

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk

Pagina

- Vooraf
- Examenwijzer – inleiding 1.
- Begripsbepaling 2.
- Het examen 4.
- De inhoud van het examen 8.
- De organisatie van het examen 11.
- Taken en verantwoordelijkheden 13.
- Overige afspraken 14.
- Examenreglement 17.
- Het schoolexamen 18.
- Het Centraal Examen 21.

VOORAF

Dit is de examengids voor onze school.

In deze gids zijn twee delen te onderscheiden:

- een examenwijzer met algemene informatie over het VMBO-examen
- een examenreglement

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en de examengids zijn op onze website te lezen. In het examenprogramma van elk vak worden de vereiste kennis en vaardigheden omschreven die beide moeten worden getoetst in het schoolexamen. Aangegeven staat de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen worden afgenomen, of er herkanst mag worden en hoe zwaar een cijfer meetelt.

Het is een verplichting voor de school alle zaken betreffende het examen formeel juist te reglementeren volgens de geldende wettelijke regelgeving (het examenprogramma). Juridisch moet alles stipt aan de eisen voldoen. Het is de bedoeling dat het twee jaar meekan.

N.C. Engelvaart-Duthler, afdelingsleider bovenbouw
F.B. Smelt, directeur

EXAMENWIJZER

Deze examenwijzer is bedoeld voor de leerjaren 3 en 4, omdat het schoolexamen over deze twee leerjaren gespreid is.

1. Inleiding

Voor een goed verloop van de examens is het nodig dat iedereen binnen de school die op de één of andere wijze bij het examen is betrokken, goed is geïnformeerd.

De functie van deze examenwijzer is iedereen de noodzakelijke informatie te verstrekken. Een handleiding voor allen die bij het examen zijn betrokken: leerlingen, ouders, docenten, directie en administratie. Na de meer algemene informatie in het eerste deel volgt in het tweede deel de meer specifieke, op de verschillende functies gerichte gegevens.

In deze examenwijzer is geprobeerd alle regels en bestaande afspraken met betrekking tot het examen bij elkaar te brengen. Dit betekent dat niet alleen de wettelijke bepalingen zijn verwerkt. Ook de door de school gemaakte eigen keuzes ter in- en aanvulling van de door het ministerie vastgestelde regelgeving zijn opgenomen.

2. Begripsbepaling

Teneinde misverstanden te voorkomen en duidelijkheid te scheppen bij allen die bij het examen betrokken zijn, is het hanteren van eenzelfde terminologie uiterst belangrijk.

Daarom is hieronder getracht de binnen onze school gebruikte en te gebruiken begrippen op te nemen en te omschrijven.

Verwezen wordt ook naar artikel 2 van het examenreglement en de daar omschreven begrippen.

De belangrijkste documenten zijn:

Examenreglement	document met de formele regels van het examen.
Examenwijzer	beschrijving van het vmbo-examen, zoals dat door de school is vorm gegeven; het dient als handleiding en instructie voor betrokkenen.
PTA	programma van toetsing en afsluiting: overzicht van de te maken onderdelen van het schoolexamen (zie 4.2).
Examendossier	het overzicht van de resultaten van het door een kandidaat in het kader van het examen gemaakte werk en uitgevoerde opdrachten (zie 3.5). Het examendossier wordt uitgereikt in de vierde klas.

Overige begrippen:

Afronden van cijfers	- afronding op één decimaal: '.,450. . .' of hoger, wordt ',5' ; '.,449. . .' of lager wordt ',4'. - afronding op een heel cijfer: bij '.,50. . .' of hoger naar boven; bij '.,49. . .' of lager naar beneden.
Afvinken	niet alle onderdelen van het schoolexamen worden met een cijfer beoordeeld; indien het resultaat dat toelaat kan de beoordeling 'naar behoren voldaan' worden gegeven; dit is 'afvinken'; in het PTA, in de kolom 'score', wordt dit aangeduid met n.b. (= naar behoren)
Antwoordmodel	opsomming van goede, minder goede of foute antwoorden bij open vragen als richtlijn voor de beoordelaar; het is een onderdeel van het correctievoorschrift.

Autorisatie	ondertekening van één der ouders/verzorgers van de akkoordverklaring behorend bij het examendossier ter bevestiging van de juiste administrering van de aangeboden cijfers en naw gegevens. Dit geldt alleen voor de vierde klas.
Beoordelingscriterium	kenmerk, waarop de prestaties van een kandidaat worden beoordeeld.
Beoordelingsinstructie	algemene richtlijnen voor beoordelaars over de wijze waarop prestaties van de kandidaat beoordeeld moeten worden.
CE = centraal examen	het gedeelte van het examen dat als zodanig in het examenprogramma is aangeduid; het wordt gekenmerkt door landelijke standaardisering van opgaven, afnamecondities en beoordeling; CSE = centraal schriftelijk examen (zie 3.3).
CEVO	Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven: een door het ministerie van OC en W ingestelde commissie die verantwoordelijk is voor de centrale examens in het VO.
CKV	culturele en kunstzinnige vorming, een verplicht vak binnen de leerwegen van het vmbo. Dit moet met een voldoende afgerond worden in het derde leerjaar.
Correctievoorschrift	een lijst met richtlijnen voor beoordelaars; bij schriftelijke toetsing bestaat het uit een antwoordmodel (open vragen), een correctiesleutel (meerkeuzevragen) en een scoringsvoorschrift; bij een praktijktoets gaat het om een beoordelingschema en een scoringsvoorschrift.
Eindtermen	omschreven kwaliteiten die een overzicht geven van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen waarover de kandidaat na afronding van een opleiding dient te beschikken.
Handelingsdeel	handelingsopdracht voor de leerling waarbij niet het niveau van presteren telt, maar het opdoen van ervaring; de opdracht wordt afgevinkt (zie 3.4).
Praktische toets	praktijkopdracht, waarbij het gaat om vaardigheden en/of het vervaardigen van een product (zie 3.4).
Schoolwerk	onder 'schoolwerk' worden gerekend alle mondelinge overhoringen, schriftelijk gemaakte opdrachten, huiswerk, schriftelijke overhoringen, praktisch werk, enzovoort. Kortom; alle beoordelingen die een leerling krijgt tijdens het verwerken van de leerstof die niet expliciet en afzonderlijk wordt genoemd in het PTA.
SE = schoolexamen	het deel van het examen dat als zodanig in het examenprogramma is opgenomen; de invulling en de vaststelling van de onderdelen van het schoolexamen behoort tot de verantwoordelijkheid van de school.
Sectorwerkstuk	door kandidaten in de theoretische leerweg te maken werkstuk, dat vakoverstijgende thematiek behandelt die past binnen de sector (zie 3.4 en 4.4).
Toets	een geheel van schriftelijk of mondeling te maken vragen en opdrachten, dat aan één cijfermatige beoordeling is onderworpen en als zodanig is vermeld in het PTA; gezien het belang van het hanteren van eenduidige begrippen dienen termen als 'proefwerk', 'repetitie' en/of 'tentamen' te worden vermeden.

3. Het examen

3.1. Het examen

Het examen vmbo bestaat per vak uit een schoolexamen en een centraal examen .

De volgende vakken uit het gemeenschappelijk deel kennen uitsluitend een schoolexamen: maatschappijleer, lichamelijke opvoeding, LO2 en CKV.

Voor de vakken Nederlands en Engels uit het gemeenschappelijk deel, de vakken uit het sectordeel en de vakken of programma's uit het vrije deel die tot het eindexamen van het vmbo kunnen behoren, is er zowel een schoolexamen als een centraal examen. Voor Textiel (BTW) is er een schoolexamen, een schriftelijk centraal examen en een centraal praktijk examen. LO² kent alleen een schoolexamen (praktijk en theorie) en kan alleen als extra vak worden gekozen.

Wat betreft de leerstof is de richtlijn dat het schoolexamen betrekking heeft op minimaal 2/3 deel van het examenprogramma en het centraal examen op 1/3 deel. Het schoolexamen omvat tenminste die exameneenheden die niet in het centraal examen worden getoetst.

