EXAMENREGLEMENT 2026 – 2027

VAVO RIJNMOND COLLEGE

havo-TOP Penta Hoogvliet

Examenreglement

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

I. Algemene regeling van de examens **3**
A. Algemene bepalingen 3
B. Samenstelling van het eindexamen 8
C. Toetsbepalingen 9
D. Totstandkoming en verwerking van de uitslag 11
E. Beroep 14
II. De schoolexamens **15**
A. Programma van Toetsing en Afsluiting 15
B. De toetsing bij de schoolexamens 15
C. Inhalen en herkansen 17
E. Uitslag van een schoolexamen 19
F. Bevorderingsnormen 20
III. De centrale examens **21**
A. Programma van de centrale examens 21
B. De toetsing bij de centrale examens 21
C. Inhalen en herkansen 22
D. Uitslag van een centraal examen 23
IV. Slotbepalingen **24**
Bijlagen **25**
A. Regeling vrijstellingen havo 25
B. Regeling profielwerkstukken (pws) havo 26
De brochure ‘Het onderzoeksdeel van het profielwerkstuk havo-TOP 2026-2027’ 26
maakt deel uit van de regeling over de totstandkoming en verwerking van de uitslag. 26
C. Protocol Praktische Opdracht 27
D. Toetsdata en tijdslimieten 29
E. Vakomschrijvingen t.b.v. de vak-PTA’s havo 30
F. Protocol I: examens op een andere locatie 31
G. Protocol II: inzage centraal examenwerk 32
H. Programma van Toetsing en Afsluiting per opleiding en vak 32
I. Adressen en locaties 32

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 correspondentie te richten aan: de rector van het VAVO Rijnmond College, Posthumalaan 90, 3072 AG Rotterdam
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 5 stemgerechtigde leden: voorzitter: de conrector plaatsvervangend voorzitter: de rector secretaris: secretaris van de eindexamens overige leden: enkele docenten Correspondentie te richten aan: (plaatsvervangend) secretaris van de eindexamens (t.schipper@vavorijnmondcollege.nl of s.hijmering@vavorijnmondcollege.nl) VAVO Rijnmond College, Posthumalaan 90, 3072 AG Rotterdam

Beroepscommissie (COBEX)	commissie waarbij beroep aangetekend kan worden tegen examenbeslissingen. Correspondentie richten aan: klachtenloket (klachten@zadkine.nl), Benthemplein 15, 3032 CC Rotterdam (tel. 06-50122638).
Eindexamen	een examen in de 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 in de artikelen 2.50 t/m 2.58 van de WVO 2020 voorgeschreven onderdelen, dat geen eindexamen is
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
Examenlocatie SE	eigen locatie Posthumalaan 90, 3072 AG Rotterdam
Examenlocaties CE	Sporthal Margriet, Nieuwe Damlaan 5, 3119 KA Schiedam en eigen locatie Posthumalaan 90, 3072 AG Rotterdam
Klachtenloket Zadkine	Schoolbrede klachtenloket waar leerlingen terecht kunnen met al hun klachten, deze verwerkt en kandidaten ondersteund in de klachtenprocedure. Contact: klachten@zadkine.nl, 06-50122638 (Christof Wielemaker)

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 deadline worden afgeweken.
3. De kandidaat, en bij minderjarigheid tevens diens wettelijke vertegenwoordiger, dient de inschrijfbeslissing te ondertekenen. De inschrijfbeslissing dient vóór 1 oktober ingeleverd te worden.
4. Aan het centraal examen mag pas worden deelgenomen nadat het schoolexamen voor het betreffende vak volledig is afgerond. Dit betekent dat de onderdelen die becijferd dienen te worden van een cijfer zijn voorzien (zie ook art. 46 lid 4) en dat, indien van toepassing, handelingsdelen op juiste wijze zijn afgerond.

3. Afneming 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 directie en 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 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 verstrekt tijdens lessen op locatie, via de schoolmail en het kandidaatportaal, het digitale mededelingenbord, via de elektronische leeromgeving (Website of MS Teams) en/of de VRC-app verstrekt.
3. Er wordt van uitgegaan dat de kandidaat zichzelf, 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: examenondersteuning

1. De Examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking 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. Bij toekenning van examenondersteuning ontvangt de kandidaat een toezeggingsbrief van de school die drie schooljaren geldig is.
3. 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. De Examencommissie kan aan deze kandidaat een verlenging van de duur van een SE-toets uit het schooltoetsrooster toestaan van ten hoogste 15 minuten voor SE-toetsen met een duur van maximaal 90 minuten en ten hoogste 30 minuten voor SE-toetsen met een duur langer dan 90 minuten. 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.
4. Kandidaten die een schriftelijke toezegging hebben om het programma SprintPlus te gebruiken mogen gebruik maken van de spellingscontrole, tenzij anders vermeldt in het PTA van de opleiding.
5. Kandidaten die de toezegging hebben gekregen dat zij hun toetsen op een laptop mogen maken, maken hun toetsen in principe in het toetslokaal tenzij anders wordt aangegeven door de school.
6. 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 90 minuten en ten hoogste 30 minuten voor SE-toetsen met een duur langer dan 90 minuten.
7. Een verzoek tot een afwijkende wijze van toetsen dient <u>uiterlijk 1 oktober</u> onderbouwd en schriftelijk aan de Examencommissie te worden gedaan.
8. Van elke afwijkende wijze van toetsen wordt mededeling gedaan aan de Inspectie.
9. 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. Verwijtbare 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 examencommissie maatregelen nemen.
2. Als onregelmatigheid wordt onder andere 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 of van artificial intelligence 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, zijn:
   a. 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;
   b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
   c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
   d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de 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, hoort de examencommissie de kandidaat en eventueel andere betrokkenen.
5. De minderjarige kandidaat kan zich laten bijstaan door een ouder of verzorger.
6. Sanctiebesluiten over onregelmatigheden worden genomen door tenminste drie leden van de examencommissie.
7. De schriftelijke maatregel wordt tegelijkertijd in afschrift verzonden aan de kandidaat en, indien deze minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger die de inschrijfbeslissing mede heeft ondertekend.
8. In de schriftelijke mededeling wordt er tevens op gewezen hoe de kandidaat tegen de beslissing beroep kan aantekenen.
9. Genomen maatregelen worden gemeld aan de Inspectie.

