Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Examenreglement 4/5 Havo schooljaar 2025-2026

Inhoud

1 Voorwoord ... 3

2 Algemene Bepalingen ... 4

3 Examenreglement ... 5

3.1 Artikel 1. **Eindexamenbesluit VWO** ... 5

3.2 Artikel 2. **Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting** ... 5

3.3 Artikel 3**. Inhoud van het Examenreglement** ... 5

3.4 Artikel 4. **Toelating tot het eindexamen** ... 5

3.5 Artikel 5. **Het afnemen van het eindexamen** ... 6

3.6 Artikel 6. **Indeling van het eindexamen; profielwerkstuk** ... 6

3.7 Artikel 7. **Onregelmatigheden en fraude tijdens het (eind)examen.** ... 6

3.8 Artikel 8. **Beroep** ... 7

4 De inhoud van het eindexamen ... 8

4.1 Artikel 9.1 **Vakken en profielwerkstuk eindexamen Havo** ... 8

4.2 Artikel 10. **De keuze van eindexamenvakken** ... 8

5 Het schoolexamen ... 8

5.1 Artikel 11. **De inrichting van het schoolexamen** ... 8

5.2 Artikel 12. **.De algemene gang van zaken tijdens schoolexamentoetsen** ... 9

5.3 Artikel 13. **De beoordeling van het schoolexamen** ... 10

5.4 Artikel 14. **Afwezigheid bij het schoolexamen** ... 11

5.5 Artikel 15. **Rapportage schoolexamen** ... 12

5.6 Artikel 16. **Herkansing schoolexamen** ... 13

5.7 Artikel 17. **Uitsluiting van deelneming aan het schoolexamen** ... 13

6 Het Centraal Examen ... 13

6.1 Artikel 18. **Regels omtrent het centraal examen** ... 13

6.2 Artikel 19. **Verhindering** ... 14

7 Uitslag, Hekansing en Diplomering ... 15

7.1 Artikel 20. **Eindcijfer eindexamen** ... 15

7.2 Artikel 21. **Vaststelling uitslag** ... 15

7.3 Artikel 22. **Uitslag** 15
7.4 Artikel 23. **Herkansing Centraal Examen** 16
8 Overige Bepalingen 16
8.1 Artikel 25. **Afwijking wijze van examineren** 16
8.2 Artikel 26. **Spreiding eindexamen** 17
8.3 Artikel 27. **Bewaren examenwerk** 17
8.4 Artikel 28 **Inzage examenwerk** 17
8.5 Artikel 29 **Beslissing in niet-voorziene gevallen** 18
9 Gebruik hulpmiddelen (basispakket) 18

1 Voorwoord

Beste leerlingen en andere betrokkenen bij het (eind)examen voor het Havo 2025-2026.

Om alles met betrekking tot het examen goed te laten verlopen, wordt de hele gang van zaken voor het (school)examen beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting, het PTA. In het PTA vind je per vak wat de stof is per periode, hoe de toetsing plaatsvindt en hoeveel de verschillende onderdelen die getoetst worden meewegen voor het eindcijfer. Daarnaast staat helder beschreven wat je moet doen bij ziekte tijdens toetsperiodes. Het gaat om examens, dus alles moet officieel en nauwkeurig vastgelegd worden. Lees daarom het PTA goed.

Het PTA en het examenreglement (de regels voor het school- en centraal examen) geven je alle informatie die nodig is om je goed naar het examen toe te begeleiden.

Ik wens jullie een heel goed en succesvol examenjaar!

Met vriendelijke groet,

Remco Vogel
Rector van het Segbroek College

2 Algemene Bepalingen

Artikel 1 Reikwijdte

Dit reglement is bestemd voor alle docenten, leerlingen uit 4 Havo en 5 Havo in het schooljaar 2025-2026 en ouders van die leerlingen.

