



**gymnasium
apeldoorn**

beatus homo qui
invenit sapientiam

Gymnasium Apeldoorn

Examenreglement en

**Algemeen deel Programma van Toetsing en
Afsluiting jaarlaag 4, 5 en 6**

Schooljaar 2018-2019

Inhoudsopgave

VOORWOORD	4
BEGRIPSBEPALINGEN	5
GEHANTEERDE AFKORTINGEN	5
WO: WETENSCHAPSORIËNTATIE I ALGEMENE BEPALINGEN	6
ART. 1 TOELATING TOT HET EXAMEN	7
ART. 2 AFNEMEN EINDEXAMEN	7
ART. 3 INDELING EINDEXAMEN	7
ART. 4 REGELING BIJ ONREGELMATIGHEDEN BIJ SE EN CE	7
ART. 5 COMMISSIE VAN BEROEP	8
ART. 6 GEHEIMHOUDING	8
II CENTRAAL EXAMEN	8
ART. 7 EINDEXAMENBESLUIT	8
ART. 8 OPGAVE KANDIDATEN CENTRAAL EXAMEN	8
ART. 9 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN	9
ART. 10 NIET OP REGELMATIGE WIJZE AFGENOMEN CENTRAAL EXAMEN	9
ART. 11 VERHINDERING BIJ HET CENTRAAL EXAMEN	9
ART. 12 TE LAAT KOMEN BIJ HET CENTRAAL EXAMEN	9
ART. 13 INNAME VAN EXAMENBESCHIEDEN BIJ HET CENTRAAL EXAMEN	10
III UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	10
ART. 14 EINDCIJFER EINDEXAMEN	10
ART. 15 UITSLAG	10
ART. 16. VOORSCHRIFTEN JUDICIUM CUM LAUDE	11
ART. 17 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN	11
ART. 18 DIPLOMA EN CIJFERLIJST	11
IV OVERIGE BEPALINGEN	12
ART. 19 BEWAREN CENTRAAL EXAMENWERK	12
ART. 20 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN	12
ART. 21 GELDIGHEID EXAMENWERK	13
ART. 22 INWERKINGTREDING	13
ALGEMEEN DEEL PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	14
§ 1. PROFIELKEUZE	14
§ 2. JAARINDELING	14
§ 3. TOETSORGANISATIE	14
§ 3.1 SOORTEN TOETSEN:	14
§ 3.2 TOETSAFNAME	15
§ 3.3 TE LAAT EN ABSENT	15
§ 3.4 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN	17
§ 4. HERKANSINGSREGELING	17
§ 5. SECOND OPINION	17
§ 6. RAPPORTAGES	18
§ 7. OVERGANGSREGELING	18
§ 8. SCHOOLEXAMEN EN SCHOOLHEREXAMEN	19
§ 8.1 SCHOOLHEREXAMENS (NIET VAN TOEPASSING VOOR KLAS 5)	19
§ 8.2 REKENTOETS	20
§ 9. REGELING BIJ ONREGELMATIGHEDEN.	20
§ 10. STUDIEBEGELEIDING	20
§ 12. LOOPBAANORIËNTATIE EN BEGELEIDING (LOB)	20
§ 13. ALGEMENE BEPALINGEN SCHOOLEXAMENS	21

BIJLAGEN

		22
BIJLAGE 1	URENTABEL	22
BIJLAGE 2	PRAKTISCHE OPDRACHTEN	22
BIJLAGE 3	PROFIELWERKSTUK	22
BIJLAGE 4	PLAGIAAT	22
BIJLAGE 6	OVERGANG	23
BIJLAGE 7	EXAMENDOSSIER	25
BIJLAGE 8	OVERSTAPPEN NAAR EEN ANDER PROFIEL OF WIJZIGEN VAKKENPAKKET	25
BIJLAGE 9	EXTRA VAKKEN	27
BIJLAGE 12	REGLEMENT VAN DE COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENAANGELEGENHEDEN STICHTING AVOO	29

Voorwoord

In dit Examenreglement en algemeen deel Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vind je alle regelingen die in de bovenbouw van het Gymnasium Apeldoorn gelden 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 jaarlaag 4, 5 of 6.

Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De wet: de wet op het voortgezet onderwijs. Wet en regelgeving VO.
- Onze minister: de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
- Inspectie: de inspectie van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school.
- Het bevoegd gezag: het bestuur van stichting Apeldoorns Voortgezet Openbaar Onderwijs (AVOO).
- Rector: de eindverantwoordelijke schoolleider van het Gymnasium Apeldoorn, voorzitter van de examencommissie. Daar waar over 'directeur' gesproken wordt, kan 'rector' gelezen worden.
- Kandidaat: eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- Gecommitteerde: een gecommitteerde in de zin van art. 36 van het Eindexamenbesluit.
- School: een dagschool voor algemeen voortgezet onderwijs.
- Schooltype: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo)
- Profiel: Het betreft de profielen Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Gezondheid en Natuur en Techniek.
- Examinator: degene (de docent) die is belast met het afnemen van het examen.
- Eindexamen: een examen in de vakken, voorgeschreven in de artikelen 11 t/m 29a van het Eindexamenbesluit, dan wel een aantal dealexamens dat samen een eindexamen vormt.

