

MAVO 3 Cohort 2020-2022

Leerjaar 2020-2021

Overgangsregeling M3 – M4

**Examenreglement Olympus College
aanvullend bij het
Examenreglement Quadraam**

Vaktoetsoverzichten (VTO)

Algemeen toetsoverzicht (ATO)



Overgangsregeling mavo 3 naar mavo 4

Begripsbepalingen en algemene regels

1. Bevordering: Bevordering betekent voortzetting van de studie in een volgend leerjaar.
2. Onvoldoende:
Cijfer 5 is één tekort
Cijfer 4 is twee tekorten
Cijfer 3 is drie tekorten
Opmerking: Eindcijfers zijn hier gehele getallen zonder decimaal.
3. Het cijfer 3 is het laagst mogelijke rapportcijfer.
4. Ontbreken rapportcijfer:
 - Indien er onvoldoende gegevens bekend zijn om een rapportcijfer te kunnen vaststellen, wordt een liggend streepje (-) genoteerd, waarna een beslissing genomen kan worden.
Voorwaarde is dat de afdelingsleider van de desbetreffende afdeling de reden(en) voor het ontbreken van gegevens, geaccepteerd heeft.
 - In andere gevallen wordt de term 'geen gegevens' gebruikt; er kan geen beslissing worden genomen en er wordt geen rapport uitgereikt.
5. Bij de bevorderingsnormen wordt onderscheid gemaakt tussen vakken in groep I en vakken in groep II.
Groep I: NE, EN, FA, DU, AK, WI, NASK 1, NASK 2, BI, EC, GS, LO2, MA, BV, DA
Groep II: LO, CKV, L@S

Een leerling wordt bevorderd indien de rapportlijst het volgende beeld laat zien:

- Het gemiddelde van alle op een decimaal afgeronde eindcijfers van de vakken in groep I moet minimaal 6.00 zijn;
- Het totale aantal tekorten bij vakken behorende tot Groep I is ten hoogste vier, verdeeld over maximaal drie vakken;
- De vakken behorende tot Groep II en de Maatschappelijke stage (MAS) moeten minimaal met een voldoende zijn afgesloten;
- Aan de profieleisen is voldaan.

Profieleisen:

1. In het gekozen examenpakket mogen ten hoogste twee tekorten staan.
2. Bij de profielvakken mag ten hoogste één tekort staan.
3. In het gekozen examenpakket mag ten hoogste één onvoldoende prognose staan bij de prognoses die in maart worden uitgebracht door de vakdocenten.



Examenreglement

MAVO

Cohort 2020

Dit examenreglement is een aanvulling op het examenreglement van Quadraam en daaraan ondergeschikt. Waar nodig wordt naar dit reglement verwezen. Dit reglement is te vinden op www.quadraam.nl en op de leerjaarsite van M3 op Itslearning.

Vervanging directeur door opleidingsdirecteur

In alle zaken het eindexamen betreffende kan de rector zich laten vervangen door de opleidingsdirecteur, dit conform art. 15 van het examenreglement van Quadraam.

PTA

Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) strekt zich uit over mavo 3 en mavo 4. De PTA's per vak staan ook op Itslearning bij de leerjaarsite. Wijzigingen worden alleen toegestaan na goedkeuring door de opleidingsdirecteur.

VTO

Het vaktoetsoverzicht (VTO) laat zien welke toetsen dit schooljaar voor het betreffende vak worden afgenomen. Hier kunnen PTA-toetsen onderdeel van uit maken en ook toetsen die alleen meetellen voor het overgangsrapport naar mavo 4. Op alle toetsen is het examenreglement van toepassing.

Schoolexamen

Het schoolexamen start aan het begin van het derde leerjaar en wordt minstens een week voor de aanvang van het centraal examen in Mavo 4 afgesloten. Fouten in de cijferoverzichten worden bij ontdekking te allen tijde hersteld. De leerling is verplicht bij hem bekend zijnde fouten door te geven aan de opleidingsdirecteur/-coördinator.

Examendossier

Alle onderdelen die deel uitmaken van het schoolexamen, de toetsen, opdrachten en het sectorwerkstuk, dient de kandidaat gedurende de hele examenperiode zelf te bewaren. Uitzondering hierop zijn die onderdelen die een vaksectie zelf bewaart.

