

Trinitas Gymnasium

onderdeel van Het Baken Almere,
stichting voor interconfessioneel voortgezet onderwijs

Aanvullend EXAMENREGLEMENT schooljaar 2022-2023

Trinitas Gymnasium

School voor gymnasiaal onderwijs, onderdeel van Het Baken Almere, stichting voor interconfessioneel voortgezet onderwijs

CORRESPONDENTIE EN CONTACT

Correspondentieadres	Postbus 10015 1301 AA Almere
Het Trinitas Gymnasium	Sas van Gentlaan 6 1324 CT Almere Tel.036-84.52.400 trinitasgymnasium@hetbaken.nl internet: www.hetbaken.nl
Directeur/bestuurder van Het Baken Almere	Mw. C.G.W.G. Oirbons
Rector van het Trinitas Gymnasium	Mevr I.J. Kramer
Examencommissie van het Trinitas Gymnasium	Mw J. M. de Haas, voorzitter. Dhr. N. Admiraal, secretaris, Dhr. K. Koppeschaar examensecretariaat.btg@hetbaken.nl
Decanen	Mw. S. Acke. Mw. B. Steffen-Verboon
Correspondentieadres van de commissie van beroep	Commissie van Beroep Stichting Het Baken Almere, Postbus 10015, 1301 AA Almere t.a.v. de secretaris bestuurssecretariaat@hetbaken.nl

Inhoudsopgave

Correspondentie en contact	2
Inleiding en algemeen	5
Examenreglement en Programma van toetsing en afsluiting	5
Examensecretaris.....	5
Examencommissie	5
Het schoolexamen en examens.....	7
I Het examen bestaat uit twee onderdelen.....	7
II Overzicht van de vakken met hun examens	7
III Een examenpakket is als volgt opgebouwd:	7
IV Het schoolexamendeel per vak	8
V Profielwerkstuk	8
VII Eisen bij de afsluiting van het schoolexamendeel.....	8
VIII Toestemming om deel te mogen nemen aan het centraal schriftelijk examen	8
IX Berekening SE eindcijfers voor vakken <i>met</i> een centraal schriftelijk examen	8
X Berekening SE eindcijfers voor vakken <i>zonder</i> een centraal schriftelijk examen	8
XI Berekening eindcijfers voor vakken <i>met</i> een centraal schriftelijk examen	9
XII Uitslagregeling eindexamens gymnasium.....	9
XIII Combinatievak en combinatiecijfer.....	10
XIV Bewaring van het door de kandidaat gemaakt schoolexamenwerk	10
XV Inhalen en herkansen	11
1. Afwezigheid bij toetsafnames.....	11
2. Te laat inleveren van toetsingen anders dan schriftelijke en/of mondelinge toetsafnames.....	12
3. Verdere algemene herkansingsregels	12
XVI Status van het portfolio van het profielgedeelte en het profielwerkstuk.....	13
Organisatie en afname van de schoolexamens	14
I Aantal lesvrije SE-weken per leerjaar.....	14
II Eerste dag na een vakantie.....	14
III Regels van te laat komen en aanwezigheid bij lesvrije toetsingen	14
IV Regels in de toetsruimte.....	14
V Mondelinge toetsen	15
VI Bekend worden van informatie	15
VII Afwezigheid bij een toetsing	15
VIII Tijdsverlenging	15
IX Verslagen en werkstukken	16
X Sancties bij onregelmatigheid; artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO	16
XI Vormen van onregelmatigheden	17
XII Onregelmatigheden bij afname toetsen; protocol.....	17
Inpassing van het examendossier in een nieuw cohort	18
I Doubleren	18
II Instroom leerlingen van andere scholen.....	18
III Vrijstellingen voor dubblanten	18
IV Leerlingen die lopende het leerjaar worden teruggeplaatst	19

Versnelde leertrajecten.....	19
I Versnellen.....	19
II Vervroegd examen bij doubleren in G5.....	19

INLEIDING EN ALGEMEEN

Dit examenreglement is het aanvullende deel en geldt voor het Trinitas Gymnasium. Dit reglement regelt samen met het algemene deel en het PTA (het Programma van Toetsing en Afsluiting) alle zaken betreffende de organisatie van de examinering.

Als de inhoud van het aanvullende deel in tegenspraak is met de inhoud van het algemene deel van het examenreglement wordt de tekst van het algemene deel gevolgd. In alle gevallen waarin het algemene deel en/of het aanvullende deel van het examenreglement niet voorziet, beslist de rector van het Trinitas Gymnasium.

Examenreglement en Programma van toetsing en afsluiting

1. Het examenreglement van scholen voor voortgezet onderwijs van Het Baken Almere bestaat uit twee delen:
 - a. Een algemeen deel;
 - b. Een schoolspecifiek deel, geldend voor de eigen school van voortgezet onderwijs.
2. Het bevoegd gezag van Het Baken Almere stelt het algemene deel van het examenreglement vast.
3. De rector is gemandateerd het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting vast te stellen.
4. In het programma van toetsing en afsluiting staat in elk geval vermeld:
 - a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst
 - b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen
 - c. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt
 - d. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen
 - e. de wijze van herkansing van het schoolexamen
 - f. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Examensecretaris

1. De rector en de examensecretaris van het Trinitas gymnasium verrichten gezamenlijk de taken.
2. De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement.
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting.
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
3. De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
4. De rector verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
5. De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Examencommissie

De rector van het Trinitas gymnasium:

- a. stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
- b. benoemt de leden van de examencommissie; en
- c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.

De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.

De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:

- a. leden van het bevoegd gezag;
- b. de rector van de school;
- c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
- d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:

- a. de desbetreffende schoolsoort;
- b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
- c. de kwaliteit van examinering.

Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de rector de overige leden van de examencommissie.

De examencommissie bestaat uit: de examensecretaris en twee leden van het managementteam.

Probeer eerst (voordat je je tot de examencommissie wendt) met de betrokken vakdocent tot overeenstemming te komen. Als dat niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de examencommissie worden benaderd.

- Je kunt dan een ondertekend schriftelijk of digitaal verzoek indienen tot herziening van de beslissing of de uitslag, gericht aan de voorzitter van de examencommissie en ingeleverd bij het examensecretariaat of je teamleider bovenbouw. Daarbij worden sluitingsdata gehanteerd die vermeld staan in de <jaarplanning bovenbouw 2021-2022> op de digitale leeromgeving it's learning.
- De examencommissie vraagt de gehele vaksectie om een standpunt in te nemen naar aanleiding van het ingediende verzoek volgens het principe van hoor en wederhoor.
- De examencommissie doet geen uitspraken over vakinhoudelijke zaken.
- De examencommissie komt tot een zo zorgvuldig mogelijk gewogen besluit.
- De examensecretaris brengt de indiener(s) binnen 5 schooldagen na de vergadering van de examencommissie via digitale mail en/of mondeling van het besluit op de hoogte.
- Je kunt tegen een beslissing van de examencommissie schriftelijk bezwaar indienen bij de rector.

