

Schoolexamenreglement 2019-2020

Versie 190917

1 Algemene begrippen

C

Centraal examen Dat deel van het examen waarvan de inhoud landelijk voor een schoolsoort wordt vastgesteld.

E

Eindexamen Hieronder worden het Centraal Examen (CE) en het Schoolexamen (SE) gezamenlijk verstaan.

Examencommissie De directeur, de leerjaarcoördinator van het 4^e leerjaar en de examensecretaris.

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 Het alsnog afleggen van een eerder gemiste toets.

Inhaaldag Moment, buiten de reguliere lessen om, waarop de kandidaat de mogelijkheid heeft een eerder gemiste toets te maken.

M

Minderjarigheid Als een kandidaat jonger is dan 18 jaar. De ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk.

P

Periodetoets Toets afgenomen vóór de toetsweek
PTA 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.

S

Schoolexamen Dat deel van het examen waarvan de inhoud door de school wordt vastgesteld (binnen grenzen die door het ministerie aangegeven worden).

Schoolexametoets Alle toetsen die gegeven worden in de periodes SE0 t/m SE4 en die meetellen voor het schoolexamen.

SE-lijst Cijferlijst die uitgereikt wordt aan de kandidaat (en zijn/haar ouders) na afloop van een SE-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 (SE0, SE1, SE2), in de vierde klas kent het schooljaar 2 periodes (SE3 en SE4) gevolgd door een periode van examentraining.

T

Toetsweek Week aan het einde van een SE-periode

Toetsweektoets Toets afgenomen in de toetsweek

2: Registratie van schoolexamencijfers en resultaten

2.1 Algemeen

Schoolexamenwerk 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 tevens ingevoerd door de vakdocent. Cijfers worden afgerond op één decimaal. Het gewicht is door de sectie zelf bepaald en staat vermeld in het PTA.

2.2 Cijfers en resultaten uiterlijk ingevoerd per:

SE0 05-12
SE3 04-12
SE1 19-03
SE4 18-03
SE2 24-06

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

2.3 Uitreiken voorlopige SE-lijsten en aangeven van herkansingen

05-12-2019 Voorlopige SE3-lijst uitreiken, verzoek herkansing indienen
06-12-2019 Voorlopige SE0-lijst uitreiken, verzoek herkansing indienen
19-03-2020 Voorlopige SE4-lijst uitreiken, verzoek herkansing indienen
20-03-2020 Voorlopige SE1-lijst uitreiken, verzoek herkansing indienen
25-06-2020 Voorlopige SE2-lijst uitreiken, verzoek herkansing indienen

2.4: Uitreiking definitieve SE-lijsten

17-12-2019 Definitieve SE0-lijsten en SE3-lijsten
31-03-2020 Definitieve SE1-lijsten en SE4-lijsten
03-07-2020 Definitieve SE2-lijsten

De definitieve cijferlijsten (m.u.v. de SE2 lijst) 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 SE2 lijst (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. 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 Periodetoetsen

3.1 Planning van de periodetoetsen

- Vóór de toetsweek worden de schoolexamentoetsen 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.
- Toetsen die voor meerdere klassen zijn bedoeld, dienen in principe op hetzelfde moment te worden afgenomen.
- De kandidaten krijgen per dag niet meer dan 2 toetsen die in het PTA worden genoemd.
- Tijdens SE0/SE3 mogen in de derde klassen en 4T in de week voorafgaand aan de toetsweek uiterlijk t/m woensdag toetsen worden afgenomen. Tijdens SE1/SE4 en SE2 mogen in de week voor de toetsweek geen toetsen waarvoor geleerd moet worden, afgenomen worden.
- 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.

3.2 Aanleveren van periodetoetsen

Het hoofd van de vakgroep plaatst uiterlijk één week voor het tijdstip van afname van een toets, de toets en het bijbehorende beoordelingsmodel in digitale vorm in de voor de vakgroep aangemaakte map in One Drive. De examensecretaris controleert periodiek of alle toetsen op een goede manier beschikbaar zijn

4 Toetsweektoetsen

4.1 Aanleveren van toetsen die in de toetsweek worden afgenomen en opdrachten die in de toetsweek moeten worden uitgevoerd

1. Schriftelijke toetsen

Uiterlijk

maandag 18 november 2019 (SE0 en SE3),

maandag 02 maart 2020 (SE1 en SE4) en

maandag 08 juni 2020 (SE2)

moet, digitaal, een exemplaar van de opgaven en het beoordelingsmodel door het hoofd van de vakgroep bij de examensecretaris worden aangeleverd. In het beoordelingsmodel wordt per vraag vermeld de maximumscore, het goede eindantwoord, onderdelen waaraan wel respectievelijk juist niet punten moeten worden toegekend en opmerkingen.