In de specifieke examenbeschrijvingen per vak, zoals deze in opdracht van het ministerie worden opgesteld, is aangegeven welke exameneenheden in het schoolexamen en welke in het centraal examen worden of kunnen worden getoetst. Exameneenheden die in het centraal examen worden geëxamineerd kunnen ook worden opgenomen in het schoolexamen.

3.2. Examenprogramma per leerweg

Voor de theoretische leerweg bestaat het examenprogramma uit het kerndeel en het verrijksdeel dat voor deze leerweg is vastgesteld.

ICT is een onderdeel van de exameneenheid basisvaardigheden van de algemene vakken. Als zodanig maakt ICT verplicht onderdeel uit van het schoolexamen.

Indien bij het centraal examen gebruik gemaakt wordt van ICT-toepassingen maakt de CEVO dit drie jaar voor de afname van het examen bekend.

3.3. Het centraal examen

Het centraal examen bestaat uit:

- een centraal schriftelijk examen;
- een toets waarbij kandidaten vragen en opdrachten, eventueel met behulp van informatie- en communicatietechnologie, schriftelijk beantwoorden;
- beoordeling aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel;
- een tweede correctie die geschiedt door een gecommiteerde.

Voor de algemene vakken wordt in alle leerwegen alleen een centraal schriftelijk examen afgenomen. Een uitzondering vormen de beeldende vakken, die zowel een centraal schriftelijk als een centraal praktisch examen kennen.

Een zitting van het centraal schriftelijk examen duurt bij de theoretische leerweg 120 minuten.

3.4. Het schoolexamen

Het schoolexamen voor alle leerwegen bestaat uit de volgende onderdelen:

Schriftelijke en mondelinge toetsen:

- beoordeling aan de hand van een correctievoorschrift, waarin mogelijke antwoorden en een puntenverdeling zijn opgenomen.

Praktische opdrachten:

- bij alle vakken en programma's komen praktische opdrachten voor;
- beoordeling van zowel proces als product;
- beoordeling aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekend gemaakte criteria;
- vormgeving: product of werkstuk of presentatie;
- tenminste twee praktische opdrachten van tenminste 10 uur. Dit betekent dat elke leerling in leerjaar 3 twee 'grotere' praktische opdrachten moet hebben uitgevoerd. Het betekent zeker niet, dat voor elk vak in het PTA twee van deze opdrachten wordt opgenomen. Het gaat om totaal twee. Overleg tussen vakken is dus noodzakelijk. De opdracht kan vakoverstijgende elementen bevatten. (Zie ook hoofdstuk 4.4.)

Handelingsdeel

- opdracht, waarvan door examinator wordt vastgesteld of deze 'naar behoren' is uitgevoerd;
- schriftelijke reflectie op uitvoering van de opdracht door kandidaat is onderdeel;
- bestaat uit verschillende vakspecifieke delen en een vakoverstijgend deel;
- vakoverstijgende deel bevat tenminste een opdracht in het kader van oriëntatie op leren en werken.

Voor kandidaten uit de theoretische leerweg bovendien een sectorwerkstuk:

Sectorwerkstuk

- behandelt vakoverstijgende thematiek, die past binnen sector;
- tijdsbesteding tenminste 20 uur;
- beoordeling van proces en product door tenminste twee docenten aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat zijn bekend gemaakt;
- het resultaat moet gewaardeerd worden met een 'voldoende' of 'goed';
- aparte vermelding op cijferlijst;
- telt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken;

De toetsen en opdrachten die deel uitmaken van het schoolexamen, dienen aantoonbaar representatief te zijn voor de desbetreffende eindtermen. De vakspecifieke vaardigheden dienen een substantieel onderdeel te zijn van de toetsing in het schoolexamen. De basisvaardigheden zoals genoemd in de exameneenheden K/2 van de algemene vakken, dienen gespreid over de vakken in het schoolexamen te worden opgenomen.

3.5. *Het examendossier*

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het omvat het PTA, een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen en informatie over het handelingsdeel en de praktische opdrachten. Het PTA dient voor 100% gemaakt te worden.

Het examendossier geeft inzicht in alle activiteiten van de leerling in het kader van het examen. Het examendossier wordt gespreid over het derde en vierde leerjaar opgebouwd. De vakken CKV, maatschappijleer en lichamelijke opvoeding kennen alleen een schoolexamen. Het vak CKV wordt in het derde leerjaar, de vakken maatschappijleer en lichamelijke opvoeding worden in het vierde leerjaar met een schoolexamen afgesloten.

Het examendossier omvat tevens de afsluiting van de verplichte extra vakken in het derde leerjaar waarin geen examen wordt afgelegd. Dit geldt bijvoorbeeld voor een vak als Duits en aardrijkskunde. Zij vormen onderdeel van de verplichte vakken in het derde leerjaar, maar hoeven niet te worden meegenomen in het examenpakket.

3.6. Het eindcijfer

Het eindcijfer voor het examen komt als volgt tot stand:

Derde klas

- Het eindcijfer (overgangscijfer) van het derde leerjaar is het startcijfer voor het vierde leerjaar. Dit cijfer telt afhankelijk van het vak voor 20, 30, 40 of 50% mee.

Vierde klas

- Per vak wordt het cijfer voor het schoolexamen gecombineerd met het cijfer voor het centraal examen.
Voor de theoretische leerweg bepalen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen elk voor de helft het eindcijfer.
- Het cijfer voor het schoolexamen is samengesteld uit de cijfers en beoordelingen voor de toetsen en praktische opdrachten, zodanig dat er aantoonbaar sprake is van een evenwichtige bijdrage van de verschillende onderdelen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting legt de school de weging in % van de verschillende onderdelen vast.

3.7. Uitslagregeling (artikel 49 van het Eindexamenbesluit).

Voor alle leerwegen geldt de volgende slaag-zakregeling:

Schema 2: **Slaag- zakregeling voor het schooljaar 2011-2012**, vastgesteld door de Rijksoverheid.

Leerlingen zijn geslaagd voor het vmbo-examen als het gemiddeld cijfer voor de vakken van het centrale examen tenminste een voldoende is (onafgerond 5,5). In de praktijk houdt dit in dat een leerling geslaagd is als:

- alle eindcijfers een 6 of meer zijn of;
- één eindcijfer een 5 is en alle andere eindcijfers een 6 of meer zijn of;
- één eindcijfer een 4 is en de overige eindcijfers gemiddeld een 6.0 zijn of;
- voor 2 vakken een eindcijfer 4 en 5 of 2x5 is en het gemiddelde van alle eindcijfers 6.0 of meer is

Daarnaast moeten zij de beoordeling voldoende of goed hebben voor de vakken:

- lichamelijke opvoeding;
- het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel;
- het sectorwerkstuk in de gemengde en theoretische leerweg en
- het voor alle leerlingen verplichte vak maatschappijleer 1 wordt afgesloten met een cijfer.

Hoewel voor het vak maatschappijleer alleen sprake is van een schoolexamen, telt het vak als een volwaardig examenvak mee in de slaag-zakregeling. Dit betekent dat voor alle leerwegen in het vmbo het examen bestaat uit 7 vakken.

Het extra vak geldt pas vanaf het achtste vak.

Voor lichamelijke opvoeding en CKV **moeten** leerlingen voldoen aan de kerndoelen, respectievelijk de eindtermen voor CKV. Er komen geen nadere voorschriften om vast te stellen of leerlingen hieraan voldoen. Dit is ter beoordeling van de school.

Voor kandidaten in de theoretische leerweg geldt bovendien, dat het sectorwerkstuk beoordeeld is met 'voldoende' of 'goed'.

De vakken die door de kandidaten in de theoretische leerweg in het derde leerjaar zijn afgesloten tellen niet mee in de slaag-zakregeling, maar vallen onder de 'overgangsregeling derde leerjaar -

vierde leerjaar'. Zie hoofdstuk 3.5.

