

Schoolexamenboekje

Beroepscollege Parkstad Limburg

2021-2022



Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Soorten toetsen.....	4
2. Cijfergeving.....	4
3. Profielwerkstuk.....	5
4. Herkansingsregeling en wijze van inschrijving voor een herkansing	5
5. Inhalen van gemiste SE toetsen	6
6. Afmelden bij verhindering voor een SE-toets/niet tijdig kunnen inleveren van werk.....	6
7. Procedure bij te laat komen/te laat inleveren van een schoolexamen	6
8. Onregelmatigheden.....	6
9. Informeren over behaalde resultaten, tussentijds en voor aanvang van het CE.....	6
10. Regeling betreffende overnemen van afgelegde SE toetsen bij de overstap naar een andere leerweg.....	7
11. Regeling doublerende kandidaten	7
12. Maatwerk	7
15. Bezwaren.....	7
16. Bevoegdheden.....	7
17. Slotbepalingen.....	8

Voorwoord

Dit schoolexamenboekje is bedoeld voor derde- en vierdejaars leerlingen en hun ouder(s)/verzorgers(s). In het schoolexamenboekje zijn, aansluitend bij het SVOPL-examenreglement alle schooleigen afspraken en regels opgenomen die van belang zijn voor het goede verloop van het schoolexamen.

In de bijlagen zijn de PTA's van de verschillende leerjaren en leerwegen opgenomen. Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Het schoolexamen wordt voor vmbo afgenomen gedurende het derde en vierde leerjaar. De scores behaald tijdens het schoolexamen en het centraal examen zijn bepalend voor de uitslag van het eindexamen.

In de voorexamenklas 3 vmbo worden de vakken kckv en maatschappijleer afgesloten.

Het schoolexamen dient (in het eindexamenjaar) een week voordat de eindcijfers SE opgestuurd moeten worden naar DUO, te zijn afgesloten. Deze termijn geldt ook voor de vakken waar geen cijfer, maar een beoordeling voor wordt gegeven. Voorwaarde voor toelating tot het Centraal Examen is dat het schoolexamen volledig is afgerond.

Het schoolexamenboekje en PTA worden door het bevoegd gezag uiterlijk 1 oktober van het schooljaar waarvoor het PTA geldt vastgesteld. Het schoolexamenboekje is in oktober 2021 voorgelegd aan de MR.

Oktober 2021

1. Soorten toetsen

1.1. In het schoolexamen zijn de volgende toetsen opgenomen:

- Schriftelijke toetsen met open of gesloten vragen
- Praktische opdrachten
- Mondelinge toetsen
- Handelingsdelen
- Profielwerkstuk

1.2. Voor de schriftelijke toetsen/ praktische opdrachten worden opgaven, correctievoorschrift en beoordelingsnormen samengesteld door de examinerator in overleg met zijn vaksectie.

1.3. Bij een praktische opdracht communiceert de docent het onderstaande met leerlingen.

- Het onderwerp;
- De motivatie van de opdracht;
- Wat de kandidaat geacht wordt te doen;
- De wijze waarop de opdracht aangepakt/uitgevoerd moet worden;
- De beschikbare tijd;
- Welke hulp(middelen) de kandidaat ter beschikking staat;
- Of de opdracht individueel uitgevoerd mag of moet worden.
- Bij samenwerking van verschillende kandidaten wordt aangegeven welke eisen aan de samenwerking gesteld worden;
- De beoordelingscriteria;
- De weging van de praktische opdracht in het totaal van het schoolexamen van het desbetreffende vak;
- De wijze waarop de docent kan waarborgen dat het werk dat de kandidaat maakt authentiek is. Daartoe zijn de volgende mogelijkheden:
 - o het werk wordt onder toezicht gedaan;
 - o het werk wordt mondeling nabesproken;
 - o essentiële delen van de praktische opdracht worden onder toezicht gedaan.

1.4. Voor de mondelinge toetsen worden de beoordelingsnormen eveneens opgesteld door de examinerator in overleg met de vaksectie. De mondelinge toetsen kunnen plaatsvinden in aanwezigheid van een bijzitter en/of een of meer andere kandidaten. De examinerator stelt het cijfer van de mondelinge toets vast.