Examensecretaris: degene die verantwoordelijk is voor de afname van de examens en alle overige examenprocessen

- Examencommissie: de commissie van de school bestaande uit de rector, de examensecretaris, de afdelingsleider van de betreffende afdeling (examensecretaris en afdelingsleider kunnen dezelfde persoon zijn) en één docent, niet zijnde een examinator van het betreffende schooltype aan wie bij onregelmatigheden bij het SE en CE situaties worden voorgelegd. Deze examencommissie beslist over de maatregelen die genomen worden in geval van onregelmatigheden.
- Deeleindexamen: een examen in een van de vakken genoemd in art. 11 t/m 25 van het Eindexamenbesluit VO.
- Toets: een product van een leerling waar een cijfer voor gegeven wordt.
- Praktische opdracht: Een product van een leerling waar een beoordeling in de vorm van een cijfer gegeven wordt. Dit cijfer telt in zijn geheel of als onderdeel van een totaalcijfer per periode mee in het SE.
- Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een onderdeel van het SE, waarbij de hoogste score telt.
- Herexamen SE: het opnieuw afleggen van een vak dat enkel een SE heeft.
- Herexamen CE: het opnieuw deelnemen aan één (1) toets van het CE.
- Toetsabsent: het e-mailadres om absentie voor toetsen te melden: toetsabsent@gymnasiumapeldoorn.nl
- Examendossier: alle onderdelen van het SE. Deze onderdelen zijn omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
- Schoolexametoetsen: toetsen die meetellen voor het SE.
- Het profielwerkstuk: een werkstuk dat leerlingen op het gymnasium begeleid zelfstandig maken.
- Combinatiecijfer: is het gemiddelde van afgeronde cijfers van de afgesloten vakken, ANW (voor examenjaar 2017-2018 en 2018-2019) en maatschappijleer en het profielwerkstuk.
- Rekentoets: de door de overheid verplicht gestelde toets die de rekenvaardigheden toetst

Gehanteerde afkortingen

BO: Bewegingsonderwijs

CE:	Centraal Examen
CPE:	Centraal Praktisch Examen
ED:	Examendossier
KCV:	Klassieke culturele vorming
LOB:	Loopbaanoriëntatie en Begeleiding
M.V.T.:	Moderne Vreemde Talen
NL&T:	Natuur, Leven en Technologie
PO:	Praktische Opdracht
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting
PWS:	Profielwerkstuk
SBU:	Studiebelastingsuur
SE:	Schoolexamen
SO:	Schriftelijke Overhoring
VWO:	Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
WO:	Wetenschapsoriëntatie

I Algemene bepalingen

Art. 1 Toelating tot het examen

Leerlingen van het Gymnasium Apeldoorn worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen. Voorwaarde hierbij is dat het schoolexamen volledig is afgesloten.

Art. 2 Afnemen eindexamen

- 1) Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het afnemen van de examens. De rector en de examinatoren nemen, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, het examen af.
- 2) De rector is door het bevoegd gezag gemandateerd tot het ondertekenen van de diploma's, cijferlijsten en certificaten.
- 3) De rector wijst één van de personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen. Ook de secretaris is door het bevoegd gezag gemandateerd tot het ondertekenen van de diploma's, cijferlijsten en certificaten.
- 4) De examencommissie is verantwoordelijk voor afname, borging van de kwaliteit en de bepaling van de uitslag van schoolexamens en het centraal examen.
- 5) De examencommissie bestaat uit de rector, de examensecretaris, de afdelingsleider van de betreffende afdeling (examensecretaris en afdelingsleider kunnen dezelfde persoon zijn) en één docent, niet zijnde een examinerator van het betreffende schooltype de rector, de secretaris van het eindexamen, de betrokken afdelingsleider en de examinatoren. De rector is voorzitter van deze commissie.

Art. 3 Indeling eindexamen

- 1) Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 2) Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk.
- 3) Per vak zijn in het Programma van Toetsing en Afsluiting vermeld welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen en praktische opdrachten van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de duur van de toetsen alsmede de regels en criteria die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.
- 4) Voor het begin van het centraal examen wordt aan de kandidaten schriftelijk een overzicht overhandigd met de beoordelingen die behaald zijn voor het schoolexamen. Deze wordt door de kandidaat of diens ouders (bij verhindering van de kandidaat) ondertekend voor akkoord.