3.8. Herexamen

Omdat maatschappijleer alleen een schoolexamen kent en geen centraal examen is er een aparte herexamenregeling vastgesteld. Leerlingen die aan het einde van het vierde leerjaar voor hun schoolexamen lager dan een 6 scoren kunnen via een herexamen hun onvoldoende wegwerken. Voordat het Centraal Examen begint is het vak maatschappijleer dan definitief afgesloten.

Leerlingen hebben het recht om in 1 vak waarin ze een centraal examen hebben afgelegd herexamen te doen, ongeacht het cijfer dat ze hiervoor behaald hebben. Het hoogste cijfer telt.

Indien er naar het oordeel van de directeur geldige redenen zijn dat een kandidaat één of meerdere onderdelen van het centraal examen niet heeft kunnen afleggen, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de niet gemaakte onderdelen in een volgend tijdvak af te leggen. Het examenreglement biedt leerlingen ook mogelijkheden onderdelen van het schoolexamen te herkansen. In hoofdstuk 5 wordt hier nader op in gegaan.

3.9. Geen diploma

Bij uitstroom zonder diploma wordt een certificaat uitgereikt waarop de resultaten van de met een voldoende afgesloten vakken staan vermeld. Leerlingen die niet aan de eisen van het examen hebben voldaan, kunnen door middel van het examendossier aantoonbaar maken welke resultaten zij hebben behaald en over welke vaardigheden zij beschikken.

3.10. Het examenreglement

Volgens artikel 31 van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo dient elke school over een reglement voor het examen te beschikken.

Het examenreglement is een algemeen document van de school. Het bevat een algemene beschrijving en de bijbehorende richtlijnen met betrekking tot de organisatie van het examen en het verloop van de toetsing op school.

In het reglement zijn tevens de verantwoordelijkheden, rechten en plichten van alle bij het examen betrokkenen verwoord.

Het reglement heeft betrekking op zowel het schoolexamen als het centraal examen en wordt vastgesteld door het bevoegd gezag van de school.

Voor de aanvang van het examen wordt dit reglement op de site geplaatst.

Het geldende examenreglement is in deze examengids opgenomen.

4. De inhoud van het examen

4.1. De examenvakken

Het examen in alle leerwegen omvat:

- 2 vakken uit het gemeenschappelijk deel (Ne, En);
- 2 vakken uit het sectordeel;
- 2 vakken uit het vrije deel.

Daarnaast zijn er drie verplichte vakken: maatschappijleer, L.O. en C.K.V.

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk dat leerlingen een extra vak kiezen.

In het volgende overzicht zijn de examenvakken per leerweg en sector weergegeven.

Schema 4: Examenvakken.

Theoretische Leerweg

Sector	Gem. deel	Verplicht deel	Sectordeel	Vrije deel
TECHNIEK	NE & EN	MA (k4), LO, CKV (k3)	WI & NASK I	Naast gem. deel en sectordeel nog twee vakken kiezen uit:
ZORG EN WELZIJN	NE & EN	MA (k4), LO, CKV (k3)	BI & WI of AK of GS	FA/ DU/ GS/ AK/ BI/ TEXT(BTW)/EC/ NASK 1/ NASK 2/.
LANDBOUW	NE & EN	MA (k4), LO, CKV (k3)	WI & NASK I of BI	
ECONOMIE	NE & EN	MA (k4), LO, CKV (k3)	EC & FA of DU of WI	

4.2. Het PTA

Het PTA, zo wordt in onderwijskringen het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' genoemd, is een document van de school waarin per vak een overzicht wordt gegeven van de (door de wet) verplichte toetsonderdelen; de zogenoemde eindtermen. Zij vormen dus een onderdeel van alle toetsen en opdrachten. Alle toetsen tellen mee. Het eindcijfer in de derde klas is het startcijfer voor het SE in het vierde leerjaar. Dit cijfer telt afhankelijk van het vak voor 30, 40 of 50% mee.

Het PTA wordt jaarlijks door de vakgroep opgesteld.

Op de Haemstede-Barger is gekozen voor een (deel -)PTA per leerjaar. In het PTA staat vermeld:

- de leerstof die getoetst wordt;
- de eindtermen, waarop deze toets betrekking heeft;
- de wijze waarop de toetsing plaatsvindt;
- de tijd die beschikbaar is voor de toets;
- de planning van de toetsen;
- de weging in % van de verschillende toetsen bij het bepalen van het eindcijfer van het schoolexamen.
- Het percentage waarop het eindcijfer uit de derde meetelt als startcijfer voor de vierde klas

Ook opdrachten uit het handelingsdeel en het sectorwerkstuk zijn beschreven in het PTA. Andere verplichte onderdelen, zoals stageverslagen, werkstukken, praktische opdrachten, enzovoort worden eveneens in het PTA opgenomen.

Bij de omschrijving van de leerstof moet worden vermeld:

- waar de leerling bedoelde leerstof kan vinden; in de praktijk kan veelal worden volstaan Met een aanduiding die gerelateerd is aan de hoofdstukken uit een leerboek;
- op welke eindtermen en exameneenheden van de examenprogramma's de leerstof betrekking heeft; dit laatste in verband met het externe doel van het PTA: de juridische dekking van de school en de rapportage aan de inspectie.

In het PTA wordt beschreven hoe de cijfers van de verschillende onderdelen van het schoolexamen voor een vak worden gewogen in percentages (%). Het schoolexamen start in het derde leerjaar. Hoewel het uitgangspunt is dat er sprake is van één doorlopende lijn tussen het derde en vierde leerjaar is een cesuur ingebouwd. Het eerste deel van het schoolexamen loopt tot het einde van het derde leerjaar. Het PTA moet voor 100% voldaan zijn. Het tweede deel start met het begin van het vierde leerjaar. Op deze wijze blijft het mogelijk dat leerlingen op positieve gronden een derde leerjaar, of bij zakken alleen het vierde leerjaar overdoen. Op het rapport is steeds het voortschrijdende gemiddelde te zien. Via Magister-cijfers heeft de leerling inzicht in zijn/haar cijfers. Om aan het centraal examen deel te mogen nemen moeten alle onderdelen van het PTA (dus 100%) gemaakt/gedaan zijn.

In het derde leerjaar worden de cijfers van het schoolwerk meegewogen in het rapportcijfer. Het maakt onderdeel uit van het SE. Schoolwerktoetsen worden niet apart vermeld in het PTA.

4.4. Toetsing en beoordeling in het kader van het schoolexamen

Uitgangspunt bij toetsing is het bepalen wat een leerling kan en na te gaan welke vaardigheden door de leerling kunnen worden toegepast.

Belangrijk is dat bij toetsing ook daadwerkelijk getoetst wordt, wat beoogd wordt. Het is noodzakelijk dat leerlingen vertrouwd zijn met de vorm waarin de toets wordt afgenomen. Ook moet veel aandacht besteed worden aan de formulering en lay-out van opdrachten en eventuele antwoordbladen, zodat de vraagstelling voor leerlingen duidelijk en begrijpelijk is. Bij schriftelijke en mondelinge toetsen horen correctievoorschriften. Praktische opdrachten en werkstukken moeten worden beoordeeld aan de hand van vooraf aan de leerling bekend gemaakte criteria.

Volgens het examenreglement dienen mondelinge toetsen in aanwezigheid van een derde (toehoorder) afgenomen te worden.

Leerlingen kunnen zich bij het maken van een werkstuk niet onttrekken aan begeleiding door de leerkracht. Zij worden dusdanig naar een definitieve vorm van een werkstuk gecoacht dat er een beoordeling kan plaats vinden.

Behalve het handelingsdeel en het sectorwerkstuk worden alle schriftelijke of mondelinge toetsen, werkstukken en praktische opdrachten beoordeeld met een cijfer in tienden nauwkeurig. De wijze waarop afgerond dient te worden is vermeld in hoofdstuk 2. Bij deze weging van de cijfers dient er sprake te zijn van een zekere evenwichtigheid.

