



EXAMENREGLEMENT 2023 – 2024

VAVO RIJNMOND COLLEGE

havo-TOP Penta Hoogvliet

Examenreglement

(volgens het Eindexamenbesluit artikel 31 voor het vmbo, havo en vwo)

I. Algemene regeling van de examens	3
A. Algemene bepalingen	3
B. Samenstelling van het eindexamen	6
C. Toetsbepalingen	7
D. Totstandkoming en verwerking van de uitslag	8
E. Verweer, bezwaar en beroep	11
II. De schoolexamens	13
A. Programma van Toetsing en Afsluiting	13
B. De toetsing bij de schoolexamens	13
C. Inhalen en herkansen	15
D. Uitslag van een schoolexamen	16
E. Bevorderingsnorm	16
III. De centrale examens	17
A. Programma van de centrale examens	17
B. De toetsing bij de centrale examens	17
C. Inhalen en herkansen	18
D. Uitslag van een centraal examen	18
IV. Slotbepalingen	19
Bijlagen:	
Regeling Vrijstellingen HAVO	20
Protocol Praktische Opdracht	21
Regeling Profielwerkstuk (pws) HAVO	22
Toetsdata en tijdslijmieten	23
Vakomschrijvingen HAVO t.b.v. de vak-PTA's	24
Protocol I examens op een andere locatie	25
Protocol II inzage centraal examenwerk	25

Examenreglement

I. Algemene regeling van de examens

A. Algemene bepalingen

1. Begrippen

de Wet	Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020)
Ministerie van Onderwijs	Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
CITO	Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling
CvTE	College voor Toetsen en Examens; zorgt namens de overheid voor de waarborging van de kwaliteit van centrale toetsen en examens en stelt scholen in staat de afname van examens en toetsen vlekkeloos te laten verlopen
Staatsexamencommissie	de commissie, bedoeld in artikel 60 van de wet op het voortgezet onderwijs
Inspectie	de inspectie, bedoeld in artikel 1 van de wet op het onderwijstoezicht
Rector	rector VAVO Rijnmond College
Conrector	conrector van het VAVO Rijnmond College
Voorzitter	voorzitter van de Examencommissie
Secretaris	secretaris van de Examencommissie
Schoolleiding	directie VAVO Rijnmond College
Examinator	degene die is belast met het afnemen van het betreffende examenonderdeel; dit is doorgaans de docent
Gecommitteerde	gecommitteerde in de zin van artikel 3.23 van de WVO 2022, belast met het toezicht op een correcte beoordeling bij een centraal examen
Teamleider/examencoördinator	degene die is belast met de coördinatie van de schoolexamens van de betreffende opleiding en vestiging
Zaalleider/examencoördinator	degene die is belast met de coördinatie van de centrale examens in de daartoe aangewezen examenzaal
Surveillant	degene die is belast met het toezicht tijdens het afleggen van het betreffende examenonderdeel
Kandidaat	iedereen die door het VAVO Rijnmond College tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten
Examencommissie	commissie als bedoeld in artikel 2.60d van de WVO 2020, belast met de organisatie van en het toezicht op de examens. Zij bestaat uit: voorzitter: de conrector plaatsvervangend voorzitter: de rector secretaris: secretaris van de eindexamens overige leden: enkele docenten Correspondentie te richten aan: secretaris van de eindexamens (t.schipper@vavorijnmondcollege.nl of s.hijmering@vavorijnmondcollege.nl) VAVO Rijnmond College, Posthumalaan 90, 3072 AG Rotterdam
Beroepscommissie studenten Zadkine	commissie waarbij beroep aangetekend kan worden tegen beslissingen van de Examencommissie. Correspondentie richten aan: Beroepscommissie Deelnemers t.a.v. mw. E. Henkelman (e.henkelman@zadkine.nl) Postbus 84021, 3009 CS Rotterdam (tel. 088 945 1466)
Eindexamen	een examen in de artikelen 2.50 t/m 2.58 van de WVO 2020 voorgeschreven onderdelen, dan wel een aantal deeleindexamens dat tezamen een eindexamen vormt.
Deeleindexamen	een examen in de artikelen 2.50 t/m 2.58 van de WVO 2020 voorgeschreven onderdelen, dat geen eindexamen is

Examenreglement 2023-2024

Schoolexamen (SE)	het gedeelte van het eindexamen in één van de in de artikelen 2.50 t/m 2.58 van de WVO 2020 voorgeschreven onderdelen waarvoor de datum van afnemen door de examinatoren of de schoolleiding wordt vastgesteld
Centraal examen (CE)	het gedeelte van het eindexamen in één van de in de artikelen 2.50 t/m 2.58 van de WVO 2020 voorgeschreven onderdelen waarvoor de datum van afnemen door het Ministerie van Onderwijs wordt vastgesteld

2. Toelating tot het eindexamen

1. Het VAVO Rijnmond College stelt de kandidaat in de gelegenheid ter afsluiting van zijn opleiding een eindexamen af te leggen of, in plaats van een eindexamen, één of meer deeleindexamens af te leggen.
2. De kandidaat dient zich jaarlijks vóór 1 oktober van het cursusjaar schriftelijk als examenkandidaat aan te melden. In bijzondere situaties kan van deze limiet worden afgeweken.
3. De kandidaat, en bij minderjarigheid tevens diens wettelijke vertegenwoordiger, dient de onderwijsovereenkomst te ondertekenen. De onderwijsovereenkomst dient vóór 1 oktober ingeleverd te worden.
4. Aan het centraal examen mag pas worden deelgenomen nadat het schoolexamen is afgerond. Dit betekent dat de onderdelen die becijferd dienen te worden van een cijfer zijn voorzien (zie ook art. 39 lid 4) en dat, indien van toepassing, handelingdelen op juiste wijze zijn afgerond.

3. Afname van het eindexamen

1. De Examencommissie en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van de directie van het VAVO Rijnmond College het eindexamen af.
2. De examencommissie ziet toe op een correcte afhandeling van de examens en de ondertekening van de diploma's en certificaten/cijferlijsten.
3. De directie benoemt één van de personeelsleden van de school tot secretaris.

4. Indeling van het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen (SE); en voor zover dat in het eindexamenprogramma, bedoeld in artikel 2.54 van de WVO 2020, is bepaald, tevens uit een centraal examen (CE).
2. Het havo- eindexamen omvat mede een schoolexamen in het vervaardigen van een profielwerkstuk.
3. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.

5. Mededelingen en geheimhoudingsplicht

1. Examinator en schoolleiding hebben de plicht de kandidaat tijdig voldoende informatie te verschaffen met betrekking tot elk van de af te leggen toetsen.
2. De door de kandidaat benodigde gegevens met betrekking tot de planning, organisatie en vorm van de examens worden op de locatie aan de kandidaat tijdens lessen, via leerlingenmail en het leerlingportaal, het digitale mededelingenbord of via de elektronische leeromgeving (Website of MS Teams) verstrekt.
3. Er wordt vanuit gegaan dat de kandidaat zich zelf, op eigen initiatief, op de hoogte stelt van publicaties die voor een goede voortgang van zijn studie van belang zijn. Dit geldt nadrukkelijk ook voor mededelingen over mondelinge toetsen, kijk- en luistertoetsen, practica en excursies.
4. Met het oog op de verspreiding van publicaties en overige onderwijsmededelingen dient de kandidaat binnen een week na wijziging van zijn (e-mail)adres en/of telefoonnummer de administratie daarvan schriftelijk in kennis te stellen.
5. Voor ieder die betrokken is bij het eindexamen geldt een geheimhoudingsplicht met betrekking tot de opgaven. Mededelingen over door de kandidaat gemaakt CE-werk worden vóór de door de Examencommissie bekendgemaakte uitslag niet gedaan.

