

**Examenreglement
van School Examen
MAVO 3**



Editie augustus 2023
Schooljaar 2023-2024

Inhoudsopgave

Wettelijke basis	3
Vooraf	3
Artikel 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 2 Schoolexamen	3
Artikel 3 Gang van zaken tijdens PTA toetsen	4
Artikel 4 Schriftelijke toetsen en praktische opdrachten	5
Artikel 5 Handelingsvakken, LO en handelingsdelen	5
Artikel 6 Absentie	6
Artikel 7 Inhaal en herkansing.....	6
Artikel 8 Beroep en beroepsprocedure	6
Artikel 9 Onregelmatigheden/fraude	7
Artikel 10 Bewaren examenwerk	8
Artikel 11 Slotbepalingen	8
PTA's Maatschappijleer, KCKV en LO	9

Wettelijke basis

Dit examenreglement is gebaseerd op het Wet Voortgezet Onderwijs 2020 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2022-08-01>).

Vooraf

Waar in de tekst van dit reglement sprake is van "hij", leze men "hij/zij/die/hen". Daar waar in de tekst van dit reglement sprake is van "ouders", leze men "ouders(s)/voogd(en)/verzorger(s)".

Artikel 1 Algemene bepalingen

- 1.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 1.2 De examensecretaris regelt alle zaken die te maken hebben met het eindexamen.
- 1.3 De afdelingsleider is verantwoordelijk voor de voorlichting over SE en CE en is beschikbaar voor vragen over de gang van zaken.
- 1.4 Het eindexamen bestaat uit twee delen:
 - a. het schoolexamen (SE),
 - b. het centraal examen (CE) aan het eind van leerjaar 4.

Artikel 2 Schoolexamen

- 2.1 Het schoolexamen MAVO vindt plaats in het vierde leerjaar, met uitzondering van de vakken Maatschappijleer, Kunstvakken inclusief CKV, MAS, die al in het derde leerjaar worden afgesloten, en LO dat al voor een deel in het derde leerjaar wordt afgesloten.
- 2.2 Het schoolexamen bestaat uit:
 - a. toetsen met open of gesloten vragen, schriftelijk of mondeling afgenomen
 - b. praktische opdrachten
 - c. handelingsdelen
- 2.3 Per leerjaar wordt een PTA vastgesteld, waarin per vak vermeld staat:
 - a. het aantal toetsen,
 - b. de examenstof voor elke toets,
 - c. in welke periode de verschillende toetsen vallen,
 - d. of de getoetste stof stof is voor het SE, het CE of schooleigen stof,
 - e. de wijze van examineren: mondeling, schriftelijk, practicum, werkstuk, dossier of handeling,
 - f. het gewicht dat elke toets heeft bij de berekening van het eindcijfer SE.
 - g. welke domeinen uit de syllabus van het vak de stof betreft,
 - h. of de toets herkansbaar is.

In M3 betreft dit de vakken Maatschappijleer, Kunstvakken inclusief CKV, MAS, LO.
- 2.4 PTA-toetsen zijn te allen tijde gemeenschappelijke toetsen voor een bepaalde laag.
- 2.5 Voor het vak Maatschappijleer wordt het eindcijfer afgekapt na de eerste decimaal. Daarna wordt het afgerond op het naastliggende gehele getal. (Bijvoorbeeld: 5,47 wordt afgekapt naar 5,4. Dit wordt afgerond naar 5,0 / 5,56 wordt afgekapt naar 5,5. Dit wordt afgerond naar 6,0.). Voor het vak Kunstvakken1 wordt geen cijfer gegeven, maar een beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Zie artikel 5.
- 2.6 Alle behaalde cijfers, beoordelingen en dossiers van handelingsdelen vormen tezamen het examendossier. Alleen een compleet examendossier kan resulteren in een diploma.
- 2.7 Alle beoordelingen worden gepubliceerd in Magister. Onjuistheden kunnen binnen drie weken na

publicatie van de cijfers worden hersteld. Vanaf drie weken na publicatie zijn de beoordelingen definitief vastgesteld.