1.5. Een handelingsdeel wordt afgesloten met de beoordeling 'voldaan/niet voldaan'.

1.6. Voor het maken van het profielwerkstuk ontvangt de leerling aan het begin van het eindexamenjaar een uitgebreide handleiding waarin de eisen en het tijdpad voor het maken van het profielwerkstuk zijn opgenomen.

1.7. Indien en voor zover het schoolexamen in een vak op schriftelijke wijze plaatsvindt, houdt de vakdocent de opgaven, de beoordelingsnormen, en de voor elk werk toegekende cijfers beschikbaar gedurende zes maanden na de vaststelling van de uitslag ter inzage voor de kandidaat.

1.8. Schriftelijke en mondelinge toetsen kunnen ook 'op afstand' worden afgenomen.

2. Cijfergeving

2.1. Voor de toetsen en de praktische opdrachten van het schoolexamen drukt de examinerator zijn oordeel over kennis, inzicht en/of vaardigheden uit in een cijfer. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

2.2. Het eindcijfer voor het schoolexamen, het zogenaamde schoolexamencijfer, wordt vastgesteld aan de hand van de cijfers behaald bij de onderdelen van het schoolexamen, waarbij rekening gehouden wordt met het gewicht dat aan elk van deze cijfers is toegekend, een en ander als vermeld in het Programma van toetsing en afsluiting.

2.3. Voor alle vakken geldt dat het schoolexamencijfer, voor de eindlijst, aangeleverd wordt op één decimaal nauwkeurig. Dit betekent voor de afrondingssystematiek dat een 6,46 afgerond wordt naar

een 6,5. Voor vakken die niet centraal worden geëxamineerd wordt het schoolexamencijfer afgerond op een geheel cijfer. (6,5 wordt eindcijfer 7).

2.4. Voor vakken die wel centraal geëxamineerd worden wordt het schoolexamencijfer gemiddeld met het centraal examencijfer (ook op een decimaal) en vervolgens slechts een maal afgerond. (SE: 6,5; CE: 6,4 ; gemiddeld 6,45 wordt eindcijfer 6!)

2.5. Het vak Lichamelijke Opvoeding wordt afgesloten met de kwalificatie voldoende of goed.

2.6. Bij de toekenning van het cijfer 1 dient het protocol zoals beschreven in het Examenreglement SVO|PL te worden gevolgd.

3. Profielwerkstuk

3.1. Voor Vmbo-t Uitgangspunten:

- het profielwerkstuk heeft betrekking op de sector die de leerling gekozen heeft.
- het profielwerkstuk kent een studielast van 20 uur.
- bij het profielwerkstuk ligt de nadruk op de algemene vaardigheden (informatie verzamelen en verwerken, onderzoek vaardigheden, ontwerpvaardigheden, communicatievaardigheden, presentatievaardigheden) en niet in de eerste plaats op vakkennis.
- zowel het doorlopen proces als het eindproduct en de presentatie daarvan worden in de beoordeling betrokken.
- de beoordeling wordt vastgelegd in een beoordeling voldoende /goed. Bij een onvoldoende beoordeling mag de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.

De opdracht voor het profielwerkstuk wordt schriftelijk verstrekt aan de kandidaat in de vorm van de handleiding "Profielwerkstuk". De kandidaat moet in ieder geval duidelijkheid hebben over de volgende zaken:

- de wijze waarop de opdracht uitgevoerd dan wel aangepakt moet worden;
- wat het resultaat moet zijn en hoe daarover gerapporteerd moet worden;
- de tijd die voor het profielwerkstuk beschikbaar is;
- welke hulpmiddelen de kandidaat ter beschikking staan;
- de beoordelingscriteria.

Bij profielwerkstukken die worden uitgevoerd door een groep bepaalt de examinator de grootte en de samenstelling van de groep. Ook als het profielwerkstuk door een groep wordt uitgevoerd en de rapportage een groepsrapportage is, krijgt elk lid van de groep een individuele beoordeling conform vooraf opgestelde criteria. Indien het profielwerkstuk betrekking heeft op meer dan een vak, kan er sprake zijn van meer dan een begeleider. In dat geval wordt het profielwerkstuk door elk der begeleiders beoordeeld. In gezamenlijkheid komen ze tot één eindoordeel. Komen zij niet in gezamenlijkheid tot een beoordeling dan beslist de directeur.

