

Gymnasium Apeldoorn

Programma van Toetsing en Afsluiting

Klas 6 2011-2012

INHOUDSOPGAVE:

- § 1. Moment profielkeuze
- § 2. Jaarindeling
- § 3. Toetsorganisatie
- § 4. Herkansingregeling
- § 5. Second opinion
- § 6. Rapportages
- § 7. Schoolexamen en herexamen van het SE

- § 8. Centraal Examen en herexamen van het CSE
- § 9. Regeling bij onregelmatigheden
- §10. Studiebegeleiding
- § 11. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB)

- § 12. Dossiers
- § 13. Handelingsdeel
- § 14. Algemene bepalingen

Bijlage	1	Urentabel
Bijlage	2	Regeling bij onregelmatigheden bij SE en CSE
Bijlage	3	Praktische opdrachten en handelingsdelen
Bijlage	4	Profielwerkstuk
Bijlage	5	Plagiaat
Bijlage 6		Overgang
Bijlage	7	Examendossier
Bijlage 8		Overstappen van M naar N en omgekeerd
Bijlage 9		Doubleurs
Bijlage 10		Protocol extra vakken
Bijlage	11	Regeling van Capita Selecta
Bijlage	12	Laten vallen en inruilen van een (extra) vak.
Bijlage	13	Reglement Commissie van beroep eindexamenaangelegenheden

In dit Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vind je alle regelingen die voor jou gelden in klas 6 voor toetsen, herkansingen, schoolexamen en centraal examen. Daarnaast krijg je als apart onderdeel van dit PTA een overzicht van alle toetsen en praktische opdrachten die je moet

maken in klas 6.

1. Je profielkeuze

In de derde klas heb je in de loop van het schooljaar samen met je mentor, de decaan en vakdocenten een keuze gemaakt voor een bepaald profiel: Cultuur en Maatschappij (C&M), Economie en maatschappij (E&M), Natuur en Gezond (N&G) of Natuur en Techniek (N&T)

In de 5^e en nu de 6^e klas volg je een aantal gemeenschappelijke vakken, de vakken die horen bij een profiel, één profielkeuzevak en één keuze-examenvak.

2. Jaarindeling

Het schooljaar is in 5 periodes verdeeld. Elke periode komt er een nieuw lesrooster. Gedurende de lesweken worden er leertoetsen en vaardigheidstoetsen afgenomen. Aan het begin van het schooljaar krijg je het toetsoverzicht van schooljaar 2011-2012. De laatste versie van het toetsoverzicht is steeds op de website van de school te vinden. Daarnaast vind je in de jaarplanning de drie geplande herkansingsdata. Voor deze herkansingen geldt een eigen planning die niet synchroon loopt aan de 5 periodes. De planning van de herkansingen voor klas 6 loopt daarnaast niet synchroon met die van de andere jaarlagen, maar is aangepast aan de te geven toetsen. De exacte data worden weergegeven in de jaarplanning op de website

3. Toetsorganisatie

Vanaf het begin van de vierde klas krijg je te maken met

- toetsen die alleen meetellen voor de bevordering naar het volgende leerjaar en
- toetsen die zowel voor de bevordering meetellen als voor het scholexamen (SE).

Alle werken die je voor je SE maakt, vormen samen het zogenoemde examendossier. Voor elk vak wordt dit SE-cijfer bepaald door de cijfers van alle werken die meetellen voor het SE.

Toetsen kunnen gewaardeerd worden met:

- een cijfer
- met de woorden "onvoldoende", "voldoende" of "goed".

3.1: Soorten toetsen:

- Repetitie = leertoets over meestal grotere stukken stof.
- V-toets= vaardigheidstoets. Deze toets vereist naast gewoon huiswerk geen leerwerk. Voorbeelden hiervan zijn luistervaardigheid, leesvaardigheid, spreekvaardigheid, schrijfvaardigheid, grafische vaardigheid en vertaalvaardigheid.

- PO= praktische opdracht (zie bijlage 3)
- PWS (zie bijlage 4).

Voor de soorten toetsen gelden de volgende afspraken:

- Repetitie: De weging van deze toets staat vermeld in het vakinhoudelijke PTA van het betreffende vak. De toets is minimaal een week van te voren opgegeven en staat vermeld in het repetitierooster zoals dit te vinden is op de website van de school. De leerlingen hebben van te voren inzicht gekregen in de vorm van de toets (zie leerlingenstatuut).
- Vaardigheidstoets: De weging van deze toets staat vermeld in het vakinhoudelijke PTA van het betreffende vak. De toets hoeft niet vermeld te worden in het repetitierooster en hoeft niet van te voren worden opgegeven.

3.2. Toetsafname

Voor een vak dat geperiodiseerd is kunnen alleen toetsen afgenomen worden in de periodes dat het vak op het rooster staat.

Voor alle vakken wordt het aantal toetsen per jaar vastgesteld, dit is te vinden in het vakgebonden PTA.

Indien vakken op onderwijskundige gronden af willen wijken van bovenstaande toetsregeling, kan dat alleen met toestemming van de rector.

In het overzicht van toetsen en praktische opdrachten wordt per vak en per periode aangegeven van welke toetssoort sprake is.