2. Praktische opdrachten

Uiterlijk

maandag 18 november 2019 (SE0 en SE3),

maandag 02 maart 2020 (SE1 en SE4) en

maandag 08 juni 2020 (SE2)

moet, digitaal, een exemplaar van de opdrachten met een beoordelingsmodel waarin zowel proces- als productaspecten worden beschreven met de vooraf aan de kandidaat bekendgemaakte criteria, door het hoofd van de vakgroep bij de examensecretaris worden aangeleverd.

3. Mondelinge toetsen

Uiterlijk

maandag 18 november 2019 (SE0 en SE3),

maandag 02 maart 2020 (SE1 en SE4) en

maandag 08 juni 2020 (SE2)

moet de examensecretaris, digitaal hebben ontvangen:

- a. de onderdelen waaruit de toets voor de kandidaten zal bestaan;
- b. welke beoordelingscriteria vooraf aan hen gegeven worden;
- c. hoe de beoordelingsprocedure eruit ziet (zoals de keuze voor één of twee beoordelaars);
- d. een beoordelingsschema;
- e. welke hulpmiddelen gebruikt mogen worden;
- f. welke voorbereiding de kandidaten voorafgaand aan het mondeling moeten doen, zoals het lezen van teksten.

4.2 Gang van zaken in de toetsweek

1. Het schoolexamen vindt plaats in de lokalen.

2. 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. 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 geplaatst.

4. 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.

5. De mentor neemt het rooster door met de klas.

6a. Te laat komen tot 15 minuten na aanvang van een zitting van het schoolexamen

- De surveillant wordt geacht een kandidaat tot maximaal 15 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).

6b. Te laat komen vanaf 15 minuten na aanvang van een zitting van het schoolexamen

- De surveillant mag een kandidaat die meer dan 15 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 redenen.
- Kandidaten die meer dan 15 minuten te laat zijn gekomen en daarvoor geen geldige redenen hebben, worden door de LJC gemeld bij de examencommissie. Daarbinnen neemt de directeur een besluit.

7. 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.

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

9. De toetsen die gebruikt worden in de toetsweek liggen (met een proces-verbaal) klaar op de kamer van de examensecretaris.

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

11. Op het proces-verbaal wordt vermeld:

- vak of programma en datum;
- indien een kandidaat te laat komt diens tijdstip van binnenkomst;
- alle bijzonderheden voorgevallen tijdens de toets (kandidaat wordt onwel etc.).

12. Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen.

13. Tassen, jassen en mobiele telefoons mogen niet meegenomen worden in het lokaal.

14. De opgaven dienen in de examenruimte te blijven en mogen niet worden meegenomen door kandidaten.

15. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende de toets niet verwijderen uit de examenruimte.

16. De kandidaat levert zijn werk in bij de surveillant. Deze controleert het werk op naam en volledigheid. Daarna mag de kandidaat de examenruimte verlaten. Na het verlaten van de examenruimte mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan nog aan de betreffende toets te werken.

17. De gemaakte toetsen worden met het getekende proces-verbaal en de opgaven door de surveillant ingeleverd bij de examensecretaris of zijn plaatsvervanger. Het bijbehorende meldingsformulier wordt digitaal ingeleverd bij de LJC.

18. Tijdens een zitting van het schoolexamen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.

5 Algemene richtlijnen

5.1 Toetsen

Toetsen kunnen slechts **eenmalig** worden gebruikt. Elk jaar dienen dus andere toetsen te worden gemaakt.

Mocht na afname blijken dat een toets eerder is afgenomen, dan wordt deze toets door de examencommissie ongeldig verklaard. Kandidaten kunnen in dat geval de toets herkansen.

5.2 Het bewaren van schoolexamenwerk

Het werk van het schoolexamen wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden. Daarna wordt het door de docent vernietigd.

