

**VAVO Rijnmond College**

ALBEDA - ZADKINE



***EXAMENREGLEMENT 2019 - 2020***

***VAVO RIJNMOND COLLEGE***

***mavo – havo – vwo***

## **Examenreglement**

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

### **I. Algemene regeling van de examens**

|  |    |
|--|----|
| A. Algemene bepalingen                           | 4  |
| 1. Begrippen                                     |    |
| 2. Toelating tot het eindexamen                  |    |
| 3. Afneming van het eindexamen                   |    |
| 4. Indeling van het eindexamen                   |    |
| 5. Mededelingen en geheimhoudingsplicht          |    |
| 6. Afwijkende wijze van toetsen                  |    |
| 7. Onregelmatigheden                             |    |
| B. Samenstelling van het eindexamen              | 7  |
| 8. Keuze van de eindexamenvakken                 |    |
| 9. Vrijstelling                                  |    |
| C. Toetsbepalingen                               | 8  |
| 10. Toetsperioden                                |    |
| 11. Voorschriften bij het afleggen van een toets |    |
| D. Totstandkoming en verwerking van de uitslag   | 9  |
| 12. Eindcijfers van het eindexamen               |    |
| 13. Vaststelling uitslag                         |    |
| 14. Uitslag                                      |    |
| 15. Diploma en cijferlijst                       |    |
| 16. Cijferlijst                                  |    |
| 17. Inzagerecht en bewaartermijn                 |    |
| E. Verweer, Bezwaar en Beroep                    | 12 |
| 18. Verweer                                      |    |
| 19. Bezwaar                                      |    |
| 20. Beroep                                       |    |

### **II. De schoolexamens**

|  |    |
|--|----|
| A. Programma van Toetsing en Afsluiting  | 14 |
| 21. Vaststelling   |    |
| 22. Bekendmaking   |    |
| 23. Werking  |    |
| B. De toetsing bij de schoolexamens  | 14 |
| 24. Bekendmaking data, tijdstippen en resultaten                                 |    |
| 25. Uiterste toetsdatum  |    |
| 26. Studiehouding en aanwezigheidsverplichting                                   |    |
| 27. Toetsvormen  |    |
| 28. De schriftelijke toets   |    |
| 29. De mondelinge toets en betogende voordracht                                  |    |
| 30. De kijk- en luistertoets   |    |
| 31. De praktische opdracht   |    |
| 32. Het profielwerkstuk  |    |
| 32a. Het LOB dossier   |    |
| C. Inhalen en herkansen  | 16 |
| 33. Toetsdelen en programmadelen vóór toetsing; literatuurlijst                  |    |
| 34. Inhalen of herkansen bij meerdere opleidingen                                |    |
| 35. Het aantal en de keuze tussen in te halen toetsen                            |    |
| 36. Het inhalen van een toets uit het schooltoetsrooster                         |    |
| 36a. Het inhalen van een toets in het kader van de pilot tussentoetsen mavo      |    |
| 36b. Het inhalen van een toets in het kader van de pilot anders inhalen in H4i   |    |
| 37. Het inhalen van een mondelinge toets of een kijk-en luistertoets             |    |
| 38. Het inhalen van een praktische opdracht                                      |    |
| 39. Het profielwerkstuk  |    |
| 40. Het herkansen van een toets  |    |
| 40a. Het herkansen van een toets in het kader van de pilot anders inhalen in H4i |    |
| 41. Herexamen mavo maatschappijleer  |    |

|  |    |
|--|----|
| D. Overgangsregeling tweejarig havo-traject  | 18 |
| E. Uitslag van een schoolexamen  | 18 |
| 42. <i>Beoordeling van een schoolexamen</i>  |    |
| 43. <i>Bekendmaking resultaten</i>   |    |
| <b>III. De centrale examens en de rekentoets</b>                                   |    |
| A. Programma van de centrale examens   | 19 |
| 44. <i>Tijdvakken van de centrale examens</i>                                      |    |
| 45. <i>Verstrekken van gegevens over de centrale examens</i>                       |    |
| B. De toetsing bij de centrale examens   | 19 |
| 46. <i>Toetsvormen</i>   |    |
| 47. <i>Aanvullende toetsbepalingen centrale examens</i>                            |    |
| C. Inhalen en herkansen  | 19 |
| 48. <i>Aanmelding inhalen of herkansen</i>   |    |
| 49. <i>Inhalen of herkansen bij meerdere opleidingen</i>                           |    |
| 50. <i>Het inhalen bij verhindering</i>  |    |
| 51. <i>Inhalen of herkansen bij de staatsexamencommissie in het tweede tijdvak</i> |    |
| 52. <i>Herkansen</i>   |    |
| D. Uitslag van een centraal examen   | 20 |
| 53. <i>Bepaling van het cijfer voor een vak</i>                                    |    |
| <b>IV. Slotbepalingen</b>  | 21 |
| 54. <i>Hardheidsclausule</i>   |    |
| 55. <i>Aanspreekvorm</i>   |    |
| 56. <i>Verantwoordelijk</i>  |    |
| 57.  |    |
| 58. <i>Onvoorzien</i>  |    |
| <b>Bijlagen: a: Regeling Vrijstellingen MAVO</b>                                   | 22 |
| <b>b: Regeling Vrijstellingen HAVO</b>   | 23 |
| <b>c: Regeling Vrijstellingen VWO</b>  | 24 |

