

Regelgeving
Programma van Toetsing en
Afsluiting

cursus 2017-2018

Vmbo-t

CSG Willem de Zwijger

Schoonhoven

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Begripsomschrijvingen	4
2.1	Beoordeling	4
2.2	Centraal Schriftelijk Examen	4
2.3	Examendossier	4
2.4	Examenmoment	4
2.5	Examinator	5
2.6	Handelingsdeel	5
2.7	Sectorwerkstuk	5
2.8	Praktische opdrachten	5
2.9	Programma van Toetsing en Afsluiting	5
2.10	Schoolexamen	5
2.11	Studiejaar	6
2.12	Toetsen	6
3	Het Schoolexamen	6
3.1	Inrichting schoolexamen	6
3.2	Praktische opdracht	7
3.3	Handelingsdeel	8
3.4	Herkansing van het schoolexamen	8
3.5	Vrijstellingen	9
3.6	Rapportage onderdelen schoolexamen	11
3.7	Verhinderung	11
3.8	Niet op tijd ingeleverde opdrachten	12
3.9	Het extra vak	10
4	Het Centraal Examen	131
4.1	Tijdvakken en afneming centraal examen	14
4.2	Vaststelling cijfer centraal examen	14
4.3	Verhinderung centraal examen	14
4.4	Vaststelling uitslag	11
4.5	Uitslag	14
4.6	Herkansing centraal examen	15
5	Algemene bepalingen	16
5.1	Onregelmatigheden	16
5.2	Diefstal, verlies of fraude	17
6	Slotbepalingen	18
Bijlage I	Indeling schoolexamen en examenomschrijving per vak	19
Bijlage II	Reglement commissie van beroep	19
Bijlage III	De klachtenregeling volgens de kwaliteitswet	22
Bijlage IV	Huishoudelijk reglement toetsen, opdrachten, handelingsdeel, examendossier en vrijstellingen	23

1 Inleiding

Dit programma van toetsing en afsluiting is bestemd voor de leerlingen van het examenjaar 2017-2018. In het vmbo bestaat het examen voor een groot aantal vakken uit twee delen: het schoolexamen en het centraal schriftelijk eindexamen.

De afspraken over het schoolexamen worden vastgelegd in het programma van toetsing en afsluiting. De afspraken over het centraal schriftelijk examen worden geregeld in het examenreglement. De wetgever heeft de scholen binnen bepaalde grenzen ruimte gegeven om het schoolexamen in te richten.

Alle vakken of onderdelen van vakken vallen onder het schoolexamen. Deze examens worden niet alleen afgenomen in het jaar dat centraal schriftelijk examen wordt afgenomen, maar kunnen ook tijdens het voorexamenjaar worden afgenomen.

2 Begripsomschrijvingen

2.1 Beoordeling

Werkstukken, opdrachten en toetsen in het school- en centraal examen worden beoordeeld met cijfers van 1 tot en met 10. Waarbij 5,5 of hoger voldoende is en 5,4 of lager geldt als onvoldoende. Daarnaast geldt voor een aantal onderdelen van het schoolexamen dat de kandidaat een onderdeel "voldoende" of "goed" heeft uitgevoerd.

2.2 Centraal Schriftelijk Examen

Aan het eind van het vmbo doen alle leerlingen voor de meeste vakken een Centraal Schriftelijk Examen. Deze toetsen worden gecorrigeerd volgens vastgelegde beoordelingscriteria. De organisatie, herkansingen, wijze van beoordeling en bijvoorbeeld regels bij ziekte en/of verzuim zijn voor elke school hetzelfde en zijn vastgelegd in het examenreglement.

2.3 Examendossier

Dit is de verzameling van het gemaakte werk, toetsen en opdrachten en de beoordeling daarvan.

2.4 Examenmoment

Een moment waarop een toets voor het schoolexamen of een onderdeel van het Centraal Eindexamen wordt gemaakt.

2.5 Examinator

Dit is de docent die tijdens het examen de kandidaat beoordeelt. Dit is over het algemeen de docent van wie de kandidaat ook les heeft. Voor een aantal vakken geldt dat het gemaakte schriftelijke werk bij het centraal examen ook door een docent van een andere school wordt beoordeeld, de zogenaamde tweede correctie.