8. Overige onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat van mening is dat het examenproces niet juist en/of ordelijk is verlopen en vindt dat er maatregelen dienen te worden genomen kan de kandidaat zich schriftelijk wenden tot de teamleider van de desbetreffende opleiding voor de schoolexamens, of de examensecretaris voor het centraal eindexamen. De teamleider of examensecretaris neemt binnen een week een examenbeslissing nadat de kandidaat is gehoord.
2. De kandidaat heeft tot twee weken na afronding van het betreffende examen de mogelijkheid om een verzoek tot maatregelen in te dienen. Verzoeken die na deze termijn worden ingediend worden niet meer inhoudelijk behandeld door de teamleider en/of examensecretaris.
3. De teamleider of examensecretaris deelt de examenbeslissing zo mogelijk mondeling, maar in ieder geval schriftelijk mee aan de kandidaat, en indien deze minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger die de inschrijfbeslissing mede heeft ondertekend.
4. In de schriftelijke examenbeslissing wordt er tevens op gewezen hoe de kandidaat tegen de beslissing beroep kan aantekenen.

B. Samenstelling van het eindexamen

9. 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.

10. 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 (bijlage A 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 <u>vóór 1 oktober</u> 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 2026 aan de kandidaat wordt toegezonden.

C. Toetsbepalingen

11. Toetsperioden

1. Er zijn voorafgaande aan de centrale examens vier schooltoetsperioden voor examenklassen havo. Daarnaast is er na elke toetsweek een mogelijkheid tot het maken van een herkansing.
2. De toetsen en periodisering 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 die met een CE worden afgesloten de eerste CE-toetsgelegenheid. De tweede toetsgelegenheid is in juni. De CE-toetsen worden afgenomen door de school volgens een door het Ministerie van Onderwijs vastgesteld rooster.

12. Voorschriften bij het afleggen van een toets

1. Bij de afname van 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 20 minuten.
3. 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 examinator niet betrokken in de correctie.
4. De kandidaat plaatst op elk examenwerk zijn naam, handtekening en kandidaatnummer. In plaats daarvan kan de handtekening op aanwijzen van de surveillant ook op het Proces Verbaal worden gezet.
5. Omtrent de opgaven van het (school)examen worden geen mededelingen of inlichtingen aan de kandidaten verstrekt door anderen dan de examinator of de examencommissie.
6. De toegestane hulpmiddelen mogen geen aantekeningen bevatten. De grafische rekenmachine (GR) moet bij alle toetsen voor wiskunde ter plekke in de examenstand gezet worden. Hulpmiddelen worden door de school niet uitgeleend, tenzij de school voorafgaand anders vermeldt; iedere kandidaat zorgt zelf voor de benodigde hulpmiddelen. De kandidaat mag tijdens of na een toets geen hulpmiddelen lenen van of uitlenen aan een andere kandidaat.
7. Het bij zich hebben of op het lichaam dragen van apparatuur zoals MP3-spelers, mobiele telefoons, niet voorgeschreven rekenmachines, bijzondere horloges (o.a. smart watches) of bijzondere brillen zoals smart glasses 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 overzicht van toegestane hulpmiddelen staan (toegestane hulpmiddelen bij schoolexamens zijn opgenomen in het PTA) of die door de surveillant als niet toegestaan worden aangeduid. Wanneer een kandidaat ondanks de voorschriften toch niet toegestane apparatuur en/of hulpmiddelen 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 hulpmiddelen en/of apparaten.
8. Het gebruik van AI (Artificial Intelligence) is niet toegestaan bij toetsen en (huiswerk)opdrachten, incl. schriftelijke opdrachten, mondelingen en andere toetsvormen, tenzij het gebruik van AI expliciet vermeldt staat op de toets of (huiswerk)opdracht.
9. Tijdens toetsen kan de surveillant gebruik maken van detectie-apparatuur.
10. Een surveillant heeft te allen tijde het recht een kandidaat tijdens een zitting van het schoolexamen of het centraal examen 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 of een grafiek. Daarvoor is een grijs potlood toegestaan.
12. Er mogen geen corrigeermiddelen, zoals correctievloeistof, worden gebruikt.
13. Tijdens een toets dient de kandidaat zich te houden aan de instructies van de surveillant. Zo dienen jassen, tassen, petten en hoofddeksels 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 schoolexamentoets is het de kandidaat toegestaan om onder begeleiding naar het toilet te gaan, met uitzondering van het eerste en laatste half uur van de reguliere toetsduur, met uitzondering van kijk- en luistertoetsen.
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 te laat bij een CE-toets of SE-toets verschijnt, wordt binnen 30 minuten na aanvang alsnog toegelaten.
21. Te laat komen bij een kijk- en luistertoets of mondeling examen is niet toegestaan. De kandidaat wordt bij een geldige reden van afwezigheid, ter beoordeling van de directeur/rector, in de gelegenheid gesteld om de kijk- en luistertoets of het mondeling examen op een ander tijdstip alsnog te maken.
22. Kandidaten die opgaan voor een schoolexamen maar niet kunnen verschijnen, bijvoorbeeld door ziekte, dienen zich met opgaaf van redenen voorafgaand aan het toetsmoment af te melden bij het examensecretariaat, Mevr. Blok. mevr. Van Dijk en dhr. Hazebroek, via examenhv@penta.nl. Kandidaten die opgaan voor een CE-toets maar niet kunnen verschijnen, bijvoorbeeld door ziekte, dienen zich met opgaaf van redenen voorafgaand aan het toetsmoment telefonisch af te melden bij het examensecretariaat, mevr. Blok, mevr. Van Dijk en dhr. Hazebroek, via examenhv@penta.nl en het examensecretariaat zal dit melden bij de deelnemersadministratie van het VAVO Rijnmond College.
23. Als een kandidaat begonnen is aan een schoolexamen of CE-toets en deze (onder omstandigheden) zelf afbreekt of achteraf aangeeft voorafgaand aan de schoolexamen of CE-toets zich onwel gevoeld te hebben, dan wordt dit gezien als een reglementaire geldige toetsafname. Kandidaat heeft dan geen recht op een vervangend toetsmoment.
24. Als een kandidaat tijdens een toetsmoment onwel wordt, dan wordt dit gezien als een reglementaire geldige toetsafname. Kandidaat heeft dan geen recht op een vervangend toetsmoment. Van deze bepaling kan in bijzondere omstandigheden, ter beoordeling van de directeur, worden afgeweken. Voorwaarde is dat deze onwelwording tijdens de toetsafname is gemeldt door de kandidaat en geregistreerd.
25. Elk voorval en bijzonderheid dient door de surveillant geregistreerd te worden op het proces-verbaal.