6. Afwijkende wijze van toetsen

1. De Examencommissie kan toestaan dat de kandidaat die gehandicapt is het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de Examencommissie, eventueel in overleg met het College voor Toetsen en Examens, de wijze waarop het examen zal worden afgelegd.
2. De Examencommissie kan aan de kandidaat die aantoonbaar *dyslectisch* is een verlenging van de duur van een CE-toets toestaan van ten hoogste 30 minuten en een verlenging van de duur van een SE-toets uit het schooltoetsrooster van ten hoogste 15 minuten voor SE-toetsen met een duur van maximaal 60 minuten en ten hoogste 30 minuten voor SE-toetsen met een duur van 90 minuten of langer. De commissie kan ook toestaan dat deze kandidaat een ander hulpmiddel zoals een laptop al dan niet met spraaksynthese mag gebruiken. De noodzaak hiervan moet blijken uit een door de kandidaat aan te leveren originele deskundigenverklaring. Op school wordt de verklaring gekopieerd zodat de kandidaat het origineel weer mee kan nemen. Alleen kandidaten die een door de examensecretaris ondertekende geldige toezeggingsbrief kunnen laten zien, mogen bij de betreffende toets gebruik maken van de toegezegde faciliteit.
3. De Examencommissie kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal de kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen 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, tot het vak Nederlandse taal of tot een ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, toestemming verlenen tot een verlenging van de duur van een CE-toets van ten hoogste 30 minuten en een verlenging van de duur van een SE-toets uit het schooltoetsrooster van ten hoogste 15 minuten voor SE-toetsen met een duur van maximaal 60 minuten en ten hoogste 30 minuten voor SE-toetsen met een duur langer dan 90 minuten of langer. Alleen kandidaten die een door de examensecretaris ondertekende geldige toezeggingsbrief kunnen laten zien, mogen bij de betreffende toets gebruik maken van de toegezegde faciliteit.
4. Een verzoek tot een afwijkende wijze van toetsen dient uiterlijk 1 oktober schriftelijk aan de Examencommissie te worden gedaan.
5. Van elke afwijkende wijze van toetsen wordt mededeling gedaan aan de Inspectie.
6. In zeer uitzonderlijke gevallen kan een toets worden afgenomen op een afwijkende locatie. Het 'Protocol examens op een andere locatie' maakt deel uit van dit Examenreglement.

7. Onregelmatigheden

1. Indien de kandidaat zich ten aanzien van enig onderdeel van het eindexamen dan wel t.a.v. een aanspraak op een vrijstelling of ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencoördinator maatregelen nemen.
2. Als onregelmatigheid wordt aangemerkt:
 - a. het niet opvolgen van instructies door de surveillant
 - b. het gebruik van, of het zichzelf in de gelegenheid stellen, dan wel laten stellen, van het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen
 - c. een andere kandidaat in de gelegenheid stellen gebruik te maken van zijn of haar werk of gebruik maken van het werk van een andere kandidaat
 - d. bij een opdracht tot het vervaardigen van een werkstuk het zonder vermelding gebruikmaken van andermans werk in die mate, dat in redelijkheid niet meer gesproken kan worden van eigen werk van de kandidaat
 - e. het te laat inleveren van een schriftelijke opdracht of werkstuk
 - f. het niet volgen van procedures zoals weergegeven in de regelingen profielwerkstuk
 - g. het frauduleus bewerken van bewijsstukken ten behoeve van vrijstellingen
 - h. overige gedragingen en uitingen, die een verstoring inhouden van een juist en ordelijk verloop van het examenproces.
3. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
 - a. het ongeldig verklaren van een deel van een gemaakt schoolexamen en daarmee toekenning van een lager cijfer

Examenreglement 2023-2024

- b. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen. Indien deze maatregel wordt toegepast, kan besloten worden dat dit cijfer niet herkansbaar is
 - c. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen in het betreffende vak
 - d. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen
 - e. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de schoolleiding aan te wijzen onderdelen. Indien dit hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie
4. Voordat een beslissing over een maatregel wordt genomen, kan de examencoördinator (teamleider bij SE en zaalleider bij CE) de kandidaat en eventueel de surveillant horen.
 5. De minderjarige kandidaat kan zich laten bijstaan door een ouder of verzorger.
 6. De examencoördinator deelt zijn/haar beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt een afschrift verzonden naar de betrokken vakdocent en de Inspectie.
 7. In de schriftelijke mededeling wordt er tevens op gewezen hoe de kandidaat tegen de beslissing bezwaar of beroep kan aantekenen.
 8. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift verzonden aan de kandidaat en, indien deze minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger, die de onderwijsovereenkomst mede heeft ondertekend.
 9. Genomen maatregelen worden gemeld aan de inspectie.

B. Samenstelling van het eindexamen

8. Keuze van de eindexamenvakken

1. De kandidaat kiest op basis van de artikelen 2.20 t/m 2.25 van de WVO 2020 in welke vakken hij examen wil afleggen. Voor de kandidaat geldt deze keuze voor zover het VAVO Rijnmond College - eventueel in samenwerking met het hoogste bestuursorgaan van één of meer andere scholen - hem in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken in het examenjaar van de opleiding te volgen.
2. De kandidaat kan, voor zover het bevoegd gezag hem dat toestaat, in meer dan het in de artikelen in lid 1 genoemde voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt, examen afleggen.
3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op kandidaten die een deeleindexamen afleggen.

9. Vrijstelling

1. Het Ministerie van Onderwijs bepaalt voor welke onderdelen van een eindexamen en op welke gronden in het kader van een eindexamen vrijstelling kan worden verleend.
2. De schoolleiding bepaalt voor welke schoolexamenonderdelen en op welke gronden vrijstelling kan worden verleend.
3. Bij het SE-programma van elke opleiding is een regeling vrijstellingen gevoegd (bijlagen a, b en c van dit reglement). Er is aangegeven voor welke eind- en schoolexamenonderdelen en op welke gronden vrijstelling wordt verleend.
4. Een verzoek om vrijstelling wordt bij de Examencommissie ingediend door middel van een door de vo-school afgegeven, getekende en gestempelde verklaring/overdrachtslijst, waarop de afgesloten vakken staan vermeld. De onderliggende officiële documenten op grond waarvan vrijstelling kan worden aangevraagd dienen vóór 1 oktober van het betreffend schooljaar tezamen met de verklaring/overdrachtslijst ingeleverd te zijn bij het examenbureau. Nadat kopieën van de originele documenten zijn gemaakt, worden de originelen weer met de kandidaten meegegeven. Na 1 oktober kunnen geen wijzigingen meer worden aangebracht in het vrijstellingenformulier.

5. Indien de Examencommissie de gevraagde vrijstelling verleent, verstrekt zij de verzoeker een bewijs van vrijstelling in de vorm van een vermelding van de vrijstelling op de voorlopige cijferlijst die in februari/maart 2023 aan de kandidaat wordt toegezonden.

C. Toetsbepalingen

10. Toetsperioden

1. Er zijn voorafgaande aan de centrale examens vier schooltoetsperioden per cursusjaar. Daarnaast zijn er in dat cursusjaar vier, van tevoren vastgestelde, periodes, bestemd voor het inhalen en herkansen van SE-toetsen.
2. De toetsen in deze periode zijn opgenomen in een schooltoetsrooster dat deel uitmaakt van het PTA.
3. Er vinden ook buiten de in lid 1 genoemde toetsperioden SE-toetsen plaats.
4. In de maand mei is er voor alle vakken de eerste CE-toetsgelegenheid. De CE-toetsen worden afgenomen door de school volgens een door het Ministerie van Onderwijs vastgesteld rooster.