3.3. Niet-gemaakt werk

Niet gemaakt werk:

Als je vanwege een geldige reden één of meer toetsen (betreft dus repetities, SO's en opgegeven vaardigheidstoetsen) niet kunt afleggen ben je verplicht je volgens de reguliere manier af te melden voor aanvang van de toets. Naast deze afmelding laat je per mail weten je naam, welke toets je mist, op welk lesuur de toets plaatsvindt en welke vakdocent de toets afneemt. Deze mail stuur je dezelfde dag voor 12.00 uur naar toetsabsent@gymnasium-apeldoorn.nl. De teamleider beoordeelt of de reden al dan niet geldig is.

Mocht je jezelf na 12.00 uur op school ziekmelden dan moet je diezelfde dag voor 16.30 uur het betreffende mailtje sturen naar het genoemde mailadres.

Ook voor leerlingen die meerdere dagen achter elkaar ziek zijn, of om een andere reden geldig afwezig, geldt deze regeling. Zij moeten zich bij iedere toets weer opnieuw afmelden bij toetsabsent. In overleg met de teamleider kunnen zij van deze regeling afwijken.

Inhalen van toetsen:

PTA Gymnasium Apeldoorn
Klas 6 2011-2012

Als je afwezigheid legitiem is en je hebt je correct afgemeld, krijg je de gelegenheid de toetsen in te halen.

Deze inhaaltoets kan vervolgens niet meer herkanst worden.

Het inhalen van een toets gebeurt in overleg met de vakdocent. Het centrale inhaalmoment is in principe op vrijdagmiddag. Ook afwezigheid bij het inhaalmoment dient gemeld te worden bij toetsabsent (zie boven).

Als uit registratie blijkt dat je veelvuldig bij toetsen afwezig bent (voor hetzelfde vak of voor meerdere vakken), is het aan de teamleider om te beslissen welke consequenties dit heeft voor het inhalen of herkansen van verdere toetsen.

Als je werk dat met een cijfer beoordeeld wordt, niet hebt gemaakt of niet op tijd hebt ingeleverd terwijl je daarvoor geen geldige reden hebt, krijg je voor dat werk het cijfer 1,0. Ook het te laat inleveren van praktische opdrachten zonder dat je daarvoor een geldige reden hebt, levert je het cijfer 1,0 op.

Indien je dit cijfer wil verbeteren, bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakgebonden PTA staat, in de hierboven beschreven situatie de mogelijkheid tot herkansen. Deze herkansing valt vervolgens binnen de standaard herkansingsregeling. De beslissing over deze herkansing wordt genomen door de teamleider.

Luistertoetsen M.V.T

Een leerling die aantoonbaar buiten eigen schuld te laat aanwezig is voor een (*Cito-*) luistertoets kan deze toets niet maken en moet deze toets op een latere datum inhalen tegelijk met andere leerlingen die op rechtmatige gronden afwezig waren bij de luistertoets. Deze inhaaltoets kan vervolgens niet meer herkanst worden.

Een leerling die door eigen schuld of onrechtmatige redenen (bijv. verslapen, vergeten, etc) te laat is voor een luistertoets, krijgt het cijfer 1.0 voor deze toets. Indien hij/zij dit cijfer wil verbeteren, bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakgebonden PTA staat, in de hierboven beschreven situatie de mogelijkheid tot herkansen. Deze herkansing valt vervolgens binnen de standaard herkansingsregeling.

Mondelinge toetsen Nederlands en M.V.T.

Een leerling die aantoonbaar buiten eigen schuld te laat aanwezig is voor een mondelinge toets moet deze toets dezelfde dag nog inhalen op een later tijdstip (bijv. aan het eind van de mondelinge sessies van die dag).

Een leerling die door eigen schuld of onrechtmatige redenen te laat is voor een mondelinge toets, krijgt het cijfer 1.0 voor deze toets. Indien hij/zij dit cijfer wil verbeteren, bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakgebonden PTA staat, in de hierboven beschreven situatie de mogelijkheid tot herkansen. Deze herkansing valt vervolgens binnen de standaard herkansingsregeling.

3.4 Kandidaten met een handicap

De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

In alle boven beschreven situaties bepaalt de teamleider van de jaarlaag waarin de leerling zitting heeft in hoeverre een afmelding daadwerkelijk rechtmatig is of niet.

4. Herkansingsregeling.

Het maken van een herkansing is een recht dat je eerst moet verwerven door actief deel te nemen aan het vak waarover deze herkansing gaat. De docent bepaalt d.m.v. een aantoonbare, objectieve beoordeling of je voor een eventuele herkansing in aanmerking komt. Bij deze beoordeling wordt gekeken naar aanwezigheid en werkhouding. Vóór de toets krijgen leerlingen die niet in aanmerking komen voor een eventuele herkansing dit te horen van hun vakdocent. De vakdocent deelt dit ook schriftelijk mede aan de mentor van de leerling en de teamleider van de betreffende jaarlaag. De leerling kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij de teamleider.

Alleen die toetsen die in het reguliere toetsrooster vermeld staan, kunnen herkanst worden, tenzij in het vakgebonden PTA aangegeven staat dat de toets niet herkansbaar is.

Een reguliere herkansing moet op het 1^e herkansingsmoment aansluitend aan het tijdvak waarin de toets heeft plaatsgevonden gemaakt worden en mag dus niet op een later herkansingsmoment worden gemaakt.