D. Totstandkoming en verwerking van de uitslag

13. 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.

14. Vaststelling uitslag

1. De voorzitter en de secretaris stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast volgens de uitslagregels van artikel 15.
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. 16, 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.

15. Uitslag

Exameneisen havo:

1. De kandidaat die eindexamen <u>havo</u> heeft afgelegd, is geslaagd indien:
    a. het gemiddelde van al zijn centraal examencijfers 5,50 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 automatisch afgewezen.

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 voor de havo-TOP wordt het gemiddelde cijfer bepaald van het vak maatschappijleer, het profielwerkstuk en de 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. De kandidaat slaagt cum laude voor vwo 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 7. Tevens dienen alle examens te zijn afgelegd in de periode van 1 jaar voorafgaand aan de diplomering.
5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de Examencommissie deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend. De Examencommissie wijst meldt actief aan kandidaten wat erover inhalen en herkansen is vermeld in de artikelen 54 t/m 58.

16. 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 schoolexamens 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 kandidaat van de havo-TOP 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 directeur 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 ervoor 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. 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.

17. 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 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.

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

18. 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 (school)werkdagen na de genoemde les aanvraagt bij de examinator.
2. De kandidaat heeft voor een SE-toets buiten het schooltoetsrooster recht op inzage van zijn werk, indien hij deze inzage binnen tien (school)werkdagen na bekendmaking van het toetsresultaat aanvraagt bij de examinator.
3. Inzage van gemaakt werk van een CE-toets dient direct na bekendmaking van de eindcijfers schriftelijk bij de Examencommissie aangevraagd te worden. Interpretatieverschillen van het gemaakte werk, uitgezonderd een vanzelfsprekend abuis, kunnen geen aanleiding geven tot herbeoordeling en/of herziening van het behaalde cijfer voor de CE-toets.
4. Het VAVO Rijnmond College maakt gebruik van een protocol voor de inzage van centrale examens. Dit protocol maakt deel uit van dit examenreglement (bijlage G).
5. Inzage van CE-werk vindt op een door het VAVO Rijnmond College vastgesteld moment plaats, in principe op de tweede (school)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 (beoordelings)normen 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 bewaard, tezamen met de opgaven, de beoordelingsnormen en de behaalde resultaten. Na afloop van deze termijn wordt het bewaarde werk vernietigd.