2.6 Handelingsdeel

Bij veel vakken moet de leerling opdrachten uitvoeren die uiteindelijk een voldoende resultaat moeten hebben. Dit kan te maken hebben met het samenstellen van het leesdossier, het bezoeken van een museum, het gebruiken van een vreemde taal in een reële taalsituatie of het onderdeel LOB. Voor deze activiteiten wordt geen cijfer gegeven, de uiteindelijke beoordeling beperkt zich tot voldoende of goed.

2.7 Sectorwerkstuk

Dit is een soort 'meesterproef'. Het is een werkstuk waarbij de nadruk ligt op oriëntatie op studie en beroep. Het sectorwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht waarbij vakken uit de gekozen sector zijn betrokken. Bij de beoordeling worden het proces, het eindresultaat en de presentatie in de weging meegenomen. Voor het maken van het sectorwerkstuk ontvangt de leerling een handleiding.

2.8 Praktische opdrachten

Deze zijn vooral bedoeld om vaardigheden te toetsen: oplossen van problemen, iets ontwerpen, informatie verwerken. Het gaat om een eindresultaat en het proces. De leerling moet zijn activiteiten documenteren zodat deze voor de docent tijdens de beoordeling inzichtelijk zijn.

2.9 Programma van Toetsing en Afsluiting

Elke school regelt binnen bepaalde richtlijnen zelf het schoolexamen voor de verschillende vakken. Wat, hoe en wanneer er precies wordt getoetst, is vastgelegd in een Programma van Toetsing en Afsluiting, afgekort: PTA.

2.10 Schoolexamen

Het vmbo wordt afgesloten met een examen. Dit examen bestaat uit twee delen: het Centraal Schriftelijk Examen en het Schoolexamen. Het Schoolexamen wordt door de school geregeld en georganiseerd. Voor een aantal vakken start het Schoolexamen reeds in klas 3.

2.11 Studiejaar

Het cursusjaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli. Het vmbo beslaat twee studiejaar.

2.12 Toetsen

Onderzoek naar kennis en/of inzicht. Vaardigheidscomponenten en toepassingsgerichte vragen hoeven echter niet te ontbreken. De toets kan schriftelijk of mondeling worden afgelegd. De vorm van de toets, de stofomschrijving en wijze van beoordeling is vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt. Praktische opdrachten vallen ook onder toetsen.

3 Het Schoolexamen

3.1 Inrichting schoolexamen

- 3.1.1 Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen voor het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het schoolexamen strekt zich uit tot alle vakken waarin de kandidaat eindexamen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven.
- 3.1.2 Het schoolexamen begint voor diverse vakken reeds in het derde leerjaar. Zie hiervoor de regelingen per vak.
- 3.1.3 Het schoolexamen van een vak bestaat uit het afnemen van één of meer toetsen en daarnaast kunnen er ook praktische opdrachten en een handelingsdeel afgenomen worden. Daarnaast is er voor elke leerling een grote praktische opdracht. (10 klokuren). Deze opdracht wordt afgenomen in klas 3. Internationalisering is indien mogelijk gekoppeld aan deze opdracht. Leerlingen maken voor hun schoolexamen ook een sectorwerkstuk (20 klokuren.)
- 3.1.4 Voor het afnemen van schriftelijke onderdelen van het schoolexamen worden in het 4^e leerjaar toetsweken georganiseerd. In het 3^e leerjaar vinden de toetsen plaats tijdens de les en in de tweede helft van het leerjaar tijdens de les en in 2 toetsweken.

- 3.1.5 Het schoolexamen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
- 3.1.6 Afsluiting schoolexamen: 'Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
- het sectorwerkstuk is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
 - Kunstvak 1 en lichamelijke opvoeding zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
 - de praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het algemeen gedeelte, het sectordeel en het vrije deel zoals aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting zijn afgelegd en derhalve voor deze vakken een cijfer is verkregen;
 - de handelingsopdrachten van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond.
 - het onderdeel LOB met voldoende of goed is afgerond
 - de maatschappelijke stage afgesloten is met een voldoende.
 - De rekentoets met minimaal een 5 is afgesloten.
- 3.1.7 De beoordelingscriteria: De beoordelingscriteria voor een onderdeel van het schoolexamen worden vooraf vastgesteld en besproken in de sectie of, indien relevant, met een aanverwant vak. De beoordelingscriteria voor een mondelinge toets, praktische opdracht, handelingsdeel en het sectorwerkstuk worden tijdens de reguliere lessen aan de kandidaat bekend gemaakt.
- 3.1.8 Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor de beoordelingseenheden per vak.
- 3.1.9 Voor toetsen van het schoolexamen die in een voorexamenjaar worden afgenomen wordt het behaalde resultaat per vak voor de overgang meegeteld.