Gedurende het schooljaar zijn er drie herkansingsmomenten welke te vinden zijn in de jaarplanning van de school.

Je geeft je op een centrale plaats en vóór een in de jaarplanning aangegeven datum op voor de herkansing. Zodra jij je hebt opgegeven voor een herkansing, telt deze mee voor het aantal herkansingen, ook als je deze herkansing niet maakt.

Als een leerling om welke reden dan ook afwezig is tijdens de herkansingen, kan deze herkansing niet meer ingehaald worden. Deze herkansing blijft wel meetellen voor het maximaal aantal te herkansen werken.

Aantal herkansingen op jaarbasis en aanvullende voorwaarden per jaarlaag:

Klas 5-6

3 herkansingen

PTA Gymnasium Apeldoorn
Klas 6 2011-2012

Als een leerling meer herkansingen maakt dan het aantal waarop hij recht heeft, vervallen automatisch de resultaten van de vierde en volgende herkansingen.

5. Second opinion

Op het moment dat een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets kan hij hiervoor een second opinion aanvragen.

Een second opinion betekent dat, indien toegewezen, een gelijkwaardig docent (met ervaring in de betreffende jaarlaag) de toets nogmaals nakijkt zonder dat hij weet kennis heeft van wie het betreft en welke score er gehaald is. Een second opinion dient binnen een week na bespreking van de toets aangevraagd te worden bij de teamleider. Bij deze aanvraag dient de leerling te beargumenteren waarom de toets naar zijn beleving niet goed beoordeeld is. Dit betekent dat de leerling aan de hand van het beoordelingsmodel, gekoppeld aan de beoordeelde toets moet aangeven op welke punten de docenten de toets niet naar behoren heeft beoordeeld. Op grond van deze argumenten beslist de teamleider in overleg met de rector of de second opinion al dan niet wordt toegekend. Indien de second opinion wordt toegekend telt de nieuwe score (ook als deze lager is dan de eerder behaalde score).

(Bij Nederlands kan een second opinion pas worden aangevraagd nadat het laatste referaat in de jaarlaag is afgenomen)

6. Rapportages

Na elke periode krijg je een rapportage. De data kun je vinden in de jaarplanning op de website van de school.

In elke rapportage staat hoe je ervoor staat voor het SE. Dit is een gewogen gemiddelde vanaf klas 4.

Uitgebreide informatie over cijfers is verder te vinden op het webportaal. Als je niet akkoord gaat met de vermelde cijfers, moeten je ouders of jijzelf (als je 18 jaar bent of ouder) binnen 10 dagen na de uitreiking van de rapportage schriftelijk bezwaar aantekenen bij je teamleider.

7. Schoolexamen en schoolherexamen.

Het SE-cijfer is het gewogen gemiddelde van alle toetsen die meetellen voor het SE. "Gewogen" betekent hier dat de leer- en vaardigheidstoetsen en de praktische opdrachten voor een bepaald, van tevoren vastgesteld, percentage meetellen bij het vaststellen van dat cijfer. Het al dan niet wegen en de betreffende percentages staan vermeld in het vakgebonden PTA van de jaarlaag.

Voor de berekening van het SE-cijfer wordt, indien nodig, eerst het gemiddelde van de leer- en vaardigheidstoetsen en het gemiddelde van de praktische opdrachten op één decimaal afgerond. Vervolgens wordt uit deze afgeronde gemiddeldes het SE-cijfer bepaald, dit gebeurt door een door het vak vastgestelde weging. Dit SE-cijfer wordt op één decimaal afgerond. Als het vak geen Centraal Examen kent (betreft ANW, maatschappijleer en NL&T) wordt bij de afsluiting van het vak vervolgens dit SE-cijfer op gehelen afgerond.

7.1 Schoolherexamens

Een schoolherexamen is een herexamen van een vak dat afsluit met een SE. Het is een toets die representatief is voor de stof van het betreffende vak.

Je mag in de klassen 4, 5 en 6 maximaal twee herexamens maken om je SE-cijfers te verbeteren: maximaal 1 in de vierde (betreft ANW) en maximaal 1 in de zesde (betreft maatschappijleer en NL&T), maar alleen voor een vak dat je in dat jaar afgesloten hebt. In klas 6 worden de schoolherexamens afgenomen in de periode tussen de laatste toetsen en het CSE.

Het cijfer voor het schoolherexamen komt in plaats van het SE cijfer als het nieuwe cijfer hoger is dan het oude. De SE-cijfers voor de andere vakken kunnen gecompenseerd worden met de cijfers die voor het Centraal Examen gehaald worden. Voor deze andere vakken kun je geen schoolherexamen doen, maar eventueel wel een herexamen van het CSE (zie § 8).

8. Het Centraal Examen en het herexamen van het CSE.

8.1 Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste **vier** toetsen te voltooien (dit afhankelijk van het rooster van het tweede tijdvak)..
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.
3. Melding van verhinderung bij de secretaris van het eindexamen op de wijze zoals vermeld bij § 3.4.

8.2 Uitslag

Voor het eindexamen word je beoordeeld op zowel de vakken die afsluiten met alleen een SE als de vakken die afsluiten met zowel een SE als een CE.

