

# Examenwijzer (school)examens vmbo-tl (mavo)

als onderdeel van het examenreglement

2020-2022

## Inhoudsopgave

### Inhoud

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>Examenwijzer VMBO-TL.....</b>	<b>3</b>
1.1 Toelichting voor leerlingen en ouders/verzorgers.....	3
1.2 Begripsbepaling .....	4
1.3 Het examen .....	5
1.4 De inhoud van het examen .....	6
1.5 De organisatie van het examen .....	9
1.6 Taken en verantwoordelijkheden.....	11
1.7 Overige afspraken .....	13

# Examenwijzer VMBO-TL

## 1.1 Toelichting voor leerlingen en ouders/verzorgers

*Beste leerlingen en ouders/verzorgers,*

*Voor een goed verloop van de (school)examens is het noodzakelijk dat jij en je ouders/verzorgers volledig geïnformeerd zijn over de gang van zaken rond de (school)examens.*

*Het doel van deze examenwijzer is om iedereen de noodzakelijke informatie te verstrekken. Kortom een handleiding voor iedereen die bij het examen betrokken is. De examenwijzer bestaat uit meerdere delen. De eerste delen gaan over algemene informatie en het examenreglement. Het vierde deel is het vakspecifieke deel “programma van toetsing en afsluiting” waarin per vak is aangegeven welke toetsen en opdrachten onderdeel zijn van het schoolexamen. De docent/examinator moet zich houden aan de beschreven leerstof en aan de vermelde toetsen en opdrachten.*

*In dit boekwerk is geprobeerd alle regels en bestaande afspraken over het (school)examen bij elkaar te brengen. Dit betekent, dat niet alleen de door het ministerie vastgestelde regelgeving is verwerkt, maar ook de door de school gemaakte eigen keuzes zijn opgenomen. Mocht de examenwijzer strijdig zijn met het examenreglement, dan is het examenreglement leidend.*

***Het is belangrijk dat jij en je ouders/verzorgers deze examenwijzer goed doorlezen. Bewaar dit boekje goed. Je zult het regelmatig nodig hebben.***

***Veel succes!***

## 1.2 Begripsbepaling

- **Examenreglement** document met de formele regels van het examen
- **Examenwijzer** beschrijving van het examen, zoals dat door de school is vormgegeven.
- **Examendossier** het overzicht van het door een kandidaat in het kader van het examen gemaakte werk en uitgevoerde opdrachten.
- **Examensecretaris** het personeelslid dat belast is met de coördinatie van activiteiten en processen van het examen.
- **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” of “voldoende” worden gegeven; (bijvoorbeeld bij handelingsopdrachten); dit is “afvinken”; in het PTA, in de kolom “score”, wordt dit aangeduid met “moet voldoende zijn” of “v/o”.
- **Antwoordmodel** opsomming van goede, minder goede of foute antwoorden bij open vragen als richtlijn voor de beoordelaar; het is een onderdeel van het correctievoorschrift.
- **Beoordelingscriterium** kenmerk waarop de prestaties van de 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**
- **KCKV** Kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming, een verplicht vak binnen de leerwegen van het vmbo.
- **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.
- **Praktijktoets** praktijkopdracht, waarbij het gaat om vaardigheden en/of het vervaardigen van een product.
- **Profielwerkstuk** door kandidaten van de theoretische leerweg te maken werkstuk, dat vakoverstijgende thematiek behandelt, die past binnen het profiel of een combinatie van profielen.

- **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 behoren tot de verantwoordelijkheid van de school.*
- **Studiewijzer** *een overzicht waarbij per schoolperiode per vak de te behandelen stof, proefwerken e.d. is opgenomen.*

## 1.3 Het examen

### De opbouw van het examen

*Het examen vmbo tl bestaat per vak of programma uit een schoolexamen en een centraal examen. De volgende vakken kennen uitsluitend een schoolexamen: maatschappijleer-1, lichamelijke opvoeding, de beroepsgerichte keuzevakken en het kunstvak KCKV/KV. Verder is het voor leerlingen van het vmbo verplicht de rekentoets te maken. De uitslag van de rekentoets maakt echter geen deel uit van de zak - slaagregeling.*

*Voorexamenklassen: de leerlingen van de voorexamenklassen worden in staat gesteld de rekentoets te maken.*

*Examenklassen: de examenkandidaten krijgen nog maximaal drie kansen om een voldoende te halen. Van de cijfers die zijn behaald bij de gelegenheden om de rekentoets af te leggen, geldt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer voor de rekentoets*

### Het centraal examen

*Bestaat uit -een toets waarbij de kandidaten vragen en opdrachten schriftelijk of met behulp van de computer maken, -een beoordeling aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel, -tweede correctie door gecommiteerde.*