3.2 Praktische opdracht

- 3.2.1 Praktische opdrachten worden beoordeeld met een cijfer en worden per vak meegerekend overeenkomstig bijlage I.
- 3.2.2 Indien een praktische opdracht niet op het vastgestelde tijdstip is ingeleverd, is de kandidaat verplicht om op school te werken aan deze opdracht ten einde die binnen een week na het vastgestelde tijdstip alsnog in te kunnen leveren.

3.2.3 In geval van bijzondere omstandigheden kan betreffende docent een andere uiterste inleverdatum vaststellen. Deze nieuwe datum wordt schriftelijk vastgelegd.

3.3 Handelingsdeel

3.3.1 Loopbaanoriëntatie is een handelingsdeel in klas 3 en 4. In klas 3 moet dit onderdeel voldoende zijn om bevorderd te kunnen worden naar klas 4. In klas 4 moet het onderdeel voldoende zijn afgerond om aan het Centraal Examen te kunnen deelnemen.

3.3.2 De handelingsdelen van een vak moeten “voldoende” of “goed” zijn afgerond.

3.3.3 Indien de opdracht niet met een beoordeling “voldoende” of “goed” wordt afgerond, verstrekt de docent een nieuwe of aanvullende opdracht en (eventueel) een nieuw moment van afronden.

3.3.4 Indien het handelingsdeel op de einddatum niet met een beoordeling “voldoende” of “goed” is afgerond, krijgt de kandidaat nog twee weken de gelegenheid om voor het betreffende handelingsdeel de beoordeling “voldoende” of “goed” te verkrijgen. Indien nodig en mogelijk kan de kandidaat verplicht worden buiten lestijd elke dag tot 17.00 uur op school te werken aan de voltooiing van het betreffende handelingsdeel. Ouders/verzorgers worden van gemaakt afspraken schriftelijk op de hoogte gesteld.

3.4 Herkansing van het schoolexamen

3.4.1 Een kandidaat kan alleen toetsen herkansen, die in de bijlage zijn weergegeven.

3.4.2 In klas 3 heeft een leerling recht op 2 herkansingen per jaar. De herkansingen vinden plaats op **dinsdag 24 april 2018**. In klas 4 heeft een leerling recht op vier herkansingen per jaar: twee herkansingen na de eerste SE periode en 1 herkansing na SE2 en SE3. Tijdens de 3 herkansingsmomenten kunnen alleen toetsen van de voorafgaande periode worden herkanst.

3.4.3 Voor herkansing komen in aanmerking schriftelijke of mondelinge toetsen of praktische opdrachten.

- 3.4.4 Herkansingen van toetsen uit een studiejaar kunnen alleen plaatsvinden binnen dat studiejaar.
- 3.4.5 Een toets mag ten hoogste één maal worden herkanst.
- 3.4.6 Het hoogste cijfer behaald bij de herkansing van een toets en de eerder afgelegde toets in het vak, geldt als cijfer voor de toets van dat vak.
- 3.4.7 Bij ziekte of een andere bijzondere omstandigheid waardoor een kandidaat niet in staat is geweest een toets te maken, geldt de herkansingperiode als een regulier herkansingsmoment, tenzij de sectordirecteur anders beslist.
- 3.4.8 Aanvragen voor een herkansing worden gedaan via de mail met behulp van de daarvoor bestemde formulieren.