Je bent geslaagd voor het eindexamengymnasium als je voldoet aan de onderstaande normen:

1. Je hebt minimaal het voor het gymnasium wettelijk vereiste aantal SBU's gevolgd
2. Je hebt minimaal één klassieke taal gevolgd
3. je hebt alle handelingsdelen, toetsen en praktische opdrachten zoals aangegeven in het PTA afgelegd en je hebt voor alle vakken een eindcijfer of beoordeling gekregen.
4. je profielwerkstuk is beoordeeld met een 4 of hoger
5. BO moet beoordeeld zijn met een V of een G,
6. LOB moet beoordeeld zijn met een V of een G,
7. Het gemiddelde van de voor het CSE gehaalde cijfers is 5,5 of hoger
8. Alle eindcijfers (dus gemiddelde van SCE en SE) zijn:
6 of hoger
of: 1 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger
of: 1 x 4 en alle overige cijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van de afgeronde eindcijfers* tenminste 6,0 is
of: 2 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van de afgeronde eindcijfers* tenminste 6,0 is
of: 1 x 5 en 1 x 4 en alle overige cijfers 6, waarbij het gemiddelde van de afgeronde eindcijfers* tenminste 6,0 is
* de cijfers voor de vakken ANW, maatschappijleer en het PWS worden gekoppeld tot één cijfer, het combinatiecijfer.

De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de normen, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herexamen.

Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag.

8.3 Herexamen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens § 8.2 is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak, of indien § 7.1.2 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
3. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met toepassing van § 8.2 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.

9. Regeling bij onregelmatigheden.

Omdat in de hele Tweede Fase al onderdelen voorkomen die meetellen voor het SE, moet jij je hierbij houden aan de examenregeling, o.a. die

voor onregelmatigheden. (art. 5 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs). Deze regeling wordt vermeld in bijlage 2.

10. Studiebegeleiding

Je krijgt in de Tweede Fase een mentor toegewezen. Deze begeleidt jou in je leerproces en is ook voor je ouders de eerste persoon om contact mee op te nemen als ze iets willen weten over je vorderingen of als er problemen zijn.

De mentor voert regelmatig gesprekken met je. In deze gesprekken wordt de voortgang van de studie besproken en factoren die een stagnerende invloed hebben worden opgespoord.

De studiebegeleiding is verplicht.

11. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB)

In de tweede fase houd jij je bezig met vragen als: welk profiel, welke vervolgopleiding en welk beroep ga ik kiezen?

Om deze vragen goed te beantwoorden, besteed je in de klassen 4, 5 en 6 80 uur aan het volgen van decaanlessen, het inwinnen van informatie ten aanzien van beroepen en verdere opleidingen enz. Al deze activiteiten worden samen LOB genoemd.

Verslagen van alle dingen die je in LOB-verband doet, bewaar je in een toekomstdossier. Van je decaan hoor je hoe je dit moet aanpakken.

Je mentor controleert de voortgang van je dossier (zie § 10).

Tijdens het laatste decaangesprek tekent de decaan het Toekomstdossier voor akkoord, tenminste als het dossier volledig is.

Als het dossier onvolledig is, omdat er te weinig activiteiten ontplooid zijn of omdat er onvoldoende verslag gedaan is van de activiteiten, kan het vak LOB niet

met een voldoende worden beoordeeld door de decaan.

Zie ook de zak- en slaagregeling.

12. Dossiers

In de Tweede Fase leg je een aantal dossiers aan voor verschillende vakken. Een dossier is een map waarin je informatie, werkstukken e.d. verzamelt. Het is van groot belang dat je deze dossiers zelf bijhoudt en op orde houdt. Het gaat om de volgende dossiers:

schrijfdossier: dit kan je aanleggen voor Nederlands als voor de moderne vreemde talen ,

toekomstdossier: je persoonlijke documentatiemap voor LOB.

13. Het handelingsdeel.

PTA Gymnasium Apeldoorn

Klas 6 2011-2012

De vakken Nederlands, Frans, Duits, Engels, ANW en NL&T kunnen, naast toetsen en praktische opdrachten, een zogenaamd handelingsdeel hebben. Dat zijn bijvoorbeeld een schrijfdossier, portfolio met uitwerkingen van opdrachten en presentaties van bepaalde vaardigheden. Als je examen doet, moet je kunnen aantonen dat je voldoan hebt aan de eisen van het handelingsdeel; hieruit vloeit voort dat opdrachten voor het handelingsdeel ook onderdeel zijn van de overgangseisen.

14. Algemene bepalingen.

- a) Bij verschil van mening over een beslissing dient eerst overlegd te worden met de betreffende persoon. Vervolgens kun je tegen beslissingen in dit PTA je achtereenvolgens in beroep gaan bij de teamleider, de rector, het bestuur.
- b) In bijzondere omstandigheden kan van dit reglement worden afgeweken. De beslissing daartoe ligt bij de rector
- c) In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de rector.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 URENTABEL

Op de website staat apart bij de PTA's de lessentabel voor klas 4, 5 en 6 vermeld. Door de periodisering zal het werkelijke aantal uren per vak per week variëren.

BIJLAGE 2 REGELING BIJ ONREGELMATIGHEDEN BIJ SE EN CSE.

Onregelmatigheden.

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bestuur ingestelde Commissie van beroep. Van de Commissie van beroep mag de rector geen deel uitmaken. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van beroep. De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

BIJLAGE 3 PRAKTISCHE OPDRACHTEN EN HANDELINGSDELEN.

