KANTONSSCHULE ZOFINGEN

Prüfungsstandards

1. Lehrplan

- Die Gestaltung der Prüfungsinhalte orientiert sich an den Vorgaben des Lehrplanes.

2. Vorgaben für die Vorbereitung der Studierenden

- Die Anzahl und die Verteilung der Prüfungen werden bei Semesteranfang mit den Studierenden besprochen.
- Alle Prüfungsmodalitäten sind den Studierenden zum Voraus bekannt und werden nicht mehr verändert.
- Die Prüfung orientiert sich an den Lernzielen.
- Bei vorangekündigten Prüfungen werden die Studierenden rechtzeitig über den Lernstoff orientiert.
- Die Anzahl der Prüfungen entspricht in der Regel minimal der Wochenstundenanzahl eines Faches plus 1 pro Schuljahr.
- Nachprüfungen werden nach den Vorgaben der Lehrpersonen nachgeholt. Sie finden in einem Klassenzimmer unter Aufsicht statt. Gehörschutze sind im Sekretariat erhältlich.
- Streichnoten sind nicht zulässig.
- Prüfungen richten sich immer an alle Studierenden einer Abteilung. Prüfungen nur für einzelne Studierende sind nicht zulässig.

3. Bewertungsbasis

- Es ist unzulässig, Prüfungsnoten aus dem vergangenen Schuljahr für die Bewertung einzubeziehen.
- Repetenten/Repetentinnen, Neueintretende sowie aus dem Austausch zurückkehrende Schülerinnen/Schüler schreiben grundsätzlich nur zählende Prüfungen zum Unterrichtsstoff, bei dessen Behandlung sie dabei waren.
- Nachprüfungen aufgrund vorheriger Absenz werden der Situation angepasst und haben keinen disziplinarischen Charakter. Vereinbarte und unentschuldigt nicht angetretene Nachprüfungen werden als nicht erbrachte Leistung gewertet (Note 1). Es werden zudem n+1 Absenzpunkte zum Abzug gebracht.

4. Zeitplanung

- Bei der Ansetzung von Prüfungen, insbesondere vorbereitungsintensiven, ist auf die eingetragenen Prüfungen in schulNetz Rücksicht zu nehmen. Es wird eine möglichst austarierte Verteilung der Prüfungsanlässe angestrebt. Es sollen – nach Möglichkeit – nicht mehr als zwei Prüfungen pro Tag anstehen.
- Zu Semesterbeginn sind alle Prüfungen in schulNetz einzutragen. Eine Anpassung der Prüfungstermine ist in Ausnahmefällen möglich.

5. Prüfungsvorgaben

- Die Studierenden werden mit der Prüfung über die Bewertungskriterien und die zu erzielenden Punktevorgaben orientiert.

6. Bewertung

- Die Bewertung erfolgt lernzielorientiert an den vorgegebenen Leistungserwartungen und Bewertungskriterien und mittels der Notenskala von 1 - 6.
- Die Bewertung nimmt Rücksicht auf die Notenhomogenisierung und schafft vergleichbare Ansprüche.
- Als Zielvorgabe sollte die Leistung einer Abteilung bei einer Prüfung zwischen 4.0 und 5.0 liegen.
- Für die Bewertung nach den vorgegebenen Leistungserwartungen kommt eine lineare Skala zur Anwendung.
- Eine verspätete Abgabe einer schriftlichen Arbeit oder einer Präsentation führt zu einem Bewertungsabzug innerhalb der vorgegebenen Bewertungskriterien. Bei Nichtabgabe wird die Arbeit nach zweimaliger Ermahnung als nicht erbrachte Leistung gewertet (Note 1).
- Korrekturen sind nicht mit Bleistift vorzunehmen. Andernfalls müssen die Prüfungen gescannt werden.

7. Notenorientierung

- Die Orientierung über die Leistung in einer Prüfung erfolgt persönlich mit deren Rückgabe, nicht öffentlich.