### **Programma van Toetsing en Afsluiting**

|   |    |
|---|----|
| <b>Regeling praktische opdracht en mondelinge toets</b> | 25 |
| <b>Regeling Profielwerkstuk MAVO- dag</b>               | 26 |
| <b>Regeling Profielwerkstuk MAVO- avond</b>             | 27 |
| <b>Regeling Profielwerkstuk HAVO</b>                    | 28 |
| <b>Regeling Profielwerkstuk VWO</b>                     | 29 |
| <b><u>Toetsdata en tijdslimieten</u></b>                | 30 |
| <b>Vakomschrijvingen MAVO</b>                           | 31 |
| <b>Vakomschrijvingen HAVO</b>                           | 32 |
| <b>Vakomschrijvingen VWO</b>                            | 32 |

### **Programma van Toetsing en Afsluiting per niveau en vak**

## Examenreglement

### I. Algemene regeling van de examens

#### A. Algemene bepalingen

##### 1. Begrippen

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| de Wet                             | de Wet op het voortgezet Onderwijs (Stb. 1986, 552)  |
| 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                         | correspondentie te richten aan: de rector van het VAVO Rijnmond College, Posthumalaan 90, 3072 AG Rotterdam<br>degene die is belast met het afnemen van het betreffende examenonderdeel; dit is doorgaans de docent  |
| Gecommitteerde                     | gecommitteerde in de zin van artikel 36 van het Examenbesluit, 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 7.4.11 van de Wet educatie en beroepsonderwijs, belast met de organisatie van en het toezicht op de examens. Zij bestaat uit:<br>voorzitter: de conrector<br>plaatsvervangend voorzitter: de rector<br>secretaris: secretaris van de eindexamens<br>overige leden: enkele docenten en leden examenbureau<br>Correspondentie te richten aan: secretaris van de eindexamens<br>( <a href="mailto:e.vanwesten@vavorijnmondcollege.nl">e.vanwesten@vavorijnmondcollege.nl</a> ),<br>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 ( <a href="mailto:e.henkelman@zadkine.nl">e.henkelman@zadkine.nl</a> ), Benthemplein 15, 3032 CC Rotterdam   |
| Eindexamen                         | een examen in de, in de artikelen 11 tot en met 22 van het Eindexamenbesluit voorgeschreven onderdelen, dan wel een aantal deeleindexamens dat tezamen een eindexamen vormt  |
| Deeleindexamen                     | een examen in de, in de artikelen 11 tot en met 22 van het Eindexamenbesluit voorgeschreven onderdelen, dat geen eindexamen is   |
| Schoolexamen (SE)                  | het gedeelte van het eindexamen in één van de in de artikelen 11 tot en met 22 van het Eindexamenbesluit 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 11 tot en met 22 van het Eindexamenbesluit 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. 42 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 het bestuur van het VAVO Rijnmond College het eindexamen af.
2. De conrector is voorzitter van de Examencommissie en samen met de secretaris eindverantwoordelijk voor de afhandeling van de examens en de ondertekening van de diploma's en certificaten/cijferlijsten.
3. De directie wijst één van de examinatoren van de school aan 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 7 van het Eindexamenbesluit, is bepaald, tevens uit een centraal examen (CE).
2. Het eindexamen omvat mede een schoolexamen in het vervaardigen van een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen.
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. Voor de opleiding H4i is het profielwerkstuk opleidingsgericht.

## **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 het mededelingenbord of via de elektronische leeromgeving (Website of N@tschool) 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, 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 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. 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 90 minuten en ten hoogste 30 minuten voor SE-toetsen met een duur langer dan 90 minuten. 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 gemaakte schoolexametoets en daarmee toekenning van een lager cijfer
  - b. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen. Indien deze maatregel wordt toegepast, is dit cijfer niet herkansbaar
  - 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.

## **B. Samenstelling van het eindexamen**

### **8. Keuze van de eindexamenvakken**

1. De kandidaat kiest op basis van de artikelen 8 tot en met 11, 13 en 22 van het Eindexamenbesluit 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. De school kan kandidaten toestaan in het vrije deel een tweede kunstvak te kiezen uit Kunst (beeldende vormgeving/muziek/drama/dans). Er is dan wel sprake van overlap in de programma's en de school kiest voor een vervangend programma (voor havo minimaal 120 uur, voor vwo minimaal 200 uur) dat in de geest is van het examenprogramma.
4. Het eerste tot en met het derde 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 2020 aan de kandidaat wordt toegezonden.

## **C. Toetsbepalingen**

### **10. Toetsperioden**

1. Er zijn voorafgaande aan de centrale examens drie schooltoetsperioden voor examenklassen. In de voorexamenklassen zijn vier schooltoetsperioden (zie bijlage Toetsdata en Tijdlimieten). Daarnaast is er een, van tevoren vastgestelde, periode, bestemd voor het inhalen en herkansen van schooltoetsen. Bij afwezigheid tijdens de inhaal/herkansingsperiode, is er géén andere mogelijkheid tot inhalen of herkansen.
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 5 minuten voor aanvang van een schoolexamen in de examenruimte aanwezig te zijn; voor aanvang van een centraal examen is dit 15 minuten.
3. De kandidaat dient zich bij elke toets te kunnen legitimeren met een officieel geldig identiteitsdocument en de schoolpas.
4. Alle toetsen 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 examenummer.
6. Omtrent de opgaven van het schoolexamen 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 en vwo) in de examenstand gezet zijn.
8. Het bij zich hebben 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 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.
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. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde toetsvragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen.
16. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het volledige gemaakte werk, inclusief bijlagen en kladpapier, voorzien van naam en handtekening.
17. 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.
18. 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.
19. 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-/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:

|          |                         |           |                       |
|----------|-------------------------|-----------|-----------------------|
| <b>1</b> | <i>zeer slecht</i>      | <b>6</b>  | <i>voldoende</i>      |
| <b>2</b> | <i>slecht</i>           | <b>7</b>  | <i>ruim voldoende</i> |
| <b>3</b> | <i>zeer onvoldoende</i> | <b>8</b>  | <i>goed</i>           |
| <b>4</b> | <i>onvoldoende</i>      | <b>9</b>  | <i>zeer goed</i>      |
| <b>5</b> | <i>bijna voldoende</i>  | <b>10</b> | <i>uitmuntend</i>     |