Een deel van het werk dat je voor de diverse vakken moet doen, kan bestaan uit praktische opdrachten. Vakdocenten geven je de nodige uitleg.

Voor de afronding van een praktische opdracht geldt altijd een definitieve einddatum.

Als je op de einddatum niets hebt ingeleverd terwijl je daar geen geldige reden voor hebt (dit is ter beoordeling aan de teamleider), dan krijg je voor die praktische opdracht het cijfer 1,0. Je hebt de mogelijkheid tegen de 1,0 in beroep te gaan achtereenvolgens bij je teamleider, de rector en het bestuur.

Als je andersoortig werk dat met een cijfer beoordeeld wordt, niet hebt gemaakt of niet op tijd hebt ingeleverd terwijl je daarvoor geen geldige reden hebt, krijg je voor dat werk het cijfer 1,0. Ook hier heb je de mogelijkheid tot het in beroep gaan.

Het cijfer 1,0 kan worden verbeterd door gebruik te maken van één van de reguliere herkansingen (ongeacht de inhoud van het vakgebonden PTA).

Als een werk dat afgevinkt moet worden niet naar behoren is gedaan wordt een datum vastgesteld voor een herziene versie: dit is uiterlijk de

laatste dag van de toetsweek van de volgende periode. Indien de herziene versie niet naar behoren is gedaan, wordt éénmaal een nieuwe opdracht verstrekt, met een nieuwe inleverdatum waarop de opdracht naar behoren moet zijn gedaan. Dit is de uiterste datum voor het verkrijgen van de betreffende vink.

Hiervan gaat schriftelijk bericht naar huis (door de teamleider, hiertoe ingeseind door de vakdocent).

Bij alle praktische opdrachten die meer dan 10 SBU vergen moet de docent voortgangscontrole uitoefenen. Dit houdt in dat hij minimaal 1 x controleert of je op de goede weg bent en waar nodig je bijstuurt.

Mocht er bij de correctie van de praktische opdracht geconstateerd worden dat er plagiaat is gepleegd dan wordt hiermee rekening gehouden bij de bepaling van het eindcijfer (zie bijlage 5 Plagiaat)

BIJLAGE 4 PROFIELWERKSTUK.

In de 5e klas maak je een begin met je profielwerkstuk. In de 6e klas lever je het in. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer is een onderdeel van het combinatiecijfer.

Een profielwerkstuk is je meesterproef. Hierin laat je, aan de hand van een onderwerp dat direct verbonden is met jouw vakkenpakket, zien welke vaardigheden je geleerd hebt. Het profielwerkstuk moet betrekking hebben op minimaal één van de vakken (omvang minimaal 400 uur) waarin jij examen doet.

Je kunt het profielwerkstuk zien als een soort grote, afsluitende, praktische opdracht. Voor het maken ervan staat 80 uur.

Je krijgt in de 5^e klas een voorlichting en een informatiepakket over het maken van het profielwerkstuk.

In het vakgebonden PTA van jouw jaarlaag vind je de verdere informatie over het PWS

Mocht er bij de correctie van het PWS geconstateerd worden dat er plagiaat is gepleegd dan wordt hiermee rekening gehouden bij de bepaling van het eindcijfer (zie bijlage 5 Plagiaat)

Bijlage 5 Plagiaat

Als je passages en ideeën uit andermans werk letterlijk citeert of parafraseert en deze als eigen werk presenteert, pleeg je plagiaat. Plagiaat is intellectuele diefstal. Plagiaat gebeurt niet altijd met kwade bedoelingen, soms is het een kwestie van onwetendheid, slordigheid of vergeetachtigheid. Om dit te voorkomen moet je weten wat plagiaat precies inhoudt.

Wat is plagiaat?

- het woordelijk overnemen van (passages uit) het werk van een ander zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn en/of zonder vermelding van de precieze vindplaats van de passage.
- het parafraseren van (passages uit) het werk van anderen, zonder daarbij aan te geven dat de gedachtegang door iemand anders is bedacht en zonder de vindplaats van de gedachtegang aan te geven.
- het overnemen van ideeën uit andermans werk zonder daarbij aan te geven dat het de ideeën van iemand anders zijn.

Op school hanteren we de volgende regels m.b.t plagiaat:

Mocht er in een PO of in het PWS geconstateerd worden dat er plagiaat is gepleegd dan wordt dit meegenomen in de beoordeling. We onderscheiden hierin twee situaties:

Minder dan 30 % plagiaat (percentage wordt vastgelegd door het programma waarmee de controle wordt uitgevoerd) of 30 % en meer .

In het eerste geval geldt de volgende regel:

de onderdelen waarin het plagiaat is gepleegd worden geschrapt. Dit betekent dat voor deze onderdelen geen punten meer gehaald kunnen worden.

De rest van de onderdelen worden op de gewone wijze nagekeken. De bepaling van het eindcijfer vindt plaats als ware het een compleet werkstuk (dus maximaal aantal te behalen punten blijft gelijk).

Voor de situatie van 30% of meer geldt dat de teamleider, rector en betrokken docent in overleg gaan over de sanctie. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat het werkstuk beoordeeld wordt met het cijfer 1,0 conform de regeling uit bijlage 2 (onregelmatigheden bij SE of CSE)

BIJLAGE 6 OVERGANG.