E. Beroep

19. Beroep

1. De kandidaat die zich niet kan verenigen met een examenbeslissing kan een formeel beroep indienen bij de Commissie voor beroep op de examens (hierna: COBEX) via het klachtenloket door te mailen naar klachten@zadkine.nl.
   i) Beroep kan onder ander worden ingesteld tegen beslissingen over examenondersteuning, examenonregelmatigheden, toegang tot/uitsluiting van examens, verlenen van vrijstellingen, inhoud van schoolexamens en de omstandigheden en procedurele besluiten met betrekking tot de examenafname en besluiten met betrekking tot de vaststelling van een examenresultaat.
   ii) Er is geen beroepsmogelijkheid bij de COBEX tegen de beoordelingsbesluiten van een school- en/of centraal eindexamenonderdeel en over de inhoud van het centraal eindexamen. Hiervoor dient de kandidaat zich te wenden tot de burgerrechter.
2. De kandidaat heeft twee weken na bekendmaking van de examenbeslissing en/of afname van een examen om beroep in te stellen. Beroepsschriften die na deze termijn worden ingediend worden door de COBEX niet-ontvankelijk verklaard.
3. Kandidaten worden procedureel ondersteund door het klachtenloket van Zadkine.
4. Alvorens de COBEX het beroep in behandeling kan nemen zal er binnen twee weken na het indienen van het beroep op uitnodiging van de teamleider, directie, examensecretaris en/of examencommissie een poging worden gedaan met de kandidaat.
5. De COBEX zal alvorens uitspraak te doen een hoorzitting organiseren waarbij zowel de kandidaat als het VAVO Rijnmond College gehoord kunnen worden.
6. De COBEX doet uitspraak binnen vier weken nadat de termijn om beroep in te stellen is verlopen, met een uitstelmogelijkheid van twee weken. De kandidaat wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de uitspraak en, bij minderjarigheid van de kandidaat, ook de wettelijke vertegenwoordiger die de inschrijfbeslissing heeft ondertekend. Tevens wordt de kandidaat in de uitspraak gewezen op de mogelijkheid om in hoger beroep te kunnen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.
7. Een beroepsschrift bij de COBEX via het klachtenloket kan alleen schriftelijk worden ingediend en bevat tenminste de volgende onderdelen:
   a. naam, (studentnummer), adres, woonplaats, (telefoonnummer en e-mailadres) van de indiener
   b. opleiding van de indiener (VAVO Rijnmond College & opleidingstraject)
   c. datum van indiening
   d. omschrijving van de examenbeslissing en/of de omstandigheden en procedurele gang van zaken met betrekking tot de examenafname waartegen beroep wordt ingesteld. (Waar mogelijk aangevuld met een afschrift van het besluit waartegen beroep wordt ingesteld.)
   e. gronden (aanleiding) van het beroep
   f. ondertekening door de indiener

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 examinator 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 bijlage G). In dat geval rest alleen de gang naar de rechter.

II. De schoolexamens

A. Programma van Toetsing en Afsluiting

20. Vaststelling

Voor 1 oktober wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgesteld. In het programma staat aangegeven: 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 rekenregels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het SE voor de kandidaat tot stand komt.

21. 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. Door ondertekening van de inschrijfbeslissing geeft de kandidaat aan dat hij er kennis van heeft genomen waar hij het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting kan vinden.

22. 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

23. 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 examinator, meestal ook de docent, van het betreffende vak tijdig bekend gemaakt.
3. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van alle gepubliceerde PTA-informatie zoals data van toetsen en praktische opdrachten, inleverdata van werkstukken, ect. Informatie die niet digitaal of op de website beschikbaar is, kan altijd worden opgevraagd bij de examinator.
4. Deelname aan geplande schoolexamentoetsen is verplicht.
5. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.

24. Uiterste toetsdatum

1. Alle SE-toetsen, waaronder ook praktische opdrachten vallen, dienen afgelegd te zijn aan het einde van de derde schooltoetsperiode. Uitzonderingen zijn inhaal- en herkansingtoetsen.
2. De uiterste datum voor het afleggen van een SE-toets in de examenklas is, als gevolg van het gestelde in lid 1, voor het cursusjaar 2026-2027 gesteld op 15 april 2027.

25. Studiehouding en aanwezigheidsverplichting

1. De vorderingen van de kandidaat kunnen na een schooltoetsperiode beoordeeld door de examinator, de mentor, de teamleider en de leerlingbegeleider.

2. In de beoordeling worden ook de studiehouding en de lespresentie betrokken. 80 % aanwezigheid is een vereiste om in aanmerking te komen voor een herkansing.
3. De beoordeling kan resulteren in een bindend studieadvies.

26. 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 en uit meerdere toetsvormen bestaan.

27. Schriftelijke en digitale toets

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

28. De mondelinge toets, presentatie en betogende voordracht

1. De mondelinge toets, de presentatie en de betogende voordracht kunnen buiten het schooltoetsrooster vallen.
2. Toetsen genoemd in lid 1 kunnen worden afgenomen in aanwezigheid van een derde, aan te wijzen door de school.
3. Toetsen genoemd in lid 1 worden op een geluidsdrager vastgelegd, of afgenomen in aanwezigheid van twee correctoren.
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 inzage in de deelbeoordelingen.

29. 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.

30. De praktische opdracht

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

31. Het profielwerkstuk

De voorwaarden die gelden ten aanzien van het vervaardigen van het profielwerkstuk zijn vermeld in de *Regeling profielwerkstuk*, deel uitmakend van het Examenreglement.

C. Inhalen en herkansen

32. Toetsdelen en programmadelen vóór toetsing; literatuurlijst

1. Het inhalen en herkansen van afzonderlijke delen van toetsen of programmaonderdelen ter voorbereiding van toetsen is niet toegestaan.
2. Bij niet of te laat inleveren van een geldige literatuurlijst neemt de examinator de bijbehorende toets af over een tevoren bekendgemaakte standaardlijst van boeken.
3. De examinator maakt vóór 1 oktober de standaardlijst van boeken bekend via MS Teams.

~~33.~~ Het inhalen van schriftelijke schoolexamens uit het schooltoetsrooster

1. De kandidaat kan een schoolexamen, genoemd onder artikel 27 lid 1 a t/m f,, inhalen mits hij zich voor aanvang van de betreffende toets heeft afgemeld met een geldige reden (ter beoordeling van de teamleider van de betreffende opleiding).
2. Afmelden gebeurt via een mailbericht gericht aan de examensecretarissen via examenhv@penta.nl middels een BERICHT VAN VERHINDERING inclusief opgave van redenen op de dag van de toets die de kandidaat gaat missen uiterlijk om 8:30 uur (of uiterlijk een half uur voor aanvang van de eerste toets voor die kandidaat die dag).
3. Voor elk schoolexamen moet apart worden afgemeld.
4. Het inhalen van een schoolexamen kan alleen plaatsvinden op een van tevoren bekendgemaakt moment. Bij afwezigheid om welke reden dan ook vervalt in principe het recht op inhalen van de betreffende toets.
5. Alle data van inhaalmomenten voor toetsen uit het schooltoetsrooster staan in bijlage D, toetsdata en tijdslimieten.