3.5 Vrijstellingen

- 3.5.1 Leerlingen die in leerjaar 3 doubleren krijgen vrijstelling voor het vak Maatschappijleer als het behaalde cijfer ≥ 6.5 .
- 3.5.2 Gezakte kandidaten die het jaar overdoen nemen hun behaalde resultaten van dat jaar in de schoolexamens als minimum cijfers mee naar het nieuwe jaar. Zij maken wel alle schoolexamens maar kunnen niet lager scoren dan de resultaten van het voorafgaande jaar. Verder zijn er nog de volgende vrijstellingen:
 - 3.5.3 Kandidaten die gezakt zijn krijgen vrijstelling voor het maken van een praktische opdracht, indien het cijfer van de praktische opdracht, behaald in het laatst gevolgde cursusjaar 7.0 of hoger was. Het cijfer op grond waarvan vrijstelling wordt verleend blijft voor hetzelfde onderdeel staan voor de nieuwe cursus.
 - 3.5.4 Kandidaten die gezakt zijn, krijgen vrijstelling voor het handelingsdeel, indien het handelingsdeel uit het laatst gevolgde cursusjaar met “voldoende” of “goed” is afgerond. De beoordeling “voldoende” of “goed” op grond waarvan vrijstelling wordt verleend blijft voor hetzelfde onderdeel staan voor de nieuwe cursus.

3.5.5 Kandidaten die gezakt zijn, krijgen vrijstelling voor de volgende vakken/onderdelen.

1. het sectorwerkstuk
2. het vak L.O.
3. het vak LBV
4. het vak LO2 indien het eerder behaalde cijfer ≥ 6.5

De rekentoets valt buiten deze vrijstelling en moet opnieuw worden afgelegd.

3.6 Rapportage onderdelen schoolexamen

- 3.6.1 Na de laatste herkansing en herexamen van het schoolexamen doch voor het centraal examen maakt de sectordirecteur aan de kandidaat bekend:
- de cijfers behaald voor het schoolexamen;
 - de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - de beoordeling van het sectorwerkstuk.
- 3.6.2 Het deelvak Culturele en Kunstzinnige Vorming, het deelvak Lichamelijke Opvoeding (bewegingsonderwijs) en de vakken LoopbaanOriëntatie en – Begeleiding (LOB) en Godsdienst worden beoordeeld met ‘voldoende’ of ‘goed’.

3.7 Verhinderings

- 3.7.1. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de sectordirecteur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden, voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de sectordirecteur een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast.
- 3.7.2. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde proeven van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat, die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van punt 5 - algemene bepalingen - van toepassing
- 3.7.3. Indien een kandidaat door ziekte of andere dwingende reden verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij de coördinator zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, in kennis van deze verhindering en de reden daarvoor
- 3.7.4. De coördinator onderzoekt in overleg met de sectordirecteur de mogelijkheden van uitstel en neemt hierover een beslissing, die aan de kandidaat wordt meegedeeld.
- 3.7.5. In geval van ziekmelding van een kandidaat kan een medische verklaring worden verlangd. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht (klein en groot) op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan er in overleg

met de coördinator en de betrokken vakdocent een andere datum worden vastgesteld

- 3.7.6. Een kandidaat mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het schoolexamen het lokaal betreden. De kandidaat die te laat komt heeft echter geen recht om langer te mogen doorwerken. Bij een luistertoets mag een leerling het lokaal niet meer betreden als de toets is begonnen.
- 3.7.7. In aansluiting op hetgeen onregelmatigheden in artikel 5.1 is aangegeven, wordt bepaald dat voor gemiste onderdelen van het schoolexamen het cijfer 1 wordt toegekend indien een kandidaat zonder geldige reden afwezig is, dit ter beoordeling van de sectordirecteur.
- 3.7.8. Indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in de bijlagen vermeld tijdstip niet tijdig, geen of geen volledig leesdossier inlevert, zal het betrokken schoolexamen niet worden afgenomen en zal voor het betreffende onderdeel het cijfer 1 worden toegekend.
- 3.7.9. Indien een kandidaat een handelingsdeel of één van de grote praktische opdrachten op de vastgestelde einddatum respectievelijk niet "naar behoren" of met voldoende/goed heeft afgerond moet de leerling na lestijd op school werken aan deze opdracht.

3.8 Niet op tijd ingeleverde opdrachten

Leerlingen die opdrachten niet op de vastgestelde tijd inleveren en worden verplicht de opdracht op school te maken. Dit geldt ook voor het sectorwerkstuk.