2. De examinerator 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. Indien de kandidaat eindexamen heeft afgelegd en in datzelfde jaar deelstaatsexamen heeft afgelegd of deeleindexamen aan een andere instelling voor educatie en beroepsonderwijs, worden de met het deelstaatsexamen respectievelijk deeleindexamen behaalde cijfers, indien de kandidaat daarom tijdig en schriftelijk heeft verzocht, betrokken bij de uitslagbepaling.
6. 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**

### **I Exameneisen mavo:**

1. De kandidaat die eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
  - a. het gemiddelde van al zijn centraal examencijfers 5,5 of hoger is
  - b. voor het profielwerkstuk de kwalificatie "voldoende" of "goed" is behaald
  - c. voor het vak Nederlands het eindcijfer 5 of hoger is behaald
  - d. voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger is behaald, òf
  - e. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 is behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, òf
  - f. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 is behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger, òf
  - g. voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 is behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger.

Een kandidaat met een eindcijfer 3 of lager voor een vak is gezakt.

2. De kandidaat slaagt cum laude in de theoretische leerweg als een 8,0 of hoger behaald is voor het gemiddelde van de eindcijfers voor Nederlands, Engels, maatschappijleer, de vakken in het profieldeel en de twee vakken met het hoogste eindcijfer in het vrije deel. Geen van de eindcijfers mag lager zijn dan een 6. Tevens dienen alle centrale examens te zijn afgelegd in de periode van 1 jaar voorafgaand aan de diplomering.

### **II Exameneisen havo/vwo:**

1. De kandidaat die eindexamen havo of vwo 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 tweede 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 en het profielwerkstuk. 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 centrale 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 centrale 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 en op de website aan iedere kandidaat bekend. Zij wijst daarbij ook op wat er over inhalen en herkansen is vermeld in de artikelen 48 t/m 52.

## **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 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 eincijfers 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 mavo-, havo- en vwo- kandidaat, daaronder ook begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma mavo is de theoretische leerweg als leerweg vermeld.
3. Regeling extra vak: indien een kandidaat door weglating van het resultaat van een vak kan slagen, dan moet de rector 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 of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.

## **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 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 eincijfers 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 examinator.
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 examinator.
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. Het VAVO Rijnmond College maakt gebruik van een protocol voor de inzage van centrale examens. Dit protocol is beschikbaar op de website.
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 (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 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 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 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 examinator over een onderdeel van zijn examen, kan zich tot de teamleider op de locatie wenden. Indien de kandidaat na de toelichting op 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 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.

### **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 zeven werkdagen 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.

## **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 studenten 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. datum van indiening
  - c. kopie van de beslissing van de Examencommissie
  - d. gronden van het beroep
  - e. ondertekening door de indiener.
5. De Beroepscommissie studenten 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 studenten 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 studenten 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 aangegeven 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 N@tschool en/of website gepubliceerd.
3. 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 examinator, 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 N@tschool of mededelingenbord beschikbaar is, kan altijd worden opgevraagd bij de examinator.
4. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator 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 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 2019-2020 gesteld op 17 april 2020.

#### **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 toetsen wordt op schoolniveau gecoördineerd. Deze toetsen zijn opgenomen in het schooltoetsrooster.

## **29. De mondelinge toets en betogende voordracht**

1. De mondelinge toets en de betogende voordracht vallen buiten het schooltoetsrooster.
2. De mondelinge toets kan worden afgenomen in aanwezigheid van een derde.
3. De mondelinge toets wordt op een geluidsdrager vastgelegd.
4. Van de toets wordt door de examinerator een protocol opgesteld met de besproken onderwerpen.
5. De kandidaat heeft recht op inzage in de deelbeoordelingen.

## **30. De kijk- en luistertoets**

1. De CITO kijk- en luistertoetsen vallen binnen het schooltoetsrooster.
2. Van de toets wordt door de examinerator een protocol met de beeld- of spraakselecties opgesteld.
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 de *Regeling 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.

### **32a. Het LOB dossier**

Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB) neemt een centrale plaats in in het nieuwe vmbo. De eisen die in het schooljaar 2019-2020 aan het LOB in het vmbo worden gesteld, zijn terug te vinden in het PTA 2019-2020 van het vmbo.

## **C. Inhalen en herkansen**

### **33. 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 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.

### **34. Inhalen of herkansen bij meerdere opleidingen**

De kandidaat die zich voor meerdere opleidingen heeft ingeschreven, heeft uit hoofde hiervan geen recht op een afwijkende behandeling. Door overlapping van toetsdata en toetstijdstippen is niet uitgesloten, dat de kandidaat daardoor een feitelijke beperking van zijn recht op inhalen en herkansen ondergaat.

### **35. Het aantal en de keuze tussen in te halen toetsen**

1. De kandidaat kan per vak per cursusjaar maximaal één schoolexamantoets, genoemd onder artikel 27 lid 1 a t/m d, inhalen.
2. Het voltooiën van de uitvoering van een praktische opdracht na de eerst vastgestelde uiterste datum van uitvoering wordt hierbij als het gebruik van een inhaalgelegenheid beschouwd.