Artikel 2 Begripsbepalingen

Besluit	Uitvoeringsbesluit Wet voortgezet onderwijs 2020 (UB-WVO 2020)
Bevoegd gezag	College van Bestuur Stichting VO Haaglanden, waarbij het college van bestuur taken kan delegeren aan de rector
Centraal schriftelijk examen (CSE)	het schriftelijke deel van het CE dat samen met het SE het CE vormt;
Commissie van bezwaar	de commissie van bezwaar wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De rector maakt hier geen deel van uit. De commissie van bezwaar komt in actie als een kandidaat in beroep gaat tegen een beslissing van de rector naar aanleiding van een onregelmatigheid of bij onenigheid over de gang van zaken.
Eindexamen	een examen ten minste in het geheel van de voor het betreffende eindexamen voorgeschreven vakken; het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma is bepaald een centraal examen
Examencommissie	de examencommissie zoals bedoeld in dit examenreglement en in artikel 2.60d van de Wet
Examensecretaris	de coördinator en organisator van eindexamens op een school, waarbij taken bestaan uit de ondersteuning van de directie bij het organiseren en afnemen van examens, het ondertekenen van diploma's en cijferlijsten, en het fungeren als centraal contactpunt voor informatie van het College voor Toetsen en Examens (CvTE)

3 Examenreglement

3.1 Artikel 1. **Eindexamenbesluit VWO**

1.1 In dit Examenreglement wordt onder het Besluit verstaan: het Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet onderwijs 2020 (UB- WVO 2020)
1.2 In dit examenreglement wordt met PTA bedoeld: Programma van Toetsing en Afsluiting.
1.3 In dit Examenreglement wordt met het bevoegd gezag bedoeld: Het Bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden te Den Haag.

3.2 Artikel 2. **Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting**

2.1 De school stelt jaarlijks op 1 oktober een PTA vast, die in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar.
2.2 Het Examenreglement en het PTA worden op 1 oktober verstrekt aan iedere kandidaat.
2.3 Het Examenreglement is gekoppeld aan een cohort en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar voor het Havo. Het wordt in principe stilzwijgend verlengd voor de volgende cohorten.
2.4 Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de school het examenreglement tussentijds wijzigen.
2.5 De school bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgenomen. De toetsroosters voor het schoolexamen worden gepubliceerd op de website van de school.

3.3 Artikel 3**. Inhoud van het Examenreglement**

3.1 Het examenreglement is vastgesteld conform het (gewijzigde) Besluit. 3.2. In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de rector. 3.3. In geval regels van het examenreglement onverhoopt in tegenspraak blijken te zijn met het Besluit, prevaleert het Besluit

3.4 Artikel 4. **Toelating tot het eindexamen**

4.1 De school stelt de leerlingen in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
4.2 Een kandidaat kan in enig tijdvak van het centraal examen slechts toegelaten worden voor dat vak of die vakken waarin hij het schoolexamen heeft afgerond.
4.3 Indien een kandidaat een of meer handelingsdelen bij aanvang van het centraal examen niet heeft afgerond, kan hem de toelating tot het centraal examen worden ontzegd. Het examendossier moet compleet zijn voor versturing van alle gegevens naar DUO.

3.5 Artikel 5. **Het afnemen van het eindexamen**

5.1 Het examensecretariaat en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van de rector het eindexamen af. De rector wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan als examensecretaris van het eindexamen.

5.2 De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:

- het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.

5.3 De examensecretaris heeft ook de taak om samen met de rector:

- de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen te tekenen;
- de uitslag van een eindexamen vast te stellen;
- de diploma's en de cijferlijsten te tekenen.

5.4 De rector stelt een examencommissie in die, overeenkomstig artikel 2.60e van het Besluit, de volgende taken en bevoegdheden heeft:

- het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
- het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
- het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;

Daarnaast stelt de examencommissie regels vast over haar werkwijze en wordt er jaarlijks een verslag opgesteld van haar werkzaamheden. De examencommissie evalueert hierin de organisatie rondom de schoolexamens en stelt een advies op aan de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

5.5 De examencommissie:
De commissie is te bereiken via mail op examencommissie@segbroek.nl

5.6 De leden van de commissie van bezwaar zijn:
Voor de Mavo: N.B. Antonisen, J.M. Verheij en A. van Velden
Voor de Havo: A.M. de Groot, T. de Blok en M. Ramawadh
Voor het VWO: C.J.F. Verhoeven, T. de Blok en M. Ramawadh

3.6 Artikel 6. **Indeling van het eindexamen; profielwerkstuk**

6.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een of meerdere vakspecifieke schoolexamen onderdelen, uit een centraal examen, dan wel uit beide.

6.2 Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een groot onderzoek of ontwerp waarbij het onderwerp aansluit bij een van de vakken uit het profiel, niet zijnde maatschappijleer, LO en CKV. Het profielwerkstuk omvat een studielast van 80 uur per leerling(bovenop die van de afzonderlijke vakken).

3.7 Artikel 7. **Onregelmatigheden en fraude tijdens het (eind)examen.**

7.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het (eind)examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie maatregelen nemen.