6.1. De berekening van rapport-, schoolexamen en eindexamencijfers.

- Het jaarcijfer van een vak is het gewogen gemiddelde van alle in het schooljaar behaalde cijfers.
- Het overgangscijfer voor vakken die in de vierde of vijfde klas afsluiten met een SE is hetzelfde als het schoolexamencijfer.
- Cijfers worden rekenkundig bepaald waarbij -.49 (en lager) naar beneden wordt afgerond en -.50 (en hoger) naar boven.
- Het eindcijfer van een CE-vak is het gemiddelde van het SE-cijfer (op een decimaal afgerond) en het CSE-cijfer (op een decimaal afgerond). Het eindcijfer wordt op gehelen afgerond.

BIJLAGE 7 EXAMENDOSSIER.

In je examendossier komen alle werken die je in de klassen 4, 5, 6 hebt gemaakt en die meetellen voor het schoolexamen. Ook je profielwerkstuk maakt deel uit van je examendossier.

De docent meldt uiterlijk 5 dagen na bespreking van een toets, praktische opdracht, herkansing of profielwerkstuk het resultaat per leerling aan de schoolleiding. De docent bewaart tot een half jaar nadat je school verlaten hebt een exemplaar van de opgaven van elk werk dat tot het SE behoorde en van de manier waarop hij het werk beoordeeld heeft.

Jij bewaart alle toetsen, opdrachten en dossiers die je gemaakt hebt totdat alle cijfers en vinkjes correct verwerkt zijn in de rapportage.

Ook moet je zelf je profielwerkstuk bewaren, minimaal tot een half jaar na je examen.

BIJLAGE 8 OVERSTAPPEN naar een ander profiel of wijzigingen vakkenpakket

Overstappen naar een ander profiel kan allen als het desbetreffend profiel bij de overgang van klas 3 naar 4 **niet** is geweigerd.

Indien je overstapt naar een ander profiel of als jij je vakkenpakket wijzigt moet je alle gemiste examendossiertoetsen inhalen. Het inhalen van deze toetsen gaat in overleg met de betreffende docenten. Deze toetsen kunnen niet herkanst worden.

Overstappen van profiel of wijzigen van pakket in de loop van het schooljaar

Als je gedurende het schooljaar besluit om van profiel te wisselen of je pakket te wijzigen moet je daarvoor altijd in overleg met decaan en roostermaker. Het tussentijds overstappen van profiel of wijzigen van vakken kan gevolgen hebben voor je rooster en de school biedt bij een

tussentijdse overstap dan ook niet de garantie dat al de gewenste vakken volledig geroosterd kunnen worden. Het risico hiervoor ligt bij jezelf. De school zal bij een overstap cq wijziging altijd schriftelijke toestemming van de ouders vragen. Als jijzelf ouder dan 18 jaar bent zal je gevraagd worden om te tekenen voor het feit dat je bekend bent met het bovenstaande risico.

Overstappen aan het eind van het schooljaar

Als je aan het eind van de vierde of vijfde klas besluit om over te stappen, dan moet je – mits je bevorderd bent in je oorspronkelijke profiel- in de zomervakantie de gemiste leerstof inhalen. Je moet in de eerste week van het nieuwe schooljaar instaptoetsen maken voor die vakken die je niet gevolgd hebt in de vierde (cd vijfde) klas. Je moet deze toetsen met voldoende afsluiten. De cijfers voor deze instaptoetsen komen in de plaats van de cijfers van de vakken uit het profiel dat je in klas 4 (en evt. klas 5) gevolgd hebt. Als je met deze nieuwe (profiel)eindcijfers voldoet aan de overgangsnormen voor rechtstreekse bevordering, mag je in de vijfde (c.q. zesde) klas blijven. Als je met deze nieuwe cijfers niet voor rechtstreekse bevordering in aanmerking komt, dan moet je óf de vierde (c.q. vijfde) klas overdoen óf in de vijfde (c.q. zesde) klas doorgaan met een profiel dat aansluit op dat waarin je bevorderd was naar klas 5 (c.q. 6).

In klas 4 tot en met 6 kun je slechts één maal overstappen naar een ander profiel.

BIJLAGE 9 DOUBLEURS

Indien een leerling doubleert/ is gezakt hoeft hij een vak dat in de jaar wordt afgesloten met een schoolexamen niet over te doen indien hij dat vak heeft afgesloten met een voldoende.

Het betreft in klas 4 ANW; in klas 6 maatschappijleer en NL&T
Van de niet-afgesloten vakken volgt de leerling alle lessen, doet de reguliere opdrachten in de les en thuis en maakt alle toetsen. De vaksectie kan per individuele leerling bepalen of de praktische opdracht(en) opnieuw gedaan dienen te worden.

Eventuele extra ruimte kan worden opgevuld met verdieping en verbreding m.b.t. de reguliere stof, het volgen van extra vakken of het besteden van extra tijd aan LOB-activiteiten, dit laatste altijd in overleg met de decaan.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling samen met de mentor in overleg treden met de teamleider over bijzondere activiteiten.