### **36. Het inhalen van een toets uit het schooltoetsrooster**

1. Aanvragen voor het inhalen van een toets uit het schooltoetsrooster kunnen uitsluitend worden ingediend met een daartoe door de school bestemd en beschikbaar gesteld formulier, in te leveren uiterlijk op de door de schoolleiding vastgestelde datum.
2. Het inhalen van een toets kan alleen plaatsvinden in de daarvoor bestemde toetsweek. Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, op het toetsmoment zoals opgenomen in het toetsrooster, vervalt het recht op inhalen van de betreffende toets.

### **36a. Het inhalen van een toets in het kader van de pilot tussentoetsen mavo**

1. Aanvragen voor het inhalen van de tussentoetsen bij biologie, nask1 en wiskunde (SE1, SE3 en SE5) worden schriftelijk ingediend bij de teamleider binnen een week nadat de betreffende toets is afgenomen.
2. De teamleider beoordeelt of er een goede reden is waarom de kandidaat de toets mag inhalen.
3. De in te halen tussentoets wordt, na goedkeuring door de teamleider, buiten de les om ingehaald binnen twee weken nadat de oorspronkelijke toets is afgenomen.

### **36b. Het inhalen van een toets in het kader van de pilot anders inhalen in H4i**

1. Aanvragen voor het inhalen van een toets uit het schooltoetsrooster kunnen uitsluitend worden ingediend met een daartoe door de school bestemd en beschikbaar gesteld formulier, in te leveren uiterlijk op de door de schoolleiding vastgestelde datum.
2. Het inhalen van een toets H4i uit periode 1 of 2 kan alleen plaatsvinden in de toetsweek waarin examenklassen inhalen en/of herkansen en het inhalen van een toets uit periode 3 of 4 kan alleen plaatsvinden in de toetsweek die bestemd is voor inhalen en/of herkansen van voorexamenklassen. Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, op het toetsmoment zoals opgenomen in het toetsrooster, vervalt het recht op inhalen van de betreffende toets. Indien er sprake is van een maatwerktraject zijn er uitzonderingen mogelijk op bovenstaande.

### **37. Het inhalen van een mondelinge toets (incl. mondeling betoog) of een kijk- en luistertoets**

Inhalen is alleen mogelijk wanneer uiterlijk om 9:00 uur 's morgens op de dag van afname en voor de avondopleidingen uiterlijk 3 uur voor de aanvang van het mondeling c.q. mondeling betoog via een mailbericht gericht aan examinerator, teamleider en locatieadministratie een **BERICHT VAN VERHINDERING** verzonden is inclusief opgave van redenen. Met het bericht van verhindering van het mondeling betoog 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. Herkansing van een andere (schriftelijke) toets voor het vak is hierdoor niet meer mogelijk.



Datum, tijdstip en locatie van de inhaaltoets wordt door de examinator in overleg met de schoolleiding vastgesteld : de mondelinge inhaaltoets en inhaal kijk-/luistertoets IN of ROND de inhaaltoetsweek aan het eind van het schooljaar, het inhaal-betooog tijdens een les Nederlands.

De inhaaltoets kan eventueel

- door een andere dan de eigen docent afgenomen worden,
- op een ander tijdstip dan de reguliere les afgenomen worden,
- 's avonds afgenomen worden.

### **38. Het inhalen van een praktische opdracht**

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

### **39. Het profielwerkstuk**

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

### **40. Het herkansen van een toets**

1. De kandidaat kan per vak per cursusjaar maximaal één schoolexamantoets herkansen.
2. Bij de vakomschrijvingen in het PTA dient te zijn aangegeven welke SE-toetsen herkansbaar zijn.
3. Een kandidaat wordt slechts herkansing toegestaan, indien hij voor het betreffende vak geen enkele SE-toets hoeft in te halen en aan alle SE-toetsen, die volgens het PTA herkansbaar zijn, bij de eerste gelegenheid van afleggen heeft meegedaan.
4. De kandidaat heeft verder slechts het recht op herkansing voor een vak, indien hij 80% of meer van de aangeboden lestijd tot aan de derde toetsperiode voor examenklassen en tot aan de vierde toetsperiode voor voorexamenklassen in dat vak, gevolgd heeft.
5. Het hoogste van de cijfers behaald bij de eerste gelegenheid en bij de herkansing geldt als het definitieve cijfer voor de schoolexamantoets.
6. Aanvragen voor het herkansen van een toets kunnen uitsluitend worden ingediend met een daartoe door de school bestemd en beschikbaar gesteld formulier, in te leveren uiterlijk op de door de schoolleiding vastgestelde datum.
7. Het herkansen van een toets kan alleen plaatsvinden in de daartoe aangewezen toetsweek. Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, op het toetsmoment zoals opgenomen in het toetsrooster, vervalt het recht op herkansen van de betreffende toets.
8. De klassikaal gemaakte praktische opdracht onder docentbegeleiding, kan niet worden herkanst.

