

EXAMENREGLEMENT

2021-2023

Dit reglement is van toepassing op de examens VMBO-Basis, -Kader en –TL Cohort 2021-2023. Tevens is dit reglement van toepassing voor leerlingen die in schooljaar 2020-2021 in leerjaar 3 zijn gestart.

Algemeen ZAAM-examenreglement

ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT 2021-22

Het algemene ZAAM-examenreglement beschrijft de door de VO-Raad noodzakelijk geachte onderdelen van het examenreglement¹ die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM-examenreglement is elke ZAAM-school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de door de VO-Raad als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen². Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school.

1. Te allen tijde geldt dat het Eindexamenbesluit VO leidend is.
2. In gevallen waarin het Eindexamenbesluit VO en/of het examenreglement niet voorzien beslist de directeur.
3. Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het examenreglement.
4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden jaarlijks door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en actief verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.
5. Elke school heeft een examencommissie en één of meerdere examensecretarissen.
 - 5.1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (tenminste drie). Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel examenreglement.
 - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel PTA.
 - c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
 - d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
 - 5.2. De directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen
 - b. Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA
 - c. Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA

- d. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten
- e. Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
- f. Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
- g. Het, evenals de directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten

Overige taken en verantwoordelijkheden die het bevoegd gezag aan de examencommissie dan wel de examensecretaris heeft gegeven en die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces worden vastgelegd in het schoolspecifieke deel van het examenreglement.

6. Bij onregelmatigheden³ kan alleen de directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO:

6.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

6.2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen
- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

6.3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

6.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.

6.5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet op het voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. 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 stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

7. De Commissie van Beroep bestaat uit Mevr. Mr. S. Stokman, voorzitter; de leden drs. P. Delsing en J. Pols Paardekooper. Ambtelijk secretaris is mevr. Mr. R. Steinvooft. Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam. Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website. https://www.zaam.nl/wp-content/uploads/2016/05/Regeling_Beroep_tegen_Examenbeslissingen.pdf

8. Deelname aan de geplande toetsen uit het programma van toetsing en afsluiting is verplicht.

9. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.

10. Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten

voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens BB KB geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.

11. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld dienen uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.

12. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

13. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

14. Conform artikel 47 van het Eindexamenbesluit VO wordt het eindcijfer eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, 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.

15. Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.

16. Conform artikel 37a van het Eindexamenbesluit VO is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:

16.1. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

16.2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

16.3. Artikel 49, zevende lid en artikel 50, vijfde lid uit het Eindexamenbesluit VO zijn van overeenkomstige toepassing.

16.4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.

16.5. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

17. Conform artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO kan de directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:

17.1. De directeur kan toestaan dat een 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 directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

17.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,

b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en

c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel

wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

17.3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

a. het vak Nederlandse taal en literatuur;

b. het vak Nederlandse taal;

c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

17.4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende 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.

17.5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie

Schoolexamenreglement 2021-2023

Inhoud	blz
1 Begrippenlijst	8
2 Algemeen	11
3 Schoolexamen	16
4 Centrale Examens	19
5 Slotbepaling	21
Bijlage: Lijst met data	22

1 Begrippenlijst

C Centraal Examen	Dat deel van het examen waarvan de inhoud landelijk voor een schoolsoort wordt vastgesteld.
E Eindexamen Examen- commissie Examen-secretaris	<p>Hieronder worden het Centraal Examen (CE) en het Schoolexamen (SE) gezamenlijk verstaan.</p> <p>Bestaat uit de directeur, de leerjaarcoördinator van het 4^e leerjaar en de examensecretaris.</p> <p>Wordt door de directeur uit het personeel aangewezen. Taken:</p> <ul style="list-style-type: none">* organiseert alle (digitale) examens (maakt leerling- en surveillanceroosters) en communiceert hierover persoonlijk en via de nieuwsbrief;* zorgt dat iedere examenkandidaat tijdens de school- en centrale examens de juiste toetsen krijgt;* controleert en verwerkt de PTA's van de leerjaren 3 en 4 in Magister;* controleert de uitvoering van de PTA's en spreekt docenten hierop aan;* onderhoudt contacten met Cito, DUO, Examenblad en CvTE en informeert betrokkenen over aanpassingen;* informeert de Onderwijsinspectie;* doet voorstellen voor aanpassing van het examenreglement;* bewaakt de correcte uitvoering van het examenreglement;* controleert de cijferregistratie van toetsen in Magister;* neemt deel aan de vergaderingen van de examencommissie;* informeert docenten over alle wijzigingen m.b.t. de examens .
F Fraude	In eigen of andermans belang administratie vervalsen of regels/voorschriften ontduiken.
H Herkansen	Het opnieuw afleggen van een eerder gedane toets.