7.2 De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een (luister)toets of praktische opdracht van het schoolexamen of het centraal examen,
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen of andere onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen,
- het ongeldig verklaren van één of meer toetsen of andere onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een

hernieuwd examen in door de examencommissie aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
7.3. Als een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich tijdens een examen schuldig maakt aan een onregelmatigheid en/of frauduleuze handeling, wordt gehandeld volgens onderstaande procedure:

- De surveillant vertelt de kandidaat, zonder de overige kandidaten te storen, wat hij/zij heeft geconstateerd.
- Om beroepsprocedures niet in de weg te staan wordt de kandidaat indien mogelijk in staat gesteld om het werk af te maken. In geval van een schriftelijke toets krijgt de kandidaat een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen. Op het proces-verbaal wordt melding gemaakt van de onregelmatigheid/fraude.
- Na afloop (indien mogelijk tijdens) van de zitting wordt de examensecretaris van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld door de surveillant.

7.4 De examencommissie neemt ingevolge het tweede lid een beslissing. Gaat het om een CE onderdeel, dan wordt er vooraf door de examensecretaris altijd eerst contact opgenomen met de inspectie. De examensecretaris deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid tot beroep. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders of verzorgers van de kandidaat.
7.5 De kandidaat kan tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de klachtencommissie. De kandidaat stelt dan de betreffende teamleider (MAVO: A. van Velden, HAVO: A.M. de Groot en VWO: C.J.F Verhoeven) schriftelijk op de hoogte. De teamleider zal de commissie van bezwaar bij elkaar roepen.

3.8 Artikel 8. **Beroep**

8.1. De kandidaat kan binnen drie werkdagen tegen de beslissing van de examencommissie schriftelijk in beroep gaan bij de commissie van bezwaar. Deze doet binnen vijf werkdagen uitspraak.
De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat en de ouders/verzorgers, het bevoegd gezag en aan de inspectie.
8.2 De kandidaat kan binnen drie werkdagen tegen de beslissing van de commissie van bezwaar in hoger beroep gaan door zich te wenden tot de rector van de school. Dit dient ook schriftelijk te gebeuren.
De rector neemt, indien nodig, contact op met de commissie van beroep die ingesteld wordt door het bevoegd gezag, College van bestuur Stichting VO Haaglanden.

4 De inhoud van het eindexamen

4.1 Artikel 9.1 **Vakken en profielwerkstuk eindexamen Havo**

1.Het eindexamen Havo omvat in elk geval:

- De vakken van het gemeenschappelijk deel van een profiel, genoemd in artikel 2.5, eerste lid van het Inrichtingsbesluit W.V.O.;
- de vakken van het profieldeel, genoemd in artikel 2.6 van het Inrichtingsbesluit W.V.O.; ten minste een vak met een normatieve studielast van ten minste 440 uren van het vrije deel van een profiel, genoemd in artikel 2.7 van het Inrichtingsbesluit W.V.O., met dien verstande dat een door het bevoegd gezag vast te stellen vak alleen onderdeel is van het eindexamen voor zover Onze Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend.

2. Naast de vakken, bedoeld in het eerste lid, kan het eindexamen Havo ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover het bevoegd gezag hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
3. Het profielwerkstuk van het eindexamen Havo heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan het profielwerkstuk gekoppelde vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.

4.2 Artikel 10. **De keuze van eindexamenvakken**

10.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk, in welke vakken zij examen willen afleggen. Zij kunnen slechts kiezen uit de vakken die door de school worden aangeboden.
10.2 De kandidaten kunnen, voor zover de school hen dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste het eindexamen vormen.

5 Het schoolexamen

5.1 Artikel 11. **De inrichting van het schoolexamen**

11.1 Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat eindexamen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het PTA is aangegeven.
De resultaten van het schoolexamen worden vastgelegd in het examendossier. Het examendossier bestaat uit:
a. een papieren en / of digitaal bestand met:
- de cijfers voor alle vakken van het schoolexamen,
- het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling daarvan.
b. de bij de handelingsdelen behorende dossiers.

