



**Programma van Toetsing
en Afsluiting
Examenreglement**

MAVO

Leerjaar 3

2020 -2021

Inhoudsopgave

blz.

A. Examenreglement voor MAVO-3

Afdeling I:

Artikel 1: Algemene bepalingen.....	3
Artikel 2: Onregelmatigheden.....	4,5

Afdeling II:

Artikel 3: Schoolexamen	5,6
Artikel 4: Beoordeling examen	6,7,8
Artikel 5: Herkansing	8
Artikel 6: Absentie	8,9
Artikel 7: Inleveren “praktische opdrachten en “handelingsopdrachten”	9
Artikel 8: Veranderen “vakkenpakket”	9

Afdeling III:

Artikel 9: Centraal examen.....	10,11,12
---------------------------------	----------

Afdeling IV:

Artikel 10: Slotbepalingen	12
Begrippenlijst	13,14

Bijlage: Mandatering.....	15
----------------------------------	----

Het PTA van klas MAVO 3	16
-------------------------------	----

A. Examenreglement voor MAVO 3

Examenreglement van RSG Wolfsbos te Hoogeveen.

Afdeling I: Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (het bestuur van de stichting voor openbaar voortgezet onderwijs te Hoogeveen) afgenomen door de directeur bestuurder en de examinatoren, met inschakeling van, voorzover bepaald, door de minister aangewezen gecommiteerden.
2. Het examen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen (SE), uit een centraal examen (CE) dan wel uit beide. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt bij elk (deel)vak de examenvorm vermeld.
3. Het SE wordt afgenomen in het 3e en 4e leerjaar.
4. Het SE wordt in ieder geval een week voor de aanvang van het CE afgesloten.
5. Met **examinator** wordt bedoeld degene die belast is met het afnemen van enig onderdeel van het examen.
6. Met **kandidaat** wordt bedoeld een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
7. Met **gecommiteerde** wordt bedoeld een gecommiteerde in de zin van artikel 29, derde lid, van de wet op het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op het examen of een deel daarvan.
8. Secretaris van het examen is de Teamleider Mavo of een door de onderwijsdirecteur aangewezen plaatsvervanger.
9. De kandidaten worden via de website van de school in kennis gesteld van dit reglement voordat het schoolexamen begint.
10. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 2

Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de onderwijstdirecteur maatregelen nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, al dan niet in combinatie met elkaar genomen, kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de voorzitter van de directie aan te wijzen onderdelen.Indien een hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van het CvTE.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de onderwijstdirecteur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De onderwijstdirecteur deelt zijn beslissing binnen 5 schooldagen na het horen mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid van beroep (zie volgende lid). De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de onderwijstdirecteur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Bij een eventueel beroep dient men zich te wenden tot:

**De Stichting Voor Openbaar Voortgezet Onderwijs
te Hoogeveen
Postbus 199, 7900 AD Hoogeveen**

Van de commissie van beroep mag de onderwijstdirecteur geen deel uitmaken. Het beroep wordt, binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaald in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de onderwijstdirecteur en aan de

inspectie. Indien de kandidaat het niet eens met de uitspraak van de interne commissie van beroep, kan hij bezwaar indienen bij de Landelijke Klachtencommissie onderwijs, de LKC.