Een drietal onderdelen van het examen verdient een nadere toelichting:

- De praktische opdrachten van tenminste tien uur
Bij alle vakken, zowel de algemene als de beroepsgerichte vakken, komen praktische werkvormen en dus ook praktische opdrachten als toetsen. Deze praktijkopdrachten zijn onderdeel van het onderwijsprogramma van het betreffende vak en dus vakspecifiek. De beoordeling betreft zowel het proces als het product.
Daarnaast moet elke leerling in het derde leerjaar twee praktische opdrachten uitvoeren van tenminste tien uur. Deze praktische opdrachten moeten elementen bevatten van verschillende vakken. Nadruk dient te liggen op vaardigheden uit de examenprogramma's: basisvaardigheden, vakspecifieke en professionele vaardigheden. Deze praktische opdrachten kunnen een product, een werkstuk of een presentatie omvatten. Op onze school zullen de praktische opdrachten worden geïntegreerd in het programma voor de arbeidsoriëntatieweek.

- Een handelingsdeel
In het handelingsdeel gaat het om opdrachten, waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze 'naar behoren' zijn uitgevoerd. De uitvoering van een opdracht die tot het handelingsdeel behoort, blijkt uit een notitie van de kandidaat, waarin aandacht is besteed aan de ervaring met die opdracht. Deze notitie maakt onderdeel uit van het handelingsdeel. Per leerling bestaat het handelingsdeel uit de verschillende vakspecifieke delen en uit een vakoverstijgend deel. Het vakoverstijgende deel omvat tenminste een opdracht in het kader leren en werken.

- Een sectorwerkstuk
De opdracht voor het maken van een sectorwerkstuk is bestemd voor leerlingen van de theoretische leerweg. Bij het sectorwerkstuk gaat het om een vakoverstijgende thematiek die past binnen de sector. De kandidaat dient aan het sectorwerkstuk tenminste 20 uur te besteden. Ook bij het sectorwerkstuk wordt zowel het proces als het product beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door minimaal twee docenten aan de hand van criteria die vooraf aan de leerling bekend zijn gemaakt. Het sectorwerkstuk moet met een voldoende resultaat worden afgesloten en wordt apart op de cijferlijst vermeld. In plaats van de waardering 'voldoende' kan ook de waardering 'goed' worden toegekend. Het sectorwerkstuk weegt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van afzonderlijke vakken.

5. De organisatie van het examen

Door het bevoegd gezag is de verantwoordelijkheid voor het gehele examen gedelegeerd aan de directie van de school.

De directeur is als voorzitter van de examencommissie tevens verantwoordelijk voor de organisatie van het examen.

5.1. Planning van de toetsen

Het schoolexamen vmbo start in het derde leerjaar en eindigt tenminste één en maximaal acht weken voor de aanvang van het centraal examen. Bij de vaststelling van deze termijn worden vakanties en andere vrije dagen niet meegerekend.

Het derde leerjaar wordt afgesloten met een toetsweek. In de jaarplanning voor het vierde leerjaar wordt ook één toetsweek opgenomen. In deze toetsweek is ruimte voor mondelinge toetsen. Tijdens deze toetsweek vervallen zo min mogelijk lessen.

In het PTA is een globale planning opgenomen wanneer welke toetsen worden afgenomen. Het is niet mogelijk om overal het exacte tijdstip en plaats van elke toets in het PTA op te nemen. In het PTA wordt volstaan met de vermelding van de periode, waarin de toets wordt afgenomen. In dat geval deelt de docent minstens een week voor de toets tijdstip en plaats aan de leerlingen mee. Door bij de planning alleen de periode te vermelden ontstaat er een zekere speelruimte, waarmee lesuitval en andere problemen kunnen worden opgevangen.

Door de spreiding van het schoolexamen over twee leerjaren wordt ook de examendruk verspreid. Het betekent niet dat daarmee de intensiteit van de spanningen rond het examen is verminderd. Integendeel. Hoewel de beleving van deze examendruk individueel bepaald wordt, kun je als school daarmee in planning, organisatie en uitvoering terdege rekening houden. Door in de planning van de toetsen zo min mogelijk de normale lessituatie te doorbreken wordt hieraan reeds een bijdrage geleverd.

Mede afhankelijk van het karakter (schoolbreed, tijdsduur, groepsgrootte, enzovoort) van de toetsen zullen deze daarom zoveel mogelijk tijdens de lessen moeten worden afgenomen.

5.2. Rapportage derde klas

Het schooljaar wordt verdeeld in vier perioden. Het cijfer op het examendossier is een voortschrijdend gemiddelde. Aan het eind van iedere periode volgt een schriftelijke rapportage van de resultaten naar de ouders. De leerlingen ontvangen een begeleidend schrijven vergezeld van een uitnodiging voor de ouderavond, met uitzondering van het tweede examendossier. Indien nodig worden ouders door docenten uitgenodigd voor een gesprek. De laatste rapportage moet schriftelijke geaccordeerd worden.

Rapportage vierde klas

Het schooljaar wordt verdeeld in drie perioden. Aan het eind van iedere periode volgt een schriftelijke rapportage van de resultaten naar de ouders. De leerlingen ontvangen een begeleidend schrijven vergezeld van een uitnodiging voor de ouderavond, met uitzondering van het tweede examendossier. Indien nodig worden ouders door docenten uitgenodigd voor een gesprek. De laatste rapportage moet schriftelijk geaccordeerd worden.

Beoordeling werk; nadat het werk is beoordeeld wordt dit ter inzage gegeven aan de leerlingen en in de klas besproken. Binnen drie dagen mag de leerling zijn bezwaar aantekenen tegen het gegeven cijfer. Daarna staat het cijfer vast. Al het werk dat behoort tot het S.E. wordt weer ingenomen en bewaard door de leerkracht totdat een kopie van het examendossier is ondertekend door de ouders en daarmee is geautoriseerd. Dit houdt in dat de juistheid van de administrering van de aangeboden cijfers wordt vastgesteld en bevestigd. De toetsen kunnen daarna worden vrijgegeven: ze kunnen aan de leerlingen meegegeven worden of vernietigd; ze hoeven niet langer bewaard te blijven als bewijsstuk. Voor de leerlingen betekent de autorisatie dat ze de gelegenheid om binnen drie dagen na inzage en/of bespreking van het beoordeelde werk hun bezwaren te uiten hebben afgesloten. De cijfers staan dus definitief vast.

Eén-uursvakken mogen gebruik maken van de regeling dat voor het eerste rapport voor dit vak mogelijk nog geen afgewogen rapportcijfer kan worden vastgesteld. Dit wordt vermeld in de jaargids. Voor het vierde leerjaar is vanwege de indeling in drie perioden bovengenoemde regeling enigszins aangepast.

5.3. *Het toets- en examenrooster*

In het algemeen zullen in het PTA de perioden vermeld worden, waarin een bepaalde toets wordt afgenomen of waarin een bepaalde opdracht dient te zijn afgerond. Aanvullende, meer exacte afspraken moeten vroegtijdig door de docent worden gemaakt. (Zie ook 5.1.)

Om zoveel mogelijk extra examendruk te vermijden wordt aangeraden toetsen zo veel mogelijk te laten plaatsvinden binnen de normale lessen. De toetsweek in het vierde leerjaar en het centraal examen vragen echter meer organisatie en hebben meer gevolgen voor de dagelijkse gang van zaken binnen een gebouw. Voor deze toetsweek en het centraal examen wordt een rooster opgesteld.

Bij het maken van het toetsrooster gelden de volgende uitgangspunten:

- een kandidaat kan meerdere toetsen op één dag afleggen;
- voor mondelinge toetsen geldt per kandidaat maximaal 20 minuten;
- het inzetten van docenten voor het examen moet leiden tot zo min mogelijk lesuitval voor andere groepen.