3.9 Het Extra Vak

Leerlingen in klas 4 hebben een extra vak gekozen. Naast de bredere ontwikkeling van de kandidaat is het voordeel hier ook van, dat de leerling bij het Centraal Examen eventueel een vak kan laten vallen waardoor de slaagkans zou kunnen worden vergroot. In de loop van het jaar zou een leerling ervoor kunnen kiezen om dit vak onvoldoende aandacht te geven en zich meer te richten op de overige vakken.

Indien duidelijk wordt dat de leerling geen inspanning verricht voor dit vak, heeft de coördinator T4 het recht om het extra vak te laten vervallen. Dit wordt vlak vóór het Centraal Examen bekeken.

4. Het Centraal Examen

4.1 Tijdvakken en afneming centraal examen

Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste schooljaar en kent drie tijdvakken: het eerste, tweede en het derde tijdvak

4.2 Vaststelling cijfer centraal examen

De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast. Daarbij gebruiken ze een schaal van cijfers van 1 tot 10 met de daar tussenliggende cijfers met een decimaal.

4.3 Verhinderung centraal examen

Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen te voltooien.

Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer hij in het tweede tijdvak het centraal examen niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatscommissie zijn eindexamen te voltooien.

4.4 Vaststelling uitslag

De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast.

4.5 Uitslag

De kandidaat is geslaagd indien hij/zij op grond van de gekozen vakken (Ne, En, 2 sectorvakken en minimaal 2 vakken in het vrije deel):

- voor alle vakken op het Centraal examen, gemiddeld een voldoende (5.5) heeft behaald
- voor alle vakken een zes of hoger heeft behaald of:
- 1x een vijf en voor zijn andere vakken een zes of hoger heeft behaald of:

- 1x een vier en voor zijn andere vakken een zes of hoger heeft behaald, waaronder tenminste 1x een zeven of:
- 2x een vijf, en voor zijn overige vakken een zes of hoger heeft behaald, waaronder tenminste 1x een zeven. Van de twee vijven mag er niet meer dan één vijf in het sectordeel zitten.
- voor het vak Nederlands minimaal een 5 haalt.
- De rekentoets met minimaal een 5 heeft afgesloten.

Hoewel Maatschappijleer I geen centraal examen kent, telt het wel als volwaardig vak mee in de slaag-/zakregeling.

In aanvulling op het bovenstaande geldt tevens als voorwaarde dat het sectorwerkstuk, en de vakken Kunstvakken1 en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijke deel van elke sector, moeten zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”

4.6 Herkansing centraal examen

1. Elke kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak deelnemen aan het centraal examen, voor zover dat mogelijk is, in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar.
2. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslag dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij deze herkansing een lager cijfer dan de eerste uitslag, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.

5 Algemene bepalingen

5.1 Onregelmatigheden

Als de kandidaat zich tijdens officiële toetsmomenten, in elke mogelijke vorm, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, zal de surveillant hem van (verdere) deelname aan dit toetsmoment uitsluiten. De kandidaat dient zich onmiddellijk te melden bij de sectordirecteur.

Onder een onregelmatigheid wordt onder andere verstaan:

- het verstoren van de rust;
- het gebruik maken of bij zich dragen van niet toegestane hulpmiddelen, waaronder schriftelijke en/of elektronische informatiebronnen (zoals telefoons, I-watch, Google Glass, spiekbriefjes enz)
- het mondeling uitwisselen van gegevens;
- het aanbieden van informatie aan een andere kandidaat;
- het gebruik maken van informatie van een andere kandidaat;
- het meenemen van toetsopgaven en klad- en toetspapier uit het lokaal;

De sectordirecteur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is.

De maatregelen die genomen kunnen worden, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid, zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het school examen of het centraal examen.
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
- het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of centraal examen.

Alvorens één van de bovengenoemde maatregelen wordt genomen, hoort de sectordirecteur de kandidaat. De sectordirecteur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling maar in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift verzonden aan de ouders, alsmede aan de inspectie.