Soorten Toetsen:

1. **Schriftelijke toetsen**
De schriftelijke toetsen worden verspreid over het schooljaar afgenomen in de lessen van de desbetreffende vakken en tijdens de gemeenschappelijke toetsmomenten. Deze schriftelijke toetsen worden minimaal 5 schooldagen van tevoren opgegeven.
2. **Praktische opdrachten**
De praktische opdrachten zijn bedoeld om vooral die vaardigheden te toetsen die niet in een schriftelijke toets getoetst kunnen worden. Praktische opdrachten (PO) worden verspreid over enkele dagen of weken uitgevoerd. Bij de praktische opdracht wordt onderscheid gemaakt tussen de opdracht (bijvoorbeeld literatuuronderzoek, een technisch ontwerp, etc.) en de presentatie (bijvoorbeeld een geschreven verslag, een mondelinge presentatie, een PowerPointpresentatie, etc.). Voor de praktische opdracht geldt dat zowel het proces als het geleverde product beoordeeld zullen worden, aan de hand van beoordelingscriteria, die vooraf bij de kandidaat bekend zijn. Het moment waarop c.q. de periode waarin de praktische opdracht moet zijn afgerond, staat vermeld in het PTA per vak. In de bijbehorende studiewijzer worden nadere afspraken over het inleveren vermeld. Op de desbetreffende dag dient ook daadwerkelijk een product ingeleverd te worden. Is de praktische opdracht niet af dan wordt het ingeleverde product beoordeeld.
3. **Mondelinge toetsen**
De mondelinge toetsen worden afgelegd op een met de docent-examinator afgesproken plaats en tijd. Bij de eerste afspraak ligt tussen het moment van afspreken en het moment van afname van de mondelinge toets minstens een periode van 5 schooldagen.
In het PTA per vak is opgenomen of er sprake is van mondelinge toetsen en staat een korte omschrijving van de inhoud van de toets.
In onderstaande situaties kan, in overleg met de opleidingsdirecteur, een bijzitter bij de mondelinge toets ingeschakeld worden:
 - de examinerator en/of de kandidaat maakt (maken) aannemelijk dat de aanwezigheid van een bijzitter noodzakelijk is (bijvoorbeeld in het geval van een verstoorde relatie);
 - de examinerator heeft geen ervaring met het afnemen van mondelinge toetsen.Indien het materiaal horend bij het leesdossier niet volledig is maar een mondelinge toets naar het oordeel van de docent wel voorbereid en afgenomen kan worden, gaat het mondeling door



op het afgesproken tijdstip. De onvolledigheid van het materiaal wordt dan in het cijfer verwerkt.

Beoordeling en bezwaar

De beoordelingscriteria voor alle onderdelen van het schoolexamen worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt. Het werk is in de regel uiterlijk twee schoolweken nadat het definitief ingeleverd is nagekeken, beoordeeld en besproken. De kandidaat heeft maximaal drie schooldagen na de bespreking van het werk de tijd om bezwaar aan te tekenen bij de desbetreffende examinator als hij het niet eens is met de beoordeling. Leidt dit niet tot overeenstemming, dan heeft de kandidaat maximaal twee schooldagen de tijd schriftelijk en met redenen omkleed bij de opleidingsdirecteur bezwaar te maken tegen de beoordeling. De opleidingsdirecteur hoort, zo nodig, de examinator en de kandidaat en neemt binnen een week een besluit.

Als de termijn van drie, resp. twee schooldagen is verlopen, is de beoordeling definitief.

Herkansingen

Alleen herkansbare toetsen kunnen worden herkanst. De herkansbaarheid is niet alleen beperkt tot SE-toetsen, ook toetsen die alleen meetellen voor de overgang kunnen herkansbaar zijn. De herkansbaarheid van toetsen is aangegeven in het VakToetsOverzicht (en PTA) van het betreffende vak. Kandidaten hebben per herkansingsperiode recht op een herkansing, ongeacht het eerder behaalde cijfer. Voor de laatste (derde) herkansingsperiode geldt dat twee toetsen mogen worden herkanst. In totaal heeft de kandidaat dus recht op vier herkansingen. De indeling van de herkansbare toetsen per toetsperiode staat in de VTO's.

Na elke herkansingsperiode worden de herkansingen van de herkansbare toetsen van alle vakken uit die periode afgenomen op een centrale herkansingsdag, deze dag staat vermeld in het rooster. Indien een kandidaat op die herkansingsdag de herkansing niet maakt, vervalt het recht op herkansing voor die periode.