Afdeling II: Schoolexamen

Artikel 3

- School-examen
1. In het SE kunnen, afhankelijk van het vak, zes soorten onderdelen voorkomen:
- schriftelijke overhoringen (SO) en mondelinge overhoringen (MO)
 - theorietoetsen (TT)
 - vaardigheidstoetsen (VT)
 - praktische opdrachten (PO)
 - handelingsopdrachten (HO)
 - werkstukken
- PTA
2. Het PTA vormt een onderdeel van het Examenreglement en wordt jaarlijks door de examencommissie vastgesteld.
- Toets-periodes
- In het PTA zijn ten behoeve van het schoolexamen opgenomen:
- regels en procedures met betrekking tot PO's, handelingsdelen en profielwerkstuk.
Voor elk afzonderlijk vak per leerjaar:
 - welke onderdelen de kandidaat moet maken (de aard van het onderdeel, de inhoud van de te bestuderen stof, een aanduiding van het tijdstip waarop het onderdeel wordt afgenomen, resp. moet zijn afgerond)
 - de wegingsfactor die aan de beoordeling van het onderdeel wordt toegekend voor de berekening van het E3 cijfer.
 - de tijdsduur waarbinnen het onderdeel moet zijn afgerond.
 - of een toets herkansbaar is.
- Periodes/
berekening
- Het schoolexamen bestaat uit **drie periodes**.
Leerjaar 3 is periode E3.
Leerjaar 4 is verdeeld in twee periodes.
Periode E4.a loopt van augustus tot januari.
Periode E4.b loopt van januari tot mei.
Elke periode wordt afgesloten met een SE-cijfer.
Het SE periode-cijfer wordt afgerond op 1 decimaal.
De eindbeoordeling vindt plaats met behulp van de formule
- $$\text{SE-eindcijfer} = \frac{\text{E3} + 2 \times \text{E4.a} + 2 \times \text{E4.b}}{5}$$
- Examen-dossier
3. Het examendossier is het verslag van de resultaten behaald door de kandidaat voor de verschillende onderdelen van het SE.
- Cijfer-overzicht
4. Tenminste na iedere toetsperiode ontvangt de kandidaat een cijferoverzicht waarop alle tot dan toe behaalde resultaten vermeld worden. Dit overzicht is bedoeld om kandidaat, ouders/verzorgers en docenten (mentoren) op de hoogte te stellen van de resultaten van de betreffende leerling. Binnen één week, (vijf schooldagen) moeten de

cijferoverzichten ondertekend voor akkoord door de ouders/verzorgers én de kandidaat ingeleverd zijn op school.

- | | | |
|---------------------------|-----|---|
| Onjuiste weergave cijfers | 5. | Indien ouders/verzorgers en/of kandidaat menen dat er sprake is van een onjuiste weergave van de cijfers op het cijferoverzicht, dienen zij dit binnen één week (vijf schooldagen) na de verstrekking van het cijferoverzicht schriftelijk aan de examencommissie door te geven. |
| Bewaren toetsen cijfers | 6. | Alle schriftelijke toetsen in klas 3 en 4 met open en/of gesloten vragen worden door de docent bewaard en na afloop van het betreffende jaar vernietigd. De praktische opdrachten, handelingsopdrachten en het profielwerkstuk worden na het definitief worden van de beoordeling aan de leerling meegegeven. |
| Afronding SE | 7. | Elke kandidaat ontvangt na afronding van het SE periode-cijfer een overzicht waarop zijn resultaten van het SE periode-cijfer en alle gevolgde onderdelen worden vermeld. |
| | 8. | Aan het begin van het schooljaar, uiterlijk vóór 1 oktober, wordt de kandidaat via de website van de school in kennis gesteld van het PTA. |
| | 9. | De toetsperiodes worden jaarlijks door de examencommissie vastgesteld en opgenomen in het PTA. |
| | 10. | I.v.m. de huidige situatie rondom Corona kan de situatie ontstaan dat er wijzigingen in het PTA moeten worden aangebracht, afhankelijk van de landelijke situatie. |

Artikel 4

Beoordeling schoolexamen

1. Van iedere beoordeling, die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de docent de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis, doch uiterlijk binnen twee weken na afname van de toets.
2. De beoordeling dient te worden gemotiveerd. Schriftelijke toetsen worden met de kandidaat besproken, waarbij de kandidaat het gemaakte en gecorrigeerde werk ter inzage ontvangt en op de hoogte wordt gesteld van de correctienormen. De kandidaat krijgt de gelegenheid om opmerkingen over de beoordeling te geven en de docent heeft de plicht om hierop te reageren.
3. Indien de leerling het na de in art. 4, punt 2, genoemde procedure nog niet eens is met de beoordeling moet de docent overleggen met een vakcollega (zo mogelijk een docent in dezelfde afdeling). Hierna stelt de docent (uiterlijk 5 schooldagen nadat de eerste beoordeling bekend wordt gemaakt) opnieuw de kandidaat op de hoogte van de beoordeling.
4. Indien de leerling het niet eens is met een beoordeling als resultaat van een procedure uit het vorige lid kan de leerling binnen 48 uur schriftelijk bezwaren indienen bij een commissie, gevormd door de

teamleider en één van de leraren (zo mogelijk een vakcollega) die nog niet betrokken was bij de beoordeling. De commissie hoort de leraar en de leerling. Indien de commissie het beroep gegrond verklaart, wordt een herziene beoordeling gegeven of een hernieuwd onderzoek ingesteld, zo mogelijk in aanwezigheid van één of meer door de commissie aan te wijzen bijzitters. Indien de commissie het beroep niet gegrond verklaart, kan men de interne commissie van beroep van de school raadplegen. Hierna kan men bij de LKC (Landelijke klachtcentrale) terecht.