I Inhalen Inhaaldag	Het alsnog afleggen van een eerder gemiste toets. Moment, buiten de reguliere lessen om, waarop de kandidaat de mogelijkheid heeft een eerder gemiste toets te maken.
M Minderjarigheid	We spreken van minderjarig wanneer een kandidaat jonger is dan 18 jaar. De ouders/verzorgers zijn dan verantwoordelijk.
O Onregelmatigheid Overgangsvergadering	Handeling van een kandidaat die niet strookt met het examenreglement (bijv. het zonder geldige reden te laat komen, gebruik van niet-toegestane digitale hulpmiddelen). Vergadering van alle docenten van een klas waarin wordt bepaald welke leerlingen overgaan naar het volgende leerjaar en welke leerlingen doubleren.
P Periodetoets P1/P2/P3/P4/P5 PTA PTA-toets	Toets afgenomen vóór de toetsweek. Periode 1/periode 2/periode 3/periode 4/periode 5 Document waarin per vak voor de gehele examenperiode aangegeven is welke stof tot de examenstof behoort, hoe de aangeboden stof zich verhoudt tot de eindtermen (onderwijsdoelen) die het ministerie vastgesteld heeft en wat de wijze van toetsen is. Alle toetsen die gegeven worden in de periodes 1 t/m 5 en die meetellen voor het schoolexamen.
R Rapportvergadering Revisievergadering	Vergadering van alle docenten die aan een klas lesgeven. In deze vergadering worden de cijfers over een periode vastgesteld. Vergadering waaraan alle docenten die aan een leerling lesgeven, deelnemen. In deze vergadering wordt het resultaat van een vorige vergadering over de cijfers van de leerling heroverwogen. Deze vergadering kan ook bijeengeroepen worden wanneer een ouder van een leerling schriftelijk bezwaar maakt tegen de cijfers op een SE-lijst.
S School-examen SE-lijst	Dat deel van het examen waarvan de inhoud door de school wordt vastgesteld (binnen grenzen die door het ministerie aangegeven worden). Alle toetsen die in het derde en vierde leerjaar deel uitmaken van het schoolexamen staan als PTA-toets aangegeven in Magister. Cijferlijst die uitgereikt wordt aan de kandidaat (en haar/zijn ouders) na afloop van een periode.

SE-periode	Periode van ongeveer 13 weken waarin de kandidaat lessen volgt en toetsen maakt en die wordt afgesloten met een toetsweek. In de derde klas bestaat het schooljaar uit 3 periodes (P1, P2, P3), in de vierde klas kent het schooljaar 2 periodes (P4 en P5) gevolgd door een periode van examentraining.
T Toetsweek	Week aan het einde van een SE-periode.
Toetsweek-toets	Toets afgenomen in de toetsweek.

2 Algemeen

2.1 Soorten toetsen

De toetsen die in een periode worden afgenomen worden periodetoetsen genoemd. Toetsen die in een toetsweek worden afgenomen worden toetsweektoetsen genoemd. Beide toetssoorten kunnen zowel in schriftelijke, mondelinge als praktische vorm worden afgenomen. Daarnaast kennen we handelingsopdrachten (bijvoorbeeld presentaties) die een combinatie van schriftelijk, mondeling en/of praktisch zijn. Handelingsopdrachten moeten altijd met minimaal een "voldoende" worden afgerond.

Van alle toetsen worden twee gelijkwaardige versies gemaakt zodat de mogelijkheid bestaat om te variëren tussen klassen en inhaal- / herkansingsmomenten.

2.2 Regeling beoordeling

Voor de regels rondom de beoordeling wordt verwezen naar het ZAAM-examenreglement art. 11.

2.3 Weging onderdelen schoolexamen

De weging van iedere toets die deel uitmaakt van het schoolexamen, is opgenomen in het PTA.

Het cijfer van een SE-periode komt als volgt tot stand:

De cijfers van de periodetoetsen worden gemiddeld conform de weging die in het PTA vermeld staat. Deze uitkomst wordt gemiddeld met de uitkomst van de toetsweektoets, waarbij het gemiddelde van de periodetoetsen even zwaar weegt als het cijfer van de toetsweektoets. De uitkomst daarvan is het eindcijfer van de SE-periode.