Indien een kandidaat gedurende een herkansingsperiode 10 of meer keer zonder goede reden zijn huiswerk niet heeft gemaakt of de benodigdheden voor de les (boek etc.) niet bij zich heeft, kan de opleidingsdirecteur besluiten hem het recht op herkansing van een toets uit die periode te ontnemen.

Inhalen van toetsen

Er wordt onderscheid gemaakt tussen niet-herkansbare toetsen en herkansbare toetsen (welke dat zijn, staat vermeld in de PTA's).

Niet-herkansbare toetsen

- Een leerling die een niet-herkansbare toets heeft gemist, moet deze toets inhalen.
- Voorwaarde: de absentie moet volgens de regels voorafgaand aan de toets telefonisch zijn gemeld en achteraf schriftelijk (binnen vijf dagen) zijn bevestigd door de ouder(s)/verzorger(s).
- De toets wordt op een door de opleidingsdirecteur aangewezen moment (jaarrooster) ingehaald. Daarna wordt de toets niet opnieuw aangeboden.

Herkansbare toetsen

- Een leerling die een herkansbare toets heeft gemist, moet deze toets inhalen.
- Voorwaarde: de absentie moet volgens de regels (zie examenreglement Quadraam, art. 11) voorafgaand aan de toets telefonisch zijn gemeld en achteraf schriftelijk binnen vijf dagen na terugkomst op school zijn bevestigd door de ouder(s)/verzorger(s).
- De toets dient op de centrale herkansingsdag te worden ingehaald. Daarna wordt de toets niet opnieuw aangeboden. Een ingehaalde herkansbare toets kan dus niet herkanst worden. De leerling behoudt wel het recht om andere (herkansbare) toetsen te herkansen. Dit kan ertoe leiden dat er op één dag meer dan twee toetsen gemaakt dienen te worden.
- Als er bij een leerling sprake is van stapeling van in te halen toetsen, maakt de mentor in overleg met de opleidingsdirecteur/-coördinator een apart plan voor het maken van de toetsen.

Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden vallen onder meer:

- onrechtmatige afwezigheid;
- het zonder geldige reden niet of te laat inleveren/volbrengen van een praktische opdracht/handelingsdeel/sectorwerkstuk;
- fraude.

Overschrijding van de inleverdatum van praktische opdrachten, handelingsdelen of sectorwerkstuk wordt gelijkgesteld met afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen (art.11, lid 11 examenreglement). Ook het niet verschijnen voor een mondelinge toets, terwijl daarvoor wel een afspraak is gemaakt, dan wel het zoveel te laat komen dat de mondelinge toets geen doorgang meer kan vinden, wordt gelijkgesteld met afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen.



Dit houdt in dat net als bij verhindering voor een schriftelijke toets ook bij verhindering voor een mondelinge toets en ook bij verhindering om binnen de inlevertermijn een praktische opdracht/handelingsdeel/sectorwerkstuk in te leveren, de verhindering zo spoedig mogelijk doch uiterlijk voor de aanvang van de toets/inleverdatum aan de opleidingsdirecteur (of de receptie) dient te worden gemeld.

Deze verhindering wordt bovendien altijd nog schriftelijk door de ouders bevestigd. Zie ook artikel 11 van het examenreglement Quadraam.

Een kandidaat die te laat komt, wordt, behalve bij luistertoetsen, gedurende de eerste 30 minuten na het begintijdstip van de toets toegelaten en krijgt na afloop van de toets geen extra tijd. Komt hij meer dan 30 minuten te laat, dan meldt de kandidaat zich bij de opleidingsdirecteur.

De opleidingsdirecteur bepaalt of er sprake is van een onregelmatigheid. Bij het nemen van maatregelen baseert de opleidingsdirecteur zich op het examenbesluit art. 5 zoals dat verwoord is in het Quadraam-examenreglement.

Met nadruk wordt vermeld dat hieronder vallen:

- het toekennen van het cijfer **een** (1,0) voor een toets (schriftelijk of mondeling, of praktische opdracht)
- het laten vervallen van het recht op herkansing van de betreffende toets
- het verminderen met 1 van het aantal mogelijke herkansingen in en bepaalde periode
- het ongeldig verklaren van de toets

Tegen een beslissing van de opleidingsdirecteur kan de leerling in beroep gaan bij de commissie van bezwaar en beroep. Deze onderzoekt de zaak en handelt zoals beschreven in artikel 5 van het examenreglement Quadraam.