### **40a. Het herkansen van een toets in het kader van de pilot anders inhalen in H4i**

1. De kandidaat H4i kan per cursusjaar maximaal twee schoolexamantoetsen herkansen.
2. Bij de vakomschrijvingen in het PTA dient te zijn aangegeven welke SE-toetsen herkansbaar zijn.
3. Het herkansen van een toets H4i uit periode 1 of 2 kan alleen plaatsvinden in de toetsweek waarin examenklassen inhalen en/of herkansen en het herkansen van een toets uit periode 3 of 4 kan alleen plaatsvinden in de toetsweek die bestemd is voor inhalen en/of herkansen van voorexamenklassen. Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, op het toetsmoment zoals opgenomen in het toetsrooster, vervalt het recht op herkansen van de betreffende toets. Indien er sprake is van een maatwerktraject zijn er uitzonderingen mogelijk op bovenstaande.
4. Een kandidaat wordt slechts herkansing toegestaan, indien hij voor het betreffende vak geen enkele SE-toets hoeft in te halen en aan alle SE-toetsen, die volgens het PTA herkansbaar zijn, bij de eerste gelegenheid van afleggen heeft meegedaan.
5. De kandidaat heeft verder slechts het recht op herkansing voor een vak, indien hij 80% of meer van de aangeboden lestijd tot aan de betreffende inhaal/herkansingsperiode als beschreven in artikel 36b lid 2, gevolgd heeft.
6. Het hoogste van de cijfers behaald bij de eerste gelegenheid en bij de herkansing geldt als het definitieve cijfer voor de schoolexamantoets.
7. Aanvragen voor het herkansen van een toets kunnen uitsluitend worden ingediend met een daartoe door de school bestemd en beschikbaar gesteld formulier, in te leveren uiterlijk op de door de schoolleiding vastgestelde datum.

8. Het herkansen van een toets kan alleen plaatsvinden in de daartoe aangewezen toetsweek. Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, op het toetsmoment zoals opgenomen in het toetsrooster, vervalt het recht op herkansen van de betreffende toets.

#### **41. Herexamen mavo maatschappijleer**

1. De mavo-kandidaat die een schoolexamen eindcijfer lager dan 6 heeft behaald voor het vak maatschappijleer 1 heeft het recht voor dit vak een herexamen af te leggen.
2. Het herexamen omvat door de examinerator aangegeven onderdelen van de examenstof, die overeenkomen met het geheel van de in het PTA opgenomen schriftelijke toetsen, deel uitmakend van het schoolexamen in het vak.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in het vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen.

### **D. Overgangsregeling tweejarig havo-traject**

Kandidaten die het H4i-traject volgen als onderdeel van het tweejarig havo-traject worden aan het eind van het schooljaar 2019-2020 alleen toegelaten tot het tweede jaar (H5i) als zij voldoen aan de volgende voorwaarden:

- voor alle vakken waarvoor zij zijn ingeschreven, hebben zij een tussentijds gemiddeld SE-cijfer na 4 toetsperiodes in H4i behaald volgens de wegingsfactoren in het PTA
- maximaal twee van deze tussentijdse gemiddelde SE-cijfers mogen onvoldoende, dus onder 5,5 zijn en voor maximaal 1 van de kernvakken (Nederlands, Engels, wiskunde) mag een onvoldoende zijn behaald
- geen enkel tussentijds gemiddeld SE-cijfer mag een 3 of lager zijn
- het vak maatschappijleer moet zijn afgesloten met een 5,0 of hoger
- de eerste drie deelstappen van het draaiboek profielwerkstuk moeten succesvol zijn doorlopen

Zitten blijven in H4i is, in principe, niet toegestaan, dus een kandidaat die niet aan bovengenoemde voorwaarden voldoet, kan zijn opleiding niet voortzetten in het tweejarig havo-traject.

De docentenvergadering beslist uiteindelijk over de toelating tot H5i en deelt dit schriftelijk mede aan de kandidaat en als deze minderjarig is tevens aan zijn wettelijke vertegenwoordiger.

### **E. Uitslag van een schoolexamen**

#### **42. 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.
5. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer dat wordt opgenomen in het combinatiecijfer.

#### **43. Bekendmaking resultaten**

De lijst met de behaalde eindcijfers schoolexamens ontvangt de kandidaat tijdens de exameninstructie/cijfercontrole op dinsdag 21 april 2020. 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 22 april 2020 12.00 uur.

Na woensdag 22 april 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.

### **III. De centrale examens en de rekentoets**

#### **A. Programma van de centrale examens**

##### **44. 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.

##### **45. 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**

##### **46. Toetsvormen**

De centrale examens bestaan uit schriftelijke toetsen of digitale toetsen.

##### **47. 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 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 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 examinerator 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. Uitgezonderd 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**

##### **48. 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 administratie.

#### **49. Inhalen of herkansen bij meerdere opleidingen**

De kandidaat die zich heeft ingeschreven voor meerdere opleidingen heeft uit hoofde hiervan geen recht op een afwijkende behandeling. Door overlapping van toetsdata en toetstijdstippen is niet uitgesloten, dat de kandidaat daardoor een feitelijke beperking van zijn recht op inhalen en herkansen ondergaat.

#### **50. 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.
3. Indien een kandidaat om een geldige, ter beoordeling van de Examencommissie, reden is verhinderd bij de rekentoets in de eerste toetsperiode tegenwoordig te zijn, wordt hem in de tweede periode de gelegenheid gegeven de rekentoets in te halen.
4. Indien een kandidaat om een geldige, ter beoordeling van de Examencommissie, reden is verhinderd bij de rekentoets in de tweede toetsperiode tegenwoordig te zijn, wordt hem in de derde periode daartoe alsnog de gelegenheid gegeven.

#### **51. 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.

#### **52. Herkansen**

1. De kandidaat heeft recht op één herkansing van één examenvak waarin in het schooljaar 2019-2020 examen is gedaan.
2. De kandidaat kan één toets in het tweede tijdvak herkansen; dit kan eventueel gecombineerd worden met inhalen (zie artikel 50 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**

#### **53. 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**

### **54. 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.

### **55. Aanspreekvorm**

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

### **56. 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.

### **57.**

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

### **58. 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.

## **Bijlage a: Regeling Vrijstellingen MAVO**

Hieronder is een overzicht gegeven van de mavo-vrijstellingen. Tijdens het intakegesprek wordt de kandidaat hierover geadviseerd.