Art. 4 Regeling bij onregelmatigheden bij SE en CE

- 1) Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een afspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
- 2) Bij onregelmatigheden bij het schoolexamen neemt een commissie bestaande uit een afdelingsleider en de examensecretaris een sanctie. Bij de rector kan bezwaar worden aangetekend.
- 3) De maatregelen, als 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 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.

- 4) 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.
- 5) De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector, als bedoeld in het eerste lid, in beroep gaan bij de door het College van Bestuur ingestelde commissie van Beroep. Zie art. 5

Art. 5 Commissie van Beroep

- 1) In overeenstemming met artikel 30a van de Wet op het Voortgezet Onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep, p/a Stichting AVOO, Postbus 20017, 7302 HA Apeldoorn.
- 2) Van de Commissie van Beroep mag de rector geen deel uitmaken.
- 3) De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, 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 van art. 4.3.d. 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 van de school waar het beroep speelt, aan het College van Bestuur en aan de inspectie.
- 4) Het reglement van de Commissie van Beroep is als bijlage toegevoegd.

Art. 6 Geheimhouding

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

II Centraal Examen

Art. 7 Eindexamenbesluit

Het centraal examen wordt in het laatste leerjaar afgenomen conform het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. Het kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Art. 8 Opgave kandidaten centraal examen

- 1) De rector deelt voor 1 november aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen zullen deelnemen.
- 2) Ten minste drie dagen voor het begin van het centraal examen stuurt de rector aan DUO een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld zijn de vakken en indien van toepassing het programma, waarin hij examen zal afleggen en de cijfers die hij voor het schoolexamen heeft behaald.
- 3) Voor het begin van het tweede tijdvak wordt een lijst met de kandidaten in tijdvak II, de in het eerste tijdvak door die kandidaten behaalde cijfers, alsmede een

overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat examen zal afleggen, naar DUO gezonden.

Art. 9 Vaststelling score en cijfer centraal examen

- 1) De examinator en de gecommiteerde, dan wel de tweede examinator, stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommiteerde, danwel de tweede examinator, daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 2) De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examens. Dit houdt in dat, na de bekendmaking van de definitieve normering door het College voor Examens, de score door de rector wordt omgezet in een cijfer, gebruikmakende van een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

Art. 10 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan de inspecteur besluiten dat het geheel of gedeeltelijk door een of meer kandidaten opnieuw wordt afgelegd.

Art. 11 Verhindering bij het centraal examen

- 1) Indien een kandidaat met een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd om bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien onder voorbehoud dat de feitelijke mogelijkheden van tijdvak II dit toelaten.
- 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 eindexamens te voltooien.
- 3) De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende Staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald.
- 4) Na afloop van het derde tijdvak deelt de Staatsexamencommissie het resultaat mee aan de kandidaat en aan de rector.
- 5) In tegenstelling tot het vermelde onder lid 1 tot en met 4 geldt voor een kandidaat die deelneemt aan een digitaal centraal examen dat hij bij legitieme reden van afwezigheid, dit ter beoordeling van de rector, het examen op een door de rector te bepalen tijdstip mag inhalen.
- 6) Een kandidaat die er niet in slaagt om voor het verstrijken van de door de overheid bepaalde vastgestelde termijn het examen in te halen, wordt in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de Staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

Art. 12 Te laat komen bij het centraal examen

Een kandidaat die te laat komt bij een centraal examen, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dit examen worden toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd toegekend. In dat geval levert hij zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

Art. 13 Inname van Examenbescheiden bij het centraal examen

- 1) De opgaven van het centraal examen moeten tot het einde van de examenzitting in de examenzaal/examenzalen blijven. Kandidaten die voor het einde van de zitting de zaal verlaten mogen de opgaven dus niet op dat tijdstip meenemen. De examensecretaris is verantwoordelijk voor het innemen van de werken.
- 2) De kandidaat die deelneemt aan het digitale examen mag na afloop van het examen geen papier en/of aantekeningen of anderszins informatie uit het examen meenemen uit de examenruimte.

III Uitslag, herkansing en diplomering

Art. 14 Eindcijfer eindexamen

- 3) Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 4) De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dit cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 5) Indien voor een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Hierbij wordt het schoolexamencijfer eerst afgerond op een decimaal, met dien verstande dat de eerste decimaal met één wordt verhoogd als de tweede decimaal een 5 of hoger is (voorbeeld: 6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4). Vervolgens wordt nogmaals afgerond, ditmaal op een geheel getal, met dien verstande dat, indien het cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden wordt afgerond, en indien het cijfer achter de komma een 5 of hoger is, naar boven wordt afgerond (voorbeeld: 6,5 wordt 7 en 6,4 wordt 6).