In een bijlage kunnen voor het examen relevante data (spreekavonden, uitslag, diplomering, enzovoort) of andere informatie (o.a. de te gebruiken hulpmiddelen, gedragsregels tijdens examen) worden opgenomen. Uit ervaringen blijkt dat het noodzakelijk is dat leerlingen een goede uitleg krijgen van het toetsrooster. Het onder leiding van de mentor doornemen van het rooster en laten markeren wanneer een leerling een toets heeft, is geen overbodige luxe en kan veel onnodige problemen achteraf voorkomen.

5.4. *Herkansingen*

In hoofdstuk 3.8 is de nieuwe regelgeving voor de herkansing van het centraal examen vmbo weergegeven.

- De vakgroepen geven in het PTA aan welke toetsen herkansbaar zijn.
- Kandidaten dienen een verzoek tot herkansing binnen enkele schooldagen na de bekendmaking van het cijfer voor een herkansbare toets in te dienen; daarna kan die toets niet meer worden herkanst.
- De vakleraar maakt met de leerling een afspraak over het tijdstip van de herkansing. In de regel is dit op een lesvrij moment. Het tijdstip van de herkansing moet schriftelijk vastgelegd worden. De vakdocent zorgt voor een schaduwtoets.
- Het hoogste cijfer telt.
- De vakleraar zorgt na de herkansingsuitslag voor registratie van het definitieve cijfer bij het examensecretariaat

6. Taken en verantwoordelijkheden

Directie

De directie:

- is verantwoordelijk voor de totale gang van zaken;
- houdt derhalve toezicht op de organisatie en uitvoering van het examen.

Examensecretariaat

De examensecretaris:

- is verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van het examen;
- begeleidt docenten en mentoren bij de uitvoering van hun taken;
- doet voorstellen aan de voorzitter van de examencommissie voor vervangende onderdelen van het schoolexamen bij tussentijdse instroom van kandidaten;
- meldt nalatigheden en niet correct handelen van alle betrokkenen, zowel docenten, mentoren als leerlingen bij de directie

Vakgroep

De vakgroep:

- stelt onder verantwoordelijkheid van de directie het programma van toetsing en afsluiting op;
- stelt de te maken toetsen en opdrachten vast, alsmede schaduwtoetsen;
- stelt een correctievoorschrift op bij elke te maken toets of opdracht;
- maakt afspraken over het te maken schoolwerk.

Docent

De docent :

- begeleidt de leerlingen bij hun voorbereiding op de te maken toetsen;
- zorgt voor een correcte gang van zaken bij het afnemen van toetsen tijdens de eigen lessen;
- corrigeert het werk zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen tien werkdagen nadat het gemaakt is;
- maakt nadat het werk gecorrigeerd is de cijfers zo snel mogelijk bekend;
- bespreekt het gemaakte werk met de leerlingen, waarbij het de leerlingen duidelijk moet worden wat er goed/fout is;
- levert een bijdrage aan de leerlingenbespreking en bespreking van de onderwijsresultaten;
- informeert de mentor over de behaalde resultaten;
- informeert de mentor nadrukkelijk over tegenvallende resultaten;
- voert administratie van de behaalde resultaten en het gemaakte werk;
- is toezichthouder/surveillant tijdens de toetsweken en het centraal examen.

Mentor

De mentor:

- zorgt voor een goede introductie van de leerling in de groep, de leerweg en de sector;
- is verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie aan leerlingen en ouders over alle zaken rond het examen;
- volgt nauwgezet de onderwijsresultaten van de leerlingen;
- voert hiertoe frequent overleg met leerlingen, afdelingsleider en vakdocenten;
- informeert ouders over resultaten, functioneren, verwachtingen /mogelijkheden van de leerling;
- bespreekt adviezen van het docententeam met ouders en leerling;
- volgt de ontwikkelingen van de leerling en maakt zo snel mogelijk melding van zorgelijke ontwikkelingen: bij leerling, afdelingsleider, ouders en vakdocenten.

Roostermaker

De roostermaker:

- stelt het rooster op voor de toetsweken en het centraal examen overeenkomstig het gestelde in 5.4;
- voert hiertoe overleg met afdelingsleider, zonodig met docenten/vakgroepen.

7. Overige afspraken

7.1. Cijferverwerking

Zoals in hoofdstuk 5.2 reeds is gesteld is een direct inzicht in de resultaten voor direct betrokkenen, zoals de mentor, een noodzaak. Via de inlogcode van Magister kunnen leerlingen en ouders hun cijfers inzien.

7.2. Toezicht houden bij het examen

Elke docent, die belast is met onderwijs aan examengroepen, heeft zo nu en dan tot taak toezicht te houden bij de afname van toetsen in het kader van het examen. Soms geldt dit voor het eigen vak en eigen examengroepen, soms wordt hij ook ingezet bij andere vakken en groepen.

Docenten, die tijdens het afnemen van een toets van het schoolexamen toezicht moeten houden, dienen zich aan de volgende richtlijnen te houden.

- De toezichthouder dient tijdig aanwezig te zijn in de examenruimte; hij zorgt ervoor dat opgaven antwoordbladen en andere materialen en middelen, die door de school voor dit examenonderdeel beschikbaar wordt gesteld in voldoende mate aanwezig zijn.
- Tijdens de hele zittingsduur wijdt de toezichthouder zijn volle aandacht aan zijn taak als toezichthouder. Er mogen geen andere dingen worden gedaan.
- Voor het begin van de zitting worden de aanwezigen gecontroleerd. Afwezigen worden direct gemeld bij de directeur of diens vervanger en aan de administratie
- Kandidaten die te laat zijn mogen tot een halfuur na het begin van de toets worden toegelaten.
- De tijd om de toets te maken wordt echter niet verlengd.
- Al het gemaakte werk wordt per kandidaat gecontroleerd (is alle werk ingeleverd, zijn alle vragen beantwoord, zijn de juiste bladen ingeleverd en zijn deze allemaal voorzien van naam, klas, eventueel examenummer en zo nodig/gewenst de aanduiding 'klad' of 'net').
- De kandidaat verlaat de examenruimte niet eerder dan nadat zijn werk is gecontroleerd.
- Indien er sprake is van een toets, die wordt afgenomen binnen het normale lesverband, verlaat de kandidaat de examenruimte niet voor het einde van de les. Indien de toets plaats vindt buiten de reguliere lessen mogen de kandidaten na toestemming van de toezichthouder na het eerste uur van de zitting de examenruimte verlaten. Tijdens de laatste vijftien minuten van een zitting mogen kandidaten de examenruimte niet meer verlaten.
- Aan het einde van de zitting mogen de (nog aanwezige) kandidaten de examenruimte pas verlaten, nadat al het examenwerk is gecontroleerd en verzameld.
- Examenopgaven mogen tijdens de zitting niet buiten de examenruimte worden gebracht. De examenopgaven worden met het gemaakte werk door de toezichthouder ingenomen en ingeleverd.
- Tassen, jassen, etuis, agenda's, mobiele telefoons of andere niet uitdrukkelijk toegestane materialen of hulpmiddelen mogen in de examenruimte niet binnen het bereik van de kandidaten zijn.
- Indien een kandidaat genoodzaakt is het lokaal te verlaten, onwel wordt, of indien zich andere bijzonderheden voordoen, handelt de toezichthouder naar bevind van zaken. Zo nodig wordt assistentie ingeroepen.
- Indien zich bijzonderheden hebben voorgedaan, stelt de toezichthouder hiervan een verslag op en stelt de examensecretaris op de hoogte.
- Bij onregelmatigheden wordt de afdelingsleider ingeschakeld. De gang van zaken, de aard van de onregelmatigheden, alsmede de genomen maatregelen worden nauwkeurig door de toezichthouder in een verslag vastgelegd. Dit verslag wordt gezonden aan de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger.

Voor de afname van onderdelen van het centraal examen gelden nadere instructies. Deze worden zo nodig jaarlijks aangepast.

7.3. Wat leerlingen moeten weten

Een examen is voor alle betrokkenen een belangrijk moment, vooral voor de kandidaten. Een eerste voorwaarde voor een goed verloop van het examen is dat ook de leerlingen nauwkeurig op de hoogte zijn van de regels en richtlijnen die bij het examen gelden.