Dit aanvullende examenreglement en het PTA worden onder voorbehoud uitgegeven. Het is mogelijk dat, bijvoorbeeld door ministeriële besluiten van OCW, de regeling moet worden aangepast. Eventuele wijzigingen van hogerhand zullen aan de kandidaat worden meegedeeld.

In dit aanvullende deel van het examenreglement vind je zaken die alleen geldig zijn voor de locatie Trinitas Gymnasium,

Naast de delen van het examenreglement is het noodzakelijk om het PTA (programma van toetsing en afsluiting) van het actuele leerjaar te lezen. Hierin staan inhoudelijke zaken per vak opgesomd, zoals:

- vakspecifieke informatie, zoals welke onderwerpen bij elk vak in welke periode aan de orde komen;
- of, zo ja wanneer en hoe toetsen worden afgenomen en met welk gewicht;
- of, zo ja wanneer en hoe opdrachten moeten worden ingeleverd;
- welke toetsingen worden meegerekend in het examendossier;
- opmerkingen die voor het vak van toepassing zijn.

De rector keurt alleen in uitzonderlijke gevallen en bij uiterste noodzaak wijzigingen in lopende PTA's en het locatie-specifieke examenreglement goed, gevolgd door publicatie voor belanghebbenden.

Alle resultaten die meetellen voor het schoolexamencijfer worden verzameld in het **examendossier**. Indien er een volledig dossier is mag de leerling deelnemen aan het centraal schriftelijk examen.

Bij wie moet je zijn met vragen?

- voor de gewone mentorzaken: uiteraard je mentor;
- voor het aanvragen van verlof: de teamleider van je jaarlaag (of, indien afwezig, bij het examensecretariaat);
- het melden van ziekte tijdens de momenten waarop onderdelen van het (school)examen worden afgenomen: schriftelijk bij de schoolleiding voorafgaande aan de zitting op het mailadres absentie-btg@hetbaken.nl
- over examenzaken als roosters, regelingen: het examensecretariaat: examensecretariaat.btg@hetbaken.nl
- over verzoeken en bezwaren tegen gegeven beoordelingen: de examencommissie;
- voor aanvragen van pakket- en profielwijzigingen: de decaan en de teamleider van je jaarlaag.

Waar vind je belangrijke informatie?

- it's learning;

HET SCHOOLEXAMEN EN EXAMEN

Examendossiertoeetsen: alle activiteiten, die leiden tot een (cijfer)beoordeling en worden meegerekend in het examendossier ten behoeve van het schoolexamendeel van het examen. Ook aangeduid met schoolexamen en/of de afkorting SE en/of ED.

Het schoolexamen start in G5 met uitzondering van de vakken aardrijkskunde, filosofie, informatica, levensbeschouwing en wiskunde D die in G4 starten.

I Het examen bestaat uit twee onderdelen

- a. Het schoolexamendeel: de beoordelingen van schoolexamens worden opgenomen in een examendossier, elk volgens een bepaald gewicht. Hieronder kunnen ook opdrachten vallen die ter beoordeling moeten worden ingeleverd of uitgevoerd anders dan een schriftelijke of mondelinge toetsafname.
- b. Het centraal schriftelijk examen in mei t/m juli van het laatste leerjaar.

Het PTA geeft aan welke vakken alleen met het schoolexamendeel worden afgerond en in welk leerjaar. Deze vakken kennen geen centraal schriftelijk eindexamen.

II Overzicht van de vakken met hun examens

Vakken met zowel een schoolexamen als een centraal examen:

Nederlands taal en literatuur, Latijnse taal en cultuur, Griekse taal en cultuur, Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, geschiedenis, filosofie, aardrijkskunde, wiskunde A, wiskunde B, wiskunde C, natuurkunde, scheikunde, biologie, economie, bedrijfseconomie, kunst drama en kunst beeldende vormgeving.

Vakken met alleen een schoolexamen, die met een cijfer worden beoordeeld:

Maatschappijleer, profielwerkstuk, levensbeschouwing (inclusief filosofie algemeen). Deze vakken resulteren in één vak met één cijfer (het combinatievak met het combinatiecijfer). En wiskunde D, informatica.

Het vak lichamelijke opvoeding wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met (on)voldoende.

III Een examenpakket is als volgt opgebouwd:

- a. **Gemeenschappelijk deel: vakken in alle profielen:** Nederlands taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, Latijnse taal en cultuur of Griekse taal en cultuur, maatschappijleer, levensbeschouwing (inclusief filosofie algemeen), lichamelijke opvoeding, profielwerkstuk.
- b. **Overige vakken in het profiel Cultuur en Maatschappij:**
verplichte profielvakken: wiskunde A of B of C, geschiedenis.
profielkeuzevak: economie of aardrijkskunde.
profielkeuzevak: één uit Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, kunst drama, kunst beeldende vormgeving, Latijnse taal en cultuur, Griekse taal en cultuur, filosofie.
Vak in het vrije deel: één van de niet gekozen vakken uit het schoolaanbod van vakken.
- c. **Overige vakken in het profiel Economie en Maatschappij:**
verplichte profielvakken: wiskunde A of B, geschiedenis, economie.
profielkeuzevak: één aardrijkskunde, bedrijfseconomie, Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur.
Vak in het vrije deel: één van de niet gekozen vakken uit het schoolaanbod van vakken.
- d. **Overige vakken in het profiel Natuur en gezondheid:**
verplichte profielvakken: wiskunde A of B, scheikunde, biologie.
profielkeuzevak: aardrijkskunde of natuurkunde.
Vak in het vrije deel: één van de niet gekozen vakken uit het schoolaanbod van vakken.
- e. **Overige vakken in het profiel Natuur en Techniek:**
verplichte profielvakken: wiskunde B, scheikunde, natuurkunde.
profielkeuzevak: informatica of biologie.
Vak in het vrije deel: één van de niet gekozen vakken uit het schoolaanbod van vakken.