De bij de handelingsdelen behorende dossiers worden bewaard door de kandidaat. Het papieren en / of digitale bestand, genoemd onder a. van dit lid, wordt bijgehouden door de examensecretaris.
11.2 Het schoolexamen begint in het jaar waarin het betrokken vak voor het eerst in de bovenbouw op het lesprogramma staat.
11.3. Het schoolexamen voor elk vak kan, afhankelijk van de desbetreffende regeling in het PTA van het vak, bestaan uit: toetsen, praktische opdrachten en / of handelingsdelen.
11.4. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur. Jaarlijks stelt de school het precieze aantal vakken vast, waarop het profielwerkstuk betrekking dient te hebben en maakt zij nadere regels en richtlijnen bekend over de uitvoering en de beoordeling. Verder stelt de school jaarlijks de uiterste inleverdatum voor het profielwerkstuk vast.
11.5. Voor het afnemen van schriftelijke onderdelen van het schoolexamen worden toetsperioden georganiseerd. Ook buiten deze perioden kunnen schriftelijke onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen.
11.6. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. De school kan in afwijking hiervan een kandidaat, die ten gevolge van ziekte of een andere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid het
schoolexamen voor een of meer vakken, niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen, het schoolexamen in dat vak of die vakken, af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak. In zo'n geval wordt hij uitsluitend voor dat vak of die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak van het centraal examen.

5.2 Artikel 12. .**De algemene gang van zaken tijdens schoolexamentoetsen**

12.1 De in het toetsrooster vermelde aanvangstijd is steeds de tijd waarop met het maken van het examenwerk moet worden begonnen. De kandidaat dient 10 minuten voor aanvang aanwezig te zijn bij de examenruimte.
12.2 De toezichthouders maken proces-verbaal op en leveren dit ondertekend in bij de schooladministratie, samen met het gemaakte examenwerk.
12.3 Het meenemen van mobiele telefoons, smartwatches en / of geluids opnameapparatuur en dergelijke in de examenruimte is niet toegestaan. Oortjes mogen alleen gebruikt worden als het examen dat vereist.
12.4 Als de kandidaat te laat komt, mag hij uiterlijk tot 30 minuten na het begin van de zitting worden toegelaten. De kandidaat moet echter zijn werk wel tegelijk met de andere kandidaten inleveren aan het eind van de zitting. Hij krijgt dus geen tijdcompensatie. De kandidaat mag niet eerder dan 50 minuten na aanvang van het examen de examenruimte verlaten.
Als de kandidaat bij de kijk/luistertoetsen en/of de mondelinge schoolexamens te laat komt, wordt hij niet meer toegelaten. Hij zal de kijk/luistertoets moeten inhalen ten koste van een herkansing.
12.5 Het werk wordt niet met potlood gemaakt, maar met een blauw schrijvende balpen. Correctievloeistof mag niet gebruikt worden.
12.6 Het einde van elke zitting wordt door een van de toezichthouders aangekondigd en alle kandidaten blijven dan zwijgend op hun plaats tot het werk van alle kandidaten is opgehaald en een van de toezichthouders een teken geeft dat de examenruimte verlaten mag worden.

12.7 Het gebruik van boeken, tabellen en andere hulpmiddelen door de kandidaat is verboden met uitzondering van die boeken, tabellen en hulpmiddelen, waarvan het gebruik door de examinator is toegestaan. Voor aanvang van het examen wordt door de examinator aangegeven welke hulpmiddelen zijn toegestaan en welke hulpmiddelen door de school worden verstrekt. Hulpmiddelen die de kandidaat geacht wordt zelf mee te nemen, worden gecontroleerd door toezichthouders.
12.8 Gedurende het schoolexamen is de kandidaat niet geoorloofd zonder toestemming van degenen die toezicht houden de examenruimte te verlaten.
12.9 De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets worden tezamen met het gemaakte werk, eventuele bijlagen en het gebruikte kladpapier ingeleverd bij een toezichthouder. De kandidaat is hiervoor zelf verantwoordelijk

5.3 Artikel 13. **De beoordeling van het schoolexamen**

13.1 De examinator die voor het betrokken onderdeel van het schoolexamen verantwoordelijk is, beoordeelt de kennis, het inzicht en / of de vaardigheid van de kandidaat. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers, lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
Aan de gehele cijfers komt daarbij de volgende betekenis toe:
1 = zeer slecht
2 = slecht
3 = zeer onvoldoende
4 = onvoldoende
5 = bijna voldoende
6 = voldoende
7= ruim voldoende
8 = goed
9 = zeer goed
10 = uitmuntend
13.2. De examinator deelt het in dit artikel bedoelde cijfer zo spoedig mogelijk aan de kandidaat mede.
13.3. Indien het onderdeel schriftelijk wordt onderzocht, kan de examencommissie, na overleg met de vaksectie, bepalen dat twee leraren, onafhankelijk van elkaar, het werk of een deel daarvan beoordelen. Tevens kan deze bepalen dat tijdens het maken van het werk twee of meer toezichthoudende leraren aanwezig zijn.
13.4. Indien het onderdeel mondeling wordt onderzocht, kan de examencommissie, na overleg met de vaksectie, bepalen dat een tweede leraar het onderzoek bijwoont.
13.5. Ingeval bij de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen twee of meer leerkrachten betrokken zijn, bepalen zij in onderling overleg het cijfer dat de kandidaat voor dit onderdeel heeft behaald. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt dit cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen, afgerond op 1 decimaal.
13.6. In afwijking van het eerste lid, wordt het vak lichamelijke opvoeding (LO) uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel, beoordeeld met voldoende of goed.
13.7. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer dat meetelt binnen het combinatiecijfer.