5.3 Regeling beoordeling

Voor het antwoord op een vraag worden door de examiner scorepunten toegekend in overeenstemming met het beoordelingsmodel. Scorepunten zijn de getallen 0, 1, 2, ..., n, waarbij n het maximaal te behalen aantal scorepunten voor een vraag is. Een score minder dan 0 is niet goedgekeurd.

Scorepunten worden toegekend met inachtneming van de volgende regels:

- indien een vraag volledig juist is beantwoord, wordt het maximaal te behalen aantal scorepunten toegekend;
- indien een vraag gedeeltelijk juist is beantwoord, wordt een deel van de te behalen scorepunten toegekend in overeenstemming met het beoordelingsmodel;
- indien een antwoord op een open vraag niet in het beoordelingsmodel voorkomt en dit antwoord op grond van aantoonbare, vakinhoudelijke argumenten als juist of gedeeltelijk juist aangemerkt kan worden, moeten scorepunten worden toegekend naar analogie of in de geest van het beoordelingsmodel;
- indien slechts één voorbeeld, reden, uitwerking, citaat of andersoortig antwoord gevraagd wordt, wordt uitsluitend het eerst gegeven antwoord beoordeeld;
- indien meer dan één voorbeeld, reden, uitwerking, citaat of andersoortig antwoord gevraagd wordt, worden uitsluitend de eerst gegeven antwoorden beoordeeld, tot maximaal het gevraagde aantal;
- indien in een antwoord een gevraagde verklaring of uitleg of afleiding of berekening ontbreekt dan wel foutief is, worden 0 scorepunten toegekend, tenzij in het beoordelingsmodel anders is aangegeven;
- Handelingsopdrachten dienen met een beoordeling V(oldoende) of G(oed) afgesloten te worden;
- indien in het beoordelingsmodel verschillende mogelijkheden zijn opgenomen, gescheiden door het teken /, gelden deze mogelijkheden als verschillende formuleringen van hetzelfde antwoord of onderdeel van dat antwoord;
- indien in het beoordelingsmodel een gedeelte van het antwoord tussen haakjes staat, hoeft dit gedeelte niet in het antwoord van de kandidaat voor te komen.
- Het juiste antwoord op een meerkeuzevraag is de hoofdletter die behoort bij de juiste keuzemogelijkheid. Voor een juist antwoord op een meerkeuzevraag wordt het in het beoordelingsmodel vermelde aantal punten toegekend. Voor elk ander antwoord worden geen scorepunten toegekend. Indien meer dan één antwoord gegeven is, worden eveneens geen scorepunten toegekend tenzij in het beoordelingsmodel vermeld is dat er meerdere antwoorden vereist zijn.
- Een fout mag in de uitwerking van een vraag maar één keer worden aangerekend, tenzij daardoor de vraag aanzienlijk vereenvoudigd wordt en/of tenzij in het beoordelingsmodel anders is vermeld.
- Een zelfde fout in de beantwoording van verschillende vragen moet steeds opnieuw worden aangerekend, tenzij in het beoordelingsmodel anders is vermeld.

- Scorepunten worden toegekend op grond van het door de kandidaat gegeven antwoord op iedere vraag. Er worden geen scorepunten vooraf gegeven.

5.4 Verhinderung bij schoolexamentoetsen

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

5.5 Inhalen gemiste schoolexamen toetsen

Als een kandidaat een toets niet gemaakt heeft, wordt hij/zij op de inhaalijst 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.

5.6 Herkansing

Naast het herkansen van toetsen voor Maatschappijleer en D&P heeft iedere kandidaat het recht om bij het uitreiken van de voorlopige lijst met SE-cijfers aan te geven dat hij/zij van één vak één toets wil herkansen. De kandidaat geeft zijn verzoek dezelfde dag door aan de mentor, die de verzoeken van zijn klas doorgeeft aan de examensecretaris.

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

5.7 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 werk altijd persoonlijk te overhandigen aan de docent. ~~Deze geeft hem/haar een bewijs van inleveren of maakt in zijn/haar bijzijn een aantekening op de inleverijst/het proces-verbaal.~~

5.8 Aanleveren van meldingsformulier en proces-verbaal

Meldingsformulieren moeten op de dag van afname van een toets door de surveillant worden ingevuld en vervolgens dezelfde dag in digitale vorm bij de LJC worden aangeleverd.