Consequenties

Indien de kandidaat vindt dat het ontzeggen van deelname door de surveillant onterecht is, kan hij bezwaar aantekenen bij de commissie van beroep. De directie kan bij herhaling van onregelmatigheden, gepleegd door dezelfde kandidaat, na een schriftelijke waarschuwing, besluiten de kandidaat uit te sluiten van onderwijsdeelname voor een bepaalde periode.

5.2 Diefstal, verlies of fraude

Indien er sprake is van diefstal of verlies van, dan wel fraude met onderdelen van het examendossier die door de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

6 Slotbepalingen

- 6.1 In alle gevallen waarin dit programma van toetsing en afsluiting niet voorziet, beslist de rector.
- 6.2 Kandidaten en examinatoren worden van wijzigingen zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.
- 6.3 Een exemplaar van dit programma van toetsing en afsluiting, een exemplaar van het examenreglement van de school en een exemplaar van het examenbesluit vwo, havo en vmbo liggen na besluitvorming ter inzage bij de secretaris van het examen.
- 6.4 Als secretaris van de examens is voor de Christelijke Scholengemeenschap Willem de Zwijger aangewezen:
vmbo: de heer A.T. Seton
havo en vwo: de heer J.B. de Jong
- 6.5 De examencommissie van de examens voor de Christelijke Scholengemeenschap Willem de Zwijger bestaat uit:
examensecretaris vmbo: de heer A.T. Seton
examensecretaris havo en vwo: de heer J.B. de Jong
rector: de heer J.T. van Heukelum

Bijlagen

Bijlage I Indeling schoolexamen en examenomschrijving per vak

Deze omschrijving wordt separaat bijgeleverd.

Bijlage II Reglement commissie van beroep

Artikel 1 Positie reglement

Overeenkomstig het programma van toetsing en afsluiting is het reglement van de commissie van beroep een onderdeel van dit reglement.

Artikel 2 Indienen beroep

- 2.1 Een kandidaat of examinerator die zich niet kan verenigen met een beslissing genomen op grond van het programma van toetsing en afsluiting kan de commissie door middel van een beroep verzoeken de beslissing te herzien.
- 2.2 Een beroep m.b.t. een mondelinge examen moet binnen 24 uur worden ingediend
- 2.3 Een beroep kan alleen ingediend worden binnen het lopende studiejaar.
- 2.4 Afhandeling
 - A. De docent:
 - zorgt voor het bekendmaken van de toetsresultaten binnen tien werkdagen na het afnemen van de toets;
 - maakt bekend waar en wanneer de toetsen kunnen worden ingezien;
 - zorgt voor toevoeging van de toetsen, inclusief beoordeling in het examendossier

Artikel 3 Samenstelling commissie

- 3.1 De commissie van beroep bestaat uit drie leden en plaatsvervangende leden:
- het bevoegd gezag, één lid en één plaatsvervangend lid, tevens voorzitter;
 - het ouderdeel van de MR, één lid en één plaatsvervangend lid;
 - de adviescommissie personeel, één lid en één plaatsvervangend lid.

De rector mag geen deel uitmaken van de commissie.

- 3.2 Indien één van de leden van de commissie direct betrokken is bij het besluit waarop het beroep betrekking heeft, wordt uit de betreffende geleding een vervanger aangewezen.

Artikel 4 Werkwijze commissie

- 4.1 A. De docent:

- geeft in bijlage 1 van het programma van toetsing en afsluiting de inleverdatum, eisen en beoordelingscriteria;
- maakt binnen 7 dagen na de uiterste inleverdatum de beoordeling bekend;
- geeft de kandidaat gelegenheid het beoordeelde product en de schriftelijke argumentatie voor de beoordeling in te zien;
- voegt de argumentatie en schriftelijke beoordeling toe aan het examendossier

- B. De kandidaat:

- zorgt voor tijdige inlevering van de opdracht die aan de gestelde eisen m.b.t. vormgeving, samenstelling en inhoud voldoen.

- 4.2 De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige.
- 4.3 Van de gesprekken met betrokkenen wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
- 4.4 De commissie kan alleen besluiten nemen indien zij voltallig is.
- 4.5 Besluiten worden genomen bij meerderheid van stem.