### **1. Vrijstellingen als gevolg van een deels afgelegde mavo-, havo- of vwo-opleiding**

1. De kandidaat is vrijgesteld van:
  - a. het examen in een algemeen vak van de theoretische leerweg op grond van het examen mavo/vmbo TL, havo of vwo, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald.
  - b. het profielwerkstuk of sectorwerkstuk, indien reeds eerder een profielwerkstuk of sectorwerkstuk is gemaakt op een thema uit het desbetreffende profiel of de desbetreffende sector, en dat is beoordeeld als "voldoende" of "goed".
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**

De staatsexamencommissie 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.

### **4. 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.
5. Een eenmaal, uiterlijk op 1 oktober, ingeleverd vrijstellingsformulier kan op een later tijdstip niet meer worden gewijzigd.

## **Bijlage b: 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<sup>1</sup>, 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**

De staatsexamencommissie 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.

### **4. 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.

---

<sup>1</sup> Zie ook regeling profielwerkstuk havo op bladzijde 28

## **Bijlage c: Regeling Vrijstellingen VWO**

Hieronder is een overzicht gegeven van de vwo-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-opleiding**

1. De kandidaat is vrijgesteld van:
  - a. het examen in een vak van het vwo op grond van een examen vwo, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald.
  - b. het examen in een vak in het vwo 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<sup>1</sup>, 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. Vrijstellingen als gevolg van het in het bezit zijn van een havo-diploma**

Een kandidaat in het bezit van een havo-diploma is vrijgesteld van het vak maatschappijleer van het gemeenschappelijk deel. Voor deze kandidaat bestaat het combinatiecijfer uitsluitend uit het cijfer voor het profielwerkstuk.

### **3. Ontheffing van de tweede moderne vreemde taal**

Het bevoegd gezag van een vwo kàn een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de tweede moderne vreemde taal als de kandidaat een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal of als de kandidaat een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal of als de kandidaat onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding. Het VAVO Rijnmond College hanteert een 'Protocol aanvraag ontheffing tweede moderne vreemde taal op het vwo' dat deel uitmaakt van dit Examenreglement. Dit protocol is op te vragen bij de teamleider vwo of bij de secretaris van de Examencommissie.

### **4. Ontheffingen als gevolg van bijzondere kennis en vaardigheden**

De staatsexamencommissie 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.

### **5. 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.

---

<sup>1</sup> Zie ook regeling profielwerkstuk vwo op bladzijde 29



## **Regeling Praktische Opdracht (alle opleidingen)**

*Het protocol praktische opdracht 2019-2020 maakt deel uit van deze regeling.*

### **1. Omschrijving**

Op het VAVO Rijnmond College worden vier typen praktische opdrachten (PO) onderscheiden:

- a. Een PO waarbij de kandidaat een onderzoek uitvoert en de resultaten hiervan vastlegt in een verslag. Zo'n onderzoek wordt uitgevoerd bij de vakken aardrijkskunde, maatschappijwetenschappen en filosofie.
- b. Een PO waarbij de kandidaat een practicum uitvoert en de resultaten van het uitgevoerde practicum vastlegt in de vorm van een verslag of door een blad met vragen te beantwoorden of door een folder/brochure te maken. Dit type PO wordt gemaakt bij de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde.
- c. Een PO waarbij de kandidaat (in het open leercentrum) opdrachten in Excel moet maken of een programmeeropdracht moet uitvoeren. Dit type PO wordt gemaakt bij de vakken wiskunde a (havo 5 en vwo) en wiskunde c (vwo), informatica (havo 5 en vwo) en bedrijfseconomie (havo 4).
- d. Een PO waarbij de kandidaat beeldend werk maakt en hierover een presentatie geeft. Dit type PO wordt gedaan bij het vak kunst.

### **2. Beoordeling van het werk**

1. Voor elk soort PO wordt een apart type beoordelingsdocument gemaakt. De omschrijving van de opdrachten en de beoordelingsformulieren worden op de site van VAVO Rijnmond College en/of N@tschool geplaatst.
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 kandidaten.
3. De kandidaat die 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.
5. In de omschrijving van de opdracht wordt voor 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 PO-type a en b (type b kan uit 2 delen bestaan bij het vak biologie) 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.

### **3. Vrijstelling**

Cijfers voor PO's van alle PO-typen (a t/m d) die eerder gemaakt zijn op het VAVO Rijnmond College worden overgenomen, indien de opdracht qua inhoud hetzelfde is en er minstens een voldoende cijfer voor behaald is.

## **Regeling Profielwerkstuk (pws) MAVO dagopleiding**

Het draaiboek Profielwerkstuk 2019-2020 maakt deel uit van deze regeling.

### **1. Omschrijving**

Het profielwerkstuk van de dagopleiding wordt gevormd door de deelname aan het project "beroepskeuze en sollicitatie". Dit is een onderzoek waarin kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen, die van betekenis zijn voor het verkrijgen van een positie op de arbeidsmarkt door de kandidaat.

### **2. Doel van het werk**

Doel van het project is de kandidaat ervaring te laten opdoen met het plannen van werkzaamheden, het maken van een concept en het uitwerken van een werkstuk in de vorm van een sollicitatie.

### **3. Begeleiding**

1. De kandidaat wordt bij zijn werk bijgestaan door vakdocenten en een leerlingbegeleider.
2. De docenten staan de kandidaat inhoudelijk bij. De pws-begeleider bewaakt de voortgang van het proces.