Voor alle profielen geldt dat één extra keuzevak (verbredingsvak) roostertechnisch gegarandeerd wordt. Filosofie is voor de N-profielen alleen maar te kiezen als verbredingsvak, niet als (profiel)keuzevak. Voor alle profielen geldt dat wiskunde D in het vrije deel alleen als verbredingsvak kan worden gekozen. Voor alle profielen geldt dat kunst drama en kunst beeldende vormgeving niet tegelijkertijd in het profiel kunnen voorkomen.

IV Het schoolexamendeel per vak

Per vak kunnen de volgende onderdelen aan bod komen:

- a. Schriftelijke toetsen;
- b. Mondelinge toetsen;
- c. Praktische opdrachten.

V Profielwerkstuk

Naast de vakgebonden toetsen en opdrachten behoort ook een profielwerkstuk tot het schoolexamendeel. Het profielwerkstuk kan gezien worden als een grote praktische opdracht en kent een eigen PTA.

Het profielwerkstuk heeft betrekking op 1 of meer vakken. Het vak of vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket of profiel van de individuele leerling. Het profielwerkstuk hoeft dus niet per se op één of meer vakken uit het profieldeel (dit zijn de verplichte profielvakken of profielkeuzevakken) betrekking te hebben. Wel moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn in het profielwerkstuk. Een groot vak heeft een omvang van minimaal 440 studielasturen.

Over het werkstuk worden in de loop van het vijfde leerjaar afspraken gemaakt met de begeleidende docent. Voor verdere informatie over het profielwerkstuk verwijzen we naar het boekje "Handleiding voor het maken en beoordelen van het profielwerkstuk", dat aan elke leerling in de voorexamenklas wordt aangeboden en het PTA voor het profielwerkstuk.

VII Eisen bij de afsluiting van het schoolexamendeel

- a. voor de eindexamenkandidaat van leerjaar 6 zijn alle schoolexamens in het examendossier, vermeld in het PTA van de desbetreffende vakken, getoetst en uiterlijk op de vermelde datum en tijd in de jaaragenda met een cijfer beoordeeld en ingevoerd;
- b. het profielwerkstuk is afgerond en beoordeeld;
- c. voor het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel is een "voldoende" behaald.

VIII Toestemming om deel te mogen nemen aan het centraal schriftelijk examen

Een leerling mag pas aan het centraal schriftelijk examen deelnemen als is voldaan aan de eisen die zijn gesteld bij het afsluiten van het schoolexamendeel. In een enkele uitzonderlijke omstandigheid kan soms worden afgeweken van deze regel, zie hiervoor het Eindexamenbesluit VO.

IX Berekening SE eindcijfers voor vakken met een centraal schriftelijk examen

Het eindcijfer wordt rekenkundig afgerond op 1 decimaal achter de komma.

Rekenkundig afronden wil zeggen dat er gekeken wordt naar de waarde van de 2e decimaal achter de komma om te bepalen wat de waarde van de 1e decimaal moet zijn. Indien de waarde van de 2e decimaal achter de komma een 5 of hoger is dan neemt de waarde van de 1e decimaal met 1 toe. Voorbeeld: 6,44 wordt 6,4 // 6,45 wordt 6,5.

X Berekening SE eindcijfers voor vakken zonder een centraal schriftelijk examen

Het eindcijfer wordt rekenkundig in 2 stappen afgerond op een geheel getal. Voorbeeld: 5,44 wordt afgerond op 5,4 en daarna afgerond op 5 // 5,45 wordt afgerond op 5,5 en daarna afgerond op 6.

Het cijfer van deze vakken is dus al vóór aanvang van het centraal schriftelijk examen vastgesteld op een geheel getal en telt als volwaardig vak mee in de zak-/slaagregeling van het examen.

XI Berekening eindcijfers voor vakken met een centraal schriftelijk examen

Het SE eindcijfer op 1 decimaal achter de komma afgerond en het CE cijfer op 1 decimaal achter de komma berekend, tellen ieder voor 50% mee in de berekening van het eindcijfer. Beide cijfers worden gemiddeld (niet afgerond) op 1 decimaal achter de komma. Daarna wordt het gemiddelde op basis van artikel 14 van het algemene deel afgerond op één geheel getal en aangemerkt als zijnde het eindcijfer van één vak. Voorbeeld: SE eindcijfer van 6,6 en CE cijfer van 6,3 is opgeteld $12,9 : 2 = 6,45 = 6$ // SE eindcijfer van 6,6 en CE cijfer van 6,4 is opgeteld $13,0 : 2 = 6,5 = 7$.

XII Uitslagregeling eindexamen gymnasium

De examenkandidaat die eindexamen vwo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

1. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
2. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
3. hij onverminderd deel 2:
 - voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor een van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
4. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van een vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk. Zie ook onderdeel **XII**
5. De rector of directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
6. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector of directeur deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

Zie ook: [wetten.nl - Regeling - Uitvoeringsbesluit WVO 2020 - BWBR0045787 \(overheid.nl\)](https://wetten.nl/Regeling-Uitvoeringsbesluit-WVO-2020-BWBR0045787-overheid.nl)

Cum laude

Voor het judicum Cum Laude moet het gemiddelde voor de (grote) vakken in het gemeenschappelijk deel, het combinatiecijfer, het profieldeel en het hoogste eindcijfer uit het vrije deel samen ten minste een 8,0 zijn behaald. Bij 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude. Bovendien mag geen eindcijfer lager zijn dan een 7 voor vakken die meetallen bij de uitslagbepaling. Voor deze bepaling mogen eventuele extra vakken buiten beschouwing worden gelaten. Een 6 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar hier geldt dat het cijfer voor de samenstellende onderdelen wel lager mag zijn dan 7 (maar immers niet lager dan een 4). Een 9 voor maatschappijleer, een 5 voor levensbeschouwing en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op.

XIII Combinatievak en combinatiecijfer

Een aantal vakken vormt samen één combinatievak en telt mee met één eindcijfer, afgerond op een heel getal, in de zak-/slaagregeling. De volgende 3 onderdelen horen tot het combinatievak:

- levensbeschouwelijk vormingsonderwijs (inclusief filosofie algemeen);
- maatschappijleer
- profielwerkstuk.

Berekening en afronding

Het eindcijfer van elk van de onderdelen in het combinatievak en -cijfer wordt eerst in 2 stappen rekenkundig afgerond op een geheel getal. Voorbeeld: 5,44 wordt afgerond op 5,4 en daarna afgerond op 5. 5,45 wordt afgerond op 5,5 en daarna afgerond op 6.

Van alle hele cijfers opgeteld wordt het rekenkundig gemiddelde berekend op 1 decimaal en afgerond op één geheel getal en aangemerkt als zijnde het eindcijfer van één (combinatie)vak.