11. Voorschriften bij het afleggen van een toets

1. Bij de afname van schriftelijke examens is tenminste één surveillant aanwezig.
2. De kandidaten en de surveillant(en) dienen tenminste 15 minuten voor aanvang van een schoolexamen in de examenruimte aanwezig te zijn; voor aanvang van een centraal examen is dit 30 minuten.
3. De kandidaat dient zich bij elke toets te kunnen legitimeren met een officieel geldig identiteitsdocument (een Nederlands of buitenlands paspoort, een Nederlandse of Europese identiteitskaart of een Nederlands vreemdelingendocument). Kopieën of foto's van een identiteitsdocument worden niet geaccepteerd.
4. Alle toetsen dienen uitsluitend gemaakt te worden op door de school ter beschikking gesteld gewaarmerkt papier; kladpapier dat op aanwijzing van de surveillant na afloop van een zitting wordt ingeleverd, wordt door de examinerator niet betrokken in de correctie.
5. De kandidaat plaatst op alle examenwerk zijn naam, handtekening en leerlingnummer.
6. Omtrent de opgaven van het (school)examen worden geen mededelingen of inlichtingen aan de kandidaten verstrekt door anderen dan de examinerator.
7. De toegestane hulpmiddelen mogen geen aantekeningen bevatten. De grafische rekenmachine (GR) moet bij alle toetsen voor wiskunde havo ter plekke in de examenstand gezet zijn. Hulpmiddelen worden door de school niet uitgeleend; iedere kandidaat zorgt zelf voor de benodigde hulpmiddelen.
8. Het bij zich hebben van apparatuur zoals MP3-spelers, mobiele telefoons, niet voorgeschreven rekenmachines, bijzondere horloges (o.a. smartwatches) of bijzondere brillen zoals smartglasses tijdens de toets is niet toegestaan. Niet toegestane hulpmiddelen zijn ook alle andere hulpmiddelen die de kandidaat van relevante specifieke kennis of vaardigheden voorziet en die niet op de door de schoolleiding bekendgemaakte lijst van toegestane hulpmiddelen staan. Verder zijn niet toegestane hulpmiddelen alle hulpmiddelen die niet op voornoemde lijst staan en die door de surveillant als niet toegestaan worden aangeduid. Wanneer een kandidaat ondanks de voorschriften toch verboden apparatuur bij zich heeft, dient hij deze voor aanvang van de toets in te leveren bij de surveillant of op aanwijzing van de surveillant uit te zetten en op een veilige plaats te leggen. Noch de surveillant, noch het VAVO Rijnmond College is aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van de apparatuur.
9. Tijdens toetsen kan de surveillant gebruik maken van GSM-detectie-apparatuur.
10. Een surveillant heeft te allen tijde het recht een kandidaat die tijdens een zitting van het schoolexamen of het centraal examen de ruimte verlaat bij wc-bezoek e.d. te vragen zijn (broek)zakken te legen en te laten controleren.
11. Toetsen mogen alleen met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Uitzondering is een tekening.
12. Er mogen geen corrigeermiddelen, zoals correctievloeistof, worden gebruikt.

Examenreglement 2023-2024

13. Tijdens een toets dient de kandidaat zich te houden aan de instructies van de surveillant. Zo dienen jassen, tassen en petten op de door de surveillant aangegeven plek te worden achtergelaten.
14. Gedurende de toets is het de kandidaat niet geoorloofd zonder toestemming van de surveillant op te staan.
15. Gedurende een schoolexametoets is het de kandidaat niet toegestaan om zonder begeleiding naar het toilet te gaan.
16. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde toetsvragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen.
17. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het volledige gemaakte werk, inclusief bijlagen en kladpapier, voorzien van naam en handtekening.
18. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan het examen 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.
19. Bij het afleggen van een SE-toets, opgenomen in het schooltoetsrooster, mag de examenruimte niet eerder verlaten worden dan 30 minuten na aanvang van de toets. Bij het afleggen van een CE-toets mag de examenruimte niet verlaten worden binnen 60 minuten na aanvang van de toets.
20. De kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt bij een CE-toets of meer dan 15 minuten bij een SE-toets, opgenomen in het schooltoetsrooster, is uitgesloten van deelneming aan de betreffende toets. Te laat komen bij een kijk- en luistertoets is niet toegestaan.

D. Totstandkoming en verwerking van de uitslag

12. Eindcijfers van het eindexamen

1. Het eindcijfer voor een vak van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Aan de cijfers komt de volgende betekenis toe:

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. De examencommissie bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE.
3. Indien voor een vak alleen schoolexamens worden gehouden, is het cijfer voor het SE, berekend aan de hand van de wegingsfactoren die in het PTA zijn vastgelegd, tevens het eindcijfer.
4. Is de uitkomst volgens lid 2 of lid 3 geen geheel getal, dan 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.

13. Vaststelling uitslag

1. De voorzitter en de secretaris stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast volgens de uitslagregels van artikel 14.
2. De uitslag luidt "geslaagd voor het eindexamen" of "afgewezen voor het eindexamen".
3. Indien dat nodig is, en mogelijk, om de kandidaat te laten slagen, betrekken de voorzitter en de secretaris één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Het betreft hier zogenaamde extra vakken (zie ook art. 15, lid 3).
4. Cijferlijsten worden uitsluitend bij de vaststelling van de uitslag betrokken, indien na het jaar waarin zij zijn vastgesteld, nog geen tien jaren zijn verstreken. Vrijstellingsbewijzen worden uitsluitend bij de vaststelling van de uitslag betrokken indien na het jaar waarin het onderliggende diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk is vastgesteld, nog geen tien jaren zijn verstreken.

5. De uitslag van het examen wordt door de schoolleiding binnen de kortst mogelijke termijn na afsluiting van het examen aan de kandidaat schriftelijk bekendgemaakt.

14. Uitslag

Exameneisen havo:

1. De kandidaat die eindexamen havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het gemiddelde van al zijn centraal examencijfers 5,5 of hoger is
 - b. bij de eindcijfers in het rijtje Nederlands, Engels en wiskunde maar ten hoogste één 5 voorkomt (dus één 5 en verder 6 of hoger of alle drie 6 of hoger)
 - c. voor al zijn vakken (inclusief het combinatiecijfer) waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger is behaald, of
 - d. voor één van zijn vakken (inclusief het combinatiecijfer) waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger is behaald, of
 - e. voor één van zijn vakken (inclusief het combinatiecijfer) waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 is behaald dan wel voor twee van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer een 5 of voor één van deze vakken als eindcijfer een 4 en voor één van de vakken een 5 is behaald waarbij het gemiddelde van de behaalde cijfers tenminste 6,0 is.

Een kandidaat met een eindcijfer 3 of lager voor een vak of (onderdeel van) het combinatiecijfer is gezakt.

2. In aanvulling op het eerste lid geldt dat het combinatiecijfer een rekenkundig gemiddelde is van de becijferde kleine vakken en het profielwerkstuk dat wordt beoordeeld met een cijfer. Voor een op het VAVO Rijnmond College te behalen combinatiecijfer havo en vwo wordt het gemiddelde cijfer bepaald van het vak maatschappijleer, het profielwerkstuk en stage. Als één van de onderdelen van het combinatiecijfer 3 of lager is, is de kandidaat gezakt, zelfs als het combinatiecijfer 6 of hoger is.
3. De kandidaat slaagt cum laude voor havo als een 8,0 of hoger behaald is voor het gemiddelde van de eindcijfers van alle vakken (van de vakken in het vrije deel telt alleen het hoogste cijfer mee voor deze berekening). Geen van de eindcijfers mag lager zijn dan een 6. Tevens dienen alle examens te zijn afgelegd in de periode van 1 jaar voorafgaand aan de diplomering.
4. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de Examencommissie deze schriftelijk en telefonisch aan iedere kandidaat bekend. Zij wijst daarbij ook op wat er over inhalen en herkansen is vermeld in de artikelen 45 t/m 48.

15. Diploma en cijferlijst

1. De Examencommissie 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 van de schooexamens en de cijfers van de centrale examens
 - b. de beoordeling van de verschillende onderdelen van het combinatiecijfer
 - c. het vak en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. De Examencommissie reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde havo- kandidaat, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Regeling extra vak: indien een kandidaat door weglating van het resultaat van een vak kan slagen, dan moet de voorzitter dat vak buiten beschouwing laten. Het wordt wel op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen expliciet bezwaar heeft gemaakt. Als een vak buiten beschouwing wordt gelaten, moet wel een volledig examen overblijven. Het extra vak kan er ook voor zorgen dat een kandidaat slaagt. Het is de kandidaat toegestaan een profielwerkstuk

te maken voor het extra vak. In dat geval moet het resultaat van dat vak uiteraard altijd op de cijferlijst vermeld worden.

4. Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de Examencommissie er op verzoek van de kandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar deeleindexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.
5. Diploma's, certificaten en cijferlijsten worden ondertekend door de rector en de secretaris van het eindexamen of namens dezen door de conrector en de plaatsvervangend secretaris van het eindexamen.

16. Cijferlijst

De Examencommissie reikt aan de kandidaat die deeleindexamen heeft afgelegd en aan de kandidaat die definitief voor het eindexamen is afgewezen een cijferlijst uit waarop zijn vermeld, voor zover van toepassing:

- a. de cijfers van de schoolexamens, de cijfers van de centrale examens
- b. de beoordeling van de verschillende onderdelen van het combinatiecijfer
- c. het vak en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk
- d. de eindcijfers voor de examenvakken.

Aan de kandidaat die deeleindexamen heeft afgelegd, worden tevens deelcertificaten uitgereikt waarop de vakken vermeld staan die met een voldoende zijn afgesloten.

17. Inzagerecht en bewaartermijn

1. Door de kandidaat gemaakt werk van een SE-toets, opgenomen in het schooltoetsrooster, wordt eenmaal ter inzage aangeboden in één van de op deze toets volgende lessen. De kandidaat die een les met inzage heeft gemist heeft alsnog recht op inzage, indien hij deze inzage binnen tien werkdagen na de genoemde les aanvraagt bij de examinerator.
2. De kandidaat heeft voor een SE-toets buiten het schooltoetsrooster recht op inzage van zijn werk, indien hij deze inzage binnen tien werkdagen na bekendmaking van het toetsresultaat aanvraagt bij de examinerator.
3. Inzage van gemaakt werk van een CE-toets dient direct na bekendmaking van het toetsresultaat schriftelijk bij de Examencommissie aangevraagd te worden. Interpretatieverschillen van het gemaakte werk, uitgezonderd een vanzelfsprekend abuis, kunnen geen aanleiding geven tot herziening van het behaalde cijfer voor de CE-toets.
4. Penta Hoogvliet maakt gebruik van een protocol voor de inzage van centraal examens. Dit protocol is beschikbaar op de website van Penta Hoogvliet (www.hv.penta.nl).
5. Inzage van CE-werk vindt in principe plaats op de tweede werkdag na de dag waarop de uitslag van het eerste dan wel het tweede tijdvak CE bekend wordt gemaakt.
6. De kandidaat heeft het recht bij inzage van zijn werk de opgaven, de beoordelingsnormen en de detailbeoordeling van zijn werk te vernemen.
7. Bij inzage van welke toets dan ook is altijd minimaal één surveillant aanwezig.
8. Het gemaakte schriftelijk werk wordt gedurende tenminste twee jaren na de vaststelling van de uitslag van het examen op school bewaard, tezamen met de opgaven, de beoordelingsnormen en de behaalde resultaten. Na afloop van deze termijn wordt het bewaarde werk vernietigd.

E. Verweer, bezwaar en beroep

Verweer, bezwaar en beroep gelden uitdrukkelijk niet tegen de inhoud van een centraal examen. Hiervoor is in de wetgeving een procedure beschreven waartegen binnen de school geen mogelijkheid van verweer, bezwaar of beroep openstaat. Het centraal examenwerk wordt door twee daartoe bevoegde docenten nagekeken, de examinerator en een onafhankelijke tweede corrector. Zij stellen in onderling overleg de score vast. Dit is een definitief oordeel waartegen geen rechtsmiddel binnen de schoolorganisatie openstaat (zie protocol inzage CE-werk). In dat geval rest alleen de gang naar de rechter.

18. Verweer

1. De kandidaat die zich niet kan verenigen met een beslissing van een examinerator over een onderdeel van zijn examen, kan zich tot de teamleider op de locatie wenden. Indien de kandidaat na de toelichting van de beslissing bij zijn bezwaar blijft, kan hij schriftelijk een verweer indienen bij de teamleider (of bij CE de zaalleider).
2. Het verweer moet binnen drie werkdagen na de dag waarop de beslissing bekend is gemaakt, schriftelijk worden ingediend bij de teamleider van de betreffende afdeling en vestiging (of bij CE de zaalleider).
3. Het verweerschrift dient te bevatten:
 - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en email adres van de indiener
 - b. opleiding en leslocatie van de indiener
 - c. datum van indiening
 - d. omschrijving van de beslissing waartegen verweerd wordt
 - e. gronden van de klacht
 - f. ondertekening door de indiener.

NB Indien het verweerschrift niet aan bovenstaande voldoet, wordt het verweer niet in behandeling genomen.

4. De teamleider (of bij CE de zaalleider) doet een uitspraak binnen vijf werkdagen na indiening van het verweer. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht en bij minderjarigheid van de kandidaat, ook de wettelijke vertegenwoordiger die de onderwijsovereenkomst heeft ondertekend. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van bezwaar maken.

19. Bezwaar

1. De kandidaat die het oneens is met een beslissing van de teamleider (of bij CE de zaalleider) ten aanzien van zijn examen, heeft het recht daartegen bezwaar te maken.
2. Voorafgaande aan zijn bezwaar dient de kandidaat, indien dat nog niet is gebeurd, de teamleider (of bij CE de zaalleider) te verzoeken de beslissing met motivering op schrift te stellen. Dit verzoek dient te zijn gedaan uiterlijk twee weken nadat de beslissing aan de kandidaat kenbaar is gemaakt.
3. De kandidaat richt zijn bezwaar tot de Examencommissie.
4. Het bezwaarschrift moet ingediend worden binnen vijf werkdagen na de dag waarop de beslissing schriftelijk door de teamleider kenbaar is gemaakt.
5. Het bezwaarschrift dient te bevatten:
 - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en email adres van de indiener
 - b. opleiding van de indiener
 - c. datum van indiening
 - d. kopie van de beslissing van de teamleider
 - e. gronden van het bezwaar
 - f. ondertekening door de indiener.

NB Indien het bezwaarschrift niet aan bovenstaande voldoet, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.

6. Het bezwaarschrift wordt behandeld door drie leden van de Examencommissie die niet betrokken zijn geweest bij de beslissing. De kandidaat en de betreffende teamleider of zaalleider worden door hen gehoord indien zij dit noodzakelijk en praktisch uitvoerbaar achten.
7. De Examencommissie beslist binnen twee onderwijsweken na ontvangst van het bezwaarschrift.

8. De Examencommissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, bij minderjarigheid van de kandidaat, aan de wettelijke vertegenwoordiger die de onderwijsovereenkomst heeft ondertekend. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van in beroep gaan.

20. Beroep

1. De kandidaat heeft recht op beroep tegen een door de Examencommissie genomen beslissing ten aanzien van zijn examen.
2. De kandidaat richt het beroep tot de Beroepscommissie Deelnemers Zadkine.
3. De termijn voor het indienen van het beroepschrift bedraagt twee onderwijsweken, ingaande de dag na de datum waarop de beslissing door de Examencommissie kenbaar is gemaakt.
4. Het beroepschrift dient te bevatten:
 - a. naam en adres van de indiener
 - b. opleiding van de indiener
 - c. datum van indiening
 - d. kopie van de beslissing van de Examencommissie
 - e. gronden van het beroep
 - f. ondertekening door de indiener.
5. De Beroepscommissie Deelnemers Zadkine beslist binnen vier onderwijsweken na ontvangst van het beroepschrift tenzij zij deze termijn met mededeling aan de kandidaat heeft verlengd met ten hoogste twee onderwijsweken.
6. De Beroepscommissie Deelnemers Zadkine deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de Examencommissie, de schoolleiding en de inspectie; bij minderjarigheid van de kandidaat ook aan de wettelijke vertegenwoordiger die de onderwijsovereenkomst heeft ondertekend.
7. De kandidaat heeft het recht een beslissing van de Examencommissie, al of niet met voorbijgaan aan de Beroepscommissie Deelnemers Zadkine, voor te leggen aan de civiele rechter.