Op het meldingsformulier wordt weergegeven:

- de reden van de melding:
 - kandidaat was afwezig (1)
 - kandidaat kwam meer dan 15 minuten te laat (2);
 - kandidaat heeft zijn werkstuk / verslag niet op de afgesproken tijd ingeleverd (3).
- de naam van de kandidaat;
- de klas van de kandidaat;
- het vak en de naam van de docent;
- de datum en het lesuur waarop de toets is afgelegd;
- soort toets (schriftelijk, mondeling, digitaal, PO of HO) en een beschrijving van het te toetsen stuk leerstof;
- eventueel de datum waarop het werkstuk / verslag moest worden ingeleverd.

De LJC bepaalt op welke inhaaldag de gemiste toets wordt ingehaald en communiceert dit met de kandidaat en de vakdocent.

Het proces-verbaal wordt door de surveillant uitgeprint, ingevuld en bij de examensecretaris ingeleverd.

Op het proces-verbaal wordt vermeld:

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

5.9 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 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. 3.

5.10 Richtlijnen voor kandidaten

- 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.
- Bij een schriftelijke of digitale toets dient de kandidaat tenminste één goede pen bij zich te hebben.
- Wanneer de kandidaat bij het examen een rekenmachine gebruikt, mag hij alleen gebruik maken van een door de school goedgekeurd exemplaar.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk 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.

6 Schoolexametoetsen

6.1 Algemeen

Binnen de schoolexametoetsen onderscheiden we schriftelijke, mondelinge en praktische toetsen. Daarnaast kennen we handelingsopdrachten (bijvoorbeeld presentaties) die een combinatie van schriftelijk, mondeling en/of praktisch zijn. Handelingsopdrachten moeten altijd met een "voldoende" worden afgerond.

6.2 Kwaliteitscriteria schriftelijke toetsen

- Voor het leesgemak van dyslectische kandidaten worden alle toetsen gemaakt in Verdana 12.
- Om de herkenbaarheid voor de kandidaten te vergroten wordt bij alle toetsen van hetzelfde voorblad gebruik gemaakt.
- Op het voorblad van de toets wordt vermeld uit hoeveel vragen de toets bestaat en hoeveel punten in totaal behaald kunnen worden.
- Voor elk vraagnummer staat hoeveel punten met een juiste beantwoording behaald kunnen worden.
- Om verticaal voldoende schrijfruimte te geven voor het antwoord is de regelafstand tenminste 1,5 wanneer kandidaten op het opgavenformulier antwoord geven.
- Parallelklassen krijgen dezelfde toetsen.
- Bij elke toets wordt door de opsteller ook het bijbehorende beoordelingsmodel meegeleverd.
- Bij meerkeuzevragen staan de vraag en de antwoordmogelijkheden op dezelfde pagina.
- Bij het afnemen van toetsen zorgt de opstelling van tafels in het lokaal er mede voor dat de aandacht van de kandidaten op de eigen tafel gericht blijft.

6.3 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 is. 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.

$$\text{Eindcijfer SE0} = (\text{periodecijfer SE0} + \text{toetsweekcijfer SE0})/2$$

$$\text{Eindcijfer SE1} = (\text{eindcijfer SE0} + \text{periodecijfer SE1} + \text{toetsweekcijfer SE1})/3$$

$$\text{Eindcijfer SE2} = (\text{periodecijfer SE2} + \text{toetsweekcijfer SE2})/2$$

$$\text{Eindcijfer SE3} = (\text{periodecijfer SE3} + \text{toetsweekcijfer SE3})/2$$

$$\text{Eindcijfer SE4} = (\text{periodecijfer SE4} + \text{toetsweekcijfer SE4})/2$$

Bij de bepaling van het eindcijfer van het SE verhouden de vijf perioden waaruit het schoolexamen bestaat, zich tot elkaar als volgt: Eindcijfer SE =

$$(((\text{Eindcijfer SE1} + \text{Eindcijfer SE2}) + ((\text{Eindcijfer SE3} + \text{eindcijfer SE4}) * 2)))/6$$

7 Voorbereiding en uitvoering Centrale Examens

7.1 Inleiding

Voordat de kandidaat kan deelnemen aan het Centrale Examen dient hij/zij alle onderdelen van het SchoolExamen te hebben afgerond. Na de laatste toetsweek (SE4: 09 maart 2020 t/m 13 maart 2020) start de periode van voorbereiding en uitvoering van examinering.