Artikel 3 Gang van zaken tijdens PTA toetsen

- 3.1. Voor schriftelijk toetsen geldt: Kandidaten die minder dan 30 min. na aanvang te laat zijn, krijgen nog toegang tot de toets, maar geen extra werktijd. Kandidaten die meer dan 30 min. te laat zijn, worden niet meer toegelaten (zie voor afhandeling artikel 6).
- 3.2. Alleen in het geval van overmacht mag van artikel 3.1 worden afgeweken. De afdelingsleider bepaalt of er sprake is van overmacht.
- 3.3. Alleen kandidaten met officieel recht op tijdsverlenging mogen langer aan een toets werken. De duur van de verlenging bedraagt 10 minuten per lesuur tot een maximum van 30 minuten.
- 3.4. Het is verboden om de volgende spullen mee te nemen in de toetsruimte:
 - Jassen, etuis, tassen
 - Mobiele telefoons, smartwatches en andere elektronische apparaten mogen niet in de examenzaal worden meegebracht. (gewone horloges zijn wel toegestaan, maar worden dan op de hoek van de tafel neergelegd)
- 3.5. Kandidaten mogen op geen enkele manier met elkaar communiceren (dus niet praten, gebaren maken, niet over de stof, maar ook niet over zaken die niets met de stof te maken hebben).
- 3.6. Kandidaten mogen niets van elkaar lenen tijdens de toets (dus geen pennen, gummetjes, rekenmachines, etc.).
- 3.7. De surveillant controleert meteen nadat de toets begonnen is de toegestane hulpmiddelen (bv woordenboeken / rekenmachines). Als er iets in geschreven of aan toegevoegd is (bv losse briefjes), wordt het hulpmiddel ingenomen en mag de kandidaat het voor die toets niet meer gebruiken. Indien het hier een woordenboek betreft, en de kandidaat heeft meerdere woordenboeken / delen bij zich, dan worden alle woordenboeken ingenomen. Indien het een klepje van een rekenmachine betreft, wordt de hele rekenmachine ingenomen. De kandidaat moet daarna de toets verder maken zonder gebruik te maken van een vervangend hulpmiddel.
- 3.8. Indien de surveillant een onregelmatigheid constateert, wordt dat op het antwoordblad van de kandidaat geschreven met daarbij het tijdstip. De surveillant neemt het blad in en geeft de kandidaat een nieuw blad. De kandidaat krijgt de gelegenheid om de toets af te maken (eventueel op een andere plek in het lokaal).
- 3.9. Op toetsblaadjes moet altijd worden genoteerd :
 - Naam kandidaat
 - Naam vak
 - Naam vakdocent
 - Totaal aantal blaadjes
- 3.10. Via handopsteking kan de kandidaat om extra papier vragen.
- 3.11. Aan het einde van de toets blijven kandidaten zitten totdat door de surveillant het werk is opgehaald.
- 3.12. Alle bijzonderheden en onregelmatigheden worden aangetekend op het Proces Verbaal SE.
- 3.13. Absentie bij toetsen: Zie artikel 6.
- 3.14. Onregelmatigheden/Fraude: Zie artikel 9.

Artikel 4 Schriftelijke toetsen en praktische opdrachten

- 4.1. Tussentoetsen zijn toetsen die wel in het PTA staan maar die niet worden afgenomen in toetsweken.
- 4.2. De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van een norm die, indien mogelijk, is opgesteld in overleg met één of meer vakcollega's per leerjaar. Deze norm wordt aan de kandidaten meegedeeld. Op de opgave is indien mogelijk de scoreverdeling van de toets te zien.
- 4.3. De examinerator drukt zijn oordeel over het resultaat van een schriftelijke toets uit in een getal van 1,0 tot en met 10,0 met een nauwkeurigheid van één decimaal.
- 4.4. De examinerator deelt de beoordeling van een schriftelijke toets zo spoedig mogelijk aan de kandidaat mede, en zet de resultaten uiterlijk 10 schooldagen na de datum van afname in Magister. Echter tijdens toetsweken worden er geen cijfers gepubliceerd. In incidentele gevallen staat er een inleverdatum in de jaaragenda waardoor de termijn korter wordt dan 10 schooldagen. De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld het door hen gemaakte werk in te zien en de docent bespreekt het gemaakte werk met de kandidaten voor de in de jaaragenda geplande deadline voor aanvragen herkansing.
- 4.5. De examinerator geeft bij het opgeven van een PO via Teams (en eventueel ook op papier) aan waar de opdracht aan moet voldoen en op welke aspecten de kandidaat zal worden beoordeeld.
- 4.6. Praktische opdrachten zijn individuele opdrachten, tenzij expliciet in de opdracht anders is vermeld. Het werk voor praktische opdrachten dient altijd zelfgeschreven werk te zijn. Overnemen van anderen telt als plagiaat en gebruik van computer gegenereerde teksten (zoals Chat GPT) telt als fraude. (zie voor afwikkeling artikel 14).
- 4.7. Praktische Opdrachten worden in principe altijd ingeleverd op Teams. De examinerator past na inlevering altijd de plagiaatcontrole toe op de ingeleverde werken. Bij meer dan 50% plagiaat wordt het werk niet beoordeeld, maar wordt het afgehandeld als onregelmatigheid (zie voor afwikkeling artikel 9).
- 4.8. Voor een Praktische Opdracht stelt de examinerator een duidelijke deadline. Deze deadline mag niet in een weekend, in een vakantie of op de eerste schooldag na een vakantieplaatsvinden en ook niet drie dagen voorafgaand de toetsweek, in een toetsweek of twee dagen volgend op een toetsweek.
- 4.9. Indien de kandidaat op de deadline de opdracht niet heeft ingeleverd op Teams, krijgt hij een nieuwe datum van inlevering en wordt in Magister de code "Inh" ingevoerd. Inhalen van het werk gaat ten koste van de herkansing van de eerstvolgende ronde. Als het betreffende PO groepswork betreft, geldt dit voor alle leden van de groep. Een kandidaat die problemen ondervindt met groepsgenoten die zich niet aan afspraken houden, kan dit tot 48 uur voor de deadline aangeven bij de examinerator.
- 4.10. De examinerator deelt de beoordeling van een praktische opdracht zo spoedig mogelijk aan de kandidaat mede, en zet de resultaten in Magister voor de cijfer-inleverdatum, of uiterlijk 15 schooldagen na de datum van afname. De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld het door hen gemaakte werk in te zien en de docent bespreekt het gemaakte werk met de kandidaten.