### **4. Toetsing**

1. Aan het vervaardigen van het profielwerkstuk dient de mavo-kandidaat tenminste 20 werkuren te besteden.
2. Toetsing van het doorlopen van het proces en het bestede aantal werkuren gebeurt door het door de kandidaat bij de pws-coördinator op tijd inleveren van deelresultaten. De eindpresentatie wordt beoordeeld door een docent en een externe examinerator.
3. Als deelresultaten worden minimaal aangehouden: het interesse- en geschiktheidsonderzoek, vacatureonderzoek, de sollicitatiebrief met CV en het bijwonen van workshops.
4. Bij elke inlevering van een deelresultaat neemt de kandidaat contact op met de pws-begeleider ten aanzien van de beoordeling.
5. De eindbeoordeling van het profielwerkstuk wordt in één van de termen "onvoldoende", "voldoende" en "goed" uitgedrukt. Voor het behalen van het diploma dient de eindbeoordeling krachtens artikel 14 lid 1b van het Examenreglement "voldoende" of "goed" te zijn.

### **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. (vervallen)
3. In aanvulling op artikel 7 lid 3 van het Examenreglement kan de eindbeoordeling van het profielwerkstuk "onvoldoende" zijn. Dan wordt de kandidaat de mogelijkheid ontzegd nieuw werk ter beoordeling voor te leggen. De kandidaat kan daarmee in dit cursusjaar geen diploma behalen.

## **Regeling Profielwerkstuk (pws) MAVO avondopleiding**

*Het draaiboek Profielwerkstuk 2019-2020 maakt deel uit van deze regeling.*

### **1. Omschrijving**

Een profielwerkstuk is het verslag van een onderzoek, waarin kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen, die van betekenis zijn in de sector van de kandidaat.

### **2. Doel van het werk**

Doel van het doen van het onderzoek is de kandidaat ervaring te laten opdoen met het plannen van werkzaamheden, het maken van een concept en het uitwerken van een werkstuk.

### **3. Begeleiding**

1. De kandidaat wordt bij zijn werk bijgestaan door vakdocenten en een leerlingbegeleider
2. De docent staat de kandidaat inhoudelijk bij. De leerlingbegeleider bewaakt de voortgang van het proces.

### **4. Toetsing**

1. Aan het vervaardigen van het profielwerkstuk dient de mavo-kandidaat tenminste 20 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 het werkplan, het eerste concept en het schriftelijk eindverslag.
4. Bij elke inlevering van een deelresultaat dient de kandidaat een bijgewerkt logboek van zijn werkzaamheden te voegen. Een logboek is een overzicht van activiteiten en bestede uren.
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.
7. De eindbeoordeling van het profielwerkstuk wordt in één van de termen "onvoldoende", "voldoende" en "goed" uitgedrukt. Voor het behalen van het diploma dient de eindbeoordeling krachtens artikel 14 lid 1b van het Examenreglement "voldoende" of "goed" te zijn.

### **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.
3. In aanvulling op artikel 7 lid 3 van het Examenreglement kan de eindbeoordeling van het profielwerkstuk "onvoldoende" zijn. Dan wordt de kandidaat de mogelijkheid ontzegd nieuw werk ter beoordeling voor te leggen. De kandidaat kan daarmee in dit cursusjaar geen diploma behalen.

## **Regeling Profielwerkstuk (pws) HAVO**

*Het draaiboek Profielwerkstuk 2019-2020 (H5, HS en H4i) maakt deel uit van deze regeling.*

### **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 proces-aspecten 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.
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 Apprentice, 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: eerste beoordeling, 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. Inleveren van het eindverslag na de deadline van 2 maart 2020 16:00 uur is alleen toegestaan als de drie voorgaande stappen correct zijn afgerond<sup>1</sup>. Het inleveren van het eindverslag na 2 maart 2020 kost 10 (van de 100) punten per week te laat inleveren. Een pws dat wordt ingeleverd na **22 maart 2020**<sup>2</sup> wordt niet meer geaccepteerd.
7. De eindbeoordeling van het profielwerkstuk wordt in een cijfer uitgedrukt dat deel uitmaakt van het combinatiecijfer.
8. Als de termijn voor het inleveren van het eindverslag wordt overschreden, kan de beoordeling niet meer in het huidige cursusjaar plaatsvinden.

### **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.

---

<sup>1</sup> Voor H4i geldt dit voor het inleveren van het eindverslag na het verstrijken van de deadline 9 april 2020. Het inleveren van een eindverslag na 9 april 2020 is alleen toegestaan als alle voorgaande stappen 1 t/m 4 correct zijn afgerond en dus alleen nog de eindversie (stap 5) moet worden ingeleverd en de pitch (stap 6) moet worden gehouden.

<sup>2</sup> Voor H4i is dit 30 april 2020.

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. De kandidaat kan daarmee in dit cursusjaar geen diploma behalen.

## **Regeling Profielwerkstuk (pws) VWO**

*Het draaiboek Profielwerkstuk 2019-2020 maakt deel uit van deze regeling.*

### **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 proces-aspecten 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.
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 Apprentice, ook verslagen van gesprekken tussen begeleider en kandidaat worden hierin vastgelegd.

### **4. Toetsing**

1. Aan het vervaardigen van het profielwerkstuk dient een vwo-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: eerste beoordeling, 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. Inleveren van het eindverslag na de deadline van 2 maart 2020 16:00 uur is alleen toegestaan als de drie voorgaande stappen correct zijn afgerond. Het inleveren van het eindverslag na 2 maart 2020 kost 10 (van de 100) punten per week te laat inleveren.. Een pws dat wordt ingeleverd na **22 maart 2020** wordt niet meer geaccepteerd.
7. De eindbeoordeling van het profielwerkstuk wordt in een cijfer uitgedrukt dat deel uitmaakt van het combinatiecijfer.
8. Als de termijn voor het inleveren van het eindverslag wordt overschreden kan de beoordeling niet meer in het huidige cursusjaar plaatsvinden.