BIJLAGE 10 PROTOCOL EXTRA VAKKEN

I) Stappenplan bij indeling extra vakkers:

Op het moment dat een leerling een extra vak besluit te kiezen moeten de volgende stappen worden genomen:

- de decaan krijgt de keuze-informatie binnen. Op het moment dat hij/zij alle gegevens van de diverse jaarlagen binnenheeft maakt hij/zij hiervan een overzicht en geeft dit door aan de teamleider P&O.
- teamleider P&O bekijkt de clustergroottes in de situaties met en zonder extra vakkers. Hij/zij maakt hiervan een overzicht en geeft de knelpunten aan. Een knelpunt is een cluster dat door toevoeging van alle extra vakkers boven de 25 leerlingen uitkomt¹.
- Decaan en teamleider gaan in overleg om te bekijken welke leerlingen in aanmerking kunnen komen voor het volgen van het extra vak. Zij maken hierbij gebruik van de geformuleerde selectieprocedure (zie verder).
- Bij de start van het schooljaar krijgen de extra vakkers officieel te horen op welke manier zij deel kunnen nemen aan het vak.
- Bij de start van het schooljaar krijgen de vakdocenten, naast de reguliere clusterlijsten, een overzicht van extra vakkers in hun cluster.

Selectieprocedure extra vakkers:

- a) Een leerling die een extra vak uit een andere lijn kiest gaat vòòr een leerling die een extra vak binnen zijn/haar eigen lijn kiest. Een voorbeeld hiervan: een N&G leerling die een tweede klassieke taal wil kiezen gaat voor een E&M leerling die hetzelfde vak wil kiezen².
- b) Indeling van de extra vakkers gebeurt vervolgens n.a.v. het gemiddelde cijfer van alle vakken op het moment van kiezen.
- c) Bij uiteindelijke gelijke geschiktheid (op cijferniveau) nemen decaan en teamleider de definitieve beslissing.

- Voor de leerlingen die vervolgens buiten de boot vallen geldt dat zij het cluster aan mogen vullen tot een aantal van 32 (reguliere splitsingsnorm). Indien het totaal aantal extra vakkers voor een cluster ervoor zorgt dat dit cluster groter dan 32 wordt, geldt weer dezelfde procedure als boven. Belangrijk voor deze leerlingen is dat zij weten dat zij het volgend schooljaar niet automatisch recht hebben op het weer volgen van het vak. Zij zullen, bij de indeling van de clusters in juni/juli, dan eerst weer dezelfde procedure moeten doorlopen

II) Procedure te volgen op het moment dat een leerling een vak laat vallen waardoor er opnieuw ruimte in het cluster ontstaat voor extra vakkers.

¹ In reguliere gevallen geldt er voor een cluster een maximale grootte van 32. In het geval van uitbreiding van clusters door extra vakkers kiezen we echter voor een maximale grootte van 25, dit om te voorkomen dat het jaar erna door eventuele zittenblijvers het cluster wel boven de splitsingsnorm uit zou komen. Deze 25 leerlingen hebben dus de garantie dat zij het opvolgend jaar het vak ook kunnen volgen. Voor het restant van de leerlingen (dat het cluster aanvult tot 32) geldt deze garantie niet.

² We willen op deze manier stimuleren dat de leerlingen zich nog breder kunnen oriënteren..

- Indien er in de eerste of tweede periode ruimte ontstaat in een cluster dan neemt de decaan contact op met de leerlingen die het vak niet mochten volgen omdat het aantal boven de 32 kwam (volgens de procedure uit I). Zij kunnen dan overwegen om het vak alsnog te gaan volgen.

III) Procedure te volgen op het moment dat een leerling tussentijds een beslissing neemt om een extra vak te volgen:

- Als een leerling tussentijds een beslissing neemt om een extra vak te volgen en het cluster van dit vak zat (volgens de procedure uit I) al vol bij de start van het schooljaar, dan wordt dit extra vak geweigerd. Is er echter wel ruimte in het vak dan volgt er overleg met de betrokken docenten voordat er een besluit genomen wordt.

Algemeen:

Van de leerlingen die een extra vak volgen wordt verwacht dat zij zich volledig inzetten voor dit vak. Twee maal per jaar (tijdens de leerling-bespreking van de betreffende jaarlaag) wordt er gekeken naar de extra vakken.

- de decaan stelt voor deze vergadering voor alle vakken een lijst beschikbaar waaruit blijkt welke leerlingen een bepaald vak als extra vak volgen.

- het volgen van een extra vak kan door een docentenvergadering alsnog geweigerd of ontzegd worden. Redenen hiervoor kunnen zijn onvoldoende inzet van de leerling voor het betreffende vak of een onvoldoende score voor het vak. In het tweede geval kan een vakdocent eventueel aangeven de leerling toch toe te laten als extra vakker (b.v. als vluchtweg). Bij ontzeggen van een extra vak krijgt de leerling schriftelijk bericht van de decaan en teamleider met de reden van weigering .

Extra opmerkingen rondom keuze extra vakken:

De voorliggende procedure geeft aan dat we in vakken drie typen leerlingen tegen kunnen komen:

- 1) leerlingen die het vak regulier (als onderdeel van hun profiel) volgen
- 2) leerlingen die het vak als extra vak volgen en die door de procedure continuïteitsgarantie krijgen
- 3) leerlingen die het vak als extra vak volgen en het cluster hebben aangevuld tot een maximum van 32.

- De docenten van reguliere vakken kunnen de leerlingen die een extra vak willen volgen beperkt toestaan een aantal van hun lessen te missen. De leerling doet zelf de aanvraag, maar heeft geen inbreng in het aantal uren.