Artikel 5 Handelingsvakken, LO en handelingsdelen

- 5.1. Voor het vak kunstvakken inclusief CKV en voor de Maatschappelijke Stage geldt het volgende: Indien de beoordeling onvoldoende is, dan kan niet automatisch tot bevordering worden overgegaan, c.q. kan de kandidaat niet tot het centraal examen worden toegelaten. Zie artikel 2.6.
- 5.2. Het vak LO bestaat uit een combinatie van Praktische Opdrachten en handelingsdelen. De Praktische Opdrachten worden beoordeeld met "goed", "voldoende" of "onvoldoende". Het

gemiddelde van deze beoordelingen vormt de eindbeoordeling van het vak voor het SE. Alle handelingsdelen moeten “voldoende” of “goed” worden afgesloten. Is de eindbeoordeling en / of de beoordeling van één van de handlingsdelen “onvoldoende”, dan kan niet automatisch tot bevordering worden overgegaan, c.q. kan de kandidaat in het examenjaar niet toegelaten worden tot het Centraal Examen.

Bij de beoordeling wordt wel steeds uitgegaan van de mogelijkheden van de kandidaat.

- 5.3. Handelingsdelen binnen vakken moeten naar behoren worden uitgevoerd, anders kan niet automatisch tot bevordering worden overgegaan, c.q. kan de kandidaat niet tot het centraal examen worden toegelaten. Zie artikel 2.6.

Artikel 6 Absentie

- 6.1. Wanneer een kandidaat ten gevolge van ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets uit het PTA af te leggen of een praktische opdracht uit het PTA uit te voeren, stellen de ouders van de kandidaat de domeinassistent hiervan telefonisch of via de mail op de hoogte vóór de aanvang van de desbetreffende toets of opdracht. Indien er geen melding vooraf is, zal het cijfer 1,0 worden toegekend.
- 6.2. Afspraken buiten school (dokter/tandarts/ziekenhuis rijlessen/vervolgopleidingen etc.) gelden niet als overmacht. Deze afspraken dienen buiten de toetsmomenten om gemaakt te worden. Indien dit echt niet mogelijk is, dienen de ouders minimaal een week voor de afspraak te overleggen met de afdelingsleider.
- 6.3. Een kandidaat die door eigen schuld of nalatigheid absent is bij een toets uit het PTA, of meer dan 30 min. te laat verschijnt bij een schriftelijke toets, wordt voor de toets het cijfer 1,0 toegekend.
- 6.4. De afdelingsleider bepaalt of er sprake is van (on)geoorloofde verhindering en / of overmacht.
- 6.5. Indien voor een toets een 1,0 wordt toegekend vanwege ongeoorloofde absentie, wordt dit door de afdelingsleider schriftelijk aan de ouders van de kandidaat gemeld en gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 7 Inhaal en herkansing

- 7.1. Elke kandidaat heeft het recht en tegelijk ook de plicht alsnog toetsen in te halen als hij door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen, mits voldaan is aan de procedure zoals beschreven in artikel 6.
- 7.2. Het inhaalmoment voor gemiste toetsen wordt door de afdelingsleiding bepaald.
- 7.3. Iedere kandidaat in MAVO3 heeft één keer aan het einde van het schooljaar herkansrecht voor het vak Maatschappijleer. Voor inhoud en weging van deze herkansing zie het vakkenoverzicht in het PTA.
- 7.4. Een kandidaat in MAVO3 mag deze herkansing ook gebruiken om het oorspronkelijke cijfer te verbeteren.