### **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.

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. De kandidaat kan daarmee in dit cursusjaar geen diploma behalen.

## Toetsdata en tijdslijmieten

### 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 2019 schriftelijk aan de Examencommissie te worden gedaan. Voor overige bepalingen zie artikel 6 Examenreglement.

### 2. Schooltoetsperioden cursusjaar 2019 – 2020

| <u>Toetsweek</u>  | <u>Data</u>         | <u>Week</u> |
|---|---------------------|-------------|
| A   | 7 nov. t/m 14 nov.  | 45/46       |
| B incl. kijk- en luistertoetsen                           | 13 jan. t/m 22 jan. | 3/4         |
| C   | 12 mrt. t/m 19 mrt. | 11/12       |
| Inhaal en herkansing examenklassen                        | 2 apr. t/m 9 apr.   | 14/15       |
| Inhaal en herkansing kijk- en uistertoetsen examenklassen | 14 apr. t/m 16 apr. | 16          |
| D   | 3 juni t/m 10 juni  | 23/24       |
| Inhaal en herkansing voorexamenklassen                    | 22 juni t/m 26 juni | 26          |

### 3. Uiterste datum aanmelding inhaal/herkansing

Een verzoek tot inhaal of herkansing van een toets opgenomen in het schooltoetsrooster dient uiterlijk een week voor de aanvang de inhaal en herkansing week voor examenklassen resp. voorexamenklassen te worden gedaan. Dit dient te gebeuren, zoals omschreven in de artikelen 36 en 40 lid 7 van het Examenreglement.

### 4. Inleverdata profielwerkstuk MAVO opleidingen cursusjaar 2019-2020

| <u>In te leveren</u>                         | <u>Uiterste inleverdatum</u> |
|--|------------------------------|
| Informatie over pws wordt verstuurd          | maandag 20 januari           |
| Beoordeling 1 (onderwerp en plan van aanpak) | week 5                       |
| Beoordeling 2 (het concept)                  | week 10                      |
| Beoordeling 3 (het eindverslag)              | vrijdag 27 maart 12:00 uur   |
| Beoordeling 4 (presentatie)                  | wk 14/15 30 mrt – 10 april   |

### 5. Inleverdata profielwerkstuk H4i cursusjaar 2019-2020

| <u>In te leveren</u>      | <u>Uiterste inleverdatum</u>                                      |
|---------------------------|---|
| Stap 1 (LOB)              | donderdag 14 (groep 1, 2, 3) of 21 nov. (groep 4, 5, 6) 17:00 uur |
| Stap 2 (startbijeenkomst) | donderdag 5 dec. 17:00 uur  |
| Stap 3 (hoofddijnschema)  | donderdag 19 dec. 17:00 uur                                       |
| Stap 4 (concept)          | donderdag 20 feb. 17:00 uur                                       |
| Stap 5 (eindverslag)      | donderdag 9 apr. 17:00 uur  |
| Stap 6 (pitch)            | data worden later bekend gemaakt                                  |

## **6. Inleverdata profielwerkstuk HAVO dag en avondopleidingen cursusjaar 2019-2020**

| <b><u>In te leveren</u></b>          | <b><u>Uiterste inleverdatum</u></b> |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Formulier 1 (keuze vak en onderwerp) | introductiedag                      |
| Beoordeling 1 (kennismakingsgesprek) | tussen 23 sep en 11 oktober         |
| Beoordeling 2 (hoofdlijnschema)      | maandag 4 november 16.00 uur        |
| Beoordeling 3 (het concept)          | maandag 16 december 16.00 uur       |
| Beoordeling 4 (het eindverslag)      | maandag 2 maart 16.00 uur           |

## **7. Inleverdata profielwerkstuk VWO dag en avondopleidingen cursusjaar 2019-2020**

| <b><u>In te leveren</u></b>          | <b><u>Uiterste inleverdatum</u></b> |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Formulier 1 (keuze vak en onderwerp) | introductiedag                      |
| Beoordeling 1 (kennismakingsgesprek) | tussen 23 sep en 11 oktober         |
| Beoordeling 2 (hoofdlijnschema)      | maandag 25 november 16.00 uur       |
| Beoordeling 3 (het concept)          | vrijdag 31 januari 16.00 uur        |
| Beoordeling 4 (het eindverslag)      | maandag 2 maart 16.00 uur           |

## **8. 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 2019 - 2020 gesteld op 17 april 2020.

## **Vakomschrijvingen MAVO t.b.v. de vak-PTA's**

### **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.
  - c. handelingsdeel. Dit is een examenonderdeel dat de kandidaat naar behoren moet hebben afgerond voordat hij kan deelnemen aan het centraal examen. Afkorting H 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.

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

### **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. Tweejarig traject havo**

In de voorexamenklas H4i van het tweejarig havo-traject worden schoolexamentoetsen volgens het PTA afgenomen die meegenomen worden naar de examenklas van het tweejarig traject (H5i). Kandidaten uit H4i worden al dan niet bevorderd naar H5i op grond van de overgangsregeling (zie onderdeel D. blz. 18) die deel uit maakt van dit Examenreglement en aan het begin van het schooljaar aan de kandidaten bekend wordt gemaakt.

### **3. Regeling combinatiecijfer havo**

In het combinatiecijfer havo worden opgenomen de cijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk. 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.

## **Vakomschrijvingen VWO t.b.v. de vak-PTA's**

### **1. Begrippen en afkortingen**

1. Het kader van een toets is het schoolexamen. 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 vwo**

In het combinatiecijfer vwo worden opgenomen de cijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk.

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 of meer onderdelen het totale combinatiecijfer omhoog te brengen.