

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

2024-2025



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 www.olympuscollege.nl (onder Leerlingen).

ARTIKEL 1: Verantwoordelijkheid voor de examens

1. Vervanging directeur door teamleider

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

2. Examencommissie

Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor het gehele Olympus College. Deze examencommissie bestaat uit drie leden: een teamlid Vwo bovenbouw, een teamlid havo bovenbouw en een teamlid mavo bovenbouw.

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen),
- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.

De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van deze taken en bevoegdheden, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

ARTIKEL 2: Inhoud schoolexamen

1. PTA

Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) strekt zich uit over de bovenbouwjaren dus over mavo 3 en mavo 4, over havo 4 en havo 5 en over vwo 4 tot en met vwo 6. De PTA's per vak staan op Itslearning bij de leerjaarsites van het betreffende leerjaar. Wijzigingen worden alleen toegestaan na goedkeuring door de teamleider.

2. VTO

In alle klassen van de bovenbouw (leerjaren mavo 3, mavo 4, havo 4, havo 5, vwo 4, vwo 5 en vwo 6) maken we gebruik van vaktoetsoverzichten. Het vaktoetsoverzicht (VTO) laat per week zien welke toetsen er in een bepaald schooljaar voor het betreffende vak in dat leerjaar worden afgenomen. Hier kunnen PTA-toetsen onderdeel van uit maken en ook toetsen die alleen meetellen voor het overgangsrapport naar het volgend leerjaar. Op alle toetsen is het examenreglement van toepassing.

3. Schoolexamen

Het schoolexamen wordt minimaal een week voor de aanvang van het centraal examen 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 teamleider/afdelingscoördinator.



4. Examendossier

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

ARTIKEL 3: Soorten Toetsen:

1. Schriftelijke toetsen

De schriftelijke toetsen met open en gesloten vragen toetsen voornamelijk kennis en inzicht. 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 zeven dagen 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. 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 vaktoetsoverzicht per vak. Ook wordt het aantal studielasturen hierin vermeld. In de bijbehorende studiewijzer op de digitale leeromgeving 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 afgenomen 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 minimaal zeven dagen.

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 teamleider, 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.

Als het materiaal horend bij het mondeling (bijvoorbeeld een leesdossier) niet volledig is, gaat het mondeling evengoed door op het afgesproken tijdstip. De onvolledigheid van het materiaal wordt dan in het cijfer verwerkt.



ARTIKEL 4: Beoordeling en bezwaar

1. Beoordeling

De beoordelingscriteria voor alle onderdelen van het schoolexamen worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.

Schriftelijke toetsen in de toetsweek moeten uiterlijk één schoolweek na de laatste toetsdag zijn nagekeken en beoordeeld. Binnen twee schoolweken na de laatste toetsdag moet deze toets zijn besproken.

Schriftelijke toetsen buiten de toetsweek moeten binnen twee schoolweken zijn nagekeken, beoordeeld en besproken.

Praktische opdrachten moeten binnen vier schoolweken zijn nagekeken, beoordeeld en besproken.

Mondelinge toetsen moeten op dezelfde dag als het mondeling zijn beoordeeld.

2. Bezwaar

De kandidaat heeft maximaal drie schooldagen na de bespreking van het werk de tijd om bezwaar aan te tekenen bij de desbetreffende examinerator 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 teamleider bezwaar te maken tegen de beoordeling. De teamleider hoort, zo nodig, de examinerator en de kandidaat en neemt binnen vijf schooldagen een besluit. Als de termijn van drie respectievelijk twee schooldagen is verlopen, is de beoordeling definitief.

ARTIKEL 5: Herkansingen

1. Herkansbaarheid

Alleen herkansbare toetsen kunnen worden herkanst. Voor de voorexamenklassen geldt dat de herkansbaarheid niet alleen beperkt is 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. De indeling van de herkansbare toetsen per toetsperiode staat ook in het VTO. Voor de examenklassen geldt dat de herkansbaarheid is aangegeven in het PTA van het betreffende vak en in het algemene toetsoverzicht (ATO). De indeling van de herkansbare toetsen per toetsperiode staat in het ATO.

2. Aantal herkansingen

Kandidaten hebben per herkansingsperiode recht op één herkansing, ongeacht het eerder behaalde cijfer. Voor de laatste (derde) herkansingsperiode geldt dat twee toetsen mogen worden herkanst.

3. Herkansingsdag

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.



4. Ontnemen herkansing

Voor het mavo geldt dat, 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, de teamleider kan besluiten hem het recht op herkansing van een toets uit die periode te ontnemen.

ARTIKEL 6: Inhalen van toetsen

1. Onderscheid herkansbaar, niet herkansbaar

Er wordt onderscheid gemaakt tussen niet-herkansbare toetsen en herkansbare toetsen. In het VTO staat of een toets herkansbaar of niet herkansbaar is.