Het is mogelijk dat voor één of enkele van de onderdelen al een eindcijfer is bepaald of niet kan worden bepaald i.v.m. eventuele vrijstellingen of ontheffingen.

XIV Bewaring van het door de kandidaat gemaakt schoolexamenwerk

1. Alle toetsingen van het lopende schooljaar worden door de vakdocent bewaard tot 1 oktober van het volgende schooljaar. Hierna wordt het werk vernietigd.
2. Een toetsing wordt niet aan de leerling teruggegeven, doch de leerling heeft wel recht op inzage binnen een termijn van 2 schoolweken na bekendmaking van de uitslag.
3. Het profielwerkstuk (origineel) kan aan de kandidaat worden teruggegeven, mits deze een kopie van het profielwerkstuk inlevert.

XV Inhalen en herkansen

Een verplichte deelname is het uitgangspunt bij alle toetsingen en dient te worden afgerond met een (cijfer)beoordeling. Inhalen vindt niet plaats tijdens de lesroostertijden van de leerling.

1. Afwezigheid bij toetsafnames

Als de leerling met aantoonbare legitieme redenen afwezig is bij de eerste afname van een toetsing wordt geen cijfer toegekend. Het cijfer 1,0 wordt toegekend als de leerling niet met een legitieme reden van tevoren heeft afgemeld.

Onder voorwaarde van legitieme afwezigheid bij de eerste afname van de toets is inhalen mogelijk. Inhalen van een overgangstoets vindt plaats op de eerstvolgende inhaaldatum in de jaaragenda. Een examendossiertoets wordt ingehaald op de eerstvolgende herkansingsdatum voor schoolexamendoetsen in de jaaragenda.

Als een overgangstoets zowel bij eerste afname als bij het inhaalmoment niet is gemaakt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid. Dan treedt artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO in werking. Als sanctie wordt het cijfer 1,0 toegekend.

Als een examendossiertoets zowel bij eerste afname als bij 2 inhaalmomenten niet is gemaakt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid. Dan treedt artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO in werking en is de maatregel het toekennen van het cijfer 1,0.

Voor het inhalen van een examendossiertoets wordt het recht van herkansen ingezet.

Afwezigheid bij toetsafname LO

Iedere periode in de bovenbouw bestaat uit twee blokken van lessen L.O. waarin hetzelfde (gekozen) onderdeel wordt behandeld. De overige uren worden door de vakdocent ingevuld.

Aan het begin van het schooljaar maken de leerlingen via It's Learning een keuze voor een aantal blokken. De volgorde van de blokken wordt bepaald door de vakdocenten.

Ieder periode wordt beoordeeld met een voldoende (V) of een onvoldoende(O).

Minimale eisen voor een voldoende: de leerling.....

- mag per periode maximaal 2 lessen missen (dit ongeacht de reden). Afwezigheid wordt altijd doorgegeven en behandeld als bij elk ander vak.

- mag per blok/onderdeel maximaal 1 les missen (ongeacht de reden, maar dit moet wel een legale officiële reden zijn. Het zomaar wegblijven zonder geldige reden wordt gezien als ongeoorloofde afwezigheid).

- moet tijdens de lessen een actieve en positieve houding laten zien. Zowel voor vakinhoudelijke als sociale aspecten.

Bij een onvoldoende moet een leerling het gemiste onderdeel inhalen tijdens het inhaalmoment. Per periode is er 1 inhaalmoment voor het vak L.O., welke ook in de jaaragenda komt en bij aanmelding van de leerling ook in de SOM-agenda van de leerling.

Indien de leerling geoorloofd afwezig is bij het inhaalmoment, dan wordt de afspraak verschoven naar het nieuwe inhaalmoment. Is de leerling dan wederom niet aanwezig, dan moet de leerling het onderdeel alsnog inhalen maar dan met inzet van een herkansing. Als de leerling ongeoorloofd afwezig is, volgt direct het inhalen met inzet van een herkansing. In de laatste week van het schooljaar moet alles ingehaald zijn.

Leerjaar 4

Overgangstoetsen zijn wel in te halen maar niet herkansbaar, tenzij de vaksectie dit expliciet aangeeft in PTA en/of studiewijzer. Examendossiertoetsen zijn altijd herkansbaar, praktische opdrachten zijn niet herkansbaar. Als een examendossiertoets moet worden ingehaald, wordt die toets zo spoedig mogelijk ingehaald tijdens het inhaalmoment.

Aan het eind van leerjaar 4 mogen er twee examendossiertoetsen uit het gehele leerjaar herkanst worden mits er niet ingehaald is.

Leerjaar 5 en 6

Schriftelijke examendossiertoetsen zijn altijd herkansbaar, praktische opdrachten zijn niet herkansbaar. Als een examendossiertoets moet worden ingehaald, wordt het recht op herkansing ingezet voor de chronologisch eerste in te halen examendossiertoets van de periode.

2. Te laat inleveren van toetsingen anders dan schriftelijke en/of mondelinge toetsafnames

Bij het te laat inleveren van een praktische opdracht of werkstuk wordt een tweede termijn van inleveren geboden. Voor het inleveren in tweede termijn wordt het recht van herkansing ingezet.

De vakdocent stelt de tweede termijn van inleveren vast. Als de vakdocent geen eigen tweede inlevertermijn stelt, ligt de tweede inlevertermijn binnen 5 schooldagen na de eerste gestelde inleverdatum. Als het product ook binnen de tweede gestelde termijn niet is ingeleverd, treedt artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO in werking en is de maatregel het toekennen van het cijfer 1,0.

Als een opdracht ter beoordeling te laat of niet ingeleverd wordt, beslist de rector wat erkend wordt als geldige overmacht of bijzondere situatie, daarin geadviseerd door de examencommissie. In voorkomende gevallen beslist de rector of, en zo ja, hoe de beoordeling alsnog kan plaatsvinden.

3. Verdere algemene herkansingsregels

Zie eerst het gestelde hiervoor.

Als de leerling er voor kiest, mag één van alle gemaakte toetsen van de betreffende periode worden herkanst om het cijfer te verbeteren. Als een toets na het herkansingsmoment nog moet worden ingehaald is die niet meer te herkansen.

Inschrijving voor de herkansing vindt plaats via it's learning, na de deadline is deelname aan de herkansing niet meer mogelijk. De data en tijden zijn terug te vinden in de jaarplanning van het vak Examensecretariaat op it's learning.

Voor leerjaar 4 geldt: Er zijn twee herkansingsmogelijkheden voor alle schoolexamens van het gehele jaar na periode 4. Er geldt een maximum van één schoolexamen per vak.