Art. 15 Uitslag

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

De kandidaat is geslaagd voor het eindexamen gymnasium als hij voldoet aan de onderstaande normen:

- 1) De kandidaat heeft minimaal het voor het gymnasium wettelijk vereiste aantal SBU's gevolgd.
- 2) De kandidaat heeft minimaal één klassieke taal (inclusief KCV) gevolgd.
- 3) De kandidaat heeft alle toetsen en praktische opdrachten zoals aangegeven in het PTA afgelegd en de kandidaat heeft voor alle vakken een eindcijfer of beoordeling gekregen.
- 4) Het profielwerkstuk is beoordeeld met een eindcijfer.
- 5) BO is beoordeeld met een V of een G.
- 6) LOB is beoordeeld met een V of een G.
 - a) Voor de cijfers specifiek behaald voor het CE-gedeelte van het examen geldt de volgende regel:
Het gemiddelde van de voor het CE behaalde scores moet 5,5 of hoger zijn.
 - b) Voor de totaalresultaten (dus het gemiddelde van SE en CE) gelden de volgende regels:
 - c) De kandidaat heeft ten hoogste één vijf in de eindcijfers van de vakken Nederlands, Engels, wiskunde
 - d) Alle eindcijfers zijn:
 - i. 6 of hoger
 - ii. of: 1 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger.
 - iii. of: 1 x 4 en alle overige cijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde ten minste 6.0** is.

- iv. of: 2 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde ten minste 6.0** is.
- v. of: 1 x 5 en 1 x 4 en alle overige cijfers 6, waarbij het gemiddelde ten minste 6.0** is.

* Nota bene: het cijfer voor de rekentoets telt niet mee binnen de slaag-zakregeling.

** De cijfers voor de vakken WO dan wel ANW en maatschappijleer en voor het PWS moeten 4 of hoger zijn. Het gemiddelde van deze drie cijfers vormt het combinatiecijfer van de school. De drie vakken afzonderlijk tellen niet mee in de compensatieregeling.

Als de kandidaat het eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de normen, is hij afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herexamen.

Als het nodig is om een 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.

Art. 16. Voorschriften iudicium cum laude

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het iudicium cum laude als zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- 1) Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - a) de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 14, en de vakken van het profieldeel, en
 - b) het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - c) ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 14.

Art. 17 Herkansing centraal examen

- 1) De kandidaat heeft voor één vak van het centraal schriftelijk examen waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de behaalde eindcijfers vastgesteld zijn, het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 11, tweede lid, 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 en zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Art. 18 Diploma en cijferlijst

- 1) De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit, waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - het onderwerp van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het werkstuk;
 - het cijfer van de rekentoets;
 - de eindcijfers voor de examenvakken;
 - de uitslag van het examen.
- 2) Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het aantal voorgeschreven vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

- 3) De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit.

IV Overige bepalingen

Art. 19 Bewaren centraal examenwerk

Het werk van het centraal examen van kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard onder verantwoordelijkheid van de rector, ter inzage voor de kandidaat, tenzij dit om praktische redenen onmogelijk of ongewenst is. Het inzien van het werk moet tevoren bij examensecretaris aangevraagd te worden.

Na het verstrijken van de termijn van zes maanden wordt het werk vernietigd.

Art. 20 Afwijking wijze van examineren

1. 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.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - d. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - e. het vak Nederlandse taal
 - f. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
6. Gebruik van de computer als schrijfgerei:
De voorzitter van de examencommissie (= rector) van het Gymnasium staat het gebruik van de computer alleen toe voor kandidaten als op grond van een deskundigenverklaring blijkt dat deze leerling niet in staat is de toetsen, binnen de wetmatige tijd voor deze toetsen, handmatig te maken.

7. Voor een dyslectische kandidaat kunnen de examencondities aangepast worden op grond van een deskundigenverklaring waarin is aangegeven welke maatregelen nodig zijn. Deze aanpassingen betreffen zowel het SE als het CE. Afhankelijk van de mate, de ernst en het soort dyslexie komen de volgende maatregelen voor:
- a. verlenging van de examentijd (voor het CE ten hoogste 30 minuten);
 - b. auditieve ondersteuning;
 - c. ICT-ondersteuning.

Alle aanvragen voor een afwijkende wijze van examineren moeten voor 1 november bij de secretaris van de examencommissie ingediend worden.

Art. 21 Geldigheid examenwerk

Eenmaal gemaakt examenwerk kan niet meer ongeldig verklaard worden. Hier geldt de regel 'gemaakt is gemaakt', met inachtneming van artikel 4, lid 3 onderdeel c van dit examenreglement.

Art. 22 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 15 september 2018

Algemeen deel Programma van Toetsing en Afsluiting

§ 1. 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 Gezondheid (N&G) of Natuur of Techniek (N&T).