De berekening van het gemiddelde SE-cijfer verloopt verder als volgt:

Cijfer P1 = (periodecijfer P1 + toetsweekcijfer P1)/2

Cijfer P2 = (cijfer P1 + periodecijfer P2 + toetsweekcijfer P2)/3

Cijfer P3 = (periodecijfer P3 + toetsweekcijfer P3)/2

Cijfer P4 = (periodecijfer P4 + toetsweekcijfer P4)/2

Cijfer P5 = (periodecijfer P5 + toetsweekcijfer P5)/2

Het gemiddelde SE-cijfer aan het einde van de derde klas wordt als volgt berekend:

Gemiddeld SE = (Cijfer P2 + Cijfer P3)/2

Het eindcijfer van het SE aan het eind van de vierde klas wordt als volgt bepaald:

Eindcijfer SE = (Cijfer P2 + Cijfer P3 + ((Cijfer P4 + cijfer P5)*2))/6

2.4 Bevordering van de derde naar de vierde klas

- Alle vakken in leerjaar 3 tellen mee. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de examenvakken en de overige vakken.
- Alle leerlingen doen centraal examen in Nederlands, Engels en Dienstverlening en Producten. Daarnaast doen de leerlingen examen in twee van de drie volgende keuzevakken: Biologie, Economie en Wiskunde;
- Kckv, LO, LOB en Maatschappijleer zijn vakken waarvoor geen centraal examen afgenomen wordt. Voor de vakken kckv, LO en LOB dienen de handelingsopdrachten met een voldoende te zijn afgerond;
- Alle leerlingen sluiten in leerjaar 3 het vak Maatschappijleer af. Het cijfer dient voldoende te zijn;
- De eindcijfers in leerjaar 3 worden bepaald door het gemiddelde van P2 (hierin telt P1 mee als een grote toets) en P3 te berekenen en wordt afgerond op 1 decimaal. Dit cijfer mag niet lager zijn dan een 4;

2.4.1. Overgangsvergadering

- Er zijn drie categorieën bij aanvang van de overgangsvergadering:

- Een leerling doubleert in het betreffende leerjaar;
- Een leerling is automatisch bevorderd naar het volgende leerjaar;
- Een leerling is bespreekgeval. De vergadering beslist dan op basis van de cijfers, de inzet en studievaardigheden, de ontwikkeling gedurende het schooljaar en het perspectief op langere termijn of de betreffende leerling doubleert of overgaat naar het volgende leerjaar.

Een leerling met een BBL-advies wordt automatisch bevorderd naar het vierde leerjaar als het gemiddelde van de examenvakken op het eindrapport (op BBL-niveau) op een 6,0 of hoger uitkomt en de handelingsopdrachten van kckv, LO en LOB voldoende zijn afgerond.

Een leerling met een KBL-advies wordt automatisch bevorderd naar het vierde leerjaar als het gemiddelde van de examenvakken op het eindrapport (op KBL-niveau, inclusief het keuzevak dat de leerling laat vallen) op een 6,0 of hoger uitkomt en de handelingsopdrachten van kckv, LO en LOB voldoende zijn afgerond.

- Een leerling is niet bevorderd naar het volgende leerjaar wanneer niet alle toetsen die vermeld staan in het PTA zijn gemaakt of gehaald.

In afwijking van het bovenstaande kan de overgangsvergadering een leerling die niet aan alle voorwaarden voldoet toch bevorderen naar de vierde klas. De afspraken waaronder dit gebeurt, worden schriftelijk vastgelegd door de betreffende docent(en) en de mentor. In een gesprek met de ouders, de leerling, de mentor en de LJC-derde klas wordt dit document door alle partijen ondertekend.

Een revisievergadering kan alleen worden belegd op verzoek van ouders. Dit verzoek wordt alleen gehonoreerd als de inhoud van het verzoek aanleiding geeft de genomen beslissing te heroverwegen. Het verzoek tot revisie wordt ingediend bij de examensecretaris en beoordeeld door de mentor, leerjaarcoördinator en directeur.

De ouders van de leerlingen waarover is besloten dat ze voor afstroom in aanmerking komen, worden op school uitgenodigd voor een gesprek. In dit gesprek wordt toegelicht op basis van welke argumenten de betreffende beslissing tot stand is gekomen.

2.5 *Zij-instroom in het vierde leerjaar*

Leerlingen die in het vierde leerjaar op CDM instromen vanaf een 3-havo klas hebben een ander onderwijsprogramma gevolgd. Waar dat van toepassing is, kan de LJC-vierde klas besluiten een leerling voor de ontbrekende cijfers van de derde klas, (deels) vrijstelling te verlenen.