8. Nachbereitung

- Die Studierenden erhalten nach der Prüfung ihre Arbeit zurück.
- Sie erhalten die Möglichkeit, ihre Leistung mit den Aufgabenstellungen und Leistungserwartungen zu vergleichen.
- Die Noten werden spätestens nach der Prüfungsrückgabe und Prüfungsbesprechung von der Lehrperson in schulNetz eingetragen.

9. Unredlichkeiten

- Werden Unredlichkeiten und Betrugsversuche entdeckt, entzieht die Lehr- oder Aufsichtsperson die unerlaubten Hilfsmittel diesem Schüler/dieser Schülerin umgehend und die Prüfung wird durch den Schüler/die Schülerin fortgesetzt. Die Lehr- oder Aufsichtsperson meldet den Verstoss unmittelbar nach dem Prüfungsanlass der Schulleitung. Unredlichkeiten bzw. Betrugsversuche in einer Prüfung werden durch einen Notenabzug von drei Notenpunkten geahndet und es erfolgt eine disziplinarische Massnahme.
- Ist der Entzug entdeckter unerlaubter Hilfsmittel bei Unredlichkeiten und Betrugsversuchen nicht möglich, zieht die Lehrperson die Prüfung ein und der Schüler/die Schülerin verbleibt bis Prüfungsende im Prüfungszimmer. Seitens der Lehrperson wird eine Nachprüfung angesetzt. Die Lehrperson bestimmt dabei Form und Zeitpunkt der Nachprüfung. Auf das Prüfungsresultat erfolgt der Notenabzug von drei Notenpunkten.
- Besteht bei der Korrektur einer Prüfung der begründete Verdacht auf Unredlichkeiten, wird seitens der Lehrperson eine Nachprüfung angesetzt. Die Lehrperson bestimmt Form und Zeitpunkt der Nachprüfung.
- Kann eine Unredlichkeit bei der Korrektur einer Prüfung zweifelsfrei im Nachhinein nachgewiesen werden, wird auf eine Nachprüfung verzichtet. Auf das Prüfungsergebnis erfolgt ein Abzug von drei Notenpunkten und eine disziplinarische Massnahme.

10. Fehlen bei Prüfungen und Nachprüfungen

- Fehlt ein Schüler/eine Schülerin bei einer Leistungsbeurteilung, werden dem Kontingent des Schülers/der Schülerin bei längerfristig angesagten Prüfungen 10 Absenzpunkte angelastet. Er/Sie muss sich bei der Lehrperson vorgängig abmelden. Bei kurzfristig angekündigten Leistungsbeurteilungen werden dem Kontingent n+1 Absenzpunkte angelastet, sofern sich der Schüler/die Schülerin rechtzeitig abmeldet. Andernfalls erfolgt ein Abzug von 10 Kontingentpunkten (vgl. Wegleitung Absenzen- und Urlaubsreglement der Kantonsschule Zofingen, Kapitel 5).
- Grundsätzlich sind alle Prüfungen nachzuholen. Die Nachprüfungen können auch ausserhalb der Unterrichtsstunden angesetzt werden.
- Falls ein Schüler/eine Schülerin eine vereinbarte Nachprüfung unentschuldigt nicht antritt, wird die verpasste Prüfung dem Kontingent mit n+1 angelastet und als nicht erbrachte Leistung gewertet (Note 1) (vgl. «3. Bewertungsbasis»).

11. Prüfungsumgebung

- Schriftliche Prüfungen finden nach Möglichkeit in den vorgesehenen Prüfungsräumen statt, in denen grosse Sitzabstände gewährleistet werden können.
- Mobiltelefone und Smartwatches sind gemäss Anweisung der Lehrperson entweder auszuschalten und zu verstauen oder abzugeben.
- Die Lehrperson beaufsichtigt aktiv.

12. Notenkorrektur vor Promotionskonferenz

- Anträge für Notenanpassungen nach Abschluss des Noteneintrags müssen schriftlich mit Begründung vor der Promotionskonferenz der Schulleitung eingereicht werden.