*Voor de algemene vakken wordt een Centraal schriftelijk examen afgenomen. Een uitzondering vormen de beeldende vakken, drama en dans die zowel een centraal schriftelijk als een praktische examen kennen. Het vak Dans kent ook een centraal examen.*

### Het schoolexamen

*Dit is een combinatie van schriftelijke en mondelinge toetsen, aan de hand van correctievoorschrift met puntenverdeling en praktische opdrachten in de vorm van presentatie of werkstuk. Daarnaast maakt het profielwerkstuk deel uit van het schoolexamen. Dit betreft vakoverstijgende thematiek, passend binnen het profiel of combinatie van profielen en kent een tijdsbesteding van zo'n 20 uur. De beoordeling vindt plaats door tenminste twee docenten aan de hand van criteria die vooraf bekend zijn gemaakt. Het resultaat wordt gewaardeerd met voldoende of goed. Er volgt een aparte vermelding op de cijferlijst. Het profielwerkstuk telt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken. Het profielwerkstuk dient tenminste te resulteren in een schriftelijke vastlegging.*

### Het examendossier

*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. PTA, overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten, overzicht van behaalde resultaten en vorderingen, informatie over handelingsdeel.*

### Het eindcijfer

*Per vak of programma wordt het cijfer voor het schoolexamen gecombineerd met het cijfer voor het centraal examen. Voor alle leerwegen in het vmbo bepalen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, elk voor de helft, het eindcijfer. De verschillende onderdelen van het PTA*

dienen een evenwichtige bijdrage te leveren aan het uiteindelijke cijfer voor het schoolexamen. In het PTA legt de school de weging van de verschillende onderdelen vast.

#### **Uitslagregeling (zie *Eindexamenbesluit VO artikel 49*)**

Hoewel voor het vak maatschappijleer-1 alleen sprake is van een schoolexamen, telt het vak als een volwaardig examen mee in de zak- slaagregeling. Dit betekent dat voor alle leerwegen in het vmbo het examen bestaat uit 7 vakken. Het extra vak geldt vanaf het 8<sup>e</sup> vak.

Voor lichamelijke opvoeding en KCKV moeten leerlingen voldoen aan de kerndoelen, respectievelijk de eindtermen voor KCKV. Dit is ter beoordeling aan de school. Het vak KCKV wordt in het voorexamenjaar afgesloten. Voor kandidaten van de theoretische leerweg geldt verder dat het profielwerkstuk afgesloten moet zijn met een voldoende of goed.

De leerlingen die op basis van hun resultaten voor één of meerdere vakken voldoen aan de uitslagregeling, ontvangen hun diploma met een aantekening van de extra vakken.

#### **Herkansingen en inhalen van het centraal schriftelijk examen**

Leerlingen kunnen, nadat zij een volledig examen hebben afgelegd, in één vak centraal schriftelijk herexamen doen.

Indien naar het oordeel van de voorzitter van de examencommissie er 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 artikel 'Herkansingen en inhalen van het schoolexamen' wordt hier verder op in gegaan, tevens wordt hier de inhaalregeling voor onderdelen van het schoolexamen omschreven

#### **Geen diploma**

#### **Onregelmatigheden**

Er sprake is van onregelmatigheden als een leerling bijvoorbeeld zonder geldige reden afwezig is geweest bij een examen of heeft afgekeken. De bepalingen hierover zijn opgenomen in het artikel onregelmatigheden van het examenreglement.

#### **Het examenreglement**

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 ook de verantwoordelijkheden, rechten en plichten van iedereen die bij het examen betrokken is, opgenomen.

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 aan zowel de kandidaten als andere bij het examen betrokkenen uitgereikt.

## **1.4 De inhoud van het examen**

### **De examenvakken**

De twee vakken Nederlands en Engels worden het gemeenschappelijke deel genoemd en Maatschappijleer, lichamelijke opvoeding en KCKV vormen het verplichte deel :