Indien de leerling niet over een CKV-dossier beschikt en Maatschappijleer 1 niet heeft afgerond, zal er voor deze leerling tot december een programma worden opgesteld om alsnog aan de eisen te voldoen. Voor beide vakken kan daarvoor een individueel PTA worden opgesteld. De directie maakt een vakdocent CKV en een vakdocent MA1 hiervoor verantwoordelijk.

2.6 *Inleverdata van praktische opdrachten, verslagen, enz.*

Inleverdata van praktische opdrachten, verslagen enz. zijn bindend. Dat geldt ook voor afgesproken tijdstippen voor het bespreken van eventuele tussenproducten (deelopdrachten). Afwezigheid op de dag van inleveren en/of ziekte van één of twee dagen geeft de kandidaat geen recht op uitstel.

Bij langere afwezigheid of bijzondere omstandigheden kan een kandidaat de examencommissie om uitstel vragen. Het initiatief hiervoor dient altijd van de kandidaat of zijn ouders/verzorgers uit te gaan.

De kandidaat dient zijn/haar werk altijd persoonlijk te overhandigen aan de docent.

2.7 Onregelmatigheden

Wanneer een kandidaat zich tijdens een toets schuldig maakt aan een onregelmatigheid (bijvoorbeeld praten of anderszins geluid maken, spieken), plaatst de surveillant op het toetsblad van de kandidaat de letter "F" bij de laatste vraag waar de kandidaat op dat moment aan gewerkt heeft. De kandidaat krijgt een nieuw exemplaar van de toets, wordt in de gelegenheid gesteld vanaf die vraag het werk af te maken en de surveillant maakt van het voorval melding op het meldingsformulier en het proces-verbaal. Tevens rapporteert hij het dezelfde dag schriftelijk bij de examensecretaris. Deze stelt een onderzoek in waarbij in ieder geval de kandidaat en de surveillant worden gehoord. De secretaris doet hiervan verslag in de examencommissie waar de directeur een besluit neemt. Voor de maatregelen die genomen kunnen worden in geval van onregelmatigheden tijdens het examen wordt verwezen naar het ZAAM-examenreglement art. 5. Ouders / wettelijk vertegenwoordigers worden door de examensecretaris schriftelijk op de hoogte gesteld.

2.8 Verhinderung

Indien een kandidaat door ziekte of wegens een 'bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid' verhinderd is aan een toets deel te nemen, neemt één van de ouders (op de dag waarop de toets gepland staat) contact op met de school via telefoonnummer 020 6945203.

2.9 Inhalen

Als een kandidaat een toets niet gemaakt heeft, wordt hij/zij op de inhaallijst geplaatst. Op de inhaaldag heeft de kandidaat de mogelijkheid de toets in te halen. Als hij/zij op twee inhaaldagen afwezig is, meldt de LJC dit bij de examencommissie. Daarbinnen neemt de directeur een besluit.

2.10 Herkansing

Naast de mogelijkheid tot het herkansen van toetsen voor Maatschappijleer en de keuzevakken voor D&P heeft iedere kandidaat na afloop van iedere periode het recht om bij het uitreiken van de voorlopige lijst met SE-cijfers aan te geven dat zij/hij van één vak één toets wil herkansen. Welke toetsen herkanst kunnen worden staat vermeld in het PTA. De kandidaat geeft haar/zijn verzoek dezelfde dag door aan de mentor, die de verzoeken van haar/zijn klas doorgeeft aan de examensecretaris.

Bij het berekenen van het eindcijfer wordt gerekend met het hoogste van de twee cijfers: reguliere toets dan wel herkansing.

De herkansing wordt afgerond vòòr het einde van de betreffende periode. De herkansing van de keuzevakken van D&P vormt daarop een uitzondering:

Iedere leerling heeft het recht na periode 1, 2 en 3 één keuzevak D&P te herkansen. Dit hoeft geen keuzevak te zijn uit de laatste periode.

Als een leerling na afsluiting van Maatschappijleer dan wel de keuzevakken D&P voor die vakken nog op een onvoldoende staat, heeft zij/hij het recht voor dat vak een herkansing van het schoolexamen te maken. Inhoud en vorm van het examen worden door de school vastgesteld, het hoogste cijfer (SE dan wel herkansing) telt.