5. Wanneer een leerling tijdens het bespreken van het tentamenwerk op het gemaakte werk aantekeningen maakt, vervalt ten aanzien van dit werk iedere beroepsmogelijkheid.
6. Indien een leerling het gewenst acht dat een mondelinge toets op de geluidsband wordt vastgelegd, dan kan hiertoe een verzoek worden ingediend bij de secretaris van het eindexamen of bij diens plaatsvervanger.
Dit verzoek dient tenminste één schoolweek voor de betrokken toets te worden ingediend.
7. Indien een leerling in het bezit is van een geldige dyslexieverklaring, moet dit gemeld worden aan de teamleider, zodat passende faciliteiten geregeld kunnen worden.
8. De examinator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat in elk geval uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Aan de gehele cijfers komt daarbij de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend
9. Indien een leerling een werkstuk of verslag na het verstrijken van de inleverdatum ook na herhaaldelijk verzoek niet inlevert, kan de teamleider besluiten om het cijfer 1 voor dit onderdeel toe te kennen.
10. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de SE-periodecijfers, de gewichtsfactoren zijn te vinden in het PTA per vak.
11. Indien een leerling in een vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, dan bepalen deze leraren in onderling overleg het eindcijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen. Uitzonderingen kunnen hierop worden vastgesteld door de examencommissie.
12. Indien het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, dan wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 (één) verhoogd wordt, indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

13. De docent levert het eindcijfer van het schoolexamen tenminste één week voor de aanvang van het schriftelijk examen in bij de met de examenwerkzaamheden belaste secretaris van het eindexamen of diens plaatsvervanger.
14. Voor een ieder die bij het examen is betrokken geldt een geheimhoudingsplicht.

Artikel 5

Herkansing

- 1 Elke kandidaat mag in periode 1 en in periode 2, maximaal één toets herkansen. In het PTA staat per vak aangegeven welke toets herkansbaar is.
De toetsen uit periode 1 zijn in periode 2 niet herkansbaar.
Telkens voor elke herkansing zal een uiterste datum voor het schriftelijk aanvragen worden gesteld.
Bij het missen van de herkansing bijvoorbeeld door ziekte, gaat de herkansing verloren.
Opmerking: Een toets inhalen i.v.m. ziekte wordt niet als herkansing gezien.
- 2 De herkansing van periode 1 vindt plaats in week 4.
De herkansing van periode 2 vindt plaats in week 26.
- 3 Als een leerling een toets herkanst telt het hoogste resultaat van beide gemaakte toetsen.

Indien een toets door medische of sociale redenen onder het kunnen van de leerling gemaakt is, kan schriftelijk een herkansing aangevraagd worden bij de secretaris van het examen. Deze regeling geldt met een maximum van twee keer per examenjaar. In de aanvraag moet duidelijk naar voren komen wat de reden van het onderpresteren is geweest. De aanvraag moet ondertekend worden door één van beide ouders of verzorgers. De secretaris van het examen neemt de beslissing na overleg met de onderwijsdirecteur en de betrokken leerkracht.

Artikel 6

Absentie

1. Als geoorloofde absentie bij een onderdeel van het schoolexamen/de toets wordt beschouwd **ziekte** of een **andere vorm van overmacht**, waardoor de kandidaat niet in staat is dat schoolexamen bij te wonen. Dit moet op de dag van het schoolexamen/de toets vóór het begin daarvan gemeld zijn. Alleen dan zal het verzuim als geoorloofd worden aangemerkt en heeft de leerling recht op het inhalen van de gemiste toets.
2. De leerling maakt - na terugkeer op school - in de eerste les van het betrokken vak/de betrokken vakken met zijn/haar vakdocent(en) de afspraak om het werk binnen twee lesweken in te halen. Als de leerling verzuimt deze afspraak na te komen, zal dit als ongeoorloofd absent

worden aangemerkt en is er sprake van een onregelmatigheid (zie artikel 2).

3. In alle andere gevallen wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt en zal er het cijfer 1.0 worden toegekend.
4. Indien de melding van absentie door omstandigheden achteraf plaatsvindt, dient een schriftelijke verklaring, ondertekend door één van de ouders of verzorgers, bij de teamleider worden ingediend. Hij kan in overleg met de docent besluiten de gemiste toets opnieuw te laten doen.
5. Deze regeling (punt 4) geldt ook bij het te laat verschijnen bij een toets.