- Nederlands
- Engels
- Maatschappijleer
- Lichamelijke opvoeding
- KCKV

## vmbo TL (theoretische leerweg)

laatst gewijzigd op: 28 september 2018

	EC - economie	LA - landbouw	TE - techniek	ZW - zorg en welzijn
vakken gemeenschappelijk deel	<i>verplichte vakken</i> . Nederlands . Engels . maatschappijleer . rekentoets . profielwerkstuk [1] 1 verplicht profielvak	<i>verplichte vakken</i> . Nederlands . Engels . maatschappijleer . rekentoets . profielwerkstuk [1] 1 verplicht profielvak	<i>verplichte vakken</i> . Nederlands . Engels . maatschappijleer . rekentoets . profielwerkstuk [1] 2 verplichte profielkeuzevakken	<i>verplichte vakken</i> . Nederlands . Engels . maatschappijleer . rekentoets . profielwerkstuk [1] 1 verplicht profielvak
profielvakken [3]	. economie 1 verplicht profielkeuzevak . wiskunde . Duits . Frans	. wiskunde 1 verplicht profielkeuzevak . biologie . natuur- en scheikunde 1	. wiskunde . natuur- en scheikunde 1	. biologie 1 verplicht profielkeuzevak . aardrijkskunde . geschiedenis en staatsinrichting . maatschappijkunde . wiskunde
vakken vrije deel [3]	2 verplichte vakken vrije deel 2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Spaans . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]	2 verplichte vakken vrije deel 2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Spaans . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]	2 verplichte vakken vrije deel 2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Spaans . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]	2 verplichte vakken vrije deel 2 keuzevakken [2] [3] te kiezen uit: . Arabisch . handenarbeid [4] . muziek . natuur- en scheikunde 2 . Spaans . tekenen [4] . textiele werkvormen [4] . Turks . andere vakken [5]

[1] het profielwerkstuk moet over een maatschappelijk relevant onderwerp gaan dat past bij de beroepswereld van het betreffende profiel

[2] keuze uit de nog niet gekozen vakken die bij alle profielen worden genoemd

[3] het profieldeel en het vrije deel moeten tezamen tenminste twee vakken omvatten die geen moderne vreemde taal zijn

[4] van tekenen, handenarbeid en textiele werkvormen\* mag er slechts één voorkomen in het profiel

[5] andere door het ministerie van OCW vastgestelde vakken

## Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Het PTA is een document van de school, waarin per vak een overzicht wordt gegeven van de toetsen en opdrachten die horen bij het schoolexamen.

In het PTA staat vermeld:

- de toetsen die deel uit maken van het schoolexamen;
- 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 van de verschillende onderdelen voor het bepalen van het eindcijfer van het schoolexamen.

Voor het PTA maken alle vakken gebruik van hetzelfde format en van dezelfde begrippen. Andere verplichte onderdelen, zoals stageverslagen, werkstukken, praktische opdrachten, enz. worden eveneens in het PTA opgenomen.

In het PTA wordt beschreven hoe de cijfers van de verschillende onderdelen van het schoolexamen voor een vak worden gewogen om tot een eindcijfer van het schoolexamen te komen. Het schoolexamen start in het derde leerjaar. Echter, mocht een leerling zakken voor het examen, blijft het uiteraard wel mogelijk dat alleen leerjaar 4 wordt overgedaan.

## Samenstelling van het PTA

### Schoolwerk

De gangbare, traditionele rapportage aan de ouders is gebaseerd op cijfermatige beoordelingen van resultaten die door leerlingen worden geleverd tijdens het didactische ontwikkelingsproces. In dit verband wordt vaak gesproken over het schoolwerk. Onder "schoolwerk" worden gerekend alle mondelinge overhoringen, schriftelijk gemaakte opdrachten, huiswerk, schriftelijke overhoringen, praktisch werk, enz. Kortom alle beoordelingen, die een leerling krijgt tijdens het verwerken van de leerstof. Met dit verwerken van leerstof bedoelen we niet alleen het theoretische aspect. Het gaat hierbij ook om het zich eigen maken, oefenen, trainen en toepassen van kennis en vaardigheden in hun onderlinge samenhang. Om te vermijden dat een veelheid van grotere en kleinere toetsen en opdrachten opgenomen wordt in een PTA, met alle daarbij behorende momenten van inhalen en de daaraan gekoppelde niet aflatende examendruk, heeft de school gekozen niet alle cijfermatige beoordelingen uit het leerproces tot in alle details in het PTA op te nemen. Het PTA dient te worden gezien als een planning van toetsen, die de beheersingsgraad van bepaalde leerstofeenheden dienen vast te stellen. Daarmee krijgen de PTA-onderdelen meer een afsluitend karakter.

### De praktische opdrachten van tenminste 10 uur:

Bij alle vakken, zowel de algemene als de beroepsgerichte vakken, komen praktische werkvormen en dus ook praktijkopdrachten als toetsen. Deze praktijkopdrachten zijn onderdeel van het onderwijsprogramma van het betreffende vak en dus vakspecifiek. Voorbeelden te over: van practicum bij natuurkunde, scheikunde of biologie tot het voeren van een gesprek, van het maken van een schriftelijk werkstuk of keukenactiviteiten, verwerken van administratieve opdrachten bij kantoorpraktijk, verrichten van metingen of maken van een werkstuk bij één van de technische vakken. De beoordeling betreft zowel het proces als het product. De beoordeling dient plaats te vinden aan de hand van een model welke aan het begin van de cursus is vastgesteld door de vaksectie. Van dit model wordt een exemplaar opgenomen in het algemeen examendossier.