II. De schoolexamens

A. Programma van Toetsing en Afsluiting

21. Vaststelling

Voor 1 oktober wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgesteld. In het programma staat aangegeven:

- a. voor zover van toepassing de regeling profielwerkstuk
- b. voor zover van toepassing de inleverdata bij de fasen van de vervaardiging van het profielwerkstuk; de weekdata behorend bij het schooltoetsrooster
- c. de vakprogramma's, met daarin de opsomming van de onderdelen van het examenprogramma die op het schoolexamen van het vak worden getoetst, 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 de kandidaat tot stand komt.
- d. de samenstelling van het combinatiecijfer.

22. Bekendmaking

1. Het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door de Examencommissie vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie.
2. Op een tijdstip vóór 1 oktober worden het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting op de website gepubliceerd.
3. Deelname aan geplande schoolexamentoetsen is verplicht.
4. Door ondertekening van de onderwijsovereenkomst geeft de kandidaat aan dat hij er kennis van heeft genomen waar hij het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting kan vinden.

23. Werking

De regelingen praktische opdrachten en profielwerkstuk maken deel uit van dit Examenreglement. Schoolexamens worden afgenomen volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting.

B. De toetsing bij de schoolexamens

24. Bekendmaking data, tijdstippen en resultaten

1. De school maakt voor elke schooltoetsperiode tijdig de toetsdata en toetstijdstippen bekend.
2. De datum en het tijdstip van een toets buiten het schooltoetsrooster worden door de examiner, meestal ook de docent, van het betreffende vak tijdig bekend gemaakt.
3. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van alle PTA-informatie zoals data van toetsen en praktische opdrachten, inleverdata van werkstukken, enz. Informatie die niet via de website beschikbaar is, kan altijd worden opgevraagd bij de examiner.
4. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examiner de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.

25. Uiterste toetsdatum

1. Alle SE-toetsen, waaronder ook praktische opdrachten vallen, dienen afgelegd te zijn aan het einde van de vierde schooltoetsperiode. Uitzonderingen zijn inhaal- en herkansingtoetsen en de praktische opdrachten behorend bij het vak maatschappijleer.
2. De uiterste datum voor het afleggen van een SE-toets om de examenklas is, als gevolg van het gestelde in lid 1, voor het cursusjaar 2023-2024 gesteld op 12 april 2024.

26. Studiehouding en aanwezigheidsverplichting

1. De vorderingen van de kandidaat worden na een schooltoetsperiode beoordeeld door de examinator, de mentor, de teamleider en de studiebegeleider.
2. In de beoordeling worden ook de studiehouding en de lespresentie betrokken.
3. De beoordeling kan resulteren in een bindend studieadvies.

27. Toetsvormen

1. In een schoolexamen komen één of meer van de volgende toetsvormen voor:
 - a. de schriftelijke toets
 - b. de mondelinge toets (incl. betogende voordracht)
 - c. de kijk- en luistertoets
 - d. de praktische opdracht
 - e. de digitale toets
 - f. de presentatie
 - g. het profielwerkstuk.
2. In het Programma van Toetsing en Afsluiting is per vak omschreven welke van de toetsvormen a. tot en met f. in het eerste lid worden gehanteerd. Het schoolexamen in het vervaardigen van een profielwerkstuk kan vakoverstijgend zijn.

28. De schriftelijke toets

1. Het afnemen van de schriftelijke en digitale toetsen wordt op schoolniveau gecoördineerd. Deze toetsen zijn opgenomen in het schooltoetsrooster.

29. De mondelinge toets en betogende voordracht

1. De mondelinge toets, de presentatie en de betogende voordracht kunnen buiten het schooltoetsrooster vallen.
2. Toetsen genoemd in art. 1 kunnen worden afgenomen in aanwezigheid van een derde.
3. Toetsen genoemd in art. 1 worden op een geluidsdrager vastgelegd.
4. Van de toets wordt door de examinator een protocol opgesteld met de besproken onderwerpen en de beoordeling daarvan.
5. De kandidaat heeft recht op bespreking van de deelbeoordelingen.

30. De kijk- en luistertoets

1. De CITO kijk- en luistertoetsen vallen binnen het schooltoetsrooster.
2. Van de toets wordt door de examinator een protocol met de beeld- of spraakselecties opgesteld en de beoordeling daarvan.
3. De kandidaat heeft recht op inzage in de deelbeoordelingen.

31. De praktische opdracht

De voorwaarden die gelden ten aanzien van het vervaardigen van een praktische opdracht zijn vermeld in het *Protocol praktische opdracht*, deel uitmakend van het Programma van Toetsing en Afsluiting van de betreffende opleiding.

32. Het profielwerkstuk

De voorwaarden die gelden ten aanzien van het vervaardigen van het profielwerkstuk zijn vermeld in de *Regeling Profielwerkstuk*, deel uitmakend van het Programma van Toetsing en Afsluiting van de betreffende opleiding.

C. Inhalen en herkansen

33. Toetsdelen en programmadelen vóór toetsing; literatuurlijst

1. Het herkansen van afzonderlijke delen van toetsen of programmaonderdelen ter voorbereiding van toetsen is niet toegestaan, het inhalen met een geldige reden is wel toegestaan.
2. Bij niet of te laat inleveren van een geldige literatuurlijst neemt de examinerator de bijbehorende mondelinge toets af over een tevoren bekend gemaakte standaardlijst van boeken.
3. De examinerator maakt vóór 1 oktober de standaardlijst van boeken bekend via de docent. De docent publiceert de standaardlijst in de les Nederlands en op MS Teams.

34. Het inhalen van een toets uit het schooltoetsrooster

1. Het inhalen van een toets uit het schooltoetsrooster is alleen mogelijk wanneer uiterlijk om 9:00 uur 's morgens op de dag van afname via een mailbericht gericht aan de examensecretarissen via examenhv@penta.nl een BERICHT VAN VERHINDERING verzonden is inclusief opgave van redenen.
2. Aanvragen voor het inhalen van een toets uit het schooltoetsrooster kunnen uitsluitend worden ingediend bij de examensecretarissen via examenhv@penta.nl.
3. Het inhalen van een toets kan alleen plaatsvinden op de daarvoor bestemde dagen. Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, op het toetsmoment zoals opgenomen in het toetsrooster, vervalt het recht op inhalen van de betreffende toets.
4. De kandidaat heeft verder slechts het recht op inhalen van een vak, indien hij 80% of meer van de lessen in dat vak gevolgd heeft.

35. Het inhalen van een mondelinge toets, presentatie, betogende voordracht of een kijk- en luistertoets

Inhalen is alleen mogelijk wanneer uiterlijk om 9:00 uur 's morgens op de dag van afname van het mondeling c.q. de betogende voordracht via een mailbericht gericht aan docent en examensecretarissen via examenhv@penta.nl een BERICHT VAN VERHINDERING verzonden is inclusief opgave van redenen. Met het bericht van verhindering van de betogende voordracht dienen de bronnenlijst en de aantekeningen meegestuurd worden.

Wanneer er tijdig een bericht van verhindering is verstuurd, krijgt de kandidaat de mogelijkheid de toets in te halen. De examinerator stelt de kandidaat hiervan op de hoogte via een mailbericht.

Datum, tijdstip en locatie van de inhaaltoets wordt door de examinerator in overleg met de schoolleiding vastgesteld.

De inhaaltoets kan eventueel

- door een andere dan de eigen docent afgenomen worden;
- op een ander tijdstip dan de reguliere les afgenomen worden.

36. Het inhalen van een praktische opdracht

De voorwaarden voor inhaal bij de praktische opdracht zijn vermeld in het *Protocol Praktische Opdracht*, deel uitmakend van het Programma van Toetsing en Afsluiting van de betreffende opleiding.