13.8. Voor toetsen of opdrachten uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening indien de opdracht naar behoren is afgerond.
13.9. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers als bedoeld in artikel 13. Het gewicht van ieder van de deelcijfers is aangegeven bij de vakspecifieke informatie die in het PTA is opgenomen.
Indien het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.
13.10. De cijfers voor het vak maatschappijleer, het vak culturele en kunstzinnige vorming (CKV) en het profielwerkstuk worden rekenkundig gemiddeld in een combinatiecijfer. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee.
Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt een 6 en 5,45 wordt een 5.
13.11. Van een beoordeling als bedoeld in artikel 13.1. t/m 13.10. kan een kandidaat onder opgaaf van redenen binnen drie werkdagen nadat de uitslag hem werd medegedeeld in beroep gaan bij de commissie van bezwaar. Indien een van de commissieleden tevens de examinator is, wordt hij ter zake vervangen.
13.12. Alvorens een uitspraak te doen hoort een lid van de commissie de examinator en de kandidaat.
13.13. Indien de commissie het beroep gegrond verklaart, wordt een hernieuwd onderzoek ingesteld, in aanwezigheid van een of meer door de commissie aan te wijzen bijzitters.
13.14. De uitspraak van de commissie is bindend.
13.15. Een leerling die niet bevorderd wordt, moet het gehele leerjaar over doen. De cijfers die zijn behaald voor onderdelen van het examendossier blijven niet staan. De leerling mag wel verder werken aan een eventueel profielwerkstuk waar al aan begonnen is. De betreffende vaksectie beslist in hoeverre een praktische opdracht opnieuw uitgevoerd moet worden, verbeterd mag worden of dat het behaalde cijfer mag blijven staan. Indien leerlingen een 8 of hoger voor CKV of maatschappijleer hebben (in 4H) kunnen leerlingen in overleg met de teamleider en met toestemming van ouders bij doubleren voor dit vak ook een vrijstelling kunnen krijgen, waarbij dus het oorspronkelijke cijfer blijft staan. In bijzondere gevallen beslist de examencommissie of bepaalde onderdelen mogen blijven staan.
13.16. Voor de aanvang van het centraal eindexamen wordt de kandidaat schriftelijk in kennis gesteld van, voor zover van toepassing, de deelcijfers en de eindcijfers van het schoolexamen en van de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
13.17. Indien naar het oordeel van de kandidaat of zijn ouders / verzorgers het eindcijfer of eindoordeel niet juist is, kunnen zij binnen drie werkdagen nadat het cijfer resp. de beoordeling bekend is gemaakt, hiertegen bezwaar aantekenen bij de commissie van bezwaar. Na deze termijn kunnen bezwaren niet meer worden ingediend.

5.4 Artikel 14. **Afwezigheid bij het schoolexamen**

14.1 . Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, moet dit telefonisch of schriftelijk per dag vóór aanvang van de zitting(en) gemeld worden aan de teamleider van de afdeling. Als hieraan niet voldaan wordt, dan valt het onder ongeoorloofde afwezigheid. (zie artikel 14.2)