Hieronder zijn een aantal belangrijke regels en adviezen verzameld, die elke examenkandidaat vmbo moet weten.

- Het examenreglement

In het examenreglement staan de belangrijkste regels, die bij het examen gelden. Het gaat om regels, waaraan de school zich moet houden, regels, waar leerkrachten zich aan moeten houden, maar ook regels die voor jullie gelden. Daarom is het belangrijk het examenreglement goed door te lezen en te bespreken tijdens de mentorles.

- Het PTA

Dat is het 'Programma van Toetsing en Afsluiting'. Hierin worden de verplichte/vereiste kennis en vaardigheden van alle toetsen en opdrachten omschreven. Ook staat erin in welke periode je die toetsen moet maken.

Daarnaast heb je het normale schoolwerk: kleinere proefwerken, schriftelijke overhoringen, huiswerk en andere opdrachten, waarbij je ook cijfers op kunt halen.

- Voorbereiden

De meeste voorbereiding van een PTA-onderdeel en andere schoolexamenonderdelen vindt plaats tijdens de lessen en het maken van je huiswerk: dan leer en train je de stof die later gevraagd wordt bij een toets. Besteed aandacht en zorg aan die voorbereiding. Zonder training wordt niemand een goed sporter. Dus: zorg dat je de lessen bijwoont, let op tijdens les, maak je huiswerk, enzovoort.

Een goede voorbereiding is het halve werk. Sommige toetsen kun je leren. Belangrijk daarbij is dat je een planning maakt! Ook voor werkstukken, verslagen en andere opdrachten geldt: stel het niet uit tot het laatste moment! Maar: neem ook de tijd voor ontspanning en plezier!

- Hulpmiddelen en andere materialen

Zorg dat je bij een schriftelijke toets een goede pen bij je hebt. Soms heb je ook een potlood nodig.

Jassen, tassen, etuis, agenda's, enzovoort mogen tijdens een toets niet binnen je bereik zijn. Eigenlijk mag je alleen maar meenemen, wat uitdrukkelijk is toegestaan. De leerkracht vertelt je van te voren wat je bij een toets mag /moet gebruiken: woordenboek, liniaal, rekenmachine, enzovoort.

- Aanwezig zijn

Zorg dat je altijd op tijd bij een toets aanwezig bent. Kom je te laat, dan mag je tot 30 minuten na het begin van een toets nog naar binnen. Je krijgt echter geen extra tijd. De tijd die je te laat bent gaat af van de tijd dat je aan de toets mag besteden. Het vervelendste is dat te laat komen je medeleerlingen stoort bij hun werk.

Als je niet bij een toets aanwezig kunt zijn, moet dit vooraf schriftelijk door je ouders worden gemeld. Onverwachte afwezigheid op de dag zelf moet vooraf telefonisch worden gemeld en later door je ouders schriftelijk worden bevestigd. In het briefje moet wel de reden van de afwezigheid staan.

Alleen wanneer er een geldige reden is voor je afwezigheid, mag je de toets inhalen! De leerling neemt initiatief om zo snel mogelijk een inhaalafpraak voor de examentoets te maken.

- Afsluiten van het schoolexamen

Je kunt het schoolexamen alleen afsluiten als je alle toetsen en opdrachten hebt gemaakt en alle andere onderdelen, zoals de handelingsdelen, op de juiste wijze voldoende hebt afgesloten. Heb je onderdelen gemist, dan kun je niet slagen voor je totale examen of je kunt worden uitgesloten deelname aan het examen voor dat vak.

- Tijdens de toets

Let bij het begin van een toets op bijzondere aanwijzingen die gegeven kunnen worden.

Lees eerst een opdracht goed door, voordat je begint. In het algemeen heb je voldoende tijd om een toets te maken.

Schrijf altijd direct je naam, klas, en bij het centraal examen ook je examennummer op de antwoordbladen. Speel het eerlijk, dan loop je geen risico.

– Cijfers en beoordelingen

Als regel wordt gemaakt werk door de leerkracht besproken, zodat je weet waarom iets goed of fout was. Controleer de cijfers die je terugkrijgt. Ook een leerkracht kan fouten maken.

Wanneer je het niet eens bent met een beoordeling kun je ook officieel beroep aantekenen. Het staat in het examenreglement. Hoe je dit moet doen kan je afdelingsleider of mentor je vertellen.

- Overgang drie en vier

De normale gang van zaken is, dat wanneer je in de derde klas aan het examen begint, dat je zonder onderbreking doorgaat naar het vierde leerjaar tot en met het centraal examen. Dus niet doubleren! Maar wanneer de resultaten tegenvallen zal toch gekeken moeten worden of je op grond van wat je in de derde klas hebt laten zien, wel met kans op succes kunt starten in de vierde klas.

Je mentor zal regelmatig met jou en je ouders de resultaten bespreken. Vallen die aan het eind van de derde klas echt tegen dan kan de school besluiten je het derde jaar nog een keer over te laten doen. Ja mag na doubleren eventueel je examenjaar opnieuw op de Haemstede Barger doen.

- De zak- en slaagregeling

Wanneer ben je nu geslaagd en wanneer ben je gezakt. De officiële regeling staat hieronder. Je mentor zal uitleggen wat het precies betekent.

De slaag/zak regeling voor het schooljaar 2011-2012

Leerlingen zijn geslaagd voor het vmbo-examen als het gemiddeld cijfer voor de vakken van het centrale examen tenminste een voldoende is (onafgerond 5,5). In de praktijk houdt dit in dat een leerling geslaagd is als:

- alle eindcijfers een 6 of meer zijn of;
- één eindcijfer een 5 is en alle andere eindcijfers een 6 of meer zijn of;
- één eindcijfer een 4 is en de overige eindcijfers gemiddeld een 6.0 zijn of;
- voor 2 vakken een eindcijfer 4 en 5 of 2x5 is en het gemiddelde van alle eindcijfers 6.0 of meer is

Daarnaast moeten zij de beoordeling voldoende of goed hebben voor de vakken:

- lichamelijke opvoeding;
- het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel;
- het sectorwerkstuk in de gemengde en theoretische leerweg en
- het voor alle leerlingen verplichte vak maatschappijleer 1 wordt afgesloten met een cijfer.

De school wenst je veel succes bij je werk. We hopen je aan het einde van het examen het diploma te kunnen uitreiken. Succes!

EXAMENREGLEMENT

1. Algemene bepalingen

- 1.1 Het eindexamen wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van het Bestuur van IRIS, Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs (hierna te noemen het Bestuur), door de directeur en de examinatoren. Daar waar afdelingsleider staat is zij daartoe gemandateerd. De uiteindelijke verantwoording ligt te allen tijde bij de directeur van de school.
- 1.2 De examenleiding wordt gevormd door de directeur en de secretaris van het eindexamen.
- 1.3 De directeur wordt zonodig vervangen door de plv. directeur, terwijl de secretaris zonodig vervangen wordt door een door de directeur aangewezen docent.
- 1.4 Het Bestuur heeft een commissie van beroep ingesteld, die bestaat uit:
- de voorzitter van het College van Bestuur
 - een bestuurslid van het Bestuur
 - een ouderlid van de Medezeggenschapsraad.
- Correspondentie richt men aan de voorzitter van de commissie: Postbus 41, 2100 AA Heemstede. De werkzaamheden van deze commissie zijn in paragraaf 6 van dit reglement geregeld.
- 1.5 Dit examenreglement vloeit voort uit de verplichting opgelegd door het " Eind-examenbesluit VWO-HAVO-MAVO-VBO " d.d. 10-7-1989. Het eindexamen wordt dan ook afgenomen volgens de bepalingen in dit besluit, inclusief latere toevoegingen aan of wijzigingen in dit besluit.
- 1.6 Bij dit examenreglement behoort een **Programma van Toetsing en Afsluiting** (hierna te noemen PTA). Dit PTA wordt jaarlijks door het College van Bestuur vastgesteld.
- 1.7 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een Schoolexamen (S.E.) en een Centraal Examen (C.E.).
- 1.8 Het eindexamen vmbo omvat, voorzover het de theoretische leerweg betreft, 6 vakken die centraal worden afgenomen te weten:
- a. Nederlandse taal
 - b. Engelse taal
 - c. twee sectorvakken
 - d. twee keuzevakken
- en daarnaast de verplichte vakken maatschappijleer, L.O. en C.K.V. Deze drie vakken kennen alleen een schoolexamen.
- 1.9 Het bevoegd gezag kan de kandidaat toestaan in meer dan 7 vakken eindexamen te doen
- 1.10 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift terzake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voorzover enig wettelijk voorschrift hem verplicht tot bekendmaking of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