2.11 Kandidaten die een beroep willen doen op vrijstelling dan wel aanvullende maatregelen in verband met dyslexie, dyscalculie, ziekte of lichamelijke beperking

Voor de kandidaat die een deskundigenverklaring kan overleggen waaruit blijkt dat zij/hij dyslexie of dyscalculie, dan wel een ziekte of lichamenlijk gebrek heeft, kunnen aanvullende maatregelen getroffen worden. Het verzoek om hier een beroep op te doen wordt via de LJC gedaan bij de examensecretaris. Deze brengt dit in in de examencommissie waar de directeur een besluit neemt. Dit besluit (met eventueel onderliggende documenten) wordt door de LJC bij de leerling in Magister vastgelegd.

2.12 Bezwaar maken

Wanneer een kandidaat het niet eens is met de gang van zaken tijdens een toets, met een beoordeling of met een andere handeling die zij/hij in strijd vindt met dit reglement, bespreekt zij/hij dat met de vakdocent, de mentor of de LJC. Wanneer die reactie geen voor haar/hem bevredigende uitkomst oplevert, kan zij/hij schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar indienen bij de secretaris van de examencommissie. De examencommissie doet binnen 14 dagen uitspraak.

Wanneer een kandidaat het niet eens is met de cijfers op een SE-lijst dient zij/hij schriftelijk een met redenen omkleed verzoek in tot een revisievergadering. Dit verzoek wordt ingediend bij de secretaris van de examencommissie. Deze brengt het verzoek in in de examencommissie en ook in dit geval doet de commissie binnen 14 dagen uitspraak.

In beide gevallen kan de leerling die het niet eens is met de uitspraak van de examencommissie daar tegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep (zie art. 6 Algemeen Zaamenexamenreglement).

2.13 Het bewaren van schoolexamenwerk

Het werk van het schoolexamen wordt gedurende ten minste 12 maanden na de vaststelling van de uitslag (= 12 maanden na afsluiting van de periode) bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden. Daarna wordt het door de docent vernietigd.

2.14 Vakken waarvoor alleen een SE wordt afgelegd

De vakken KCKV, LO, Maatschappijleer en de keuzevakken binnen D&P worden met een SE afgesloten in het derde of het vierde leerjaar maar in ieder geval voor aanvang van het CE. Hetzelfde geldt voor de het vak Rekenen voor de kandidaten die geen wiskunde in hun pakket hebben.

- KCKV en LO worden afgesloten met de beoordeling "voldoende" of "onvoldoende".
- Maatschappijleer wordt afgesloten met een cijfer. Indien een kandidaat aan het einde van de derde klas een onvoldoende heeft voor het vak Maatschappijleer, heeft hij/zij de mogelijkheid een aanvullende toets voor dat vak te maken. In die toets wordt de stof die in het gehele leerjaar aangeboden is, getoetst. Het cijfer voor deze toets vervangt het oude cijfer.
- Het cijfer voor de keuzevakken (het combinatiecijfer) wordt als volgt vastgesteld: de kandidaat volgt in de leerjaren 3 en 4 minimaal 4 en maximaal 6 keuzevakken. Hiervan kiest zij/hij er in de vierde klas 4. Het combinatiecijfer wordt berekend door het gemiddelde van deze vier vakken te bepalen, waarbij voor geen van de vier vakken als eindcijfer lager dan een 4 gehaald mag zijn.
- Voor de kandidaten die geen wiskunde in hun pakket hebben, wordt het vak Rekenen afgesloten met een rekentoets die in periode 4 wordt afgenomen.

2.15 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft als taak alle zaken aangaande de examens te bespreken en te regelen. De dagelijkse gang van zaken ligt in handen van de examensecretaris, zij/hij brengt bijzonderheden in in de examencommissie, daarbinnen neemt de directeur een besluit.

3 Schoolexamen

3.1 Algemeen

- De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Teken (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.
- De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint. Bij eventuele vergissingen dient de kandidaat de gemaakte fout door te strepen.
- De kandidaat mag alleen gebruik maken van door de school verstrekt papier. Het gebruik van eigen klad- / aantekeningpapier is niet toegestaan.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat geen wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk meer aanbrengen.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een toets, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.

Het schoolexamenwerk (zowel de periodetoetsen als de toetsweektoetsen) wordt binnen een week gecorrigeerd (scores worden vastgesteld en bepaald wordt welk cijfer bij welke score hoort). Cijfers of beoordelingen worden daarna binnen een week aan de kandidaat bekendgemaakt en ingevoerd door de vakdocent. Cijfers worden afgerond op één decimaal waarbij 5,45 een 5,5 wordt. Het gewicht is door de sectie bepaald en staat vermeld in het PTA. Alle cijfers over een periode moeten uiterlijk ingevoerd zijn:

P1/4 13-12-21

P2/5 21-03-22

P3 11-07-22

Na deze data worden de kolommen in Magister geblokkeerd en is invoer alleen door de examensecretaris mogelijk.