34. Het inhalen van een mondeling schoolexamen, presentatie en betogende voordracht of een kijk- en luistertoets

1. De kandidaat kan een schoolexamen, genoemd onder artikel 27 lid 1 a t/m f, inhalen mits hij zich voor aanvang van de betreffende toets heeft afgemeld bij de examinator met een geldige reden (ter beoordeling van de teamleider van de betreffende opleiding).
2. Afmelden gebeurt via een mailbericht gericht aan de examensecretarissen via examenhv@penta.nl middels een BERICHT VAN VERHINDERING inclusief opgave van redenen op de dag van de toets die de kandidaat gaat missen uiterlijk om 8:30 uur (of uiterlijk een half uur voor aanvang van de eerste toets voor die kandidaat die dag).
3. Wanneer er tijdig een bericht van verhindering is verstuurd, krijgt de kandidaat de mogelijkheid het schoolexamen in te halen. De examinator stelt de kandidaat hiervan op de hoogte via een mailbericht op het schoolmailadres.
4. Datum, tijdstip en locatie van de inhaaltoets wordt door de examinator 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,

35. Het inhalen van een praktische opdracht

1. Als een kandidaat een PO moet inhalen dan kan dit alleen op een door school vastgesteld moment. Voor elk PO is er één inhaalmoment.
2. De voorwaarden voor inhaal bij de praktische opdracht zijn vermeld in de *Protocol Praktische Opdracht*, deel uitmakend van het Programma van Toetsing en Afsluiting van de betreffende opleiding.

36. 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.

37. Het herkansen van een schoolexamen

1. De kandidaat kan per periode één schoolexamen herkansen indien hij 80% of meer van de aangeboden lestijd gevolgd heeft.
2. Bij de vakomschrijvingen in het PTA dient te zijn aangegeven welke SE-toetsen herkansbaar zijn.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de eerste gelegenheid en bij de herkansing geldt als het definitieve cijfer voor de schoolexamentoets.
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.

38. Reparatie inhaaltoetsen: maatwerk

1. Kandidaten die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere onvoorziene omstandigheid buiten hun schuld om niet in staat zijn geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen zoals beschreven in art. 23 t/m 31 van dit examenreglement en de inhaalregelingen zoals beschreven in art. 32 t/m 38 van dit examenreglement kunnen een aanvraag tot maatwerk indienen. Maatwerk kan alleen worden aangevraagd om het PTA voor een vak te completeren.
2. Maatwerk kan niet worden aangevraagd voor herkansingen.
3. Kandidaten die door omstandigheden geen gebruik hebben kunnen maken van de reguliere toetsingsregelingen zoals beschreven in art. 23 t/m 31 van dit examenreglement en de inhaal- en herkansingsregelingen zoals beschreven in art. 32 t/m 38 van dit examenreglement kunnen een aanvraag tot maatwerk indienen.
4. Aanvragen dienen te zijn aangevraagd voor 1 maart bij de betreffende opleiding.
5. Aanvragen worden beoordeeld door de teamleider van de betreffende opleiding op basis van een opgebouwd dossier en een reële haalbaarheid van het vak voor de leerling en een reële organiseerbaarheid van de school.
6. Maatwerk van schriftelijke toetsen wordt gepland op de vooraf vastgestelde maatwerkdagen.

E. Uitslag van een schoolexamen

39. Beoordeling van een schoolexamen

1. De examinator 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 ook art. 2 lid 4).
5. Het profielwerkstuk havo wordt beoordeeld met een cijfer dat wordt opgenomen in het combinatiecijfer.

40. Bekendmaking resultaten schoolexamen

De lijst met de behaalde eindcijfers schoolexamens ontvangt de kandidaat tijdens de exameninstructie/cijfercontrole op 20 april 2027. 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. De kandidaat tekent voor akkoord. Een kandidaat die niet aanwezig is tijdens de exameninstructie/cijfercontrole gaat automatisch akkoord met de op de lijst vermelde cijfers. Eventuele fouten kunnen verbeterd worden tot en met 21 april 2027 12.00 uur ’s middags. Kandidaten dienen voorafgaand aan bovenstaande deadline eventuele fouten kenbaar te maken bij het Examenbureau.
Na 21 april 2027 12.00 uur ’s middags 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.

F. Bevorderingsnormen

41. Bevorderingsnorm havo-TOP

Aan de hand van de jaarresultaten van het eerste leerjaar wordt beoordeeld of een kandidaat bevorderd kan worden naar het tweede, afsluitende leerjaar. 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 afdelingsleider en directeur. Doubleren is niet mogelijk.

III. De centrale examens

A. Programma van de centrale examens

42. Tijdvakken van de centrale examens

Een centraal examen heeft drie toetsperioden: 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.

43. Verstrekken van gegevens over de centrale examens

De Examencommissie verstrekt ruim van tevoren schriftelijk:

a. de toetsdata en de toetslocaties van de toetsperioden 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

44. Toetsvormen

De centrale examens bestaan uit schriftelijke toetsen of digitale toetsen.

