens verhinderd is, of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak van het CE het eindexamen te voltooien.

Artikel 2.8 Toelating tot het centraal examen

1. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 37. Bij toepassing van artikel 37, zevende lid, wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, afgesloten tien werkdagen voor de afname van die toets.
3. Het bevoegd gezag kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

4. Indien het bevoegd gezag gebruikmaakt van de afwijkingsbevoegdheid in het derde lid, zendt het de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen en het profielwerkstuk zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij het bevoegd gezag op grond van artikel 103b, tweede lid, van de wet examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan Onze Minister.
1. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zo ver van toepassing:
 - a. welk cijfer of welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen, en
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

Artikel 2.9 Cijferberekening

1. Voor ieder vak worden in het SE door de examinerator twee of meer cijfers toegekend. Vooraf maakt de examinerator in het Programma van Toetsing en Afsluiting de gewichtsverhouding van deze cijfers bekend. Alle cijfers zijn gehele getallen van 1 tot en met 10 of de tussenliggende getallen met één decimaal. Voor elk vak ontstaat zo een SE-eindcijfer dat eventueel het gewogen gemiddelde van de samenstellende onderdelen is.
2. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het CE vast. Daarbij gebruiken zij de officiële (door de landelijke examencommissie vastgestelde) scoreschaal.
3. Na ontvangst van de door de landelijke examencommissie vastgestelde omzettingstabel van score naar cijfer wordt door de examensecretaris de voor een vak vastgestelde score omgezet in een cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10 of de tussenliggende getallen met één decimaal.
4. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10. De examensecretaris bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het getal gevormd door de cijfers achter de komma 45 of minder is, naar beneden afgerond en indien dit 50 of meer is, naar boven afgerond, in beide gevallen tot een geheel getal.
5. Indien in een vak geen CE wordt afgenomen, wordt het in lid 1 genoemde SE-eindcijfer afgerond op een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10.

Artikel 2.10 Uitslagbepaling

1. Aan de kandidaten wordt van geen enkel onderdeel van het CE het cijfer meegedeeld voordat de officiële examenuitslag is bepaald en aan de kandidaten is overgebracht.
2. De kandidaat die eindexamen havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - i. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - ii. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - iv. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - v. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - vi. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
3. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.
4. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in [artikel 51](#) bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 2.11 Herkansingen en herexamens

1. De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak van het CE deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak waarin hij al centraal examen heeft afgelegd. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het CE.
De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de examensecretaris vóór een jaarlijks door deze te bepalen dag en tijdstip.
2. Door het vragen van een herkansing voor het CE wordt de uitslag van het examen een voorlopige.
3. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Artikel 2.12 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE;
 - b. het vak (de vakken) en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - c. de beoordeling van het vak LO;
 - d. het combinatiecijfer, dat bestaat uit de het gemiddelde van het afgeronde gemiddelde van de vakken maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk.
 - e. de eindcijfers voor de examenvakken;
 - f. de uitslag van het examen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop het profiel is (de profielen zijn) vermeld dat (die) bij de uitslag is (zijn) betrokken.
3. Indien de kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die samen tenminste een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

Artikel 2.13 Inzage examenwerk

1. Het CE-werk van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Deze inzage kan uitsluitend geschieden in tegenwoordigheid van de examensecretaris of van een door hem aangewezen docent. Na inzage kan het cijfer niet meer aangepast worden.
3. Na het verstrijken van deze termijn wordt het gemaakte werk onaangekondigd vernietigd.

Artikel 2.14 Afwijkende vorm van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een psychisch dan wel fysiek belemmerde kandidaat het CE gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het CE zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. De directeur kan 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, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of tot enig vak waarbij

het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van het CE-onderdeel met ten hoogste 30 minuten.

- De directeur kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

3. Programma van Toetsing en Afsluiting

Artikel 3.1 Overzicht van de examenvakken met studielasturen - havo

Het Gemeenschappelijk deel

Vak	SLU
Nederlands	400
Engels	360
Maatschappijleer	120
Lichamelijke opvoeding	120
Culturele kunstzinnige vorming	120

Het Profieldeel

Natuur & Techniek	Natuur & Gezondheid
-------------------	---------------------

Verplichte profielvakken:	SLU	Verplichte profielvakken:	SLU
Wiskunde B	360	Wiskunde A of B	320/ 360
Natuurkunde	400	Biologie	400
Scheikunde	400	Scheikunde	400
Profielkeuzevakken (1 te kiezen uit):		Profielkeuzevakken (1 te kiezen uit):	
Biologie	400	Natuurkunde	400
Natuur, Leven & Technologie	320	Natuur, Leven & Technologie	320

Het vrije deel

Keuze-examenvak (min 1. te kiezen uit):	SLU	Keuze-examenvak (min. 1 te kiezen uit):	SLU
Elementair Spaans	320	Elementair Spaans	320
Natuur, Leven & Technologie	320	Bewegen, Sport en Maatschappij	320
Bewegen, Sport en Maatschappij	320	Natuurkunde	400

Het Profieldeel

Economie & Maatschappij	Cultuur & Maatschappij
-------------------------	------------------------

Verplichte profielvakken:	SLU	Verplichte profielvakken:	SLU
Wiskunde A of B	320/360	Duits	400
Economie	400		
		Spaans	400
Geschiedenis	320	Geschiedenis	320
Profielkeuzevakken (1 te kiezen uit):		Profielkeuzevak:	
Maatschappijwetenschappen	320	Maatschappijwetenschappen	320
Duits	400	Duits	400
Spaans	400	Spaans	400
		Economie	400
		Handvaardigheid	320
		Textiele Vormgeving	320
		Tekenen	320