14.2. Buiten een geval van overmacht is de kandidaat verplicht aan alle voor hem geldende onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. Ongeoorloofde afwezigheid kan met toepassing van artikel 7, lid 2 van dit Examenreglement door de examencommissie worden bestraft.
14.3. Wanneer de afwezigheid naar het oordeel van de examencommissie het gevolg is van overmacht, wordt de kandidaat de gelegenheid geboden dit onderdeel van het schoolexamen te maken in de daarvoor, volgens artikel 16 lid 2, bestemde herkansingsperiode. Door het inhalen van een onderdeel van het schoolexamen vervalt de mogelijkheid om dit onderdeel te herkansen.
14.4. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de examensecretaris de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, behoudt het tot dan gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de eindexamencommissie het gemaakte werk ongeldig verklaren.
14.5. Indien een kandidaat door overmacht, ter beoordeling van de examencommissie, niet in staat is een praktische opdracht of het profielwerkstuk op de uiterste inleverdatum in te leveren of een handelingsdeel binnen de in het PTA gestelde termijn af te ronden, kan de betrokken examinator in overleg met de kandidaat en de secretaris van het eindexamen een andere datum hiervoor vaststellen. De kandidaat dient in dergelijke situaties de leerling coördinator en de examinator hiervan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen. Dit dient in ieder geval te gebeuren vóór de uiterste (inlever)datum die voor het betreffende werk is vastgesteld.
14.6. Het inleveren van praktische opdrachten, het afronden van handelingsdelen en het inleveren of afronden van het profielwerkstuk moet op tijd gebeuren. Uiterste inleverdata of einddata voor deze onderdelen van het schoolexamen worden vastgelegd in het PTA of door de examinator bekendgemaakt. Als een handelingsdeel niet op tijd wordt afgerond en er is naar het oordeel van de examencommissie geen sprake van overmacht, kan de examencommissie een maatregel nemen zoals beschreven in artikel 7, lid 2 van dit Examenreglement. Indien een kandidaat een praktische opdracht of het profielwerkstuk niet inlevert op de uiterste inleverdatum, doch uiterlijk een week daarna en er is naar het oordeel van de eindexamencommissie geen sprake van overmacht, kan de examencommissie in overleg met de examinator besluiten dat één of meer gehele punten op het cijfer in mindering wordt of worden gebracht. Indien in een dergelijke situatie de opdracht later dan een week na het verstrijken van de uiterste inleverdatum wordt ingeleverd, kan door de examencommissie, in overleg met de examinator, besloten worden dat het cijfer 1 wordt toegekend aan de praktische opdracht

5.5 Artikel 15. **Rapportage schoolexamen**

15.1 Zo spoedig mogelijk na iedere toetsperiode wordt via SOM gerapporteerd aan de kandidaat welke cijfers zijn behaald.
15.2. De kandidaat controleert of deze cijfers overeenstemmen met de hem door de examinator meegedeelde cijfers.
15.3. Deze rapportage wordt gezien als de bekendmaking van het definitieve cijfer voor het betreffende onderdeel.

5.6 Artikel 16. **Herkansing schoolexamen**

16.1 Van de in het PTA als herkansbaar aangemerkte schoolexamentoetsen, mogen er in totaal 5 herkanst worden.
16.2. De in artikel 16 lid 1 genoemde herkansingen worden als volgt, verspreid over de betreffende examenjaren afgenomen:
Na de laatste periode waarin schoolexamentoetsen worden afgenomen, wordt één herkansingsperiode gehouden, waarin elke kandidaat uit 4H/5V twee herkansingen en elke kandidaat uit 5H/6V drie herkansingen mag gebruiken. Maakt de kandidaat geen gebruik van een herkansing, dan vervalt deze.
16.3. Na herkansing van een schoolexamen geldt in alle gevallen het hoogst behaalde cijfer voor dat schoolexamen.
16.4 De herkansingsregeling is bedoeld om onverwachte tegenvallers te herstellen. Kandidaten die geoorloofd niet kunnen deelnemen aan een schoolexamen, halen dit schoolexamen in, in de daarvoor volgens artikel 16 lid 2 bestemde herkansingsperiode. Hierdoor vervalt de mogelijkheid het ingehaalde schoolexamen te herkansen. Wanneer kandidaten niet kunnen deelnemen aan een herkansing vervalt de mogelijkheid tot herkansing. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld bij langdurige ziekte, beslist de examencommissie over de planning van het inhaaltraject.

5.7 Artikel 17. **Uitsluiting van deelneming aan het schoolexamen**

17.1 De examencommissie kan beslissen dat de kandidaat, die op het moment dat het schoolexamen gehouden wordt, bij wijze van disciplinaire maatregel is geschorst of definitief van school is verwijderd, van deelneming aan enig onderdeel van het schoolexamen wordt uitgesloten.