In de 4^e, 5^e en 6^e klas volg je vakken in het gemeenschappelijk deel, vakken in je profiel en een vak in je vrije deel. Daarnaast kun je, in overleg met de decaan, een extra vak kiezen.

§ 2. Jaarindeling

Het schooljaar is in 5 periodes verdeeld. Gedurende het schooljaar zijn er vier toetsweken, een voor de herfstvakantie, een voor de kerstvakantie, een begin maart en één aan het eind van het schooljaar. De lengte van de toetsweken wordt bepaald door het aantal af te nemen toetsen.

Daarnaast kunnen er tijdens de lesweken vaardigheidstoetsen, SO's en PO's worden afgenomen. Zeer beperkt kan er tijdens een lesweek ook een repetitie worden afgenomen.

§ 3. Toetsorganisatie

Vanaf het begin van de vierde klas heb je te maken met:

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

Toetsen kunnen gewaardeerd worden met:

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

Alle werken die je voor je SE maakt, vormen samen het zogenoemde examendossier (ED). Voor elk examenvak wordt het SE-cijfer bepaald door de cijfers van alle werken die meetellen voor het SE te middelen conform de in het vakinhoudelijke PTA vermelde wegingsfactoren.

§ 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
- SO = korte schriftelijke huiswerkoverhoring
- PO = praktische opdracht (zie bijlage 2)
- PWS = profielwerkstuk (zie bijlage 3)

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 lesweek van te voren opgegeven en staat vermeld in het repetitierooster zoals dit te vinden is op het webportaal van de school. Je hebt van tevoren 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 week waarin de V-toets wordt afgenomen staat vermeld in het toetsrooster.

- SO: SO's mogen gegeven worden in de leerjaren 1 t/m 5. Het cijfer voor het SO mag alleen meetellen voor de overgang en niet voor het schoolexamen. Afspraken over SO's staan vermeld in het vakinhoudelijke PTA van het betreffende vak. De week waarin een SO wordt afgenomen staat vermeld in het toetsrooster.

§ 3.2 Toetsafname

Voor een vak dat geperiodiseerd is, kunnen alleen toetsen afgenomen worden in de periodes waarin het vak op het rooster staat. Voor alle vakken wordt het aantal toetsen met uitzondering van SO's per jaar van tevoren vastgesteld. Dit is te vinden in het vakinhoudelijke PTA.

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

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

§ 3.3 Te laat en absent

Te laat

Als je zonder geldige reden te laat bij een examentoets verschijnt, kun je uiterlijk tot 15 minuten na het begintijdstip van het examen tot het lokaal worden toegelaten. Je levert je werk in op de voor de betreffende examentoets aangegeven eindtijd. Als je zonder geldige reden meer dan 15 minuten te laat bent voor de toets wordt dit gezien als onrechtmatige afwezigheid en krijg je het cijfer 1,0. Als je dit cijfer wilt verbeteren bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakinhoudelijke PTA staat, de mogelijkheid tot inhalen. Dit inhaalmoment gaat ten koste van de herkansing van een eventuele ED-toets waar je in klas 4, 5 of 6 over beschikt (zie §4). De beslissing over de plaatsing van het cijfer 1,0 en de inzet van de herkansing wordt genomen door de afdelingsleider. Jij en jouw ouders worden, op het moment dat de toets een onderdeel is van jouw SE, schriftelijk (per e-mail) op de hoogte gesteld van het toekennen van 1,0.

Bij het centraal eindexamen kun je maximaal 30 minuten te laat komen. De rector bepaalt of de reden voor het te laat komen legitiem is en kan je doorverwijzen naar tijdvak II.

Afwezigheid

Als je vanwege een geldige reden één of meer toetsen (betreft dus alle repetities, SO's en opgegeven vaardigheidstoetsen die beoordeeld worden met een cijfer) 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 e-mail weten welke toets je mist, op welk lesuur de toets plaatsvindt en welke vakdocent de toets afneemt. Deze mail stuur je op de dag van de toets voor 12.00 uur naar toetsabsent@gymnasiumapeldoorn.nl én in cc naar de vakdocent, zodat die direct kan zien dat je rechtmatig afgemeld bent. De afdelingsleider beoordeelt of de reden al dan niet geldig is. Op het moment dat jij afwezig bent bij een toets en niet aan bovenstaande voorwaarden hebt voldaan, is jouw afwezigheid niet legitiem.

Mocht jij jezelf na 12.00 uur op school ziekmelden, dan moet je diezelfde dag voor 16.30 uur het betreffende mailtje sturen naar het genoemde e-mailadres. Daarnaast moet, in het geval dat jij nog geen 18 jaar bent, jouw ziekmelding nog op dezelfde dag door jouw ouder/verzorger worden bevestigd.