45. Aanvullende toetsbepalingen centrale examens (aanvullend op artikel 12)

1. De Examencommissie zorgt ervoor dat de opgaven geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaat worden voorgelegd. De zaalleider draagt er zorg voor dat de examenopgaven voor een vak geheim blijven tot de aanvang van het betreffende examen.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat steeds per 25 kandidaten tenminste één surveillant aanwezig is en dat in elke ruimte waar het werk gemaakt wordt tenminste twee surveillanten aanwezig zijn.
3. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door 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. Kladpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de secretaris. Ingeleverd kladpapier wordt door de examinator niet betrokken in de correctie, maar het kladpapier blijft, net als de voorgelegde examenopgaven, in de examenzaal tot het einde van het betreffende examen.
6. De zaal sluit 5 minuten voor aanvang zodat mededelingen en het uitdelen van de examens ordelijk kan verlopen. Hierna zal de zaal weer opengaan. Nadat de verpakking geopend is, worden de opgaven rondgedeeld.
7. Tijdens de CE-toets worden aan de kandidaat geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan. Uitgezonderd mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
8. Over het verloop van de CE-toets wordt door de surveillant een proces-verbaal opgemaakt. Elk voorval en bijzonderheid dient door de surveillant geregistreerd te worden op het proces-verbaal.

9. 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.
10. De surveillant levert het gemaakte examenwerk samen met het proces-verbaal in bij de zaalleider.

C. Inhalen en herkansen

46. Aanmelding inhalen of herkansen

1. Kandidaten die zich voorafgaand aan een CE-toets via een mailbericht gericht aan de examensecretarissen via examenhv@penta.nl middels een BERICHT VAN VERHINDERING inclusief opgave van redenen op de dag van de CE-toets die de kandidaat gaat missen uiterlijk om 8:30 uur (of uiterlijk een half uur voor aanvang van de eerste CE-toets voor die kandidaat die dag) hebben afgemeld worden automatisch aangemeld om deze CE-toets af te leggen in het tweede tijdvak. Kandidaten dienen zich voor elke CE-toets per mail apart af te melden. De examensecretarissen van PENTA Hoogvliet nemen bij afmelding direct contact op met het Examenbureau van het VAVO Rijnmond College.
2. Voor kandidaten, die zonder voorafgaande afmelding via de mail bij de examensecretarissen niet verschenen zijn voor een CE-toets, worden niet ingeschreven om deze CE-toets in een daaropvolgend tijdvak af te nemen, tenzij de kandidaat zelf een schriftelijk verzoek daartoe indient. De deadline voor een verzoek om alsnog deel te kunnen nemen aan een CE-toetsmoment in het tweede tijdvak is 17 juni 2027 om 12.00 uur ’s middags. Voor het derde tijdvak geldt de deadline van 12 juli 2027. De examensecretarissen van PENTA Hoogvliet nemen in dergelijke gevallen direct contact op met het Examenbureau van het VAVO Rijnmond College.
3. Aanvragen voor 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 en locatie.
4. 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 op het formulier aangegeven locatie. Kandidaten krijgen bij inlevering van het formulier een ontvangstbevestiging van inlevering.
5. Kandidaten die zich willen aanmelden voor het derde tijdvak dienen zich persoonlijk bij het Examenbureau te melden. Het moment van aanmelden wordt bekend gemaakt in de exameninstructie.
6. Aanvragen voor het inhalen of het herkansen van een CE-toets die na de deadline (zie lid 1) worden ingediend of niet op de juiste plaats zijn ingediend worden niet meer in behandeling genomen.

47. 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.

48. 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.

49. Herkansen CE

1. De kandidaat heeft recht op één herkansing van één examenvak waarin in het schooljaar 2026-2027 examen is gedaan, ongeacht het aantal vakken en/of opleiding.
2. De kandidaat kan één toets in het tweede tijdvak herkansen; dit kan eventueel gecombineerd worden met inhalen (zie artikel 47 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.
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

50. Bepaling van het cijfer voor een vak

1. Het Ministerie van Onderwijs wijst voor elke school een gecommitteerde aan.
2. De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. 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

51. 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, dit schriftelijk kenbaar te makern 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.

52. Aanspreekvorm

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

53. 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.

54. Examenreglement en aanverwante documenten

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

55. 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.

56. 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

A. 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 met een 6 of hoger, 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 15 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 10.4 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.

B. Regeling profielwerkstukken (pws) havo

De brochure 'Het onderzoeksdeel van het profielwerkstuk havo-TOP 2026-2027' maakt deel uit van de regeling over de totstandkoming en verwerking van de uitslag.

1. Omschrijving

Een profielwerkstuk (pws) is een werkstuk en een presentatie van het werkstuk, 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 proces-aspecten planning, concept en uitvoering van een werkstuk of opdracht, bijvoorbeeld 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 de stagebeleider.
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 1e/2e keuze, het plan van aanpak, het hoofdlijnenschema, 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 15 april 2026, heeft als consequentie dat de student geen score meer kan krijgen voor het procesdeel van het profielwerkstuk.
7. De eindbeoordeling van het profielwerkstuk en de presentatie 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 teamleider 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. Dan wordt de kandidaat de mogelijkheid ontzegd nieuw werk ter beoordeling voor te leggen.

C. Protocol Praktische Opdracht

Protocol voor het opstellen van een praktische opdracht (PO), een mondelinge toets of een betogende voordracht door een sectie.