37. Het profielwerkstuk

De voorwaarden voor inhaal bij het profielwerkstuk zijn vermeld in de *Regeling Profielwerkstuk*, deel uitmakend van het Programma van Toetsing en Afsluiting van de betreffende opleiding.

38. Het herkansen van een toets

1. De kandidaat kan per periode één schoolexametoets herkansen.
2. Bij de vakomschrijvingen in het PTA dient te zijn aangegeven welke SE-toetsen herkansbaar zijn.

Examenreglement 2023-2024

3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de eerste gelegenheid en bij de herkansing geldt als het definitieve cijfer voor de schoolexametoets.
4. Aanvragen voor het herkansen van een toets kunnen uitsluitend worden ingediend per e-mail aan de examensecretarissen via examenhv@penta.nl uiterlijk op de door de examensecretarissen vastgestelde datum.
5. Het herkansen van een toets kan alleen plaatsvinden op het door de examensecretarissen aangewezen moment. Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, vervalt het recht op herkansen van de betreffende toets.
6. De klassikaal gemaakte praktische opdracht onder docentbegeleiding, kan niet worden herkanst.

D. Uitslag van een schoolexamen

39. Beoordeling van een schoolexamen

1. De examinerator drukt zijn oordeel over de beheersing van de kandidaat van de examenstof van elk van de in het PTA aangegeven onderdelen van het vak uit in een cijfer.
2. Het in het eerste lid omschreven cijfer is een getal met één decimaal dat niet lager is dan 1 en niet hoger dan 10.
3. Het schoolexameneindcijfer wordt bepaald door het in het PTA vermelde gewogen gemiddelde van de SE-cijfers. Is de uitkomst een getal met meer dan één decimaal, dan wordt dat getal, indien het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, op één decimaal naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, op één decimaal naar boven afgerond.
4. Kandidaten dienen aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. Als niet aan alle onderdelen is deelgenomen, komt er geen gewogen schoolexameneindcijfer tot stand en mag de kandidaat voor het betreffende vak geen centraal examen maken (zie art. 2 lid 4).
5. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer dat wordt opgenomen in het combinatiecijfer.

40. Bekendmaking resultaten

De lijst met de behaalde eindcijfers schoolexamens ontvangt de kandidaat tijdens de exameninstructie/cijfercontrole op dinsdag 23 april 2024. Aanwezigheid tijdens deze bijeenkomst is voor iedere kandidaat verplicht. De lijst moet de kandidaat zelf goed controleren. Met de cijfers op deze lijst gaat hij naar het centraal examen. Een kandidaat die niet aanwezig is tijdens de exameninstructie gaat automatisch akkoord met de op de lijst vermelde cijfers. Eventuele fouten kunnen verbeterd worden tot en met woensdag 24 april 2024 12.00 uur.

Na woensdag 24 april 2024 is het niet meer mogelijk veranderingen aan te brengen! Het schoolexamen wordt hiermee als afgesloten beschouwd en de SE-cijfers zijn na deze datum definitief vastgesteld. De lijst dient ook op naam, geboortedatum en geboorteplaats gecontroleerd te worden, omdat de gegevens zo op het diploma of certificaat komen te staan.

E. Bevorderingsnorm

Aan de hand van de jaarresultaten van het eerste leerjaar wordt beoordeeld of een kandidaat bevorderd kan worden naar het tweede, afsluitende leerjaar. Deze bevordering geschiedt op grond van de door de school vastgestelde bevorderingsnorm. Er wordt een beslissing genomen op basis van perspectief. Hierbij wordt gekeken naar de eindcijfers van de eerstejaars vakken en het gemiddelde CE-cijfer tot dan toe. De beslissing over het al of niet bevorderen van een kandidaat en over eventuele voorwaarden daarbij, berust bij de locatie van de opleiding. Er vindt hierover overleg plaats met de rector. Doubleren is niet mogelijk.

III. De centrale examens

A. Programma van de centrale examens

41. Tijdvakken van de centrale examens

Een centraal examen heeft drie toetsperiodes: het eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak zijn bestemd voor het inhalen of herkansen. In het derde tijdvak kunnen slechts examens worden afgenomen door de staatsexamencommissie.

42. Verstrekken van gegevens over de centrale examens

De Examencommissie verstrekt ruim van tevoren schriftelijk:

- a. de toetsdata en de toetslocaties van de toetsperiodes en de voorwaarden van deelneming
- b. de door de kandidaat benodigde gegevens over de organisatie van de centrale examens
- c. een lijst van toegestane hulpmiddelen en een overzicht van hulpmiddelen, die de school verstrekt tijdens het afleggen van de centrale examens.

B. De toetsing bij de centrale examens

43. Toetsvormen

De centrale examens bestaan uit schriftelijke toetsen of digitale toetsen.

44. Aanvullende toetsbepalingen centrale examens (aanvullend op artikel 11)

1. De Examencommissie zorgt ervoor dat de opgaven geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaat worden voorgelegd.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat steeds per 25 kandidaten tenminste één surveillant aanwezig is en in elke ruimte waar het werk gemaakt wordt tenminste twee surveillanten aanwezig zijn.
3. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de secretaris, tenzij er door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt.
4. De kandidaat plaatst zijn examennummer, zijn naam en zijn handtekening op het papier.
5. Klادpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de secretaris. Ingeleverd klادpapier wordt door de examiner niet betrokken in de correctie, maar het klادpapier blijft, net als de voorgelegde examenopgaven, in de examenzaal tot het einde van het betreffende examen.
6. De zaalleider draagt er zorg voor dat de examenopgaven voor een vak geheim blijven tot de aanvang van het betreffende examen.
7. Onmiddellijk nadat de verpakking geopend is, worden de opgaven rondgedeeld.
8. Tijdens de CE-toets worden aan de kandidaat geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan. Uitzonderd mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
9. Over het verloop van de CE-toets wordt door de surveillant een proces-verbaal opgemaakt.
10. De kandidaat levert zijn werk in bij de surveillant. De kandidaat is er zelf verantwoordelijk voor dat hij het gemaakte werk compleet, dus inclusief eventuele uitwerkbijlagen, en in elkaar gevouwen inlevert.
11. De surveillant levert het gemaakte examenwerk samen met het proces-verbaal in bij de zaalleider.

C. Inhalen en herkansen

45. Aanmelding inhalen of herkansen

1. Aanvragen voor het inhalen of het herkansen van een CE-toets, al dan niet ten overstaan van de staatsexamencommissie af te leggen, kunnen uitsluitend worden ingediend met een daartoe door de school bestemd en beschikbaar gesteld formulier, in te leveren uiterlijk op de door de Examencommissie op het formulier vermelde datum.
2. Bij de aanvraag tot herkansing van het CE in het tweede tijdvak, dient de kandidaat op de kopie van zijn voorlopige cijferlijst aan te kruisen welk vak hij wenst te herkansen. Dit formulier dient, ondertekend door de kandidaat, door de kandidaat te worden ingeleverd bij de een van de examensecretarissen.

46. Het inhalen bij verhindering

1. Indien een kandidaat om een geldige, ter beoordeling van de Examencommissie, reden is verhinderd bij één of meer CE-toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven zoveel CE-toetsen in te halen als roostertechnisch mogelijk is. Het is mogelijk om in het tweede tijdvak zowel vak(ken) in te halen als een vak te herkansen. Met dien verstande dat inhalen vóór herkansen gaat.
2. Indien een kandidaat om een geldige, ter beoordeling van de Examencommissie, reden is verhinderd in het tweede tijdvak de centrale examens te voltooien, wordt hem in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie daartoe alsnog de gelegenheid gegeven.

47. Inhalen of herkansen bij de staatsexamencommissie in het tweede tijdvak

1. Het Ministerie van Onderwijs kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen niet alleen in het derde, maar tevens in het tweede tijdvak door de staatsexamencommissie wordt afgenomen.
2. Indien de kandidaat één of meer vakken, zoals aangeduid in lid 1, in het tweede tijdvak inhaalt, wordt de kandidaat gelegenheid gegeven de centrale examens in meer dan twee toetsen te voltooien, afhankelijk van de feitelijke (roostertechnische) mogelijkheden.