Artikel 7

Inleveren “praktische opdrachten” en “handelingsopdrachten”

Voor het inleveren van praktische opdrachten (PO's) en handelingsdelen (HO) zullen de uiterste inleverdata steeds tijdig aan de leerlingen worden meegegeeld.

PO's Afhankelijk van de mate van overschrijding kan de beoordeling van de PO voor het onderdeel planning lager zijn. Bij het overschrijden van de uiterste inleverdatum met twee schoolweken meldt de leraar dit aan de teamleider en mentor die vervolgens de ouders of verzorgers op de hoogte stelt. De docenten LO, Mome en Kunst1 stellen de teamleider twee weken voor het inleveren van de eindcijfers schriftelijk op de hoogte van de stand van zaken.

Handelingsdelen Indien een kandidaat een handelingsdeel niet op tijd heeft ingeleverd of uitgevoerd kan hij/zij worden verplicht om buiten de normale lestijd op school te komen om dit handelingsdeel zo snel mogelijk naar behoren af te ronden.

Artikel 8

Veranderen “vakkenpakket”

1. Het veranderen van het vakkenpakket is alleen mogelijk na toestemming van de betrokken onderwijsdirecteur en teamleider.
2. Voor het nieuwe vak geldt de volledige studielast; alle afsluitende toetsen, PO's en handelingsdelen moeten worden gedaan.
3. De uiterste datum van wijziging is 1 november van het schooljaar M3.

Afdeling III: Centraal examen

Artikel 9

1. Aan het centraal examen mag pas worden deelgenomen nadat het SE is afgerond. Dit betekent dat de onderdelen die becijferd worden van een cijfer moeten zijn voorzien en dat de onderdelen van het handelingsgedeelte ten minste de kwalificatie “voldoende of naar behoren” moeten hebben.
Het centraal examen wordt afgenomen conform het besluit Eindexamen v.w.o./h.a.v.o./v.m.b.o.

Examenperiode De examenperiode voor het centraal schriftelijk examen voor het eerste tijdvak in het schooljaar 2020-2021 is van 17 mei t/m 1 juni 2021. De kandidaten dienen vanaf 1 juni beschikbaar te zijn i.v.m. het continuïteitsplan CE. Voor eventualiteiten waarbij de geheimhouding van de examens geschonden is of afname niet mogelijk is, treedt het continuïteitsplan in werking. In het meest ingrijpende noodszenario kunnen één of meer centrale examens worden uitgesteld en kan het eerste en tweede tijdvak zich uitstrekken tot het moment van de aanvang van de vroegste zomervakantie.

In maart 2021 wordt bekend gemaakt op welke dagen en tijdstippen de centrale examens van het tweede tijdvak worden afgenomen. Het tweede tijdvak start op 21 juni en eindigt op 24 juni 2021. Kandidaten dienen de gehele periode (eerste en tweede tijdvak) beschikbaar te blijven.

In het geval dat een noodszenario van kracht is kan de examenperiode verlengd worden.

Eindcijfer eindexamen 2. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

3. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 45 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

Vaststelling uitslag 4. De examencommissie en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in punt 6 van dit artikel.

Uitslag-regeling 5. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in punt 6 van dit artikel, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in punt 7 van dit artikel.

6. De kandidaat is geslaagd als:

- Het gemiddeld centraal examencijfer onafgerond een 5,5 of hoger is,
- Voor het vak Nederlands als eindcijfer minimaal het cijfer 5 behaald is,
- alle cijfers voldoende, of

- maximaal één 5 en verder voldoende, of
- maximaal twee keer een 5 en verder voldoende, waaronder tenminste één 7 of hoger, of
- maximaal één 4 en verder voldoende, waaronder tenminste één 7 of hoger.
- Daarnaast moet er voldaan worden aan de voorwaarden dat het handelingsdeel “oriëntatie op studie en beroep”, de praktische opdrachten in klas 3, het profielwerkstuk in klas 4 en de vakken LO en kunst1 minimaal zijn beoordeeld als voldoende.