6 Het Centraal Examen

6.1 Artikel 18. **Regels omtrent het centraal examen**

18.1 Het rooster voor het centraal examen wordt tijdig door de examensecretaris aan de kandidaat bekend gemaakt.
18.2. De in het rooster genoemde aanvangstijd is steeds de tijd waarop met het maken van het examenwerk moet worden begonnen. De kandidaat dient, met het oog op eventuele instructies, altijd 15 minuten voor aanvang van de zittingen aanwezig te zijn bij de examenruimte.
De kandidaten maken het werk onder toezicht. De rector zorgt ervoor dat steeds voldoende toezicht aanwezig is. De toezichthouders maken proces-verbaal op en leveren dit ondertekend in bij de schooladministratie, samen met het gemaakte examenwerk.
18.3. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen. Een kandidaat die te laat

komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
18.4. Het examenwerk wordt gemaakt op officieel Segbroek examenpapier, dat verstrekt is door de school, en eventueel op bij het examen geleverde bijlagen of antwoordvellen. De kandidaat plaatst op alle papieren op de daartoe aangewezen plaats de datum, zijn voor- en achternaam, zijn examennummer en zijn examinator (vakdocent).
18.5. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie dan ook aan de kandidaten verstrekt.
18.6. Het examenwerk wordt gemaakt met blauw schrijvende balpen. Tekeningen en grafieken moeten ook met balpen. Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan. Het gebruik van boeken, tabellen en andere hulpmiddelen door de kandidaat is verboden met uitzondering van die boeken, tabellen en hulpmiddelen, waarvan het gebruik door de commissie die de examenopgaven vaststelt, is toegestaan. Voor aanvang van het centraal examen wordt door de examensecretaris aangegeven welke hulpmiddelen zijn toegestaan en welke hulpmiddelen door de school worden verstrekt. Hulpmiddelen die de kandidaat geacht wordt zelf mee te nemen, worden gecontroleerd door toezichthouders.
18.7. Een kandidaat die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomt, mag niet meer deelnemen aan deze zitting.
18.8. Een kandidaat mag niet binnen een uur na de aanvang van een examenzitting vertrekken.
18.9. Een kandidaat mag gedurende het laatste kwartier van een examenzitting niet vertrekken.
18.10. De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de zitting buiten de examenzaal gebracht worden. Deze regel geldt ook voor uitwerk- en kladpapier.
18.11. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de toezichthouders.
18.12. Het einde van de zitting wordt door een toezichthouder aangekondigd. Alle kandidaten blijven vervolgens zwijgend op hun plaats tot het werk van alle kandidaten is opgehaald en het teken gegeven is dat zij de examenruimte mogen verlaten.

6.2 Artikel 19. **Verhindering**

19.1 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de examencommissie is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak zoveel als mogelijk is de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.
19.2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn centraal examen te voltooien.

7 Uitslag, Hekansing en Diplomering

7.1 Artikel 20. **Eindcijfer eindexamen**

20.1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
20.2. De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het indien de cijfers achter de komma 45 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
20.3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

7.2 Artikel 21. **Vaststelling uitslag**

21.1 De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 22.
21.2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen als bedoeld in het Besluit. Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn, stellen de rector en de secretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze uit eindexamencijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen vier dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

7.3 Artikel 22. **Uitslag**

22.1. Een kandidaat is geslaagd als aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:

- Het gemiddelde van alle CE-cijfers is 5,5 of hoger .
- Het definitieve eindcijfer is het gemiddelde van het eindcijfer School Examen en Centraal Examen, afgerond op een heel getal.
- De kandidaat heeft bij deze eindcijfers hoogstens één vijf voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde.
- Alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of: 1 x 5 en de rest 6 of hoger, of: 1 x 4 en alle overige eindcijfers 6 of hoger met een totaal gemiddelde van minstens 6,0, of: 2 x 5, of 1 x 4 en 1 x 5 en alle overige eindcijfers 6 of hoger met een totaal gemiddelde van minstens 6,0.
- Het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld als voldoende of goed.
- De cijfers van de onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer zijn afgerond niet lager dan een 4.

22.2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: culturele kunstzinnige vorming, maatschappijleer en het profielwerkstuk.
22.3. De kandidaat, die eindexamen dan wel deeleindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarde, genoemd in het eerste en tweede lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 23.

22.4. Zodra de uitslag ingevolge het eerste, tweede dan wel derde lid is vastgesteld, deelt de rector deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat mede, onder mededeling van het bepaalde in artikel 23. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 23, eerste lid geen toepassing vindt.