Het vrije deel

Keuze-examenvak (min 1. te kiezen uit):	SLU	Keuze-examenvak (min. 1 te kiezen uit):	SLU
Biologie	400	Biologie	400
Duits	400	Duits	400
Elementair Spaans	320	Elementair Spaans	320
Bewegen, Sport en Maatschappij	320	Bewegen, Sport en Maatschappij	320
Handvaardigheid	320		
Textiele Vormgeving	320		
Tekenen	320		

Het eindexamen omvat:

1. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel;
2. de vakken van het profieldeel van een profiel, waarbij inbegrepen een profielwerkstuk;
3. de vakken en andere programmaonderdelen van het vrije deel van elk profiel, met een normatieve studielast van tenminste 320 uur.

Artikel 3.3 Vakken met schoolexamen en/of centraal examen

Het overzicht van vakken t.a.v. centraal examen en/of schoolexamen luidt als volgt:

<i>Gemeenschappelijk deel</i>	<i>Vak</i>	<i>CE</i>	<i>SE</i>
	Nederlands	x	x
	Engels	x	x
	CKV		x
	Maatschappijleer		x
	Lichamelijke Oefening		x
<i>Profieldeel en vrije deel</i>			
	Natuurkunde	x	x
	Biologie	x	x
	Scheikunde	x	x
	Wiskunde	x	x
	Geschiedenis	x	x
	Economie	x	x
	MVT	x	x
	Kunstvakken (Tekenen, Handvaardigheid, Textiele vormgeving)	x	x
	BSM		x
	Elementair Spaans		x
	NLT		x

Artikel 3.4 Literatuur

Literatuur wordt in het schoolexamen getoetst bij de afzonderlijke talen: Nederlands, Engels en indien van toepassing Frans en/of Duits. Hiervoor wordt geen apart SE-eindcijfer toegekend.

Artikel 3.5 Combinatiecijfer

Voor het profielwerkstuk wordt een cijfer gegeven dat is afgerond op een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10. Evenzo wordt voor Maatschappijleer en CKV een afgerond SE-eindcijfer gegeven (zie artikel 2.9.5 van het examenreglement). Van alle drie de afgeronde cijfers wordt het rekenkundig gemiddelde bepaald. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het getal gevormd door de cijfers achter de komma 45 of minder is, naar beneden afgerond en indien dit 50 of meer is, naar boven afgerond, in beide gevallen tot een geheel getal. Het zo verkregen combinatiecijfer telt volwaardig mee bij de bepaling van de examenuitslag.

Artikel 3.6 Moment van afname

1. Voor de leerlingen in 5 havo worden drie toetsperiodes georganiseerd. Deze zijn gepland in oktober/november, januari en maart/april.
2. Het SE wordt uiterlijk half april afgesloten.
3. Het CE vindt plaats in mei/juni.

Artikel 3.7 Doubleren

Voor leerlingen die in de voorexamenklas doubleren, gelden de volgende regels:

1. Vakken die worden afgesloten met een schoolexamen en waarvoor de leerling minimaal een afgeronde 7 voor het SE-eindcijfer heeft behaald, hoeven door de leerling niet opnieuw gedaan te worden; de leerling is hiertoe wel gerechtigd; bovendien geldt dat het hoogste behaalde eindcijfer telt;
2. Alle overige examens uit het laatst gevolgde cursusjaar moeten opnieuw worden gedaan, waarbij het **nieuwe** cijfer telt;
3. De lessen in alle vakken moeten volledig door de leerling worden gevolgd, met uitzondering van de lessen in een vak dat wordt afgesloten met een schoolexamen en waarvoor de leerling minimaal een afgeronde 7 heeft behaald.

Artikel 3.8 Voortgangstoetsen en schoolexamentoetsen

1. In klas 4 worden weinig schoolexamentoetsen gegeven. Alleen de vakken maatschappijleer en CKV worden immers geheel in havo 4 afgesloten. Het schoolexamen voor de overige vakken wordt pas aan het einde van 5 havo afgesloten. Voor de meeste vakken volgt dan ook nog het centraal examen.
2. Toetsen die niet meetellen voor de bepaling van het schoolexamencijfer worden voortgangstoetsen genoemd. Ook deze toetsen kunnen in het PTA worden vermeld, maar staan ook aangegeven in de reguliere lesplanning (studiewijzers).

Bijlage

Voorbeelden van onregelmatigheden

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren dit wel te hebben gedaan
- het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of materiaal voor een mondeling schoolexamen of handelingsdeel
- examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft
- het plegen van plagiaat op welke manier dan ook
- citeren van bronnen zonder bronvermelding
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen
- afkijken of gelegenheid geven tot afkijken
- overleggen met medeleerlingen tenzij dit is toegestaan
- bij toiletbezoek op welke manier dan ook informatie uitwisselen en/of aanwijzingen geven aan medeleerlingen
- het niet in de examenstand zetten of niet-resetten van de grafische rekenmachine
- het gebruik van een (grafische) rekenmachine als dit niet is toegestaan
- multimedia-apparatuur en/of een ander hulpmiddel van welke aard dan ook (anders dan toegestaan) in het bezit hebben tijdens een examen.
- op welke manier dan ook contact hebben met anderen in of buiten de examenlocatie
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren
- ongeoorloofde afwezigheid bij een examen
- het plegen van fraude