- Herkansing
- 7.** De kandidaat heeft voor één vak waarin hij CE heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens punt 6 van dit artikel is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan het CE.
Dit betreft dan wel een vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Ook reeds geslaagde kandidaten mogen nog in één vak herkansen om op deze manier hun cijfer te verbeteren.
Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de onderwijzsdirecteur voor een door de onderwijzsdirecteur nader te bepalen dag en tijdstip.
- 8.** Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen leveren de cijferlijst, bedoeld in punt 10, in bij de onderwijzsdirecteur.
- 9.** Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van punt 4 van dit artikel en aan de kandidaat meegedeeld.
- Diploma en cijferlijst
- 10.** De teamleider reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE, indien van toepassing de cijfers voor het CE, de eindexamencijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- 11.** De teamleider reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 12.** Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindexamencijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 13.** De onderwijzsdirecteur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- Afwijkende wijze van examineren
- 14.** De onderwijzsdirecteur kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examencommissie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Dit wordt zo spoedig mogelijk medegedeeld aan de inspectie.
- 15.** De voorzitter van de directie kan toestaan dat ten aanzien van een leerling die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen

aflegt, ten hoogste vier jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan, voor zover het het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

AFDELING IV: Slotbepalingen

Artikel 10

1. Het Eindexamenbesluit, waarvan deze regeling de uitvoering is, ligt voor belanghebbenden ter inzage bij de onderwijsdirecteur en de teamleider.
2. Als gevolg van veranderende regelgeving door het ministerie van onderwijs kan het nodig zijn dit examenreglement te veranderen.
3. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

Begrippenlijst

Afronden	Op één decimaal: de eerste decimaal van een getal wordt met één verhoogd als de tweede decimaal vijf of hoger is. Op geheel getal: het getal voor de komma wordt met één verhoogd indien het eerste cijfer achter de komma vijf of hoger is.
Bevoegd gezag	Het Stichtingsbestuur van Regionale Scholengemeenschap Wolfsbos.
Bestuurder	De directeur bestuurder van Regionale Scholengemeenschap Wolfsbos.
College voor Toetsen en Examens (CvTE)	Het door de minister ingestelde College voor Toetsen en Examens (het CvTE) is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) dat verantwoordelijk is voor de centrale examens, de centrale rekentoets en de staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
De Wet op het Voortgezet Onderwijs	Wet op het Voortgezet Onderwijs is een wet gericht op de regelgeving in het VO.
Eindexamenbesluit	Het eindexamenbesluit VO bevat voorschriften voor de profielexamens havo/vwo en de vmbo-leerwegen. Het betreft onder meer de samenstelling van het eindexamen, de wijze waarop het eindexamen wordt afgenomen en het bepalen van de uitslag van het examen.
Examencommissie	De door het bevoegd gezag ingestelde commissie belast met de organisatie en het afnemen van de examens. De onderwijsdirecteur en de teamleider maken in ieder geval deel uit van deze commissie.
Examendossier	Het geheel van documentatie van de onderdelen van het schoolexamen zoals die door de kandidaat zijn gemaakt.
Examenperiode	De periode waarin de centrale examens kunnen worden afgenomen. Deze periode wordt vastgesteld door het CvTE. Kandidaten moeten gedurende de hele periode beschikbaar blijven.
Examenprogramma	Door de Minister vastgesteld programma voor elke onderwijssoort waarin voor ieder vak de examenstof is omschreven, welk deel daarvan centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt. Daarnaast is opgenomen het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het Centraal Examen.
Examenreglement	De op basis van het Eindexamenbesluit door (het bevoegd gezag) de directeur bestuurder vastgestelde regels voor het centraal examen en het schoolexamen.
Examinator	Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak
Gespreid examen	Het als gevolg van langdurige ziekte, of wegens een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid en na consultatie van de Inspectie afnemen van het examen gespreid over twee schooljaren.
Herkansing Centraal Examen	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het Centraal Examen.

Inspectie	De inspectie als bedoeld in artikel 113 en 114 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
Kandidaat	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
Landelijke klachtencommissie	Landelijke commissie waar de kandidaat bezwaar kan indienen indien hij het niet eens is met de interne Commissie van Beroep.
Mandaat	Het overdragen van een bevoegdheid
Onregelmatigheid	Een handeling of serie handelingen van de leerlingen die in strijd is/zijn met gedragsregels ten aanzien van het examen zoals die voortvloeien uit dit examenreglement en/of een handeling of serie handelingen die in strijd geacht kan/kunnen worden met het door de overheid voorgeschreven individuele karakter van examinering.
Praktische Opdracht	Een toetsvorm waarbij vaardigheden uit de examenprogramma's, basisvaardigheden en vakvaardigheden worden getoetst in combinatie met leerstof uit de overige exameneenheden.
Programma van toetsing en afsluiting	Omschrijving van het schoolexamen voor één of meerdere schooljaren waarvan de omschrijving moet voldoen aan de eisen gesteld in het Eindexamenbesluit.,
Schoolexamen	Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen.
Schooljaar	Periode tussen 1 augustus van een bepaald jaar tot 1 augustus van het daarop volgende jaar.
Secretaris examens	Functionaris belast met een deel van de organisatie van het eindexamen. De secretaris kan deel uitmaken van de examencommissie.
Onderwijsdirecteur	Directielid, belast met de dagelijkse leiding van de sector.
Profielwerkstuk	Een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in de desbetreffende sector.
Teamleider	Functionaris belast met de dagelijkse leiding van een afdeling of diens plaatsvervanger.