Artikel 8 Beroep en beroepsprocedure

- 8.1. Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van een onderdeel van het PTA, kan hij dit binnen twee schooldagen na bespreking van het werk via de mail melden bij de examinator. De examinator maakt een afspraak met de examenkandidaat, bespreekt de zaak, en komt tot een beslissing.
- 8.2. Indien een kandidaat het niet eens is met de gang van zaken rondom een onderdeel van het PTA, kan hij dit binnen twee schooldagen na het gebeuren, via de mail, melden bij de afdelingsleider. De afdelingsleider maakt een afspraak met de examenkandidaat, bespreekt de zaak, en komt tot een beslissing.

- 8.3. Indien het in 8.1 or 8.2 bedoelde gesprek geen overeenstemming oplevert, kan de kandidaat binnen twee schooldagen na het gesprek met de examinerator of de afdelingsleider dit melden bij de examencommissie en hen vragen om te bemiddelen in de zaak. De examencommissie hoort alle betrokkenen en kijkt of er een oplossing gevonden kan worden.
- 8.4. De examencommissie bestaat uit vijf personen. De namen van deze personen zijn te vinden op de website van de school. Zij zijn bereikbaar via de mail: examencommissie@grcu.nl.
- 8.5. Indien een kandidaat het niet eens is met het ontnemen van het recht op een herkansing (artikel 7) of indien een kandidaat het niet eens is met een maatregel zoals genoemd in artikel 6 (Absentie) of artikel 9 (Onregelmatigheden / Fraude), kan de dit binnen twee schooldagen na ontvangst van het besluit via de mail melden bij examencommissie en hen vragen om te bemiddelen in de zaak.. De examencommissie hoort alle betrokkenen en kijkt of er een oplossing gevonden kan worden.
- 8.6. Indien de kandidaat het (eventueel na bemiddeling van de examencommissie) niet eens is met enige beslissing zoals genoemd in artikel 8.1 t/m 8.5 kan hij, eventueel samen met ouders) in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de Willibrord Stichting.
- 8.7. Het beroep dient binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekend gemaakt, te worden ingediend bij de secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting, Postbus 9419, 3506 GK Utrecht. Het beroep wordt bij voorkeur per e-mail ingediend via bestuur@pcouwillibrord.nl.
- 8.8. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.
- 8.9. Tien dagen voor aanvang van het centraal examen zijn de eindcijfers en de eindbeoordelingen van het schoolexamen definitief en kan er geen beroep meer worden aangetekend.

Artikel 9 Onregelmatigheden/fraude

- 9.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het PTA of van het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, is de afdelingsleider gerechtigd om namens de rector maatregelen te nemen. Met "onregelmatigheden" wordt o.a. bedoeld het plegen van plagiaat, het inleveren van computer gegenereerde teksten of andere vormen van fraude of het aan anderen gelegenheid geven tot het plegen van fraude.
- 9.2. Indien er een onregelmatigheid is geconstateerd bij een kandidaat, stelt de afdelingsleider een onderzoek in. Hij hoort de kandidaat en alle andere betrokkenen en komt tot een beslissing.
- 9.3. Maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het PTA. Deze 1,0 blijft te allen tijde staan, en kan dus niet meer herkanst worden.
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het PTA;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het PTA.
- 9.4. De maatregel die wordt getroffen in het geval van onregelmatigheden, wordt door de afdelingsleider schriftelijk meegedeeld aan de ouders van de kandidaat en gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.
- 9.5. Indien de kandidaat het niet eens is met een getroffen maatregel zoals hierboven vermeld, kan hij in beroep gaan (zie artikel 8).

Artikel 10 Bewaren examenwerk

- 10.1 Het werk van het Schoolexamen wordt bewaard tot de termijn van de mogelijkheid om in beroep te gaan, is verstreken.

Artikel 11 Slotbepalingen

- 11.1. Een exemplaar van dit reglement wordt iedere kandidaat uit het 3e leerjaar voor 1 oktober ter hand gesteld. De kandidaat dient zich van de inhoud op de hoogte te stellen.
- 11.2. 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 kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
- 11.3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de rector.

PTA's Maatschappijleer, KCKV en LO

Voor drie vakken doe je dit jaar al (een deel van) je School Examen (SE). Hiervoor gelden wettelijke regels.