Ook als je meerdere dagen achter elkaar ziek bent, of om een andere geldige reden afwezig, geldt nog steeds bovenstaande regeling. Je moet je dus voor iedere toets weer opnieuw afmelden via het betreffende e-mailadres. Alleen in overleg met de afdelingsleider kun je van deze regeling afwijken.

Inhalen van toetsen

Als je afwezigheid legitiem is en je hebt je correct afgemeld, krijg je de gelegenheid de

toetsen in te halen.

Het inhalen van een toets gedurende de periode gebeurt bij de toetsen uit de toetsweken op de daarvoor geplande inhaaldagen. Voor andere toetsen gebeurt dit in overleg met de vakdocent. Het centrale inhaalmoment is in principe op vrijdagmiddag. Ook afwezigheid bij het inhaalmoment moet je melden bij toetsabsent (zie boven). Ook als je op het inhaalmoment afwezig bent, geldt bovenstaande procedure.

Het inhalen van een toets gedurende de toetsweek gebeurt zo snel mogelijk na de toetsweek. Je wordt via e-mail van dit inhaalmoment op de hoogte gesteld.

Als uit registratie blijkt dat je veelvuldig bij toetsen afwezig bent (voor hetzelfde vak of voor meerdere vakken), is het aan de afdelingsleider 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 voor het te laat inleveren van praktische opdrachten, zonder dat je daarvoor een geldige reden hebt, krijg je het cijfer 1,0. Als je dit cijfer wilt verbeteren bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakinhoudelijke PTA staat, de mogelijkheid tot inhalen. Dit inhaalmoment gaat ten koste van de herkansing van een eventuele ED-toets waar je in klas 4, 5 of 6 over beschikt (zie §4). De beslissing over de plaatsing van het cijfer 1,0 en de inzet van de herkansing wordt genomen door de afdelingsleider. Jij en jouw ouders worden, op het moment dat de toets een onderdeel is van jouw SE, schriftelijk (per e-mail) op de hoogte gesteld van het toekennen van 1,0.

Tegen de beoordeling kan binnen 5 werkdagen na vaststelling bij de voorzitter van de examencommissie, zijnde de rector, schriftelijk bezwaar aangetekend worden.

Als je geen herkansing meer hebt, dan vervalt deze mogelijkheid en blijft het cijfer 1,0 staan.

Als je op de dag van de herkansing afwezig bent, kan de gemiste herkansing niet meer gemaakt worden.

Luistertoetsen Moderne Vreemde Talen (M.V.T.):

Als je aantoonbaar buiten eigen schuld te laat aanwezig bent voor een (Cito-) luistertoets en daardoor deze toets niet kunt maken, moet je deze toets op een latere datum inhalen. Dit inhalen gebeurt tegelijk met andere leerlingen die op rechtmatige gronden afwezig waren bij de luistertoets. In alle gevallen dat je te laat bij de luistertoets bent, word je niet meer toegelaten tot de toets. Dit om de afname voor de anderen niet te verstoren.

Als je door eigen schuld of onrechtmatige redenen (bijv. verslapen, vergeten, et cetera) te laat bent voor een luistertoets, krijg je het cijfer 1,0 voor deze toets. Als jij dit cijfer wilt verbeteren, bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakgebonden PTA staat, de mogelijkheid tot inhalen. Dit inhaalmoment gaat ten koste van de herkansing van een eventuele ED-toets waar je in klas 4, 5 of 6 over beschikt (zie §4). De beslissing over de plaatsing van het cijfer 1,0 en de inzet van de herkansing wordt genomen door de afdelingsleider. Jij en jouw ouders worden, op het moment dat de toets een onderdeel is van jouw SE, schriftelijk (per e-mail) op de hoogte gesteld van het toekennen van het cijfer 1,0.

Tegen de beoordeling kan binnen 5 werkdagen na vaststelling bij de voorzitter van de examencommissie, zijnde de rector, schriftelijk bezwaar aangetekend worden.

Als je op de dag van de herkansing afwezig bent, kan de gemiste herkansing niet meer gemaakt worden.

Mondelinge toetsen Nederlands en M.V.T.:

Als je aantoonbaar buiten eigen schuld te laat aanwezig bent voor een mondelinge toets, moet je deze toets *dezelfde dag* nog inhalen op een later tijdstip (bijv. aan het eind van

de mondelinge sessies van die dag). Als je door eigen schuld of onrechtmatige redenen te laat of afwezig bent voor een mondelinge toets, krijg je het cijfer 1,0 voor deze toets. Indien je dit cijfer wilt verbeteren, bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakgebonden PTA staat, de mogelijkheid tot inhalen. Dit inhaalmoment gaat ten koste van de herkansing van een eventuele ED-toets waar je in klas 4, 5 of 6 over beschikt (zie § 4). De beslissing over de plaatsing van het cijfer 1,0 en de inzet van de herkansing wordt genomen door de afdelingsleider. Jij en jouw ouders worden, op het moment dat de toets een onderdeel is van jouw SE, schriftelijk (per e-mail) op de hoogte gesteld van het toekennen van het cijfer 1,0.