3.2 Planning van de periodetoetsen

- Vóór de toetsweek worden de schoolexametoetsen gespreid gegeven. De data van afname van deze periodetoetsen zijn niet in het PTA opgenomen.
- De afnamemomenten worden door de vakdocent tenminste één week van tevoren met de kandidaten afgesproken en in Magister geregistreerd.
- De kandidaten krijgen per dag niet meer dan 2 toetsen die in het PTA worden genoemd.
- In de week voor de toetsweek mogen donderdag en vrijdag geen toetsen worden afgenomen zodat de leerling maximaal de mogelijkheid krijgt zich op de toetsweek voor te bereiden. Tevens moet de leerling alle periode toetsen hebben afgerond om deel te nemen aan een toetsweek toets. Die donderdag en vrijdag voor de toetsweek mogen gebruikt worden om periodetoetsen in te halen.
- Ziekte van een docent is nooit een reden om een toets niet af te nemen.
- De examensecretaris zal erop toezien dat een bepaalde week niet een te grote opeenstapeling van toetsmomenten kent.

3.3 Data uitreiken definitieve SE-lijsten

16-12-2021 Definitieve SE-lijst periode 1 en periode 4

29-03-2022 Definitieve SE-lijst periode 2 en periode 5

14-07-2022 Definitieve SE-lijst periode 3

De definitieve cijferlijsten (m.u.v. de lijst in periode 3) moeten worden ondertekend door de kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordiger als ze het eens zijn met de cijfers en beoordelingen. De ondertekende lijsten worden door de mentor ingeleverd bij de leerjaarcoördinator (LJC). De lijsten worden bewaard in het dossier van de kandidaat.

De definitieve lijst van periode 3 (tevens het bewijs van overgang van LJ3 naar LJ4 en de bepaling of de B/K-leerling in LJ4 in de basis- of in de kaderklas geplaatst wordt), wordt uitgereikt

aan de kandidaat. Een leerling kan slechts bevorderd worden naar de vierde klas wanneer alle onderdelen van het Schoolexamen die in het derde leerjaar afgenomen worden, afgerond zijn. In het geval dat de kandidaat niet bevorderd wordt naar LJ4 worden de ouders / wettelijke vertegenwoordigers op school uitgenodigd om de lijst met de LJC te bespreken.

3.4 Gang van zaken in de toetsweek

3.4.1 Toetsrooster

3.4.1.1 Het toetsrooster wordt door de examensecretaris opgesteld. In het rooster wordt vermeld:

- welke toets wordt afgenomen;
- op welke dag de afname plaatsvindt, onder vermelding van begin- en eindtijd;
- voor welke kandidaten de toets is bestemd;
- in welk lokaal de toets wordt afgenomen;
- welke docenten de opdracht hebben te surveilleren.

3.4.1.2 De tijdstippen waarop de schoolexamenzittingen beginnen staan in het toetsrooster. Voor elke individuele kandidaat worden de geplande toetsen uit het toetsrooster uiterlijk op de maandag in de week vóór de toetsweek door de examensecretaris in de Magister-agenda van de leerling geplaatst.

3.4.1.3 Bij het maken van het toetsrooster gelden de volgende uitgangspunten:

- een kandidaat krijgt per dag niet meer dan twee toetsen die in het PTA worden genoemd en die voorbereiding vragen;
- tussen twee toetsen heeft een kandidaat tenminste 30 minuten pauze.

3.4.1.4 De mentor neemt het rooster door met de klas.

3.4.2 Te laat

3.4.2.1 Te laat komen tot 30 minuten na aanvang van een zitting van het schoolexamen

- De surveillant wordt geacht een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een toets tot de toets toe te laten. De eindtijd blijft gelijk tenzij nog tijdens de toets in overleg met een lid van de examencommissie anders wordt besloten.
- De surveillant maakt bij alle PTA-toetsen via het proces-verbaal en meldingsformulier melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd).

3.4.2.2 Te laat komen vanaf 30 minuten na aanvang van een zitting van het schoolexamen

- De surveillant mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een toets niet meer tot de toets toelaten.
- De surveillant maakt op het meldingsformulier en proces-verbaal melding van het te laat komen.
- De LJC zorgt voor opvang van de kandidaat.
- De LJC beslist of er sprake is van te laat komen met geldige reden.
- Kandidaten die meer dan 30 minuten te laat zijn gekomen en daarvoor geen geldige reden hebben, worden door de LJC gemeld bij de examencommissie. Daarbinnen neemt de directeur een besluit.