Voor leerjaar 5 geldt: Er is per periode één herkansingsmogelijkheid voor de schoolexamens van de betreffende periode.

Voor leerjaar 6 geldt: in periode 1, 2 en 3 is er per periode één herkansingsmogelijkheid voor de examendossiertoetsen van de betreffende periode. Periode 4 is de periode van het centrale examen.

Een onderdeel van een samengesteld toetscijfer inhalen als gevolg van legitieme afwezigheid wordt toegestaan.

Het behalen van een hoger SE cijfer kan alleen door het herkansen van alle onderdelen, waaruit het toetscijfer is opgebouwd. Het recht van herkansing kan niet worden ingezet voor een onderdeel of enkele onderdelen van één examendossiertoetscijfer. Tenzij de vaksectie dit expliciet opneemt in het PTA of studiewijzer.

Alle cijfers van examendossiertoetsen van de periode zijn bekend voordat de leerling een keuze voor herkansing uiterlijk bekend moet maken. Een cijfer kan ontbreken als de toetsafname door overmacht niet kan plaatsvinden in de periode conform het PTA van het vak. In dat geval wordt die toets niet betrokken in de opgave voor de herkansingskeuze van de leerling. Het ontbrekende cijfer wordt later als extra herkansing aangeboden. Let op! Het cijfer van deze extra herkansing telt, niet het hoogste cijfer van eerste afname en extra herkansing.

Elke herkansing van een vak, dat onderdeel uitmaakt van het combinatievak, telt mee als 1 herkansing.

Het sparen van herkansingen naar een volgende periode is niet toegestaan.

De periode waarin de examendossiertoets wordt afgenomen, bepaalt dat die examendossiertoets alleen in die periode kan worden herkanst. Voorbeeld: een herkansbare examendossiertoets die in het PTA staat gepland in periode 2, maar feitelijk wordt afgenomen in (uitgesteld naar) periode 3 kan alleen in periode 3 worden herkanst.

Een uitzondering daarop is de Cito kijk- en luistertoets voor Engels, Duits en Frans in leerjaar 6. Als de toets wordt afgenomen in periode 2 kan deze worden herkanst in periode 3. Dit alleen indien de normering van het Cito later beschikbaar is dan onze deadline voor inschrijving van de herkansing

Per schooljaar mag de herkansings- of reparatiemogelijkheid maximaal 2x ingezet worden voor één vak.

Bij alle herkansingen geldt dat het hoogste cijfer telt.

Voor toetsingen die niet door geldige overmacht worden gemist en ook niet als zodanig erkend worden, blijft het cijfer 1,0 staan, tenzij er gebruik wordt gemaakt van het recht op herkansing en de status van de toets dat toelaat.

Indien de herkansings-/reparatiemogelijkheid door ziekte of andere omstandigheden gemist wordt, komt deze te vervallen.

De school bepaalt en organiseert de afname van herkansen en inhalen.

De herkansing van een examendossiertoets kan, indien de vakdocent daar goede redenen en mogelijkheden voor ziet (zulks ter beoordeling van de rector), ook mondeling of op een andere wijze worden afgenomen.

De herkansing van het CE wordt landelijk gepland de data zijn terug te vinden op www.examenblad.nl
Opgeven voor deze herkansing doe je middels een formulier dat je ontvangt op de dag van de uitslag.

XVI Status van het portfolio van het profielgedeelte en het profielwerkstuk

De portfolio's gekoppeld aan het profielgedeelte én het profielwerkstuk nemen een bijzondere positie in:

- deze portfolio's moeten beoordeeld zijn met de norm "voldoende" of "goed" alvorens tot bevordering van de leerling besloten kan worden.
- er kan pas een voldoende voor deze portfolio's in een bepaalde periode worden toegekend als alle portfolio's voor dat betreffende vak uit de voorafgaande periodes met een voldoende zijn afgerond (dus een onvoldoende portfolio voor één van deze vakken moet door de leerling worden gecorrigeerd alvorens in een nieuwe periode een voldoende kan worden behaald voor dit vak).
- voor het volledig en naar behoren (voldoende) maken van deze portfolio's hoeft geen herkansingsmogelijkheid te worden ingeleverd.
- Is de eindbeoordeling van je profielwerkstuk lager dan een 4.0 dan ben je verplicht het herkansingsrecht van periode 2 en/of periode 3 in te zetten. Met een profielwerkstukcijfer van afgerond 3 of lager ben je gezakt.

ORGANISATIE EN AFNAME VAN DE SCHOOLEXAMENS

Informatie over de organisatie en afname van het centraal schriftelijk examen (CE) wordt in een apart document van het examenreglement in het eindexamenjaar aangeboden aan de eindexamenkandidaat.

I Aantal lesvrije SE-weeken per leerjaar

De school organiseert de schoolexamens voor een deel centraal en neemt deze af in een zogenaamde SE-week. Daarmee wordt een periode van 4 tot 6 aaneengesloten schooldagen bedoeld, die lesvrij is.

Voor G4 gelden 4 lesvrije toets & SE-weeken in het schooljaar; periode 1, 2, 3 en 4.

Voor G5 gelden 4 lesvrije SE-weeken in het schooljaar; periode 1, 2, 3 en 4.

Voor G6 gelden 3 lesvrije SE-weeken in het schooljaar; periode 1, 2 en 3.

Het aantal toetsen per SE dag is maximaal 2 als het gaat om 1 of meer toetsen langer dan 45 minuten. Deze regel geldt niet voor leerlingen die een of meer verbredingsvakken (extra vak) volgen.

Het aantal toetsen per SE dag is maximaal 3 als het gaat om toetsen van 45 minuten of minder.

II Eerste dag na een vakantie

Voor de eerste dag na een vakantie wordt geen huiswerk opgegeven, met uitzondering van toetsingen voor de bovenbouw. Zie ook het leerlingenstatuut, lid 9.4.