### De handelingsopdracht (handelingsdeel):

In het handelingsdeel gaat het om opdrachten, waarvan per kandidaat door de examinerator moet worden vastgesteld of deze "naar behoren" of "naar tevredenheid" 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. Voorbeelden: excursie, stage, leerlingenraad, enz.; dus opdrachten buiten het normale lessenverband en toegesneden op de algemene en vakspecifieke vaardigheden van de leerling (zie PTA). De beoordelingscategorieën zijn: Voldoende/Onvoldoende/Goed.

### Het profielwerkstuk

De opdracht voor het maken van een profielwerkstuk is bestemd voor leerlingen van de theoretische leerweg. Bij het profielwerkstuk gaat het om een vakoverstijgende thematiek, die past binnen het profiel. De kandidaat dient aan het sectorwerkstuk tenminste 20 uur te besteden. Ook bij het profielwerkstuk 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 profielwerkstuk 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 profielwerkstuk weegt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van afzonderlijke vakken.

Praktische opdrachten en werkstukken moeten worden beoordeeld aan de hand van vooraf aan de leerling bekend gemaakte criteria.



Leerlingen kunnen zich bij het maken van een werkstuk niet onttrekken aan begeleiding door de docent. Zij worden dusdanig begeleid, dat er een beoordeling kan plaats vinden. Behalve het handelingsdeel en het profielwerkstuk worden alle schriftelijke of mondelinge toetsen, werkstukken en praktijkopdrachten die onderdeel zijn van het schoolexamen beoordeeld met een cijfer in één decimaal nauwkeurig. De onderlinge weging van de cijfers is vermeld in het PTA. Bij deze weging van de cijfers dient er sprake te zijn van een zekere evenwichtigheid.

## 1.5 De organisatie van het examen

### Planning van de toetsen

Het schoolexamen voor de theoretische leerweg start in het derde leerjaar.

Het derde leerjaar kent vier centrale schoolexamen weken SE-1, SE-2, SE-3 en SE-4 (laatste lesweek). In de jaarplanning voor het vierde leerjaar worden drie centrale schoolexamen weken opgenomen (SE-1, SE-2 en SE-3). In deze weken is ruimte voor mondelinge toetsen, grotere schriftelijke toetsen en vakspecifieke praktijkopdrachten. Deze weken dienen mede om leerlingen kennis te laten maken met de gang van zaken en de sfeer tijdens het examen. Tijdens deze schoolexamenweken vervallen voor zover noodzakelijk de lessen voor de betreffende leerlingen. Door het vervallen van de lessen worden zij in de gelegenheid gesteld de toetsen voor te bereiden. In deze lesvrije perioden is het mogelijk dat leerlingen meer dan één toets per dag afleggen. De maximale belasting is mede afhankelijk van de aard van de af te leggen toetsen.

Daar waar mogelijk kan in de planning van het PTA worden volstaan met de vermelding van de week of periode waarin de toets wordt afgenomen. In dat geval deelt de docent minimaal twee weken voor afname van de toets tijdstip en plaats aan de leerlingen mee.

### Aanvang examenprogramma

Na aanvang van het examenprogramma is een vakwisseling niet zonder meer mogelijk zonder een dubblure.

Indien daartoe redenen aanwezig zijn, kan de directie in bijzondere situaties van het bovenstaande afwijken en een tussentijdse plaatsing in een examenjaar toestaan. In al deze gevallen moet onderzocht worden welke resultaten kunnen meetellen voor het examen- dossier. Zo nodig kunnen één of meerdere toetsen worden afgenomen ter vervanging van onderdelen van het examendossier TL-3. Voorstellen hiertoe moeten ter goedkeuring worden voorgelegd aan de voorzitter van de examencommissie (de rector/directeur). Op dezelfde wijze kan ook gehandeld worden bij verhuisgevallen.

### Het toets -en examenrooster

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

De toetsweken in de derde en vierde klassen en het centraal examen vragen echter meer organisatie en hebben meer gevolgen voor de dagelijkse gang van zaken binnen de school. Voor deze toetsweken en het centraal examen wordt een rooster opgesteld. Dit rooster dient elke leerling tenminste 5 dagen voor de aanvang van de toetsweek of het centraal examen te ontvangen. In dit rooster moet worden vermeld:

- welke toets wordt afgenomen;
- op welke dag de afname plaatsvindt; onder vermelding van begin- en eindtijd;
- voor welke leerlingen of groep(en) leerlingen deze toets is bestemd;
- in welke ruimte de toets wordt afgenomen;

Door op te nemen welke docenten de opdracht hebben te surveilleren, kan dit rooster tevens dienen als informatie voor de betreffende docenten.