4. Herkansingsregeling en wijze van inschrijving voor een herkansing

4.1. Regeling: Herkansingen worden alleen in leerjaar drie en vier aangeboden. In het PTA van de locatie staat omschreven welke toetsen, ongeacht het eerder behaalde resultaat voor herkansing in aanmerking komen.

4.2 Op het vmbo wordt voor het vak maatschappijleer een herexamen aangeboden als het behaalde eindcijfer lager is dan een 6. (Eindexamenbesluit art 35 b1). Het voor dit herexamen behaalde cijfer wordt andermaal bepaald op een geheel eindcijfer. Indien dit cijfer hoger is dan het eerder behaalde cijfer dan wordt het lagere cijfer vervangen door het hogere. Indien het cijfer niet hoger is dan het eerder behaalde cijfer dan blijft het eerder behaalde cijfer staan. Het herexamen wordt afgenomen in de periode die ligt tussen de vaststelling van het eindcijfer en uiterlijk twee weken voor aanvang van het Centraal examen

5. Inhalen van gemiste SE toetsen

5.1. Als een leerling een toets mist door een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid kan hij/zij in aanmerking komen voor het inhalen van de toets, met uitzondering van herkansingen. De geldigheid van een en ander is ter beoordeling van de teamleider of diens plaatsvervanger.

5.2. Procedure voor inhalen van schoolexamentoetsen wordt als bijlage toegevoegd (locatie gebonden).

5.3. Indien de procedure voor inhalen van schoolexamentoetsen niet juist is gevolgd of indien er geen legitieme reden is voor de afwezigheid krijgt de leerling het cijfer 1, waarbij de procedure zoals omschreven in het examenreglement van SVO|PL gevolgd wordt.

6. Afmelden bij verhindering voor een SE-toets/niet tijdig kunnen inleveren van werk

6.1. Indien een kandidaat wegens ziekte of een andere zwaarwegende reden een bepaald onderdeel van het schoolexamen niet kan meemaken, dient de leerling vóór aanvang van de desbetreffende toets telefonisch afgemeld te worden bij het meldpunt (receptie/conciërge). Daarnaast dient er bij afwezigheid tijdens een SE-toets binnen 48 uur een schriftelijke afmelding (per e-mail) door ouder(s)/verzorger(s) naar het examensecretariaat (examensecretariaat-holz@bcpl.nl) te worden gestuurd.

6.2. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het aanvangstijdstip tot het (school)examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Alleen in geval van duidelijke overmacht kan de directeur besluiten de gemiste tijd te laten inhalen.

7. Procedure bij te laat komen/te laat inleveren van een schoolexamen

Zie Examenreglement SVO|PL onderdeel 6 en 7.

8. Onregelmatigheden

Wanneer een kandidaat zich aan het schoolexamen onttrekt of zich ten aanzien van het schoolexamen of een deel daarvan aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, is het gestelde in punt 6 van het Examenreglement SVO|PL van toepassing. Hieronder is mede te verstaan het niet binnen de gestelde termijnen inleveren van werkstukken, stageverslagen en dergelijke.

9. Informeren over behaalde resultaten, tussentijds en voor aanvang van het CE

- De examiner stelt de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis van het cijfer behaald voor een onderdeel van het schoolexamen.
- De examiner vult het behaalde resultaat in SOM.
- Ouders en leerlingen hebben voortdurend zicht op de behaalde resultaten via SOM.
- Als alle SE's zijn afgerond ontvangt de leerling een uitdraai van het examendossier.
- Dit examendossier dient op de dag van de exameninstructie ondertekend ingeleverd te worden bij de afdelingsleider.
- Als de leerling een fout ontdekt op het examendossier, maakt hij hiervan z.s.m. melding bij de afdelingsleider. De afdelingsleider onderzoekt of het daadwerkelijk een fout is en zo ja herstelt deze na overleg met de examiner en geeft de leerling een nieuwe uitdraai van het examendossier, wederom ter ondertekening.
- Voor vakken die niet centraal worden geëxamineerd, is het schoolexamencijfer of de beoordeling tevens het eindcijfer c.q. de kwalificatie.
- Voor alle andere vakken is het eindcijfer het afgeronde gemiddelde van het schoolexamencijfer en het eindexamencijfer.