III Regels van te laat komen en aanwezigheid bij lesvrije toetsingen

- De leerling is altijd 5 minuten eerder aanwezig in de toetsruimte, of eerder aanwezig bij de ingang van een afgesloten toetsruimte, dan de aanvangstijd van een toetsing.
- De leerling zit bij aanvang van de toetsing op zijn plaats en heeft alle voorbereidingen getroffen om te kunnen starten.
- Een leerling mag tot 15 minuten na aanvang van een toetsing van maximaal 45 minuten en tot 30 minuten na aanvang van een toetsing langer dan 45 minuten worden toegelaten. Daarna niet meer.
- De leerling mag niet langer doorwerken als hij later dan de tijd van aanvang is gestart.
- De leerling die te laat is, wordt door de surveillant met vermelding van de tijd van binnenkomst genoteerd op het proces verbaal.
- Een kandidaat mag de toetsruimte niet eerder verlaten dan 15 minuten na aanvang van een toetsing met een toetslengte van maximaal 45 minuten.
- Een kandidaat mag de toetsruimte niet eerder verlaten dan 30 minuten na aanvang van een toetsing met een toetslengte langer dan 45 minuten.
- Bij een **luisteroets / kijk- en luisteroets** mag een verlate kandidaat pas in een pauze tussen twee (kijk- en) luisteropgaven worden toegelaten. Als er geen pauze is, kan de kandidaat dus niet worden toegelaten. Het gemiste deel bij deze vorm van toetsing wordt niet opnieuw aangeboden.
- Bij een **mondelijke toets** mag de kandidaat niet te laat komen. Als dit wel het geval is, wordt het voorlopige cijfer 1,0 toegekend.

IV Regels in de toetsruimte

- Jassen, tassen, mobiele telefoons en horloges worden in het daartoe bestemde lokaal of de eigen kluis gelegd; de telefoon is uitgeschakeld.
- Op de tafel mogen alleen proefwerkpapier van school en schrijfwaren liggen, tenzij anders vermeld op het toetsings(voor)blad.
- Tijdens de afname van toetsingen mag een leerling de gebruikte (grafische) rekenmachine niet aan of van een andere leerling lenen. Dit geldt voor de gehele duur van de betreffende toetsing. Een leerling, die voor de eindtijd klaar is, mag dus niet zijn rekenmachine uitlenen aan een leerling die nog bezig is.
Tijdens schoolexamens van wiskunde is alleen de grafische rekenmachine van het type TI-84 Plus CE-T toegestaan. Het is geen voorwaarde om aan de toets te mogen deelnemen. De gewone rekenmachine is bij wiskunde niet toegestaan.
- Tekeningen worden met potlood gemaakt; tekst moet met pen in blauw of zwart worden geschreven. Correctievloeistof zoals Typp-Ex e.d. is verboden.
- In de toetsruimte is minimaal één surveillant aanwezig. Zijn/haar aanwijzingen dienen te worden opgevolgd.
- De surveillant mag geen inhoudelijke mededelingen doen over het te maken werk.

- Als je eenmaal in de toetsruimte aanwezig bent en het te maken werk hebt ontvangen, telt de toetsing mee in de beoordeling. Je werk wordt dan altijd beoordeeld. Voel je je dus niet in staat de toetsing naar behoren te maken, bedenk dan, vóór je aan de toetsing begint, goed wat de gevolgen kunnen zijn van je besluit. Het kan raadzaam zijn in dit soort gevallen even met de surveillant of het examensecretariaat te overleggen. Wanneer je toch tijdens het maken van een toets onwel wordt, meld dit dan direct bij de surveillant.

V Mondelinge toetsen

Bij mondelinge toetsen is altijd een bijzitter aanwezig, als dit niet mogelijk is wordt een geluidsopname van de toets gemaakt

Deze bijzitter let op een goed verloop van de toets, doch is niet mede beoordelaar.

Sommige mondelinge toetsen worden door twee examinatoren afgenomen, zij bepalen gezamenlijk het cijfer.

VI Bekend worden van informatie

- Schoolexamens, afgenomen in de lesvrije SE perioden, en de herkansingen daarvan, zijn uiterlijk op de vermelde datum en tijd in de jaaragenda met een cijfer beoordeeld, op groepsniveau doorgesproken en ingevoerd;
- Een toetsing buiten de lesvrije SE toetsperioden is binnen 10 schooldagen met een cijfer beoordeeld, op groepsniveau doorgesproken en ingevoerd.
- Binnen 10 schooldagen na inlevering van een toetsing anders dan een schriftelijke of mondelinge toetsvorm, bijvoorbeeld een ingeleverde opdracht, stelt de vakdocent de kandidaat op de hoogte van de gegeven beoordeling, is de opdracht op verzoek van de leerling doorgesproken en het cijfer ingevoerd.
- Uiterlijk 10 dagen voor aanvang van een lesvrije SE toetsperiode is het schoolexamenrooster bekend.
- Uiterlijk op de vermelde datum en tijd in de jaaragenda zijn de eindcijfers van de vakken bekend.

VII Afwezigheid bij een toetsing

Als je door ziekte of andere vorm van overmacht niet in staat bent aan een toetsing deel te nemen, dan moeten jij en je ouder(s) / verzorger(s) de volgende stappen ondernemen:

- De afwezigheid moet bij elke toetsing opnieuw, zowel in als buiten de lesvrije SE week, telefonisch worden gemeld bij de dienstkamer minstens 30 minuten voor aanvang van de toetsing met de mededeling dat het een absentie bij een toetsing bovenbouw betreft.

Als je tijdens een toetsing ziek wordt, is vooral het laatste aandachtspunt/bolletje bij IV onder Organisatie en afname van de schoolexamens van belang.

VIII Tijdverlenging

- De leerling heeft een door de school schriftelijk afgegeven toestemming voor tijdverlenging en/of andere ondersteuning altijd bij zich tijdens een toetsing. De verleende faciliteiten kunnen ook op de Trinitaspas van de leerling zijn vermeld.
- De leerling stelt de surveillant op de hoogte van de afgesproken regel en de verleende ondersteuning.
- Een ondersteunend middel (extra tijd en/of hulpmiddel) kan alleen ingezet worden bij het centraal schriftelijk examen als dit middel ook al tijdens toetsingen in de bovenbouw is ingezet.
- Tijdverlenging is 10 minuten voor een toetslengte tot 90 minuten en 20 minuten voor een toetslengte van 90 minuten en langer.