3.4.2.3 Bij luistertoetsen en kijk- en luistertoetsen mag de kandidaat niet te laat komen. Komt de kandidaat te laat, dan moet hij op een ander tijdstip een andere luistertoets of een andere kijk- en luistertoets maken.

3.4.2.4 Bij een mondelinge toets mag de kandidaat niet te laat komen. Komt de kandidaat te laat, dan moet hij op een ander tijdstip terugkomen.

3.4.3 Proces verbaal

3.4.4.1 Op het proces-verbaal staan de namen van alle kandidaten die bij de toets aanwezig moeten zijn.

3.4.3.2 Op het proces-verbaal wordt door de surveillant vermeld:

- datum;
- naam van de toets;
- aan- dan wel afwezigheid van kandidaten;
- bijzonderheden voorgevallen tijdens de toets;
- naam en handtekening van de surveillant.

3.4.3.3 Elke toezichthouder dient voor een toetsweek toets het proces-verbaal in tweevoud te tekenen. Een exemplaar is bedoeld voor de examensecretaris en het andere exemplaar voor de desbetreffende vakdocent.

4 Centrale Examens

4.1 Inleiding

Voordat de kandidaat kan deelnemen aan het Centrale Examen dient hij/zij alle onderdelen van het SchoolExamen te hebben afgerond. Na woensdag 6 april kunnen er geen cijfers meer worden ingevoerd. Na de laatste toetsweek (P5: 07 maart 2022 t/m 11 maart 2022) start de periode van voorbereiding en uitvoering van examinering.

4.2 Examentraining

De examenvoorbereiding vindt in principe plaats volgens het reguliere lesrooster.

Voor de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg geldt dat de groepsgrootte bij verschillende vakken steeds kleiner zal worden, omdat een gedeelte van de kandidaten voor het betreffende vak reeds het flexibel examen heeft gedaan en het vak dus heeft afgerond.

Voor de kandidaten van de Theoretische Leerweg geldt dat de groepsgrootte constant blijft tot aan het Centraal Schriftelijk Examen.

Naast de reguliere examenvoorbereiding zijn er, indien nodig, extra trainingen voor risicoleerlingen. Deze trainingen vinden zoveel mogelijk plaats buiten het reguliere rooster.

4.3 Uitvoering Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE)

Het beroepsgerichte vak wordt zowel in theoretische als praktische zin geëxamineerd tijdens het CSPE. Het CSPE kent praktische opdrachten die al dan niet op de computer uitgevoerd moeten worden en minitoetsen. De minitoetsen worden digitaal afgenomen en bestaan uit een klein aantal theorievragen. De beoordeling van de praktische opdrachten vindt plaats door de examinerator aan de hand van bindende beoordelingscriteria.

Bij alle CSPE-examens is er sprake van medebeoordeling door een tweede leraar van de school. Tijdens het examen is het niet geoorloofd dat kandidaten elkaar helpen bij het uitvoeren van de opdrachten of dat zij op elkaars werk (scherm) kunnen kijken. Dit stelt eisen aan de opstelling van de computers en examentafels en aan de vrijheid van de kandidaten om zich door het examenlokaal te bewegen.

Door het computergebruik is er nog een andere vorm van samenwerking mogelijk: het gebruik van e-mail of van gezamenlijke bestanden. Dit wordt door speciale instellingen van het netwerk onmogelijk gemaakt.

De surveillant mag een kandidaat die te laat is, tot het examen toelaten tot een half uur na aanvang van het examen. Om mogelijke fraude te voorkomen betekent dit ook dat de andere kandidaten niet binnen een half uur de examenruimte mogen verlaten. De eindtijd blijft voor alle kandidaten hetzelfde.

4.4 Uitvoering Digitaal Centraal Examen (KB en BB)

Uiterlijk op de laatste dag van de toetsweek in periode 5 levert iedere vakdocent aan de examensecretaris aan in welke groep hij zijn leerlingen ingedeeld wil hebben voor de flexibele examens: een eerste, een middelste of een laatste groep (dit betekent niet dat er maar drie groepen zijn; de kandidaten uit bijvoorbeeld de late categorie kunnen worden onderverdeeld in kleinere groepjes die ongeveer in dezelfde periode voor het betreffende vak examen doen). De examensecretaris maakt op basis van de aangeleverde informatie per kandidaat een examenrooster.