- Een extra vakker heeft ook als hij/zij niet in staat is de lessen te volgen altijd recht op het maken van de toetsen voor het vak. De leerling is hiervoor wel zelf verantwoordelijk en dient zichzelf actief op de hoogte te houden van het gebeuren binnen het extra vak.

BIJLAGE 11 REGELING VAN CAPITA SELECTA

Uitgangspunten

- elke leerling in klas 4,5,6 doet eenmaal per jaar een caput;
- een caput staat voor 40 sluis;

- een caput kan vallen binnen het profiel, maar ook daarbuiten;
- de capita voor klas 6 worden ingeroosterd in periode 4;
- een caput wordt voldoende afgesloten;
- voor de gevolgde capita in klas 4 en 5 krijgt de leerling bij zijn diploma een testimonium.
- De capita in klas 6 staan in het teken van examentraining

BIJLAGE 12 LATEN VALLEN EN INRUILEN VAN EEN (EXTRA) VAK.

Als bij het kiezen van je examenpakket de studielast van de examenvakken groter is dan 4280 uur wordt dat slechts toegestaan na toetsing en goedkeuring van de school.

Een gekozen vak kun je alleen laten vallen of inruilen na goedkeuring van decaan, vakdocent en roostermaker. Ook je mentor moet je van te voren inlichten.

Je mag pas wegblijven bij de lessen als je de hele procedure – via de decaan – hebt gevold.

Het is niet toegestaan een gekozen vak gedurende de eerste periode dat het gegeven wordt te laten vallen.

In bijzondere gevallen kan na overleg met de decaan van deze regels worden afgeweken

BIJLAGE 13 Reglement Commissie van beroep eindexamenaangelegenheden Bestuurscommissie openbaar voortgezet onderwijs Apeldoorn

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

Bevoegd gezag: de bestuurscommissie openbaar voortgezet onderwijs.

Bestuursmanager: de als zodanig door het bestuur aangestelde functionaris die eindverantwoordelijk is voor de scholen vallend onder het bevoegd gezag.

School: een school waar eindexamens worden afgenomen, vallend onder het bevoegd gezag, te weten het Edison College, Gymnasium Apeldoorn en de Koninklijke Scholengemeenschap Apeldoorn.

Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit v.w.o.-h.a.v.o.-m.a.v.o.-v.b.o.

De commissie: de commissie van beroep als bedoeld in artikel 5, vierde lid van het Eindexamenbesluit.

Voorzitter: de voorzitter van de commissie.

Kandidaat: de leerling die tegen een beslissing in beroep komt bij de commissie.

Secretaris van het eindexamen: de persoon die op grond van artikel 3, tweede lid van het Eindexamenbesluit is aangewezen als secretaris van het eindexamen.

Directeur: de als zodanig door het bestuur aangestelde functionaris die eindverantwoordelijk is voor zijn school.

Schoolleiding: het management van de school.

Artikel 2 Samenstelling van de commissie

- 1 De commissie bestaat uit zes leden te weten:
 - a) de directeuren van de locaties, en bij afwezigheid een ander lid van de schoolleiding;
 - b) de door de directeuren van de locaties aangewezen secretarissen van het eindexamen.
- 2 Afgevaardigden van een locatie waar het beroep speelt, nemen niet deel aan de beroepscommissie, zodat een beroep wordt behandeld door vier leden van de commissie.
- 3 De bestuursmanager wijst per aangelegenheid een voorzitter van de commissie aan.

Artikel 3 Taak van de commissie

De commissie is belast met de behandeling van een door een kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger ingesteld beroep wegens een beslissing van de directeur inzake onregelmatigheden ten aanzien van enig deel van het eindexamen, als bedoeld in artikel 5, vierde lid van het eindexamenbesluit, en neemt een beslissing op het beroep.

Artikel 4 Instellen van beroep en de behandeling

- 1 Het beroepschrift dient binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekend gemaakt, schriftelijk en ondertekend te worden ingediend bij de commissie van beroep, p/a de ambtelijk secretaris AVOO Apeldoorn, Postbus 20017, 7302 HA Apeldoorn, op straffe van niet ontvankelijkheid.
- 2 De commissie bevestigt de ontvangst van het beroepschrift schriftelijk.
- 3 Bij een ontvankelijk beroep stelt de commissie in ieder geval de volgende personen in de gelegenheid te worden gehoord:
 - a) de directeur tegen wiens beslissing beroep is aangetekend;

- b) de kandidaat, of indien deze minderjarig is, de kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordiger, desgewenst bijgestaan door een of meer deskundigen.
- 4 Van het horen wordt een verslag gemaakt.
 - 5 De commissie kan informatie en advies inwinnen bij derden.
 - 6 De commissie dient binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift te beslissen, eventueel met een schriftelijk gemotiveerde verlenging van ten hoogste twee weken.
 - 7 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur van de locatie waar het beroep speelt, de bestuursmanager en aan de inspectie.
 - 8 De uitspraak van de commissie op een beroepschrift is bindend.

Artikel 5 Ambtelijke ondersteuning

De commissie kan gebruik maken van ambtelijke ondersteuning waarin het bevoegd gezag zal voorzien.

Artikel 6 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2008.

Artikel 7 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Commissie van beroep eindexaminaangelegenheden.