Bij het maken van het toetsrooster gelden de volgende uitgangspunten:

- een kandidaat kan meerdere toetsen op één dag afleggen, mede afhankelijk van de aard van de toetsen;
- tussen twee toetsen heeft een kandidaat recht op tenminste 15 minuten pauze;
- voor mondelinge toetsen geldt:
- per kandidaat 15 minuten (Nederlands 20 minuten);
- na drie kandidaten 5 minuten pauze;

Het inzetten van docenten voor het examen t.b.v. de surveillance moet leiden tot zo min mogelijk lesuitval voor andere groepen.

Daarnaast krijgen alle leerlingen een uitleg van het toetsrooster. Onder leiding van de mentor wordt het rooster doorgenomen en markeren de leerlingen de data waarop zij een toets hebben.

### Herkansingen en inhalen van het schoolexamen

- In het PTA wordt aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn; in zijn algemeenheid geldt dat herkansen betrekking heeft op afsluitende toetsen.
- Het hoogste resultaat telt.
- Een leerling mag in het **derde leerjaar** één toets uit SE-1 herkansen, één toets uit SE-2 en één toets uit SE-3. De toetsen uit SE-4 zijn **niet** herkansbaar.
- Een leerling mag in het **vierde leerjaar** één toets uit SE-1 herkansen en één toets uit SE-2. De toetsen uit SE-3 zijn **niet** herkansbaar. Uitzondering hierop is de toets van maatschappijleer. Een SE mag alleen herkanst worden als het voorbereidende schoolwerk uit de studiewijzer gemaakt is.

Verder gelden de volgende afspraken:

- in het PTA is aangegeven welke toetsen dan wel welke onderdelen herkansbaar zijn; het is namelijk niet realiseerbaar dat alle toetsen in principe herkansbaar zijn; vooral de praktische toetsen leveren problemen op wat betreft de uitvoerbaarheid (materialen, tijd, enz.); in het algemeen zullen de theorietoetsen in aanmerking komen voor herkansing; bij praktische opdrachten zijn meer mogelijkheden van bijsturen; toetsen zijn immers ook onderdeel van het leerproces.
- kandidaten kunnen een verzoek tot herkansing indienen tot het uiterste aanvraagmoment; daarna kan een toets niet meer worden herkanst.
- de afdelingsleider maakt een rooster over het tijdstip van de herkansingen. In de regel is dit op een lesvrij moment; het tijdstip van de herkansing moet schriftelijk vastgelegd worden; de vakdocent zorgt voor een schaduwtoets. De afdelingsleider registreert voor welk vak een leerling gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing.
- **Zie rooster bij Toelichting format PTA pagina 17.**

### Inhaalregeling

Bij ongeoorloofd verzuim op het moment van toetsen is het artikel "onregelmatigheden" van het examenreglement van toepassing.

### Overgangsregeling

Voor de overgang van leerjaar drie naar vier gelden de overgangsnormen van de school. Deze normen zijn terug te vinden op de website. De behaalde cijfers vermeld in het examendossier zullen bij de overgang van leerjaar drie naar leerjaar vier gehanteerd worden om te bepalen of leerlingen het examenjaar succesvol kunnen aanvangen.

## 1.6 Taken en verantwoordelijkheden

### Het bevoegd gezag

Het College van Bestuur van Dunamare Onderwijsgroep is eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de regels van het Examenreglement en het Programma van toetsing en afsluiting. Deze verantwoordelijkheid geldt ook voor het centraal examen. In de praktijk delegeert het bevoegd gezag deze taken aan de schoolleiding. Het bevoegd gezag hoe toezicht op de uitvoering van het examen o.a. door middel van het agenderen van dit onderwerp bij voortgangsgesprekken met de schoolleider en middels evaluatie en meldingen van examensecretarissen. De inspecteur heeft een toezichthoudende taak en treedt zo nodig corrigerend op.

### De directie

De directeur en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur is tevens de voorzitter van de examencommissie. De directeur volgt en analyseert overheid -en schoolregelingen inzake het examen. De directeur van de school wijst per afdeling een van de leden van de schoolleiding aan tot secretaris van het eindexamen.