2. Het Schoolexamen

2.1 Organisatie

- 2.1.1 Het schoolexamen omvat de leerjaren 3 en 4.
- 2.1.2 Het schoolexamen wordt afgenomen door de docenten van de school.
- 2.1.3 In het vervolg wordt onder het begrip 'toets' verstaan een geheel van schriftelijk of mondeling te maken vragen en opdrachten, dat aan een cijfermatige beoordeling is onderworpen. Tot het begrip schoolwerk worden gerekend alle mondelinge overhoringen, schriftelijk gemaakte opdrachten, huiswerk, schriftelijke overhoringen, praktisch werk, enzovoort.
- 2.1.4 Voor elk vak dient het eindcijfer schoolexamen per leerjaar in totaal uit tenminste twee toetscijfers te zijn opgebouwd.
- 2.1.5 Zowel voor de afzonderlijke toetsen als voor het eindcijfer schoolexamen heeft de examinerator de beschikking over de cijfers 1 t/m 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 2.1.6 Door de vaksecties worden elk jaar in het PTA de af te nemen verplichte schoolexamens opgegeven, en voor elke toets:
 - de aard van de toets (mondeling, schriftelijk, praktische opdracht, handelingsopdracht, ict (computer)
 - de stofomschrijving
 - het tijdvak waarin de toets zal worden afgenomen
 - indicatie van de tijdsduur
- 2.1.7 Indien een toets mondeling wordt afgenomen, zal dit gebeuren in aanwezigheid van een derde. In uitzonderlijke gevallen kan de directeur - op verzoek van betrokken docent en kandidaat - van deze regel afwijken.

2.2 Correctie toetsen

- 2.2.1 De examinerator is de docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt in dat jaar.
- 2.2.2 De examinerator corrigeert en/of beoordeelt de toets en geeft het gecorrigeerde werk zo spoedig mogelijk aan de kandidaat ter inzage.
- 2.2.3 De beoordeling van een toets ligt uitsluitend in handen van de examinerator. Alleen in geval van aanwijsbare fouten in de correctie en/of cijfertoekenning kan de afdelingsleider de examinerator het cijfer laten herzien. De kandidaat dient daartoe binnen drie dagen nadat hij van het cijfer kennis heeft genomen, een schriftelijk en beargumenteerd verzoek in te dienen bij de afdelingsleider. Naar aanleiding van zo'n verzoek kan de afdelingsleider besluiten het werk ter correctie aan een collega/tweede corrector voor te leggen.
- 2.2.4 De examinerator geeft de behaalde cijfers door aan de examenleiding, tezamen met het gecorrigeerde werk, de opgaven en de normering.

2.3 Herkansingen

- 2.3.1 Wanneer een kandidaat tijdens een toets in omstandigheden verkeert, waardoor zijn prestaties ongunstig beïnvloed kunnen worden, kan in uitzonderlijke gevallen een herkansing voor dit onderdeel plaatsvinden.
- 2.3.2 De aanvraag tot herkansing dient binnen drie schooldagen na de uitslag van de betreffende toets schriftelijk bij de afdelingsleider te worden ingediend.
- 2.3.3 Over het al of niet verlenen van een herkansing wordt door de afdelingsleider beslist in overleg met de betrokken examinator(en).
- 2.3.4 Als een herkansing wordt toegestaan, zal zo spoedig mogelijk tot uitvoering hiervan worden overgegaan.
- 2.3.5 Het hoogst behaalde cijfer van de eerste toetsing en de herkansing geldt als het definitief behaalde cijfer.

2.4 Rapportage

- 2.4.1 Rapportage aan de ouders/verzorgers van de bij de toetsen behaalde cijfers vindt plaats op de tijdstippen die in de Examengids en de Schoolgids zijn vermeld.
- 2.4.2 Na afloop van de laatste toetsperiode en vóór de aanvang van het C.E. ontvangt de kandidaat een lijst met de eindcijfers van het schoolexamen.
- 2.4.3 Alle schoolexamencijfers worden aan het eind van het schooljaar gecontroleerd en geautoriseerd door ondertekening van het examendossier door de ouders/verzorgers.

2.5 Afwezigheid

- 2.5.1 Elke kandidaat is verplicht bij de voor hem uitgeschreven toetsen aanwezig te zijn.
- 2.5.2 Indien de aanwezigheid om enige reden niet mogelijk is, dienen de volgende regels in acht te worden genomen:
- indien de afwezigheid van te voren bekend is, dient direct contact te worden opgenomen met de afdelingsleider;
 - indien de afwezigheid niet te voorzien was, dient zo mogelijk vóór de aanvang van de toets de afwezigheid gemeld te worden;
 - als de afdelingsleider zulks verzoekt, dient de afwezigheid binnen twee dagen door één der ouders/verzorgers schriftelijk bevestigd te worden onder vermelding van de reden van afwezigheid en de gemiste toetsen;
 - indien er sprake is van ziekte kan de afdelingsleider een onderzoek instellen naar de geldigheid van de afwezigheid.
- 2.5.3 De beoordeling van de geldigheid van de reden tot absentie berust bij de afdelingsleider.
- 2.5.4 Bij een geldige reden tot afwezigheid dient de gemiste toets zo spoedig mogelijk te worden ingehaald. De examinator bepaalt hiertoe het tijdstip na overleg met de kandidaat. Als er geen overeenstemming wordt bereikt, bepaalt de afdelingsleider het tijdstip.
- 2.5.5 Ongeldige afwezigheid geldt als onregelmatigheid. Hierop is 5.8 van toepassing.
- 2.5.6 Ook een inhaaltoets wordt afgenomen volgens het in het PTA bepaalde.

- 2.5.7 Indien bij een toets de kandidaat de opgaven heeft ontvangen, wordt deze toets als gemaakt beschouwd.
- 2.5.8 De kandidaat beëindigt het schoolexamen uiterlijk 1 week voor de aanvang van het C.E.

3. Het Centraal Examen

3.1 Organisatie

- 3.1.1 Het Centraal Examen wordt afgenomen volgens het landelijk rooster. Dit rooster wordt gepubliceerd in de Examengids en eventuele latere wijzigingen worden z.s.m. aan de kandidaten doorgegeven.
- 3.1.2 Tijdens de examenzittingen wordt toezicht gehouden door surveillanten, die hiervoor door de directeur zijn aangewezen. Het aantal surveillanten bedraagt één per 25 kandidaten, met een minimum van twee surveillanten.
- 3.1.3 De surveillanten doen hun werkzaamheden conform een in de examenzaal aanwezige instructie.
- 3.1.4 De enveloppe met opgaven wordt, na voorlezing van het programma, vak, datum en tijdsduur, in het bijzijn van de kandidaten door een lid van de examenleiding of een door de directeur aangewezen surveillant geopend.
- 3.1.5 Een kandidaat die te laat op een examenzitting verschijnt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang nog deelnemen aan het examen.
- 3.1.6 Gedurende de eerste vijf kwartier van een examenzitting en gedurende het laatste kwartier van een examenzitting, mogen de kandidaten de zaal niet verlaten. Tussentijds geeft een surveillant aan wanneer kandidaten mogen vertrekken. Het laatste kwartier wordt door één der surveillanten aangekondigd.
- 3.1.7 De kandidaat verlaat de zaal niet eerder dan dat het werk door de surveillant is opgehaald.
- 3.1.8 Zonder toestemming van een surveillant mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
- 3.1.9 Van elke examenzitting wordt proces-verbaal opgemaakt, dat door elke der surveillanten getekend dient te worden.
- 3.1.10 Tijdens een zitting van het Centraal Examen worden aan de kandidaten geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan, van welke aard dan ook.
- 3.1.11 Het examenwerk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 3.1.12 Over het gebruik van toegestane hulpmiddelen worden de leerlingen vroegtijdig geïnformeerd volgens de richtlijnen van de Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven Schriftelijke Examens (C.E.V.O.)
- 3.1.13 Opdrachten en toetsen in het kader van het Centraal Examen van de kandidaten en de lijsten genoemd in artikel 56 van het eindexamenbesluit worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de afdelingsleider, ter inzage voor belanghebbenden.