Fraude

Voorbeelden van fraude zijn:

- examenwerk van een ander inleveren
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen bijvoorbeeld een spiekbriefje, een mobiele telefoon of een digitaal medium;
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
- tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
- digitaal verspreiden van examenmateriaal tijdens de examenperiode.

Herexamen schoolexamenvakken zonder centraal examen, vakken zonder een cijfer

Het betreft de vakken LO en CKV.

Voor een onderdeel van het schoolexamen dat niet met een beoordeling in de vorm van 'goed/voldoende' of 'naar behoren' is uitgevoerd, geldt de volgende regeling. De kandidaten worden na een met een onvoldoende gehonoreerde c.q. afgekeurde opdracht in de gelegenheid gesteld om het resultaat te verbeteren door de gehele opdracht over te doen of door een deel van de opdracht over te doen. Als het resultaat in tweede instantie weer onvoldoende is, wordt een vervangende opdracht aan de leerling verstrekt. De tijd die de kandidaat krijgt voor het verbeteren van het resultaat wordt door de examinator toebedeeld, na overleg met de opleidingsdirecteur.

Herexamen Maatschappijleer

Het herexamen wordt afgenomen in de vorm van extra opdrachten die door de sectie en de opleidingsdirecteur worden bepaald.


Ontheffingen

Kandidaten die een schooljaar overdoen kunnen geen ontheffingen krijgen tenzij de opleidingsdirecteur anders besluit. De dan vrijgekomen uren moeten met een ander vak(onderdeel) worden gevuld.

Extra faciliteiten bij CSE

Om gebruik te kunnen maken van extra faciliteiten tijdens het CSE (extra tijd, gebruik laptop, gebruik spraaksynthesoftware) moet een verzoek hiertoe zijn goedgekeurd door de opleidingsdirecteur. Gewoonlijk is dat al gebeurd in een leerjaar voorafgaand aan het examenjaar. Mocht dit niet het geval zijn en er toch sprake zijn van een beperking die mogelijk het verlenen van een extra faciliteit zou rechtvaardigen, kan een verzoek hiertoe tot uiterlijk 1 maart van het examenjaar worden ingediend bij de opleidingsdirecteur van het examenjaar. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt dat voor het verkrijgen van extra faciliteiten er een deskundigenverklaring wordt overlegd die door een ter zake deskundige psycholoog, psychiater, neuroloog of orthopedagoog is opgesteld.



**Regels omtrent het gebruik van een computer tijdens het centraal examen en het schoolexamen (zie ook examenreglement, art. 17)**

Gebruik van een computer voor SE en/of CE is slechts mogelijk na toestemming van de afdelingsleiding. Op de computer zijn geen andere programma's actief dan de volgende: Word, Excel, Claroread. Gebruik van andere dan deze programma's, of van overige niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5 van het examenreglement Quadraam. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen, dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking te stellen USB-stick. De afdelingscoördinator zorgt ervoor dat de docent in bezit komt van het gemaakte werk. Na afsluiting van een zitting van het centraal examen wordt het werk geprint, en vervolgens ondertekend door de kandidaat en een van de toezichthouders.

Regeling overstappers

Kandidaten die tussentijds instromen in het examentraject (hetzij in het voorexamenjaar dan wel bij aanvang van het examenjaar) zullen de al afgesloten onderdelen van de verschillende vakPTA's die volgens het examenprogramma in het schoolexamen dienen te worden getoetst, alsnog moeten afronden.

Dat kan door:

- de toets van dit onderdeel alsnog te maken;
- (indien het examendomein van dit onderdeel in een later stadium nogmaals wordt getoetst) deze toets te laten vervallen; er moet dan wel een individueel PTA worden opgesteld;
- (indien het examendomein van dit onderdeel al op een hoger niveau is getoetst) het cijfer van deze toets op hoger niveau aan het niet getoetste onderdeel van het schoolexamen op het nieuwe (lagere) niveau toe te kennen.

Beroep rond schoolexamen en centraal examen

In artikel 30 van het examenreglement Quadraam wordt een beroepsprocedure beschreven die ook van toepassing is indien een kandidaat of diens ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) het oneens zijn met een definitieve beslissing van de directeur rond zaken betreffende het schoolexamen of centraal examen.

Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de opleidingsdirecteur.



Vaktoetsoverzichten per vak in alfabetische volgorde

De PTA's per vak zijn terug te vinden op de Leerjaarsite M3