Bijlage 1

Mandatering.

Hierbij verklaart de directeur/bestuurder dat de ondertekening van diploma's en cijferlijsten na het succesvol afsluiten van het CSE 2020-2021 te mandateren aan:

- K. Houwing, onderwijsdirecteur
- B.J. de Jong, examensecretaris Mavo

Hierbij verklaart de directeur/bestuurder dat de ondertekening van de verklaringen van de eerste en tweede corrector van Centraal Examenwerk, te mandateren aan:

- B.J. de Jong, examensecretaris Mavo

HET PTA VAN KLAS Mavo 3

Algemeen:

In het PTA staat van ieder vak vermeld welke toetsen afgenomen worden, in welke maand dit zal plaatsvinden, op welke manier zal worden getoetst, hoe zwaar de toets meetelt voor het rapport en hoe de eindcijfers berekend worden.

Het eindcijfer van leerjaar 3 (op één decimaal afgerond) wordt bepaald door een voortschrijdend gemiddelde en telt voor 20% mee in het schoolexamencijfer.

Rapporten:

Elke leerling ontvangt dit schooljaar 1 keer een rapport, te weten op 9 juli. Er wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde. Voordeel hiervan is dat op elk moment van het jaar duidelijk is hoe de leerling ervoor staat.

Overgangsnormen

De overgangsnormen van klas drie naar klas vier staan vermeld op www.wolfsbos.nl.

Aanvullende eisen zijn dat de handelingopdracht “oriëntatie op studie en beroep” de praktische opdrachten en de vakken lo, kunst1 minimaal als voldoende moeten zijn afgesloten.

Handelingsopdrachten:

Elke leerling neemt deel aan de handelingsopdracht (HO) “oriëntatie op studie en beroep”. Deze HO bestaat uit het volgen van het programma in de mentorlessen, onderdelen van de vakken Nederlands, maatschappijleer en economie, het doen van een stageweek bij een bedrijf of instelling, het bijhouden en inleveren van een logboek en het houden van een presentatie van de ervaringen in de stageweek.

Praktische Opdrachten:

Elke leerling is verplicht twee praktische opdrachten (PO) van minimaal 10 uur te doen.

Eén van deze PO's is een onderdeel van de stageweek.

De tweede PO wordt gedaan tijdens de projectweek in juni.

Cijfer maatschappijleer 1:

Het vak maatschappijleer 1 wordt in klas drie afgesloten als schoolexamen. Het schoolexamencijfer telt mee voor de zak-slaagregeling van het examen. Deze regeling is landelijk. Het eindcijfer voor vak telt dus mee voor de overgang naar klas 4 en is tevens examencijfer. Een leerling die op het eindrapport voor ML een onvoldoende staat, heeft het recht om 1 van de toetsen die de leerling voor het vak maatschappijleer heeft gemaakt te herkansen.

LO en Kunst 1

De opdrachten bij de vakken LO en Kunst 1 moeten minimaal als “voldoende” of “naar behoren” worden afgesloten. Indien dit niet het geval is, is overgang naar klas vier niet mogelijk. De leerling kan worden verplicht om buiten de normale lestijd op school te komen om onderdelen van deze vakken zo snel mogelijk af te ronden.

Werkstukken

Per vak worden instructies gegeven over onderwerp, inhoud en tijdstip van inlevering. Bij te laat inleveren heeft dit consequenties voor het cijfer. Per vak wordt de regeling bekend gemaakt.

Wijzigingen in het PTA:

Het kan voorkomen dat afgeweken moet worden van datgene wat in het PTA vermeld staat. Dat zal alleen gebeuren om te voorkomen dat leerlingen benadeeld worden. Hiervan wordt tijdig melding gemaakt.