3.2 Afwezigheid.

- 3.2.1 Indien een kandidaat om enige reden niet op een zitting van het Centraal Examen aanwezig kan zijn, dient dit zo spoedig mogelijk bij de afdelingsleider gemeld te worden.

- 3.2.2 De beoordeling van de geldigheid van de reden tot absentie berust bij de afdelingsleider.
- 3.2.3 Bij gegronde verklaarde afwezigheid wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het examen in een later tijdvak te voltooien, zoals in het eindexamenbesluit geregeld is.

4. Uitslag, herkansing en diplomering

4.1 Uitslag

- 4.1.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 4.1.2 De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt, indien de cijfers achter de komma 49 of lager zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of hoger zijn, naar boven afgerond.
- 4.1.3 De examenleiding stelt de uitslag vast met in achtneming van het bepaalde in artikel 49 van het eindexamenbesluit (= 4.1.6 en 4.1.7).
- 4.1.4 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betreft de examenleiding één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag.
- 4.1.5 Indien de kandidaat slechts kan slagen bij een bepaalde keuze uit eindcijfers dan betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen die eindcijfers bij de bepaling van de uitslag, die de kandidaat nodig heeft om te kunnen slagen. Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn, stellen de directeur en de secretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze uit eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen drie dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.
- 4.1.6 Uitslagregeling (volgens artikel 49 van het Eindexamenbesluit).

Een kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien hij:

Leerlingen zijn geslaagd voor het vmbo-examen als het gemiddeld cijfer voor de vakken van het centrale examen tenminste een voldoende is (onafgerond 5,5). In de praktijk houdt dit in dat een leerling geslaagd is als:

- alle eindcijfers een 6 of meer zijn of;
- één eindcijfer een 5 is en alle andere eindcijfers een 6 of meer zijn of;
- één eindcijfer een 4 is en de overige eindcijfers gemiddeld een 6.0 zijn of;
- voor 2 vakken een eindcijfer 4 en 5 of 2x5 is en het gemiddelde van alle eindcijfers 6.0 of meer is

Daarnaast moeten zij de beoordeling voldoende of goed hebben voor de vakken:

- lichamelijke opvoeding;
- het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel;
- het sectorwerkstuk in de gemengde en theoretische leerweg en
- het voor alle leerlingen verplichte vak maatschappijleer 1 wordt afgesloten met een cijfer.

- 4.1.7 De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd artikel 49 is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

4.2 Herkansing

- 4.2.1 Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de afdelingsleider deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee.
- 4.2.2 Leerlingen die, nadat zij een volledig examen hebben afgelegd, niet zijn geslaagd, kunnen in één vak centraal herexamen doen. Ook geslaagde kandidaten hebben de mogelijkheid om in één vak te herkansen.
- 4.2.3 Indien er naar het oordeel van de afdelingsleider geldige redenen zijn dat een kandidaat één of meerdere onderdelen van het centraal examen niet heeft kunnen afleggen, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de niet gemaakte onderdelen in een volgend tijdvak af te leggen.
- 4.2.4 Indien op het vastgestelde tijdstip geen verzoek tot herkansing is binnen gekomen wordt de uitslag een definitieve.
- 4.2.5 Bij herkansing geldt het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde Centraal Examen, als definitief cijfer voor het Centraal Examen.
- 4.2.6 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief door de examenleiding vastgesteld.

4.3 Diploma en cijferlijst

- 4.3.1 De afdelingsleider reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
- de cijfers voor het schoolexamen
 - de cijfers voor het Centraal Examen
 - de eindcijfers voor de examenvakken
 - de uitslag van het eindexamen.
- 4.3.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 4.3.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan 7 vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 4.3.4 De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

5. **Onregelmatigheden**

- 5.1 Zowel bij toetsen als bij examenzittingen zijn de kandidaten gehouden de aanwijzingen van leden van de examenleiding, van examinatoren en van surveillanten op te volgen.
- 5.2 Het is de kandidaat niet toegestaan andere hulpmiddelen in het lokaal mee te nemen dan wel in zijn bezit te hebben, dan in de bijlage(n) bij het examenrooster vermeld zijn.
- 5.3 Het is de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillanten het toets-/examenlokaal te verlaten.

- 5.4 Aan bovenstaande regels kunnen in het PTA nog andere regels van praktische aard worden toegevoegd.
- 5.5 Indien een kandidaat handelingen verricht die in strijd zijn met de voorschriften of indien een kandidaat zich niet gedraagt zoals bij een toets/examen redelijkerwijs verwacht mag worden, dan wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid.
- 5.6 Eveneens wordt als onregelmatigheid aangemerkt het zonder geldige reden niet aanwezig zijn op een zitting van een toets of Centraal Examen, dan wel het niet of te laat inleveren van tot het schoolexamen behorende werkstukken en handelingsopdrachten.
- 5.7 Van elke geconstateerde onregelmatigheid wordt door de examinator, surveillant of lid van de examenleiding melding gemaakt bij de directeur. Bij een zitting van het Centraal Examen wordt de onregelmatigheid bovendien vermeld in het proces-verbaal.
- 5.8 Indien een kandidaat zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid, kan de directeur maatregelen nemen. Deze maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
- het toepassen van puntenaftrek bij te laat inleveren van werk dat tot schoolwerk of schoolexamen behoort
 - het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of van het Centraal Examen
 - het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het Centraal Examen
 - het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of Centraal Examen
 - 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 dit een onderdeel is van het examen, dan legt de kandidaat dat examen in het volgende tijdvak af, of ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- 5.9 Een beslissing over eventuele maatregelen wordt door de directeur genomen.
- 5.10 Alvorens een beslissing wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. Een minderjarige kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheid. Een afschrift van deze schriftelijke mededeling wordt tevens toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

6. Beroepsmogelijkheden

- 6.1 Een kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bestuur ingestelde commissie van beroep.
- 6.2 Het beroep dient binnen drie dagen nadat een beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep te zijn ingesteld.
- 6.3 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep, tenzij zij die termijn met redenen omkleedt, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 6.4 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 5.8.

- 6.5 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en de inspectie.

7. Slotbepalingen

- 7.1 Aan het begin van het schooljaar in leerjaar 3, wordt een exemplaar van dit examenreglement uitgedeeld. Het PTA (programma van toetsing en afsluiting) staat op de site.
- 7.2 Voor gehandicapte en anderstalige kandidaten bestaan wettelijke regelingen tot aanpassing van schoolexamens en Centraal Examen. Deze regelingen worden aan de kandidaten bekend gemaakt door middel van schoolmededelingen (zie de Schoolgids: examenduurverlenging).
- 7.3 Bij instroming vanwege verhuizing van een examenkandidaat kunnen de Schoolexamencijfers, behaald op de vorige school, overgenomen worden.
- 7.4 Het bestuur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het centraal eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
- 7.5 Kandidaten die klachten hebben betreffende de gang van zaken bij het schoolexamen of het Centraal Examen, dienen deze in te dienen bij de directeur.
- 7.6 In die gevallen waarin dit reglement niet of niet in billijkheid voorziet, beslist de directeur.