Voor de kandidaten van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg geldt dat alle AVO-vakken worden afgesloten met een examen op de computer. Deze examens worden volgens het examenrooster gehouden in de lokalen 201/211/212 onder toezicht van een vakdocent.

De surveillant mag een kandidaat die te laat is, tot het examen toelaten tot een half uur na aanvang van het examen. Om mogelijke fraude te voorkomen betekent dit ook dat de andere kandidaten niet binnen een half uur de examenruimte mogen verlaten. De eindtijd blijft voor alle kandidaten hetzelfde.

4.5 Regeling beoordeling digitale centrale examens algemene vakken BB en KB

Bij de digitale centrale examens BB en KB worden de gesloten vragen automatisch gecorrigeerd. De eigen vakdocent beoordeelt (samen met een collega van CDM als tweede corrector) slechts de open vragen. Voor de regels rondom de beoordeling wordt verwezen naar de bijlage met het ZAAM-examenreglement.

4.6 Uitvoering Centraal Schriftelijk Examen (TL)

Voor de kandidaten van de theoretische leerweg geldt dat het examenrooster is gebaseerd op de landelijke examenplanning (zie Informatieboek College De Meer). Vanaf de start van het Centraal Schriftelijk Examen zijn er geen reguliere examentrainingen meer; wel worden de extra trainingen voor risicoleerlingen nog aangeboden totdat het betreffende vak is geëxamineerd. De examens voor de theoretische leerweg worden op de landelijk vastgestelde data afgenomen in lokaal 202.

De surveillant mag een kandidaat die te laat is, tot het examen toelaten tot een half uur na aanvang van het examen. Om mogelijke fraude te voorkomen betekent dit ook dat de andere kandidaten niet binnen een half uur de examenruimte mogen verlaten. De eindtijd blijft voor alle kandidaten hetzelfde.

4.7 Communicatie naar ouders en kandidaten

Minimaal een week voor aanvang van het CSPE wordt voor alle kandidaten individueel het CSPE examenrooster in Magister geplaatst. Voor de AVO-vakken geldt hetzelfde.

Voor de theoretische leerweg is dit rooster niets anders dan de landelijk vastgestelde planning voor het CSE voor de betreffende algemene vakken en keuzevakken van de kandidaat. In het examenrooster zijn ook de landelijk vastgestelde herkansingsmomenten opgenomen.

Voor de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg is het examenrooster een individueel gemaakt rooster met de examenmomenten voor de CSPE- en CSE-onderdelen van de betreffende vakken. Naar ouders wordt gecommuniceerd dat op dagen waar niets staat ingeroosterd, kandidaten volgens het reguliere jaarrooster examenvorbereidingslessen krijgen aangeboden.

In het examenrooster worden ook de door de school vastgestelde herkansingsmomenten opgenomen. Zodra de einduitslag van het examen door de mentor aan de kandidaat bekend is gemaakt, kan de kandidaat bij de mentor aangeven dat hij/zij voor één van de vakken het eindexamen wenst te herkansen. De mentor communiceert dit met de examensecretaris die voor deze kandidaten een herkansing inplant.

5 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.

Aldus vastgesteld door de Medezeggenschapsraad van College De Meer dd

Bijlage met data

21-09 Voorlichting examens Ij3.

23-09 Voorlichting examens Ij4.

22-11 t/m

26-11 Toetsweek P1+P4

07-03 t/m

11-03 Toetsweek P2+P5

11-03 Aanleveren groepen digitaal examen bij JESG en RINA

25-03 Aangeven keuzevakken D&P Ij4 bij RINA

19-03 CSPE-rooster in Magister

24-03 Bijeenkomst surveillanten CSPE+surveillanten digitale examens

26-03 Keuzevakken D&P vastgelegd in Magister

30-03 Uitreiken SE lijsten, afsluiting van het schoolexamen

04-04 t/m

22-04 CSPE 1^e tijdvak

22-4 Rooster CSE digitale examens + rooster TL examens in magister

9-05 t/m

03-06 CSE Digitale examens BB/KB 1^e tijdvak

12-05 TL Biologie

13-05 TL Geschiedenis + TL Frans

16-05 TL Nederlands

17-05 TL Wiskunde

18-05 TL Aardrijkskunde + TL Engels

20-05 TL Economie

15-06 Definitieve examenuitslag 1^e tijdvak

16-06 Uitreiken voorlopige cijferlijsten examenkandidaten

20-06 t/m

23-06 CSE 2^e tijdvak+herkansing CSPE

01-07 Examenuitslag 2^e tijdvak

05-07 Diplomerings