Tegen de beoordeling kan binnen 5 werkdagen na vaststelling bij de voorzitter van de examencommissie, zijnde de rector, schriftelijk bezwaar aangetekend worden.

Als je op de herkansing afwezig bent, kan de gemiste herkansing niet meer gemaakt worden.

§ 3.4 Afwijking wijze van examineren

Zie art. 20 examenreglement

§ 4. Herkansingsregeling

Bij de herkansingsregeling wordt onderscheid gemaakt tussen toetsen die alleen meetellen voor de overgang en toetsen die meetellen voor het examendossier (deze kunnen dus ook meetellen voor de overgang).

Afspraken voor examendossiertoetsen:

Voor deze toetsen geldt dat je per schooljaar twee maal één van de toetsen die meetellen voor het examendossier en overeenkomen met het type toetsen zoals deze gegeven worden tijdens het CE¹, mag herkansen. Eén herkansing valt na het inhaalmoment van periode 2 en omvat ED-toetsen uit de periode 1 en periode 2. De tweede herkansing vindt plaats aan het eind van het schooljaar (voor klas 6 na toetsweek 3), op dit moment herkans je één toets uit het tweede gedeelte van het schooljaar. Binnen deze regeling vallen dus ook de toetsen die eerder in het jaar zijn ingehaald t.g.v. het reglementair afwezig zijn tijdens het reguliere toetsmoment.

Voor de herkansingstoetsen geldt dat de hoogste score telt.

De herkansing van de ED-toetsen vindt plaats op een centraal moment. Het recht op deze herkansing vervalt op het moment dat je de herkansing inzet in situaties zoals benoemd in § 3.3. Voor toetsen waarbij een onregelmatigheid geconstateerd is, bestaat geen recht op herkansing.

Als je op de dag van de herkansing afwezig bent, kan de gemiste herkansing niet meer gemaakt worden.

Voor alle toetsen, dus voor toetsen die alleen meetellen voor de overgang en ED-toetsen, geldt daarnaast dat, in uitzonderlijke gevallen, een docent kan bepalen of een leerling/groep leerlingen de mogelijkheid krijgt om een toets nogmaals te maken. De vakdocent heeft hiervoor overleg met de vaksectie en/of afdelingsleider van de betrokken jaarlaag. Je hebt geen recht op deze herkansing.

§ 5. Second opinion

Op het moment dat je het als leerling niet eens bent met de beoordeling van een toets, kun je hiervoor een second opinion aanvragen.

1 Dit betekent dat de volgende toetsen worden **uitgesloten** van de herkansingsregeling:

- Kijk-luistertoetsen
- Mondelingen (dus ook presentaties)
- Schrijfvaardigheidstoetsen (netl: uitzondering samenvatting)
- Praktische opdrachten

Een second opinion betekent dat, indien toegewezen, een andere docent de toets nogmaals nakijkt zonder dat hij weet van welke leerling het betreft en welke score er behaald is. Een second opinion moet binnen 5 lesdagen na bespreking van de toets aangevraagd worden bij de afdelingsleider. Bij deze aanvraag moet je onderbouwen waarom de toets naar jouw beleving niet goed beoordeeld is.

Dit betekent dat je aan de hand van het beoordelingsmodel gekoppeld aan de beoordeelde toets moet aangeven op welke punten de docent de toets niet naar behoren heeft beoordeeld.

Op grond van deze argumenten beslist de afdelingsleider, in overleg met de rector, of de second opinion al dan niet wordt toegekend.

Indien de second opinion wordt toegekend en de toets opnieuw beoordeeld is, telt de nieuwe score (ook als deze lager is dan de eerder behaalde score).

Jij en jouw ouders worden schriftelijk of per e-mail op de hoogte gebracht van de procedure omtrent het afnemen van de second opinion en de uiteindelijke uitkomst.

§ 6. Rapportages

Uitgebreide informatie over cijfers is te vinden op het webportaal.

§ 7. Overgangsregeling

Je komt alleen voor overgang naar een volgend leerjaar in aanmerking als:

- je voor alle vakken een beoordeling op de lijst hebt staan;
- je voldaan hebt aan het minimaal te maken aantal contacturen.

Als je hieraan voldoet, worden de overgangsnormen (zie bijlage 7) toegepast.