IX Verslagen en werkstukken

- Het is verplicht van belangrijke zaken die je in levert, dus van toetsingen anders dan toetsingen met een schriftelijke of mondelinge afname altijd zelf een kopie te bewaren. Dat is ook handig als je er later (b.v. bij een mondelinge toets) nog op terug moet komen.
- Houd je aan de inlevermomenten die door de docenten zijn vastgesteld. Alleen wanneer de docent schriftelijk jou en het examensecretariaat mededeelt dat het inlevertijdstip verandert, is dit geldig.
- Een werkstuk of verslag moet bij de vakdocent ingeleverd worden. Indien deze, b.v. wegens ziekte, afwezig is, kan het werkstuk uitsluitend bij het examensecretariaat ingeleverd worden.
- De kandidaat dient een bewijs van inleveren te ontvangen. Vraag daar indien nodig om. In het geval van problemen dient dit bewijs overlegd te kunnen worden.
- Elektronisch inleveren van examenwerk via its learning, de digitale leeromgeving van de school, kan alleen als de vaksectie daar gelegenheid voor geeft. De vaksectie plaatst de voorwaarden van inleveren op its learning.
- Elektronisch inleveren van examenwerk naar een mailaccount kan alleen na toestemming van de docent en dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - Inleveren gebeurt in een vooraf met de vakdocent overeengekomen bestandsvorm.
 - Inleveren gebeurt op een vooraf door de docent aangegeven mailaccount.
 - Inleveren gebeurt voor of op een met de docent overeengekomen moment.
 - De leerling mag pas aannemen dat zijn/haar werk is geaccepteerd, als hij/zij een bevestiging heeft ontvangen van de docent (via mail). Vraag daar desnoods expliciet om.
 - De datum (en het tijdstip) waarop de docent het werk heeft ontvangen, geldt als inlevermoment, niet het moment van verzenden.
- Indien een leerling door overmacht verhinderd is op de dag van inleveren (nadat dit telefonisch samen met je teamleider bovenbouw is vastgesteld) en de leerling heeft het in te leveren werk nog niet aan de docent gegeven, moet hij/zij als volgt handelen:
 - het werk wordt als bijlage bij een e-mail naar het school-e-mailadres van de docent verzonden (indien nodig is dit altijd bij de receptie verkrijgbaar) én
 - de leerling constateert dat de mail inclusief bijlage daadwerkelijk op het juiste adres zijn ontvangen én
 - de kandidaat bewaart de verzonden e-mail in de map "verzonden berichten" én
 - als het werk fysiek moest worden ingeleverd, geeft de kandidaat, zodra hij/zij weer op school aanwezig is, het werk aan de vakdocent.

X Sancties bij onregelmatigheid; artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO

Indien de rector/bevoegd gezag besluit om een sanctie op te leggen, na vaststelling van een onregelmatigheid, wordt daarbij artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO gevolgd. Dit geldt voor alle onderdelen van het eindexamen; dus voor alle onderdelen in het examendossier die gedurende de bovenbouw worden beoordeeld als ook de centrale examens.

Voor onderdelen die alleen voor het overgangsrapport worden beoordeeld, gelden dezelfde regels.

De vier maatregelen die de rector/bevoegd gezag kan nemen, zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

Als de rector/bevoegd gezag er voor kiest om een maatregel te nemen, dan worden de leerling en ouders/verzorgers van dit besluit en van de gevolgen op de hoogte gebracht. Tevens wordt er een afschrift gestuurd naar de onderwijsinspectie.

De leerling en ouders/verzorgers worden gewezen op de beroepsmogelijkheid.

Indien de onregelmatigheid na beoordeling van de toetsing, het centraal examen of anderszins ingeleverd product wordt ontdekt, kan de rector eveneens bovenstaande maatregelen nemen.

XI Vormen van onregelmatigheden

Lees allereerst de vermeldingen van onregelmatigheden in het algemene deel van het examenreglement. De daar vermelde bepalingen en regels gelden voor alle toetsen/cijfers/beoordelingen in de bovenbouw, leerjaar 4 tot en met 6.

Plagiaat is een onregelmatigheid.

Met nadruk en ter verduidelijking stelt dit aanvullende examenreglement dat de volgende situaties of handelingen ook als onregelmatigheid worden beschouwd:

- (delen van) de toetsingsantwoorden of het toetsingswerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben.
- toetsingsantwoorden/-werk van of voor een ander inleveren.
- het tijdens de afname van een toetsing bij zich hebben van apparatuur waarmee informatie verzonden/ontvangen kan worden.
- afkijken en/of overleggen tijdens de toetsing of daartoe gelegenheid geven. Dit geldt ook voor en tijdens het toiletbezoek.
- verspreiden van toetsingsmateriaal en/of toetsingsantwoorden.
- als teksten en ideeën van anderen, gelet op de Richtlijnen Bronvermelding vermeld in het pta, worden samengevat en/of gewijzigd en eventueel wordt gepresenteerd als eigen werk.
- als handelingen zoals citeren en parafraseren worden toegepast zonder de bron te vermelden of onduidelijk of onvoldoende te vermelden, conform de Richtlijnen Bronvermelding vermeld in het pta.
- als (delen van) tekst en/of (bewegende) afbeeldingen (bv. van internet) worden gekopieerd zonder de bron te vermelden of onduidelijk of onvoldoende te vermelden, conform de Richtlijnen Bronvermelding vermeld in het pta.
- als de leerling gebruik maakt van of de leerlingen in een samenwerkende groep gebruik maken van teksten en/of (bewegende) afbeeldingen en de oorspronkelijke schrijver is een (mede)leerling (geweest).
- als de leerling in bezit is van hulpmiddelen, die niet zijn toegestaan.
- als de leerling in bezit is van een bij de toets toegestaan hulpmiddel, maar tekst of andere informatie is toegevoegd aan het exemplaar, druk of uitgave van de uitgever/auteur.

Deze opsomming is niet uitputtend.

XII Onregelmatigheden bij afname toetsen; protocol

Zie ook "Regels in de toetsruimte".

Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een handeling die hij als onregelmatigheid kwalificeert, stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.

De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad en mag de toets afmaken.

Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van onregelmatigheid aangetekend.

Dit blad wordt vervolgens ingenomen.

De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.

Als dat van toepassing is wordt bewijsmateriaal, bijvoorbeeld een spiekbriefje, ook ingenomen en aan de examensecretaris overhandigd.

Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector/bevoegd gezag van het voorval in kennis gesteld.

De rector stelt een onderzoek in, waarbij de betrokkenen worden gehoord.

Indien de rector/bevoegd besluit om daarna een sanctie op te leggen wordt daarbij artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO gevolgd.

INPASSING VAN HET EXAMENDOSSIER IN EEN NIEUW COHORT

I Doubleren

Voor leerlingen die doubleren of zakken geldt het pta dat ook geldt voor de leerlingen die zonder doubleren naar het betreffende leerjaar zijn bevorderd. Dit geldt dus ook voor de wegingen van toetsingen.

Voor leerlingen die in G5 doubleren of in G6 zakken, geldt dat de cijfers behaald in het gedoubleerde jaar vervallen. De behaalde examendossiercijfers uit het succesvol afgesloten leerjaar 4, respectievelijk de leerjaren 4 en 5, worden ingepast in het examendossier van het nieuwe cohort waaronder de doublant komt te vallen.