### De teamleider

- is samen met de examensecretaris verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van het examen;
- begeleidt docenten en mentoren bij de uitvoering van hun taken;
- doet voorstellen aan de secretaris 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;
- draagt zorg voor de verslaggeving van de afsluitende toetsen;
- draagt zorg voor de kwaliteitsbewaking van de schoolexamens;
- draagt zorg voor de organisatie en de uitvoering van de centrale herkansingen van het schoolexamen.

### De examensecretaris

- is samen met de afdelingsleider verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van het examen;
- volgen en analyseren van overheid -en schoolregelingen inzake het examen;
- draagt zorg voor de kwaliteitsbewaking van de schoolexamens;
- draagt zorg voor de organisatie en de uitvoering van de centrale herkansingen van het schoolexamen;
- contact onderhouden met relevante externe organisaties, zoals de inspectie voor het onderwijs en het examenloket;
- is lid van PLEX (= Platform Examen Secretarissen);

### De vakgroep

- stelt 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;
- stelt de normering vast bij elke te maken toets of opdracht;
- maakt afspraken over de mogelijke inhoud van het > schoolwerk;
- is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de schoolexamens, scores en normering.

**De docent**

- begeleidt de leerlingen bij hun voorbereiding op de te maken toetsen;
- zorgt, dat er **tenminste 5 werkdagen** voor het tijdstip van de centrale toets voldoende;
- exemplaren van het te maken werk en een presentielijst bij de secretaris van de eindexamencommissie aanwezig zijn;
- corrigeert het werk zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 weken (zie leerlingenstatuut) 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;
  - ⇒ laat de leerlingen het resultaat noteren in hun examendossier;
  - ⇒ levert een bijdrage aan de leerlingenbespreking en bespreking van de onderwijsresultaten;
  - ⇒ informeert de mentor nadrukkelijk over tegenvallende resultaten;
  - ⇒ bespreekt zo nodig met leerling en mentor mogelijkheden tot herkansing;
  - ⇒ zorgt in geval van herkansingen voor voldoende schaduwtoetsen;
  - ⇒ zorgt in geval van herkansing en het inhalen van afsluitende toetsen dat de behaalde resultaten worden doorgegeven aan de administratie;
  - ⇒ voert administratie van de behaalde resultaten en het gemaakte werk.

**De mentor**

- ⇒ zorgt voor een goede introductie van de leerling in de groep, de leerweg en het profiel;
- ⇒ is verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie aan leerlingen en ouders over alle zaken rond het examen;
- ⇒ 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, directie, afdelingsleider, ouders en vakdocenten

## 1.7 Overige afspraken

Tabel: Bewaren examenmateriaal

wat?	wie?	hoe, waar?
PTA	Examensecretaris, afdelingsleider	in algemeen examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	eigen beheer /thuis ter informatie ouders
examenreglement	Examensecretaris, afdelingsleider	in algemeen examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	thuis ter informatie ouders
toetsopdrachten, correctiemodel	afdelingsleider	centraal examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten	(persoonlijk) werkarchief
toetsrooster	Examensecretaris	in algemeen examendossier: ter inzage
	afdelingsleider roostermaker, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	thuis ter opname in agenda en ter informatie ouders
Protocollen: - SE: incidenten - CE: afwezigen, bijzonderheden	Examensecretaris	in algemeen examendossier: ter inzage
Leesdossier/fictiedossier	docenten Nederlands	in dat deel van het dossier dat op school wordt bewaard *
kunstdossier	docenten CKV	in centraal examendossier dat op school wordt bewaard *
Handelingsopdracht (beoordeling)	afdelingsleider	na beoordeling door decaan / stagecoördinator in examendossier
gemaakt werk CE	Examensecretaris	volgens wettelijke bepalingen op school
gemaakt werk afsluitende toetsen (SE)	afdelingsleider	in centraal examendossier (schooldeel)
Overig gemaakt werk SE: zoals voortgangstoetsen, verslagen, werkstukken, producten, enz.**)	docenten	nadat cijfer definitief vaststaat teruggave leerling
	leerlingen	in leerlingendeel examendossier ***
beoordelingen, waaronder cijfers	afdelingsleider	in examendossier (schooldeel)
	docenten	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	in leerlingendeel examendossier ***
<p>* Na CE/afsluiting inleveren bij afdelingsleider, welke zorg draagt op opname in (schooldeel) examendossier.  ** Daar waar bij een praktijktoets het product niet bewaard kan worden dient een schriftelijke beoordeling te worden opgesteld  *** Niet alles kan en moet in het examendossier worden bewaard; vooral die zaken, die inzicht geven in de activiteiten van de kandidaat in het kader van het examen en inzicht geven in de capaciteiten van de kandidaat.</p>		

Archiveren gemaakte SE's – vakgroep – In afgesloten ruimte tot 6 maanden na behalen diploma.