I. Inleidende bepalingen en de typen PO's, de mondelinge toets en de betogende voordracht.

- Uitgangspunt voor het opstellen van een PO, de mondelinge toets of de betogende voordracht door een sectie zijn de bepalingen die in de artikelen van het examenreglement over dit onderwerp geformuleerd zijn.
- Op de havo-TOP op PENTA Hoogvliet, welke valt onder het VAVO Rijnmond College, worden drie typen praktische opdrachten onderscheiden:

a. Een PO waarbij de kandidaat een onderzoek uitvoert en/of zich verdiept in literatuur en de resultaten hiervan vastlegt in een verslag. Zo'n onderzoek wordt uitgevoerd bij de vakken aardrijkskunde, wiskunde, Nederlands en maatschappijleer.

b. Een betogende voordracht waarbij de kandidaat een betoog houdt bij het vak Nederlands. De beoordeling hiervan gebeurt m.b.v. een beoordelingsformulier. De opdracht kan na toestemming van de docent soms ook in de vorm van een vlog (digitaal) worden ingeleverd.

c. Een mondelinge toets waarbij de kandidaat een mondeling doet bij zijn docent. Mondelingen worden afgenomen bij de moderne vreemde talen (Engels, Duits). De beoordeling gebeurt m.b.v. een beoordelingsformulier. Het gesprek wordt m.b.v. een geluidsdrager opgenomen of afgenomen in aanwezigheid van twee correctoren.

II. Aanvullende bepalingen.

- Elk vak dat een PO, mondelinge toets of betogende voordracht heeft opgenomen in het PTA, levert een (digitaal) document aan bij het examenbureau waarin de PO-opdracht, mondelinge toets of betogende voordracht wordt omschreven (voor de kandidaten wordt dit document in Teams geplaatst). Voor elk soort PO, mondelinge toets of betogende voordracht wordt een apart type beoordelingsdocument gemaakt.
- De beoordeling van de PO, mondelinge toets of betogende voordracht vindt plaats d.m.v. het bij het type PO, mondelinge toets of betogende voordracht behorende deelscoreformulier. Per onderdeel is het maximaal aantal te behalen punten aangegeven. Dit formulier wordt bij de start van het uitvoeren van de PO, mondelinge toets of betogende voordracht uitgereikt aan de kandidaten en in Teams geplaatst.
- De kandidaat die PO-type a 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.
- Het eindresultaat van PO-type a wordt door een plagiaatcontroleprogramma gehaald. De mate van toegestaan plagiaat in de eindversie van de PO is maximaal 20 %. Bij overschrijding van dit percentage vindt puntenaftrek plaats volgens het beoordelingsmodel van het betreffende vak. Tevens wordt erop gecontroleerd of de kandidaten onderling plagiaat hebben gepleegd.
- In de omschrijving van de opdracht wordt voor PO-type a 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.
- Bij PO-type a 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 de kandidaat toegestaan de volgende deelopdracht(en) alsnog in te leveren. Dit kan alleen indien het tijdstip voor de uiterste inlevertermijn voor de gehele opdracht niet is overschreden.

- Het op tijd inleveren van deelopdrachten of de eindopdracht levert geen bonuspunten op.
- Bij het inplannen van de (deadlines van) PO's, mondelinge toetsen en betogende voordrachten zorgt de onderwijsteamleider ervoor dat de verschillende PO's, mondelinge toetsen en betogende voordrachten van een opleiding redelijk over het schooljaar worden verspreid.

D. Toetsdata en tijdslimieten

1. Uiterste datum aanvraag afwijkende wijze van toetsen

Een verzoek tot een afwijkende wijze van toetsen voor kandidaten die speciale examenondersteuning nodig hebben, dyslectisch zijn of de Nederlandse taal onvoldoende beheersen, dient uiterlijk 1 oktober 2026 schriftelijk aan de Examencommissie te worden gedaan. Voor overige bepalingen zie artikel 6 Examenreglement.

2. Schooltoetsperioden cursusjaar 2026 – 2027

Toetsweek	Data	Week
1	12 t/m 16 oktober 2026	42
2	30 nov t/m 4 dec 2026	49
3	25 t/m 29 januari 2027	4
4	15 t/m 19 maart 2027	11

De data van de herkansingen en inhaaltoetsen worden via MS Teams medegedeeld.

3. Profielwerkstuk en stageperiode havo-TOP

De inlevertijden van het PWS worden in de begeleidende lessen en via MS Teams medegedeeld. De beoordeling van het profielwerkstuk vindt plaats in het eerste jaar, havo-TOP 1.

Inleverdata profielwerkstuk havo-TOP cursusjaar 2026-2027

In te leveren	Uiterste inleverdatum
Concept werkplan	Woensdag 25 november 2026
Definitieve versie werkplan	Woensdag 16 december 2026
Concept profielwerkstuk	Woensdag 31 maart 2027
Definitieve versie profielwerkstuk	Woensdag 7 april 2027
Presentatieavond profielwerkstuk	Dinsdag 13 april 2027

7. Uiterste toetsdatum

De uiterste schooldatum voor het afleggen van een SE-toets in de examenklas, artikel 25 lid 1 van het Examenreglement, is voor het cursusjaar 2026 - 2027 gesteld op 15 april 2027.

E. Vakomschrijvingen t.b.v. de vak-PTA's havo

1. Begrippen en afkortingen

1. Het kader van de toets kan zijn:
    a. het registreren van voortgang. De toets telt mee voor het rapportcijfer in de voorexamenklas. Afkorting VT in het vakprogramma
    b. 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, het profielwerkstuk en de 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 of het profielwerkstuk over te doen om d.m.v. een hoger resultaat voor één van beide onderdelen het totale combinatiecijfer omhoog te brengen.

F. Protocol I: examens op een andere locatie

Indien een kandidaat ziet aankomen dat hij één of meer (school)examens niet op school kan maken vanwege verblijf in een ziekenhuis of andere instelling neemt hij, ruim van tevoren, contact op met zijn afdelingsleider om te vragen of er geregeld kan worden dat de examens in die instelling kunnen worden afgelegd. De lafdelingsleider overlegt met de examensecretaris.