- Voor doublanten in leerjaar 5 en gezakte eindexamenkandidaat in leerjaar 6 wordt voor ieder vak conform het pta van zijn oude cohort het eindcijfer van de vakken (c.q. het examendossier) berekend over respectievelijk het succesvol afgesloten leerjaar 4, dan wel de succesvol afgesloten leerjaren 4 en 5. Op basis van het pta van het nieuwe cohort worden voor de succesvol afgesloten leerjaren de gewichten van de schoolexamens opgeteld. Het berekende eindcijfer wordt ingevoerd en gekoppeld aan het opgetelde gewicht in het nieuwe cohort.
- In die situaties waarin deze regeling niet voorziet of indien deze cijferregeling niet uitvoerbaar is, neemt de rector, na de examencommissie gehoord hebbende, een afwijkend besluit op basis van bijzondere omstandigheden.

Alle aanpassingen worden in periode 1 van het schooljaar op schrift gesteld, door de leerling en één van de ouders/verzorgers ondertekend en in het examendossier van de leerling bewaard.

II Instroom leerlingen van andere scholen

Bovenstaande cijferregeling voor doublanten geldt ook voor leerlingen die vanuit een andere school op het Trinitas Gymnasium instromen in hetzelfde type onderwijs.

De kandidaat die instroomt vanuit een andere school voor VO, moet een bewijs overleggen van de op die school behaalde resultaten middels het tot dan opgebouwde examendossier.

III Vrijstellingen voor doublanten

- Doublerende leerlingen die het profielwerkstuk al met minimaal een 6,5 of hoger, hebben afgesloten, zijn niet verplicht een nieuw profielwerkstuk te maken.
- Voor doublerende leerlingen geldt dat zij met een al gestart profielwerkstuk kunnen doorgaan, ook indien de leerling waarmee wordt samengewerkt wel is bevorderd naar een hoger leerjaar (mits voldaan wordt aan de eisen gesteld in het Eindexamenbesluit VO).
- Toetsingen, anders dan de schriftelijke of mondelinge afname, maakt de leerling middels een nieuwe opdracht/onderwerp in zijn geheel over of de leerling maakt met de betrokken docent afspraken voor zichtbare en meetbare wijzigingen / aanvullingen van de betreffende bestaande opdracht van voorgaand schooljaar.
Let wel: er volgt een geheel nieuwe beoordeling, wat kan leiden tot een lager, een hoger of hetzelfde resultaat als de beoordeling van de oorspronkelijke toetsing.
- Voor leerlingen die doubleren geldt dat zij vrijstelling mogen aanvragen voor één in het betreffende leerjaar afgesloten vak, indien zij dit vak hebben afgesloten met minimaal een 6,5 of hoger in het examendossier.
In leerjaar 5 is dat levensbeschouwing en filosofie algemeen samen. In leerjaar 6 is dat informatica, maatschappijleer en wiskunde D.

De aanvraag dient onderbouwd te worden met een door je teamleider bovenbouw, de betrokken vakdocent en mentor(en) goedgekeurd plan voor de aan de studie gerelateerde invulling van de vrijvallende uren. Zie hiervoor ook het bij je teamleider bovenbouw te verkrijgen aanvraagformulier voor een vrijstelling.

IV Leerlingen die lopende het leerjaar worden teruggeplaatst

- De leerling die op basis van een overgangscontract afstroomt naar het voorgaande leerjaar, heeft dezelfde rechten en plichten als de doublant, voor zover mogelijk en van toepassing is.
- Met de betrokken leerling zal op individuele basis worden afgesproken waar vrijstellingen voor (kunnen) gelden. Uitgangspunt daarbij is dat wat al gepasseerd is in het lopende leerjaarprogramma van het vak in principe niet meer getoetst hoeft te worden. De betreffende teamleider bovenbouw overlegt met de betrokken leerling en vakdocent(en) en houdt rekening met ieders belangen.

VERSNELDE LEERTRAJECTEN

I Versnellen

De school biedt de mogelijkheid om één of meerdere vakken versneld af te ronden. Een beargumenteerd verzoek van de (HB) leerling, of leerling met een kennisvoorsprong, wordt neergelegd bij de coördinator hoogbegaafdheid.

Na overleg met de betreffende leerling, de mentor, vakdocent, ouders, stelt de HB coördinator vast, of een versneld leertraject voor deze individuele leerling realistisch en verstandig is.

Vervolgens stelt de vaksectie een individueel PTA Op. Dit wordt gedeeld met de leerling, de coördinator hoogbegaafdheid en de examensecretaris.

Aan het eind van ieder schooljaar wordt de voortgang geëvalueerd en bekeken of de leerling het daaropvolgend leerjaar weer mag versnellen

II Vervroegd examen bij doubleren in G5

Een leerling die doubleert in G5 mag (maximaal) twee vakken blijven volgen op G6 niveau en daar vervroegd examen in doen, mits:

- De leerling dit vak in G5 heeft afgesloten met een 7,0 of hoger én
- de leerling een stijgende dan wel constante lijn laat zien in de resultaten voor dit vak.

De leerling mag geen vaklessen missen van de andere vakken en volgt het reguliere rooster. Daar waar mogelijk mag de leerling aanschuiven in de les in G6, maar als dat roostertechisch niet mogelijk is wordt het vak in de G5 lessen gevolgd waarin de leerling aan de G6 examenstof werkt.

Na periode 2 wordt opnieuw de balans opgemaakt. Mentor, leerling en vakdocent gaan met elkaar in gesprek als blijkt dat:

- De resultaten van de G6 examenstof voor de leerling tegenvallen en/of
- De leerling moeite heeft de resultaten voor de overige vakken in G5 goed te houden.

Om in aanmerking te komen voor deze regeling heeft de leerling samen met zijn ouders een gesprek met de mentor en de teamleider. In dit gesprek wordt aandacht besteed aan:

- De regelgeving rondom vervroegd examen doen (examen en herexamen);
- De roosterbeperkingen;
- De noodzakelijke werkhouding/zelfstandigheid;
- Het evaluatiegesprek na 2 periodes.

Het besluit wordt met handtekeningen van teamleider en ouder(s) gecommuniceerd naar betreffende vakdocenten en de examensecretaris.

Als blijkt bij het evaluatiegesprek dat de leerling beter kan stoppen met het vak op G6-niveau gaat de leerling in gesprek met de mentor en teamleider of en hoe het vak verder voortgezet kan worden op G5 niveau.

EINDE