### Rekenen

Van de leerlingen die wiskunde volgen in leerjaar 4 wordt verwacht dat hun rekenvaardigheid op pijl is. Niet wiskunde leerlingen maken een toets die 'voldoende' gemaakt moet worden.

### 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 tenminste 10 minuten voor aanvang aanwezig te zijn in de examenruimte; hij zorgt er voor 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 secretaris van de eindexamencommissie.
- Kandidaten die te laat zijn mogen tot een half uur 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 al het werk ingeleverd, zijn alle vragen beantwoord, zijn de juiste bladen ingeleverd en zijn deze allemaal voorzien van naam, klas, eventueel examennummer en zo nodig/gewenst de aanduiding “klad” of “net”).
- De kandidaat verlaat de examenruimte niet eerder dan nadat zijn werk is gecontroleerd.
- 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, mobiele telefoon of andere niet uitdrukkelijk toegestane materialen of hulpmiddelen worden in de examenruimte NIET toegelaten. De regeling toegestane hulpmiddelen wordt jaarlijks gepubliceerd via [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)
- 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. Met name indien zich onregelmatigheden hebben voorgedaan. 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 aan de secretaris van de examencommissie gegeven.

### **Wat leerlingen moeten weten**

Een examen is voor iedereen een belangrijk moment, vooral voor de kandidaten. Een eerste voorwaarde voor een goed verloop van het examen is dat 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 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.

#### Het PTA

Dat is het “programma van toetsing en afsluiting”. Hierin worden alle toetsen en opdrachten genoemd die je voor het schoolexamen moet maken. Ook staat erin in welke periode je die toetsen moet maken.

### Het examendossier

Tijdens het examen bouw je een examendossier op. Hierin bewaar je alle beoordelingen van gemaakte opdrachten, verslagen en werkstukken. De bedoeling van het examendossier is dat het een soort verslag wordt van het hele schoolexamen. Hiermee kun je anderen laten zien wat je voor het examen hebt gedaan en waar je goed in bent.

### Vorbereiden

De meeste voorbereiding van een PTA onderdeel 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 de les, maak je huiswerk, enz. 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!

### Het aantal toetsen

Met de docenten hebben we afgesproken, dat leerlingen per dag niet meer dan 2 en per week niet meer dan 5 toetsen krijgen, die in het PTA worden genoemd en die voorbereiding vragen. In een schoolexamenweek kun je natuurlijk meer toetsen per dag en per week hebben.

### Hulpmiddelen en andere materialen.

Zorg dat je bij een schriftelijke toets een goede pen( en extra pen) bij je hebt. Soms heb je ook een potlood nodig. Jassen, tassen, etuis, agenda's, enz. mogen tijdens een toets NIET in de examenruimte zijn. Eigenlijk mag je alleen maar meenemen, wat uitdrukkelijk is toegestaan. Wat dat precies is wordt ieder jaar gepubliceerd op de site [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) De docent vertelt je van te voren wat je bij een toets mag/moet gebruiken: woordenboek, liniaal, rekenmachine, enz.

### Aanwezig zijn

Zorg dat je altijd op tijd bij een toets aanwezig bent. Kom je te laat, meld je dan direct bij de afdelingsleider of diens plaatsvervanger. In de regel geldt dat je tot 30 minuten na het begin van een schoolexamen nog naar binnen mag. Je krijgt echter geen extra tijd. De tijd dat je te laat bent gaat af van de tijd dat je aan de toets mag werken.

Als je niet bij een schoolexamen 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. Bij ongeoorloofd verzuim op het moment van schoolexamens wordt conform het examenreglement (artikel 9) het cijfer één (1) toegekend aan het werk.

**Alleen wanneer er een geldige reden is voor je afwezigheid, mag je het schoolexamen inhalen!**

### Herkansingen

In het PTA en het examenreglement is op genomen welke en hoeveel schoolexamens herkansbaar zijn. De herkansingsmogelijkheid geldt alleen als het werk af is.

Probeer hiervan een goed gebruik te maken: niet direct de eerste toets, maar die toets waarvan je zeker weet, dat je die met extra voorbereiding beter zou kunnen maken.

Praat hierover met je mentor en docent.

De herkansing moet je voor de uiterste termijn bij de afdelingsleider aanvragen. Een aanvraagformulier is af te halen bij de afdelingsleider.

Afsluiten van het schoolexamen

Om deel te kunnen nemen aan het centraal examen moet het schoolexamen zijn afgesloten. 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 hebt afgesloten (dit betekent ook een V (voldoende) voor LO. Heb je onderdelen gemist, dan kun je geen centraal examen doen.

Tijdens de toets.