Schoolexamens
Examen op een andere locatie is alleen mogelijk onder de volgende voorwaarden:

1. Er is een surveillant van PENTA Hoogvliet met goedkeuring van het VAVO Rijnmond College beschikbaar om het examen te gaan afnemen.
2. Het is mogelijk het examen volgens het toetsrooster, dus op dezelfde dag en tijd, af te nemen.
3. Er is in de instelling een ruimte beschikbaar waar kandidaat en surveillant rustig kunnen werken gedurende de gehele toetstijd.

De surveillant brengt de opgaven, uitwerkpapier en, indien van toepassing, een Bosatlas mee; de kandidaat zorgt zelf voor benodigde hulpmiddelen als schrijfgerei, eventueel een rekenmachine, woordenboeken, Binas e.d. De surveillant neemt het gemaakte werk en de opgaven na afloop mee naar school en draagt er zorg voor dat het aan de examinator ter correctie wordt overhandigd.

Als bovenstaande niet geregeld kan worden, dient de kandidaat zijn schoolexamens in de inhaalperiode te maken.

Centrale examens
Voor het afleggen van centrale examens op een andere locatie gelden de volgende (aanvullende) voorwaarden:

1. De inspectie moet vooraf toestemming verlenen.
2. Er is een surveillant van PENTA Hoogvliet met toesteming van het VAVO Rijnmond College beschikbaar om het examen te gaan afnemen en de betreffende instelling levert een tweede surveillant.
3. Het is mogelijk het examen volgens het examenrooster, dus op dezelfde dag en tijd, af te nemen.
4. Er is in de instelling een ruimte beschikbaar waar de kandidaat rustig kan werken gedurende de gehele examentijd en waar ruimte is voor de surveillanten om toezicht te houden.

De surveillant van PENTA Hoogvliet brengt de opgaven, proces verbaal en uitwerkpapier mee; de kandidaat zorgt zelf voor benodigde hulpmiddelen als schrijfgerei, eventueel een rekenmachine, woordenboeken, Binas e.d. De surveillant neemt het gemaakte werk en de opgaven na afloop mee naar school en draagt er zorg voor dat het aan het examenbureau wordt overhandigd. Het examenbureau zorgt ervoor dat het werk aan de examinator ter correctie wordt overhandigd.

Als bovenstaande niet geregeld kan worden, dient de kandidaat zijn centrale examens in de inhaalperiode (tweede of derde tijdvak) te maken.

G. Protocol II: inzage centraal examenwerk

1. Het examenwerk wordt door twee daartoe bevoegde docenten nagekeken, de examinator en een onafhankelijke tweede corrector. Zij stellen in onderling overleg de score vast. Dit is een definitief oordeel waartegen geen rechtsmiddel binnen de schoolorganisatie (bezwaar of beroep) openstaat. Discussies over de juistheid van de toegekende score kunnen niet tot een andere beoordeling leiden.
2. Inzage van gemaakt CE-werk tijdvak I dient na bekendmaking van de uitslag op 16 juni 2027 schriftelijk bij de secretaris van de Examencommissie (examenbureau.vavo@vavorijnmondcollege.nl) aangevraagd te worden. Deze inzage vindt plaats op afspraak op 18 juni 2027 tussen 11:00 en 15:00 uur. Aanmelden kan tot 17 juni 2027 tot 12:00.
3. Inzage van gemaakt CE-werk tijdvak II dient na de bekendmaking van de uitslag 6 juli 2027 schriftelijk bij de secretaris van de Examencommissie (examenbureau.vavo@vavorijnmondcollege.nl) aangevraagd te worden. Deze inzage vindt plaats op afspraak op 9 juli 2027 tussen 11:00 en 15:00 uur. Aanmelden kan tot 8 juli 2027 12.00 uur ‘s middags.
4. Indien een afspraak op bovengenoemde data niet gerealiseerd kan worden, wordt een afspraak ingepland na de zomervakantie.
5. In de aanvraag dienen vermeld te worden: telefoonnummer en e-mailadres van de kandidaat, de opleiding, de lesgroep, de locatie (dag of avond), het vak, het tijdvak en de docent.
6. De kandidaat ontvangt per e-mail een bevestiging met datum en tijdstip van zijn/haar inzage. Met het niet verschijnen op deze afspraak verspeelt de kandidaat het recht op inzage.
7. De kandidaat brengt zelf, indien gewenst, een exemplaar van de examenopgaven en correctievoorschrift mee.
8. Het werk mag alleen door de kandidaat en eventuele belanghebbenden worden ingezien.
9. Er is geen vakdocent bij de inzage aanwezig.
10. Er kunnen geen inhoudelijke vragen gesteld worden.
11. Er mag niet geschreven worden op het examenwerk. Alleen met een kleur pen die niet tijdens de examenafname gebruikt is, mogen er aantekeningen worden gemaakt op een apart blaadje.
12. Er mogen geen kopieën/foto’s van het werk gemaakt worden.
13. De inzage duurt maximaal 20 minuten.

H. Programma van Toetsing en Afsluiting per opleiding en vak

De programma’s van toetsing en afsluiting per opleiding zijn als aparte documenten terug te vinden op de website van PENTA Hoogvliet (www.hv.penta.nl).

I. Adressen en locaties

VAVO Rijnmond College
Posthumalaan 90, 3072 AG Rotterdam
Bevindt zich in het pand van Hogeschool Inholland Rotterdam

PENTA Hoogvliet
Elritsstraat 11, 3192 CE Hoogvliet