Artikel 5 Beslissing commissie

- 5.1 Binnen 8 werkdagen na het indienen van het beroep geeft de commissie uitslag van haar besluit.
- 5.2 De uitslag wordt, voorzien van argumentatie, schriftelijk aan de indiener van het beroep, de rector en de inspectie van onderwijs meegedeeld.

Bijlage III De klachtenregeling volgens de Kwaliteitswet

Inleiding

Ouders en leerlingen kunnen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag en het personeel. Klachten hebben daarmee een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs.

Indien ouders of leerlingen een beroep doen op deze klachtenregeling, dan moet geconstateerd worden dat men nergens anders meer terecht kan met z'n klacht. We gaan ervan uit dat de gebruikelijke kanalen bewandeld zijn tot en met de commissie van beroep voor examens (bijlage II).

Indien de klachtenregeling door het bestuur en met instemming van de MR is vastgesteld, is een exemplaar van dit reglement en een toelichting daarbij beschikbaar op het secretariaat.

Bijlage IV Huishoudelijk reglement toetsen, opdrachten, handelingsdeel, examendossier en vrijstellingen

1 Inleiding

Onderstaand reglement heeft betrekking op de gang van zaken rond toetsen, opdrachten, handelingsdeel en vrijstellingen, voor zover niet beschreven en niet in strijd met de bepalingen van het programma van toetsing en afsluiting.

2 Regeling schriftelijke toetsen

2.1 Voorbereiding

- De coördinator (bij toetsweken) of betreffende docent: zorgt ervoor dat de tijdstippen en plaats van afhandeling van de schriftelijke toetsen ten minste twee weken van tevoren bekend worden gemaakt;
 - regelt de surveillance.
- De surveillant (bij toetsweken) of betreffende docent: is 5 minuten voor aanvang van de toets in het lokaal aanwezig;
 - controleert de inrichting van het lokaal en de aanwezigheid van de benodigde toetsmaterialen.
- De kandidaat:
 - zorgt ervoor 5 minuten voor aanvang in het lokaal aanwezig te zijn (bij toetsweken), in het bezit van de toegestane eigen hulpmiddelen.

2.2 Uitvoering

- A. De surveillant (bij voorkeur docent):
- zorgt voor verspreiding van het toetsmateriaal;
 - bewaakt de orde in het lokaal en grijpt in bij onregelmatigheden (zie 2.3);
 - verricht geen bezigheden waardoor verstoring van de rust ontstaat of onregelmatigheden kunnen plaatsvinden;
 - neemt opgaven, uitwerkingen en kladpapier in ontvangst
 - meldt eventuele onregelmatigheden en uitsluiting van deelname schriftelijk bij de directie.

B. De kandidaat:

- zorgt ervoor op het vastgestelde startmoment plaats te hebben genomen en enkel de toegestane hulpmiddelen klaar te hebben liggen;
- onthoudt zich van elke vorm van verstoring, zowel voor, tijdens als na het maken van de toets;
- verlaat niet eerder dan een half uur na aanvang van de toets het lokaal, na inlevering van toetsantwoorden, opgaven en kladpapier en het tekenen van de presentielijst onder toezicht van de surveillant. Daarbij wordt zoveel mogelijk rust bewaard. Als een kandidaat te laat binnenkomt, bepaalt de surveillant of hij alsnog aan de toets kan deelnemen. Later beginnen aan de toets geeft geen recht op een wijziging in de vastgestelde eindtijd en kan hooguit tot een half uur na aanvang toegestaan worden.

2.4 Afhandeling

A. De docent:

- zorgt voor het bekendmaken van de toetsresultaten binnen zeven dagen na afnemen van de toets;
- maakt bekend waar en wanneer de toetsen kunnen worden ingezien;
- zorgt voor toevoeging van de toetsen, inclusief beoordeling in het examendossier.

3 Regeling mondelinge toetsen

3.1 Voorbereiding

A. De coördinator:

- zorgt ervoor dat de tijdstippen en plaats van afhandeling van de mondelinge toetsen ten minste twee weken van tevoren bekend worden gemaakt; tevens wordt ten minste twee weken van tevoren meegedeeld wie de examinerator is en eventueel een assessor (bij voorkeur een vak collega van de examinerator).