10. Regeling betreffende overnemen van afgelegde SE toetsen bij de overstap naar een andere leerweg

Wanneer een leerling tussentijds overstapt naar een andere leerweg, gelden onderstaande afspraken: De leerling moet voldoen aan het PTA van de leerweg die gevolgd wordt. De PTA's van de gevolgde leerweg en van de leerweg waarnaar de leerling overstapt worden naast elkaar gelegd en de afgeronde onderdelen worden herbeoordeeld. Onderdelen waar de leerling nog niet aan heeft voldaan, moeten door de leerling worden ingehaald. Het eventuele inhaalprogramma wordt door de examencommissie vastgesteld. Dit programma voldoet aan alle voorgeschreven domeinen en eindtermen.

11. Regeling doublerende kandidaten

Indien een leerling doubleert in leerjaar drie vervallen alle SE resultaten. Indien een leerling doubleert in leerjaar vier (examenjaar), vervallen de SE resultaten behaald in leerjaar vier (m.u.v. leerlingen waarbij sprake is van overstap naar een andere leerweg). Indien een leerling doubleert in leerjaar vier van de theoretische leerweg, wordt het cijfer van het eerder afgeronde profielwerkstuk overgenomen (inclusief eventueel hieraan gekoppelde cijfers). Bij LO geldt dat een leerling op grond van [art. 6d van de Wet op het Voortgezet Onderwijs](#) in het examenjaar lichamelijke opvoeding volgt tot december.

12. Maatwerk

Indien een leerling gebruik maakt van de terugvaloptie* moeten alle onderdelen van het andere niveau worden afgesloten. Indien er onderdelen zijn waar de leerling nog niet aan heeft voldaan, moeten deze onderdelen worden ingehaald. Voor alle andere gevallen van maatwerk (leerlingen met zorgindicatie, gespreid examen) wordt een op de leerling toegesneden PTA opgesteld. In dit PTA wordt, naast de algemeen geldende voorwaarden, vermeld welke aanpassingen van toepassing zijn. Dit PTA wordt opgenomen in het leerlingendossier. De genomen aanpassingen worden gemeld bij de Onderwijsinspectie.

**Vanaf het schooljaar 2017-2018 kan de leerling die in een vak eindexamen heeft afgelegd op een hoger niveau, alsnog eindexamen in dat vak afleggen op het niveau van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling is ingeschreven, ongeacht het behaalde resultaat. Deze mogelijkheid wordt niet als herkansing gezien.*

15. Bezwaren

Zie Examenreglement SVO|PL punt 5.

16. Bevoegdheden

16.1. De examencommissie bestaat uit de directeur en de secretarissen eindexamen. De secretarissen eindexamen worden aangewezen door de directeur. De secretarissen zijn verantwoordelijk voor het correcte verloop van de school- en centrale examens.

16.2. In bepaalde noodgevallen kan door de directeur uitstel van een onderdeel van het schoolexamen worden verleend. De ouders van de kandidaat dienen een verzoek daartoe tijdig van tevoren schriftelijk voor te leggen aan de directeur.

16.3. In bepaalde noodgevallen kan de directeur toestaan dat een toets, praktische opdracht, handelingsdeel of een ander onderdeel van het schoolexamen hernieuwd wordt afgelegd, c.q. tot herziening van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen wordt overgegaan, mits op deugdelijke wijze is komen vast te staan dat er voldoende aanleiding tot deze maatregel bestaat.

17. Slotbepalingen

17.1. Iedere kandidaat wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van dit reglement.

17.2. In gevallen waarin dit reglement niet of niet naar billijkheid voorziet, beslist de directeur.

17.3. Scholen kunnen zich als gevolg van nadere inzichten gedwongen voelen hun regels tijdens lopende curricula te moeten bijstellen. In dat geval zullen de kandidaten schriftelijk op de hoogte worden gebracht van de wijzigingen.