Op de volgende pagina's staat het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) voor dit schooljaar voor deze vakken. Je vindt hier voor deze vakken alle belangrijke informatie rondom de toetsen, opdrachten en handelingsdelen die je dit schooljaar moet doen.

Bovenaan elk blok vind je de naam van het vak. Per onderdeel vind je verder de volgende informatie:

Omschrijving: De omschrijving van (de stof voor) het onderdeel. Hier mag niets aan veranderd worden. De docent moet zich hier dus letterlijk aan houden, tenzij er een erratum wordt uitgebracht door de examensecretaris.

Kolomkop: Dit is de afkorting waaronder je een bepaald cijfer terug kunt vinden in Magister.

Weegfactor: De weging van het onderdeel voor het School Examen. In principe is dit ook de weging voor de overgang.

Tijdsduur: De duur van de toets / het practicum in minuten.

Afnamemoment: De week of de datum waarin het onderdeel wordt afgenomen / waarin de deadline voor het onderdeel is. TW staat voor toetsweek. De toetsweken staan gepland in de jaaragenda (zie Teams). De andere cijfers verwijzen naar de weeknummers van de jaaragenda.

Eindtermen: Welke domeinen uit het examenprogramma de stof betreft. Deze programma's zijn te vinden op examenblad.nl.

Type toets: De vorm van het onderdeel (S = schriftelijk, M = mondeling, P = Praktische opdracht, H = Handelingsdeel).

Je kunt dit PTA gebruiken voor je planning (het is dan ook handig als je het altijd bij je hebt) en je kunt ermee controleren of alle onderdelen (op tijd) worden afgenomen.

Alle officiële regelingen vind je in het examenreglement.

Mocht je het fijn vinden om een extra kopie te hebben – je kunt het downloaden in Teams in het Team van 4H.

Heel veel succes dit schooljaar!

KCKV

Omschrijving	Kolomkop	Weefactor	Soort herkansing	Tijdsduur	Afnamemoment	Type toets
Cultureel zelfportret	P1	20			aug/okt	
Deelopdracht Cultureel Zelfportret	P2	10			aug/okt	
Architectuur	P3	25			okt/nov	
Protest	P4	25			nov/dec	
Presentatie	P5	20			dec/jan	

Het vak KCKV moet in leerjaar 3M met een voldoende of goed afgerond en afgesloten worden. Voor de onderdelen worden cijfers gegeven. Aan het eind van het jaar worden deze cijfers omgezet tot O/V/G op de volgende wijze:

1,00 – 5,49: O

5,50 – 6,99: V

7,00 – 10,00: G

MA

Omschrijving	Kolomkop	Weefactor	Soort herkansing	Tijdsduur	Afnamemoment	Type toets
Wat is maatschappijleer? Politiek, Actualiteiten	T1	15		45	Week 43	S
Jongeren, Pluriforme samenleving, Relaties, Actualiteiten	T2	15		45	Week 51	S
Media, Werk, Actualiteiten	T3	15		45	Week 10	S
Criminaliteit, Nederland en de wereld (Par. 3 t/m 5), Actualiteiten	T4	15		45	Week 20	S
Krantenopdracht	P1	15			Week 12	S
Debat	P2	10			5-7-2024	M
Excursie Tweede Kamer Den Haag	H1	0			4-10-2023	H
Excursie Rechtbank Utrecht	H2	0			16/17	H
Herkansing – Politiek, Pluriforme samenleving en Werk	T5	15			Toetsweek OB	S

LO

Omschrijving	Kolomnaam	Weegfactor	Soort herkansing	Tijdsduur	Afnamemoment	Type toets
Hockey en/of voetbal	T1	6			augustus - oktober / april - juli	P
Rugby	T2	6			augustus - oktober / april - juli	P
Softbal	T3	6			augustus - oktober / april - juli	P
Atletiek	T5	5			augustus - oktober / april - juli	P
Basketbal	T6	6			oktober - april	P
Bewegen & muziek	T7	5			oktober - april	P
Volleybal	T8	6			oktober - april	P
Zelfverdediging	T9	5			oktober - april	P
Gedrag/inzet/sportiviteit 1e periode	T10	10			tot de herfstvakantie	P
Gedrag/inzet/sportiviteit 2e periode	T11	10			tussen de herfstvakantie en de semesterknip	P
Gedrag/inzet/sportiviteit 3e periode	T12	10			tussen de semesterknip en de meivakantie	P
Gedrag/inzet/sportiviteit 4e periode	T13	10			tussen de meivakantie en de zomervakantie	P
Extra activiteit	T14	5			hele jaar	P
Extra activiteit	T15	5			hele jaar	P
Extra activiteit	T16	5			hele jaar	P