7.2 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 en starten ~~na afloop van de SE4 periode.~~

7.3 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.

7.4 Uitvoering Digitaal Centraal Examen (KB en BB)

Uiterlijk op de laatste dag van de toetsweek 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 lokaal 201 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.

7.5 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 examinerator beoordeelt slechts de open vragen. Voor de beoordeling van het examenwerk zijn de onderstaande bepalingen uit de CvTE-regeling van toepassing.

- voor het antwoord op een open vraag worden door de examinerator scorepunten toegekend, in overeenstemming met het beoordelingsmodel. Scorepunten zijn de getallen 0, 1, 2, ..., n, waarbij n het maximaal te behalen aantal scorepunten voor een vraag is. Andere scorepunten die geen gehele getallen zijn, of een score minder dan 0 zijn niet geoorloofd.
- Scorepunten worden toegekend met inachtneming van de volgende regels:
- indien een vraag volledig juist is beantwoord, wordt het maximaal te behalen aantal scorepunten toegekend;
- indien een vraag gedeeltelijk juist is beantwoord, wordt een deel van de te behalen scorepunten toegekend in overeenstemming met het beoordelingsmodel;
- indien een antwoord op een open vraag niet in het beoordelingsmodel voorkomt en dit antwoord op grond van aantoonbare, vakinhoudelijke argumenten als juist of gedeeltelijk juist aangemerkt kan worden, moeten scorepunten worden toegekend naar analogie of in de geest van het beoordelingsmodel;
- indien slechts één voorbeeld, reden, uitwerking, citaat of andersoortig antwoord gevraagd wordt, wordt uitsluitend het eerst gegeven antwoord beoordeeld;
- indien meer dan één voorbeeld, reden, uitwerking, citaat of andersoortig antwoord gevraagd wordt, worden uitsluitend de eerst gegeven antwoorden beoordeeld, tot maximaal het gevraagde aantal;
- indien er in een vraag twee of meer invulvelden zijn gegeven waarin de kandidaat zelf een antwoord moet typen, dan wordt per invulveld alleen het eerste gegeven antwoord beoordeeld. Een tweede antwoord in hetzelfde invulveld wordt niet bij de beoordeling betrokken.
- indien in een antwoord een gevraagde verklaring of uitleg of afleiding of berekening ontbreekt dan wel foutief is, worden 0 scorepunten toegekend, tenzij in het beoordelingsmodel anders is aangegeven;
- indien in het beoordelingsmodel verschillende mogelijkheden zijn opgenomen, gescheiden door het teken /, gelden deze mogelijkheden als verschillende formuleringen van hetzelfde antwoord of onderdeel van dat antwoord;
- indien in het beoordelingsmodel een gedeelte van het antwoord tussen haakjes staat, behoeft dit gedeelte niet in het antwoord van de kandidaat voor te komen.
- indien een kandidaat op grond van een algemeen geldende woordbetekenis, zoals bijvoorbeeld vermeld in een woordenboek, een antwoord geeft dat vakinhoudelijk onjuist is, worden aan dat antwoord geen scorepunten toegekend, of tenminste niet de scorepunten die met de vakinhoudelijke onjuistheid gemoeid zijn.
- een fout mag in de uitwerking van een vraag maar één keer worden aangerekend, tenzij daardoor de vraag aanzienlijk vereenvoudigd wordt en/of tenzij in het beoordelingsmodel anders is vermeld.
- een zelfde fout in de beantwoording van verschillende vragen moet steeds opnieuw worden aangerekend, tenzij in het beoordelingsmodel anders is vermeld.
- scorepunten worden toegekend op grond van het door de kandidaat gegeven antwoord op iedere open vraag. Er worden geen scorepunten vooraf gegeven.

7.6 Uitvoering Centraal Schriftelijk Examen (TL)

Voor de kandidaten van de theoretische leerweg geldt dat het examenrooster is gebaseerd op de landelijke examenplanning (zie jaarplanning). 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.

7.7 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 waar de CSPE-onderdelen en de momenten van afname van flexibele digitale examens voor de betreffende vakken en keuzevakken staan ingeroosterd. 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.

Dit reglement is van toepassing op de examens die beginnen in schooljaar 2019-2020.

Aldus vastgesteld door de Medezeggenschapsraad van College De Meer dd