7.4 Artikel 23. **Herkansing Centraal Examen**

23.1. Elke kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak deelnemen aan het centraal examen, voor zover dat mogelijk is, in een volgend tijdvak van datzelfde examenjaar. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij de vaststelling van de eerste uitslag.
23.2. De kandidaat stelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht. 23.3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren hun cijferlijst in bij de secretaris van het eindexamen. 23.4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
23.5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 21 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.

8 Overige Bepalingen

8.1 Artikel 25. **Afwijking wijze van examineren**

25.1. De rector kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk 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.
25.2. 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:

- het vak Nederlandse taal en letterkunde;
- het vak Nederlandse taal;
- enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

25.3. De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
25.4. Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

8.2 Artikel 26. **Spreiding eindexamen**

26.1. De school kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd ten gevolge van bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd.
Bij de beslissing van de school om een gespreid examen toe te staan, wordt vastgelegd in welk jaar de kandidaat voor welk vak examen aflegt. Voor elk vak mag maar in één van beide jaren examen worden afgelegd. TST leerlingen kunnen in overleg met hun studiebegeleider, wanneer noodzakelijk, ook voor deze optie kiezen
26.2. De school geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de school afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
26.3. Artikel 23, eerste tot en met vierde lid, zijn ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en het tweede schooljaar van het gespreide eindexamen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers voor de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
26.4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de cijfers van de centrale examens die zijn afgelegd in het eerste schooljaar van het gespreid eindexamen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens overeenkomstig artikel 24, eerste lid, resp. tweede, derde en vierde lid.

8.3 Artikel 27. **Bewaren examenwerk**

27.1. Schoolexamen
a. De examinatoren dienen het schriftelijke werk van de kandidaten waarvoor een cijfer is gegeven, de voor elk werk toegekende cijfers, een exemplaar van de opgaven, en de eventuele beoordelingsnormen te bewaren tot een jaar nadat de leerling het betreffende werk heeft gemaakt.
b. De overige onderdelen van het examendossier worden aan de leerlingen meegegeven op het moment dat zij als voldoende of goed zijn aangemerkt.
27.2. Centraal examen
a. Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende ten minste een jaar na de vaststelling van de uitslag bewaard door de secretaris van het eindexamen, ter inzage voor belanghebbenden.
b. Een door de rector en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst bedoeld in artikel 56 van het Besluit, wordt gedurende ten minste twaalf maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.

8.4 Artikel 28 **Inzage examenwerk**

a. Het schriftelijk werk van het schoolexamen en het centraal examen kan met toestemming van de examensecretaris door de kandidaat worden ingezien. b. De kandidaat dient daartoe een schriftelijke aanvraag in bij de examensecretaris. Daarbij geeft de kandidaat een motivatie waarom hij inzage wil.

c. De inzage vindt plaats op school gedurende een bepaalde tijd en onder toezicht van de examensecretaris of een ander lid van de examencommissie.
d. In geen geval wordt het werk of kopieën daarvan aan de kandidaat of derden meegegeven. Ook mag het werk niet worden gefotografeerd.

8.5 Artikel 29 **Beslissing in niet-voorziene gevallen**

In gevallen waarin dit reglement en het eindexamenbesluit niet voorzien, beslist het bevoegd gezag.

9 Gebruik hulpmiddelen (basispakket)

- schrijfmateriaal
- blauw schrijvende pen
- (teken)potlood
- blauw en rood kleurpotlood
- liniaal met millimeterverdeling
- passer
- nietmachine
- geometrische driehoek
- vlakgum
- elektronisch rekenapparaat

Alle vakken - Basispakket
Alle schriftelijke examens - Een eendelig verklarend woordenboek Nederland of Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands
Latijn, Grieks - Latijns resp. Grieks woordenboek
Fries, moderne vreemde talen - Woordenboek naar en van de doeltaal
Wiskunde A, B, C - grafische rekenmachine (TI-84 Plus CE-T , TI-84 Plus CE-T Python Edition, TI-Ns Wiskunde A, B, C - grafische rekenmachine (TI-84 Plus CE-T , TI-84 Plus CE-T Python Edition, TI-Nspire CX II-T, TI-Nspire CX II-T CAS, TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS, de grafische rekenmachine van NumWorks(voor havo geldt: NumWorks met modelnummer op de achterkant van het apparaat gelijk aan N0110 of hoger (N0115, N0120, ...); voor vwo gaat deze restrictie vanaf examenjaar 2027 gelden). en roosterpapier in cm2
Natuurkunde, scheikunde, biologie - goedgekeurd informatieboek: Binas 7e editie
Alle vakken behalve de talen - spraaksynthese