2. Regels inhalen niet herkansbare toetsen

- Een leerling die een niet-herkansbare toets heeft gemist, moet deze toets inhalen. De leerling meldt zich daarvoor bij de vakdocent. De vakdocent kan er voor kiezen om de toets in te laten halen op het vaste inhaalmoment.
- Voorwaarde: de absentie moet volgens de regels (zie examenreglement Quadraam, art. 11) voorafgaand aan de toets telefonisch zijn gemeld en achteraf (binnen vijf schooldagen) schriftelijk zijn bevestigd door de ouder(s)/verzorger(s) via een mail/brief aan de teamleider.

3. Regels inhalen 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 (binnen vijf schooldagen) schriftelijk zijn bevestigd door de ouder(s)/verzorger(s) via een mail/brief aan de teamleider.
- De toets dient op de centrale herkansingsdag te worden ingehaald en kan dus niet herkanst worden. Daarna wordt de toets niet opnieuw aangeboden. 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.

ARTIKEL 7: Onregelmatigheden

1. Soorten onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden vallen onder meer:

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

2. Onrechtmatige afwezigheid

Bij verhindering voor een toets, zowel schriftelijk als mondeling, dient de leerling (of de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling) de verhindering zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vóór de toets te melden aan school. Deze verhindering wordt bovendien altijd nog schriftelijk door de ouder(s)/ verzorger(s) bevestigd. Zie ook artikel 11 van het examenreglement Quadraam. Als hiervan af wordt geweken, is sprake van onrechtmatige afwezigheid.



Overschrijding van de inleverdatum van praktische opdrachten en handelingsdelen wordt gelijkgesteld aan afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen (art.11, lid 11 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 teamleider/coördinator en is er sprake van onrechtmatige afwezigheid.

3. Fraude

Voorbeelden van fraude zijn:

- examenwerk van een ander inleveren;
- plagiaat;
- 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.

4. Sancties

De teamleider bepaalt of er sprake is van een onregelmatigheid. Bij het nemen van maatregelen baseert de teamleider 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 **één** (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 één van het aantal mogelijke herkansingen in een bepaalde periode;
- het ongeldig verklaren van de toets.

Tegen een beslissing van de teamleider 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.

ARTIKEL 8: Herexamens

1. Herexamen schoolexamenvakken zonder centraal examen, vakken met een cijfer

Dit betreft alleen het vak Maatschappijleer op het mavo. Het herexamen wordt afgenomen in de vorm van extra opdrachten en een mondeling examen.

2. Herexamen schoolexamenvakken zonder cijfer

Het betreft het vak LO op het mavo, het havo en het vwo en het vak CKV op het mavo.

Voor een onderdeel van het schoolexamen met een beoordeling in de vorm van 'goed/voldoende/onvoldoende' geldt de volgende regeling:

- De kandidaten met een onvoldoende beoordeling worden 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 teamleider.

- Is het resultaat van de vervangende opdracht onvoldoende dan kan de kandidaat niet slagen voor zijn examen.

ARTIKEL 9: Ontheffingen bij doubleren

Kandidaten die in een voorexamenjaar doubleren, kunnen geen ontheffingen krijgen. Kandidaten die in een examenjaar doubleren, kunnen ontheffing krijgen voor vakken die afgesloten zijn met een schoolexamen. Dit geldt ook voor het PWS. De vrijgekomen uren moeten met een ander vak(onderdeel) worden gevuld.

ARTIKEL 10: Faciliteiten

1. Extra faciliteiten bij CSE

Om gebruik te kunnen maken van extra faciliteiten tijdens het CSE (extra tijd, gebruik laptop, gebruik spraaksynthesoftware, enz) moet een verzoek hiertoe zijn goedgekeurd door de teamleider. 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 teamleider van het examenjaar. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt dat voor het verkrijgen van extra faciliteiten een deskundigenverklaring wordt overgelegd die door een ter zake kundige psycholoog, psychiater, neuroloog of orthopedagoog is opgesteld.

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

Gebruik van een computer voor SE en/of CE is slechts mogelijk na toestemming van de teamleider. 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 gestelde USB-stick. De afdelingscoördinator zorgt er bij een schoolexamentoets voor 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.

ARTIKEL 11: 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 vak-PTA'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.

ARTIKEL 12: Combinatiecijfer

Op de afdelingen havo en vwo wordt het combinatiecijfer bepaald door het afgeronde gemiddelde van de afgeronde cijfers voor Maatschappijleer (afgesloten in havo 4 en vwo 4), CKV (afgesloten in havo 4 en vwo 5) en het Profielwerkstuk (afgesloten in havo 5 en vwo 6).

ARTIKEL 13: 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 teamleider.