Let bij het begin van een schoolexamen 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 examenummer op de antwoordbladen. Speel het eerlijk, dan loop je geen risico.

Cijfers en beoordelingen

Als regel wordt gemaakt werk door de docent besproken, zodat je weet waarom iets goed of fout was. Controleer de cijfers die je terugkrijgt. Ook een docent kan fouten maken. Wanneer je het niet eens bent met een beoordeling kun je zoals in het examenreglement staat (artikel het schoolexamen) vermeld beroep aantekenen bij de voorzitter van de examencommissie. Hoe je dit moet doen kan de afdelingsleider of je mentor vertellen.



## Toelichting format PTA

Periode waarin het schoolexamen plaatsvindt

SE-weeken 2020-2021 LEERJAAR 3		
Periode	SE-week	Opmerking
<b>1</b> 16 aug - 31 okt	26 t/m 30 okt 2020	Centrale herkansing van één vak: 24 nov 2020
<b>2</b> 01 nov - 16 jan	11 t/m 18 jan 2021	Centrale herkansing van één vak: 9 feb 2021
<b>3</b> 17 jan - 10 apr	01 t/m 09 apr 2021	Centrale herkansing van één vak: 11 mei 2021
<b>4</b> 11 apr - 26 jun	18 t/m 25 jun 2021	<b>GEEN</b> herkansing voor deze periode
SE-weeken 2020-2021 LEERJAAR 4		
Periode	SE-week	Opmerking
<b>1</b> 16 aug - 31 okt	26 t/m 30 okt 2020	Centrale herkansing van één vak: 24 nov 2020
<b>2</b> 01 nov - 16 jan	11 t/m 18 jan 2021	Centrale herkansing van één vak: 9 feb 2021
<b>3</b> 17 jan - 10 apr	01 t/m 09 apr 2021	<b>GEEN</b> herkansing voor deze periode
Periode	Datum	Vak(ken)
<b>3</b>	29 mrt t/m 9 apr 2021	Mondeling (NE, EN, DU, FA) - individuele planning
<b>3</b>	12 apr 2021	Herkansing <b>maatschappijleer</b>

**Eindterm**

Hier wordt de aanduiding gegeven van de exameneenheid die voor elk vak gegeven is en die in het examen getoetst wordt.

**Inhoud/Stofomschrijving**

Omschrijving van de leerstof en de inhoud van de toetsen/praktische opdrachten en handelingsdeel. Bij enkele vakken wordt genoemd om welke onderwerpen of welke hoofdstukken uit het gebruikte boek het gaat.

**Toetsvorm**

Aanduiding: S = schriftelijk

M = mondeling

PO = praktische opdracht

HO = handelingsopdracht

Hieronder volgt een korte uiteenzetting van de verschillende toetsvormen en opdrachten:

**Toets (S)**

*Schriftelijke overhoring, proefwerk, kijk-/luistertoets.*

**Mondeling (M)**

*Mondelinge overhoring.*

**Praktische opdracht (PO)**

*Opdracht waarin basisvaardigheden (zelfstandig leren en werken, werken met ICT, de Nederlandse taal functioneel gebruiken, het omgaan met informatie en het omgaan met zichzelf en anderen tijdens het leer-en werkproces) gecombineerd worden met leerstof uit andere exameneenheden. Niet alleen het product, ook het proces en de presentatie worden beoordeeld. Het cijfer telt mee voor het schoolexamen*

**Handelingsopdracht (HO)**

*Een praktijkopdracht met de bedoeling een leerstofonderdeel dat de school niet kan of wil beoordelen toch tot zijn recht te laten komen. Het onderdeel moet >naar behoren> zijn uitgevoerd.*

**Gewicht**

*Het aantal keer dat de toets meetelt voor het totale schoolexamen cijfer.*

**Herkansing**

*Of er al dan niet een herkansing mogelijk is*

*Ja = wel herkansing mogelijk*

*Nee = geen herkansingmogelijk*

**Werktijd**

*De tijd die het afnemen van de toets in beslag neemt wordt in minuten uitgedrukt. Als de tijd niet duidelijk af te bakenen is, omdat het gaat om individuele invulling, is er geen tijd vermeld. Aan de kandidaten wordt een richtlijn gegeven.*

**Beoordeling**

*Cijfer = beoordeling waarbij een score mogelijk is tussen 0 en 10*

*O/V/G = beoordeling in de zin van Onvoldoende/Voldoende/Goed*

**Opmerking**

*Hier wordt, indien van toepassing, de betreffende schoolexamenweek aangegeven (SE-1, SE-2 enz.). Indien een schoolexamen buiten de vastgestelde SE-week valt staat hier "les" vermeld.*