B. De examinerator:

- is 5 minuten voor aanvang van de toets in het lokaal aanwezig.

C. De kandidaat:

- zorgt ervoor 5 minuten voor aanvang in het lokaal aanwezig te zijn.

3.2 Uitvoering

De mondelinge toets zal worden afgenomen door de lesgevende docent.

3.3 Afhandeling

A. De docent:

- zorgt voor het bekendmaken van de toetsresultaten binnen zeven dagen na afnemen van de toets;
- maakt bekend waar en wanneer het protocol kan worden ingezien;
- zorgt voor toevoeging van het protocol, inclusief beoordeling in het examendossier.

4 Regeling opdrachten

4.1 A. De docent:

- geeft in bijlage I van het programma van toetsing en afsluiting de inleverdatum, eisen en beoordelingscriteria;
- maakt binnen zeven dagen na de uiterste inleverdatum de beoordeling bekend;
- geeft de kandidaat gelegenheid het beoordeelde product en de schriftelijke argumentatie voor de beoordeling in te zien;
- voegt de argumentatie en schriftelijke beoordeling toe aan het examendossier.

B. De kandidaat:

- zorgt voor tijdige inlevering van de opdracht die aan de gestelde eisen m.b.t. vormgeving, samenstelling en inhoud voldoet.

5 Regeling handelingsdeel

5.1 A. De docent:

- geeft in bijlage I van het programma van toetsing en afsluiting de inleverdatum, eisen en de beoordelingscriteria;
- maakt binnen een week na de uiterste inleverdatum de beoordeling bekend;
- geeft de kandidaat gelegenheid het beoordeelde product en de schriftelijke argumentatie voor de beoordeling in te zien;
- voegt de argumentatie en schriftelijke beoordeling toe aan het examendossier.

B. De kandidaat:

- zorgt voor tijdige inlevering van de opdracht die aan de gestelde eisen m.b.t. vormgeving, samenstelling en de inhoud voldoen.

6 Regeling examendossier

- 6.1 Alle uitwerkingen en beoordelingen van schriftelijke toetsen worden opgenomen in het examendossier. Daarnaast worden van de schriftelijke toetsen exemplaren van de opgaven en normering bewaard.
- 6.2 De argumentatie en beoordelingen van praktische opdrachten worden opgenomen in het examendossier.
- 6.3 De argumentatie en beoordelingen van handelingsdelen worden opgenomen in het examendossier.
- 6.4 De protocollen en beoordelingen van de mondelinge toetsen worden opgenomen in het examendossier.
- 6.5 De aanvragen voor vrijstellingen worden met hun besluit opgenomen in het examendossier.
- 6.6 De aanvraag van een herkansing en de beoordeling van de herkansing wordt opgenomen in het examendossier.
- 6.7 Verslagen en werkstukken (of afbeeldingen) worden opgenomen in het examendossier.
- 6.8 Vóór 1 oktober van de volgende cursus krijgt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten in de lopende cursus. De kandidaat kan binnen 24 uur na het verkrijgen van dit overzicht beroep aantekenen tegen de gegevens van dit overzicht. Als de kandidaat het overzicht “voor akkoord” heeft ondertekend, worden de uitwerkingen van de schriftelijke toetsen en de protocollen van mondelinge toetsen door de school vernietigd.
- 6.9 Een kandidaat kan (onderdelen van) zijn examendossier opvragen ten behoeve van informatie voor een vervolgopleiding. Uitgifte wordt geregeld met de In/Uit-Kaart. Onderdelen die niet meer aanwezig zijn in het examendossier en op de In/Uit-Kaart genoteerd staan als “Uit” zijn voor verantwoording van de kandidaat.

7

Regeling vrijstellingen

Een vrijstelling voor een onderdeel moet schriftelijk worden aangevraagd bij de vakdocent, uiterlijk één maand na aanvang van de lessen, op een speciaal daarvoor bestemd formulier.

De docent geeft (eventueel na raadpleging van de vak sectie) advies over de aanvraag van de vrijstelling door aan de teamleider op het ingeleverde formulier.

De teamleider neemt een besluit over de aanvraag en deelt dit de kandidaat mee met een kopie van het formulier.

Het originele formulier wordt in het gevoegd examendossier.