48. Herkansen CE

1. De kandidaat heeft recht op één herkansing van één examenvak waarin in het schooljaar 2023-2024 examen is gedaan.
2. De kandidaat kan één toets in het tweede tijdvak herkansen; dit kan eventueel gecombineerd worden met inhalen (zie artikel 46 lid 1).
3. De kandidaat kan één toets in het derde tijdvak herkansen, als in het tweede tijdvak nog geen gebruik gemaakt is van de mogelijkheid tot herkansen. Het derde tijdvak is alleen opengesteld voor kandidaten die nog niet geslaagd zijn en die door de herkansing nog kans van slagen hebben.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de eerste gelegenheid en bij de herkansing geldt als het definitieve cijfer voor het centraal examen.
5. Het in lid 1 tot en met lid 4 gestelde geldt ook voor de kandidaat die deeleindexamen aflegt.

D. Uitslag van een centraal examen

49. Bepaling van het cijfer voor een vak

1. Het Ministerie van Onderwijs wijst voor elke school een gecommiteerde aan.
2. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie.
3. De Examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de in het eerste lid bedoelde score en met inachtneming van de door het Ministerie van

Onderwijs gegeven regels voor de omzetting van de scores in cijfers voor de centrale examens.

IV. Slotbepalingen

50. Hardheidsclausule

De kandidaat die meent dat een beslissing ten aanzien van zijn examen gebaseerd op de toepassing van het Examenreglement in zijn bijzondere situatie onredelijke gevolgen met zich brengt heeft het recht, met inachtneming van het bepaalde in artikel 19, bezwaar te maken op grond van overwegingen van redelijkheid en billijkheid. Bij de beoordeling of er sprake is van een situatie van redelijkheid en billijkheid wordt mede betrokken hoe de kandidaat gedurende het schooljaar heeft gefunctioneerd.

51. Aanspreekvorm

In voorkomende gevallen leze men voor "kandidaat" "kandidate" en voor "hij/hem" "zij/haar".

52. Verantwoordelijk

De school stelt zich niet verantwoordelijk voor mededelingen over zaken betreffende schoolexamens en centraal examen, gedaan door andere personen dan de voorzitter en de secretaris van de Examencommissie.

53. Examenreglement en aanverwante documenten

Alle in het Examenreglement genoemde protocollen, draaiboeken en bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van het reglement.

54. Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie doet jaarlijks een voorstel voor het Examenreglement. Zij legt dit voor aan de schoolleiding ter vaststelling. Ook een voorstel voor het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt aan het bevoegd gezag voorgelegd. Het is de taak van de Examencommissie het afsluitend karakter en de kwaliteit van de schoolexamens te borgen. Daartoe stelt zij richtlijnen en aanwijzingen op om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.

55. Onvoorzien

Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de preambule genoemde Eindexamenbesluit, dan prevaleert het Eindexamenbesluit.

In alle gevallen waarin het Examenreglement niet voorziet, beslist de schoolleiding.

Bijlagen

Bijlage: Regeling Vrijstellingen HAVO

Hieronder is een overzicht gegeven van de havo-vrijstellingen. Er geldt tevens, dat het soms mogelijk is een vrijstelling te krijgen voor een examenonderdeel van een nieuwe stijl opleiding op grond van een behaald eindcijfer voor een examenonderdeel van een oude stijl opleiding. Zie hiervoor het Besluit *Vrijstellingsregeling examen oud vwo/havo naar nieuw* van het Ministerie van Onderwijs. Tijdens het intakegesprek wordt de kandidaat hierover geadviseerd.

1. Vrijstellingen als gevolg van een deels afgelegde vwo- of havo-opleiding

1. De kandidaat is vrijgesteld van:
 - a. het examen in een vak in het havo op grond van een examen havo of vwo, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald.
 - b. het examen in een vak van het havo op grond van het overeenkomstige examen, afgelegd in de Nederlandse Antillen of Aruba, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald.
 - c. het profielwerkstuk, indien reeds eerder een profielwerkstuk is gemaakt dat betrekking heeft op tenminste één vak uit het desbetreffende profieldeel, en dat is beoordeeld als "voldoende" of "goed" in de Tweede Fase Oude Regeling, of met een voldoende cijfer in de Vernieuwde Tweede Fase, waarna dat cijfer wordt opgenomen in het combinatiecijfer.
2. Het eerste lid is uitsluitend van toepassing indien na het jaar waarin het cijfer of de beoordeling is vastgesteld, nog geen tien jaren zijn verstreken.
3. In aanvulling op het eerste lid is de kandidaat eveneens vrijgesteld indien het eindcijfer 5 of 4 is behaald, mits de kandidaat voldoet aan de voorwaarden van artikel 14 van het Examenreglement om te slagen voor het eindexamen.

2. Ontheffingen als gevolg van bijzondere kennis en vaardigheden

Het CvTE kan op verzoek van de kandidaat die het eindexamen aflegt ontheffing verlenen voor een examenvak, indien de kandidaat op grond van eerder gevolgd onderwijs aantoonbaar in het bezit is van voldoende relevante kennis en vaardigheden. De ontheffing kan slechts worden verleend op basis van een diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk, al of niet behaald in Nederland, dat door de staatsexamencommissie wordt aanvaard als bewijs van voldoende kennis en vaardigheden. Indien de staatsexamencommissie dit nodig oordeelt, onderzoekt zij of de kandidaat in het bezit is van voldoende kennis en vaardigheden. Dit is uitsluitend van toepassing indien na het jaar waarin het bedoelde diploma, getuigschrift of ander bewijsstuk is vastgesteld, nog geen tien jaar zijn verstreken.

3. Bewijslast inzake vrijstellingen (zie artikel 9.4 van het Examenreglement)

1. Het is aan de kandidaat bewijzen te leveren van eventuele vrijstellingen.
2. De kandidaat dient een door de vo-school afgegeven, getekend en gestempeld vrijstellingsformulier te overhandigen, waarop de afgesloten vakken staan vermeld. Tevens kunnen als bewijsmateriaal uitsluitend gewaarmerkte kopieën van definitieve cijferlijsten van vorige scholen worden gebruikt.
3. Een eenmaal, uiterlijk op 1 oktober, ingeleverd vrijstellingsformulier kan op een later tijdstip niet meer worden gewijzigd.

Protocol Praktische Opdracht

Het protocol praktische opdracht 2023-2024 maakt deel uit van deze regeling.

1. Omschrijving

Op de havo-TOP opleiding, welke valt onder het VAVO Rijnmond College, worden twee typen praktische opdrachten (PO) onderscheiden:

- a. Een PO waarbij de leerling een onderzoek uitvoert en de resultaten hiervan vastlegt in een verslag. Zo'n onderzoek wordt uitgevoerd bij het vak aardrijkskunde, maatschappijleer en wiskunde.
- b. Een mondelinge toets waarbij de leerling een mondeling doet bij zijn docent. Mondelingen worden afgenomen bij de moderne vreemde talen (Duits, Nederlands en Engels). De beoordeling gebeurt m.b.v. een beoordelingsformulier. Het gesprek wordt door 2 docenten beoordeeld.

2. Beoordeling van het werk

1. Voor elk soort PO wordt een apart type beoordelingsdocument gemaakt.
2. De beoordeling van de PO vindt plaats d.m.v. het bij het type PO behorende deelscoreformulier. Per onderdeel is het maximaal aantal te behalen punten aangegeven. Dit formulier wordt bij de start van het uitvoeren van de PO uitgereikt aan de leerlingen.
3. De leerling die de PO-type a en b maakt, moet de PO digitaal en op papier inleveren bij de docent. Bij afwezigheid van de docent wordt de PO op papier ingeleverd bij de onderwijsteamleider.
4. Het eindresultaat van PO-type a en b wordt door een plagiaatcontroleprogramma gehaald (de mate van toegestaan plagiaat is maximaal 20% inclusief als zodanig aangeduide citaten). Tevens wordt erop gecontroleerd of de kandidaten onderling plagiaat hebben gepleegd. Als meer dan 20% plagiaat wordt geconstateerd, wordt voor de betreffende PO geen cijfer toegekend.
5. In de omschrijving van de opdracht wordt voor de PO-type a en b de inleverdatum van de PO genoemd en de uiterste inleverdatum na overschrijding van de oorspronkelijke datum. Voor het te laat inleveren van de PO geldt dat er een punt per week wordt afgetrokken met een maximum van drie punten.
6. Bij de PO is het mogelijk om te werken met deelopdrachten. Op het deelscoreformulier wordt aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. Een kandidaat die de uiterste inlevertermijn van een deelopdracht overschrijdt, krijgt eenmaal de kans het werk op een later tijdstip in te leveren. Te late inlevering zal leiden tot puntenaftrek (het aantal in mindering te brengen punten wordt vermeld op het deelscoreformulier). Bij inlevering na de uitgestelde datum krijgt de kandidaat geen punten voor de deelopdracht. Als de kandidaat toch nog de deelopdracht inlevert, is het hem toegestaan de volgende deelopdracht(en) alsnog in te leveren. Dit kan alleen nog indien het tijdstip van de uiterste inlevertermijn voor de gehele opdracht niet is overschreden.

Regeling Profielwerkstuk (pws) HAVO

De brochure 'Het onderzoeksdeel van het profielwerkstuk havo-TOP 2023-2024' maakt deel uit van de regeling over de totstandkoming en verwerking van de uitslag.

1. Omschrijving

Een profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op een vervlochten wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen, van betekenis in het betreffende profiel.

2. Doel van het werk

Doel van het vervaardigen van het werkstuk is de kandidaat ervaring te laten opdoen met de procesaspecten planning, concept en uitvoering van een werkstuk, zoals zich voordoen bij het schrijven van een essay van 10 à 15 bladzijden. De kandidaat dient op de eerste plaats daarop vorderingen te laten zien. Uiteindelijk dient het met succes doorlopen van het proces zichtbaar te zijn in het eindresultaat.

3. Begeleiding

1. De kandidaat wordt bij dit proces begeleid door een vakdocent en daarnaast, in het geval dat het profielwerkstuk betrekking heeft op de stage, door een stagebegeleider.
2. De docent geeft bij voorkeur les aan de kandidaat in het profielvak waar het werkstuk het meest betrekking op heeft.
3. Begeleiding geschiedt binnen het programma MS Teams, ook verslagen van gesprekken tussen begeleider en kandidaat worden hierin vastgelegd.

4. Toetsing

1. Aan het vervaardigen van het profielwerkstuk dient een havo kandidaat tenminste 80 werkuren te besteden.
2. Toetsing van het doorlopen van het proces en het bestede aantal werkuren gebeurt door het door de kandidaat bij de vakdocent in de tijd gespreid inleveren van deelresultaten. De docent is examinator.
3. Als deelresultaten worden minimaal aangehouden: opgave onderwerp 1^e/2^e keuze, het plan van aanpak, het hoofdlijnschema, het concept en het schriftelijk eindverslag.
4. Bij elke inlevering van een deelresultaat dient de kandidaat een bijgewerkt logboek van zijn werkzaamheden te voegen.
5. Na inlevering van een deelresultaat neemt de kandidaat contact op met de examinator ten aanzien van de beoordeling.
6. Voor de indiening van deelresultaten gelden uiterste inleverdata. Overschrijding van een uiterste inleverdatum door de kandidaat verlaagt het aantal punten op grond waarvan de eindbeoordeling wordt vastgesteld. Het overschrijven van de uiterste deadline, te weten woensdag 17 april 2024, heeft als consequentie dat de student geen score meer kan krijgen voor het procesdeel van het profielwerkstuk.
7. De eindbeoordeling van het profielwerkstuk wordt in een cijfer uitgedrukt dat deel uitmaakt van het combinatiecijfer.

5. Onregelmatigheden

1. Indien de kandidaat zich ten aanzien van het SE profielwerkstuk aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, neemt de schoolleiding maatregelen.
2. In aanvulling op artikel 7 lid 2d van het Examenreglement geldt, dat ook als onregelmatigheid wordt aangemerkt het zonder bronvermelding overnemen van andermans werk, bijvoorbeeld via het internet, niet of nauwelijks bewerkt, vormend complete of bijna complete onderdelen van het profielwerkstuk. Bij check via ons controleprogramma wordt niet meer dan 20% overname van het internet geaccepteerd. Meer overname wordt beschouwd als fraude. Bij constatering van deze fraude wordt aan het pws geen eindcijfer toegekend.
3. In aanvulling op artikel 7 lid 3 van het Examenreglement kan de eindbeoordeling van het profielwerkstuk 'geen cijfer' zijn. Bovendien wordt dan de kandidaat de mogelijkheid ontzegd

nieuw werk ter beoordeling voor te leggen. De kandidaat kan daarmee in dit cursusjaar geen diploma behalen.

Toetsdata en tijdslimieten

1. Uiterste datum aanvraag afwijkende wijze van toetsen

Een verzoek tot een afwijkende wijze van toetsen voor kandidaten die gehandicapt zijn, dyslectisch zijn of de Nederlandse taal onvoldoende beheersen, dient uiterlijk 1 oktober 2023 schriftelijk aan de Examencommissie te worden gedaan. Voor overige bepalingen zie artikel 6 Examenreglement.

2. Schooltoetsperioden cursusjaar 2023-2024

Toetsweek	Data	Week
1	2 oktober – 6 oktober	40
2	27 november – 1 december	48
3	29 januari – 2 februari	5
4	18 maart – 22 maart	12

De data van de herkansingen en inhaaltoetsen worden in de lessen en/of schriftelijk medegedeeld.

3. Inlevertijden profielwerkstuk havo-TOP cursusjaar 2023-2024

De inlevertijden worden nogmaals in de lessen en/of schriftelijk medegedeeld. De beoordeling van het profielwerkstuk vindt plaats in hT1.

Inleverdata profielwerkstuk havo-TOP cursusjaar 2023-2024

<u>In te leveren</u>	<u>Uiterste inleverdatum</u>
Concept werkplan	Woensdag 24 november 2023
Definitieve versie werkplan	Woensdag 22 december 2023
Definitieve versie profielwerkstuk	Woensdag 17 april 2024
Presentatieavond profielwerkstuk	Dinsdag 23 april 2024

4. Uiterste toetsdatum

De uiterste schooldatum voor het afleggen van een SE-toets, artikel 25 lid 1 van het Examenreglement, is voor het cursusjaar 2023-2024 gesteld op 14 april 2024.

Vakomschrijvingen HAVO t.b.v. de vak-PTA's

1. Begrippen en afkortingen

1. Het kader van elke toets is: het schoolexamen. De toets telt mee voor het schoolexamencijfer. Afkorting SE in het vakprogramma.
2. In de vakomschrijvingen worden als toetsvormen onderscheiden:
 - a. een schriftelijke toets; afkorting S
 - b. een mondelinge toets; afkorting M
 - c. een (kijk- en) luistertoets; afkorting KL
 - d. een digitale toets; afkorting D
 - e. een praktische opdracht; afkorting PO
 - f. een presentatie; afkorting P
3. In de vakomschrijvingen is ook vermeld of de toets is opgenomen in het schooltoetsrooster.

2. Regeling combinatiecijfer havo

In het combinatiecijfer havo worden opgenomen de cijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk/stage. Als een kandidaat een combinatiecijfer van een vorige school wenst in te brengen, kan dat als afgerond cijfer worden overgenomen.

Tevens is het mogelijk het meegebrachte combinatiecijfer open te breken en alleen het vak maatschappijleer opnieuw te volgen om zo een hoger resultaat voor het combinatiecijfer te halen.

Bijlagen

Protocol I examens op een andere locatie

Protocol II inzage centraal examenwerk