Als je niet voldoet aan de overgangsnormen en een klas overdoet, doe je alle vakken uit je pakket over. Een uitzondering vormen de vakken die je al afsluit met een voldoende SE-punt (minimaal een 6 of een V of een G) (zie ook bijlage 7).

De studielasturen van vakken die je in klas 4 of 5 hebt gevolgd en waarmee je in klas 5 of 6 niet verder gaat, tellen mee als SBU's in de vrije ruimte.

Doublure

In principe doe je, als je bent blijven zitten, in je doublurejaar alle vakken volledig over. Bij vakken die afgesloten zijn voor het schoolexamen (betreft ANW dan wel WO (klas 4), het PWS, NL&T (klas 6), maatschappijleer (klas 6), BO (klas 6) maak je aan de start van het schooljaar de keuze om het vak al dan niet opnieuw te doen.

Specifieke toetsafspraken:

Bij doublure beslist de vakdocent welke toetsen opnieuw gedaan moeten worden en welke toetsresultaten blijven staan. Als de toets opnieuw gemaakt moet worden, telt het nieuwe resultaat. Deze beslissing wordt door de vakdocent schriftelijk bevestigd met afschrift aan de afdelingsleider.

In je doublurejaar kun je de ruimte krijgen om toetsen uit voorafgaande jaren (dus voor leerlingen uit klas 5 gaat het om toetsen uit klas 4, voor leerlingen uit klas 6 gaat het om toetsen uit klas 4 en/of 5) opnieuw te maken (zie hiervoor bijlage 7). Het doel hiervan is het verbeteren van de positie voor het SE. Aan de start van het jaar heb je met jouw afdelingsleider overleg over de hier te volgen procedure.

Van de niet-afgesloten vakken volg je alle lessen, doe je de reguliere opdrachten in de les en thuis en maak je alle toetsen. De vaksectie kan per individuele leerling bepalen of de praktische opdracht(en) opnieuw gedaan dienen te worden.

Daarnaast kan je als zittenblijver de mogelijkheid krijgen om jouw uitgangspositie voor het SE te verbeteren.

Dit betekent dat je de mogelijkheid krijgt om een aantal ED-toetsen uit de voorafgaande

jaren te herkansen.

Algemene kaders programma:

- Je moet in de lessen van alle vakken een voldoende actieve werkhouding tonen;
- Programma moet basis van de leerling vergroten (dit kan dus betekenen dat de leerling de kans krijgt om stof klas 4 of 5 nogmaals te herhalen (in de les) inclusief toets);
- Programma moet uitgangspositie voor het examen verbeteren (dit kan dus betekenen dat een leerling een ED-toets uit klas 4 of 5 herkanst);
- Programma is niet vrijblijvend en omvat dezelfde studielast als de reguliere klas 5 c.q. 6;
- Programma wordt op papier gezet en ouders gaan akkoord met het voorgestelde programma.

Bij doubleren in klas 5 of 6 moet je in alle gevallen de rekentoets opnieuw maken.

§ 8. Schoolexamen en schoolherexamen

Het SE-cijfer is het gewogen gemiddelde van alle toetsen die meetellen voor het SE. 'Gewogen' betekent hier dat de diverse toetsen voor een bepaald, van tevoren vastgesteld, percentage meetellen bij het vaststellen van dat cijfer.

De betreffende percentages staan vermeld in het vakinhoudelijke PTA van de jaarlaag. Voor een aantal vakken doe je geen centraal examen (CE), die sluit je alleen met een SE af.

Aan het einde van klas 4 sluit je het vak ANW dan wel WO al af met een SE-cijfer. Dit cijfer telt mee bij de bevordering van klas 4 naar 5. Het blijft deel uitmaken van je cijferlijst in klas 5 en telt dus weer mee bij je bevordering van klas 5 naar klas 6. Op dat moment wordt het meegenomen in het combinatiecijfer van de school (zie begripsbepalingen voor combinatiecijfer).

In klas 6 sluit je ten slotte de vakken maatschappijleer en (indien gevolgd) NL&T af met een SE-cijfer. Ook het Profielwerkstuk rond je af met een SE-cijfer.

Overzicht afsluiting vakken combinatiecijfer

	Afsluitend met een SE-cijfer Telt mee in combinatie- cijfer	Afsluitend met een SE-cijfer Telt niet mee in combinatie- cijfer
Klas 4	ANW dan wel WO ²	-
Klas 5	-	-
Klas 6	Maatschappijleer profielwerkstuk	NL&T

Voor de berekening van het SE-cijfer wordt het gewogen gemiddelde van de leer- en vaardigheidstoetsen en de praktische opdrachten op één decimaal afgerond. Als het vak geen Centraal Examen kent, wordt bij de afsluiting van het vak vervolgens dit SE-cijfer op gehelen afgerond.

§ 8.1 Schoolherexamens (niet van toepassing voor klas 5)

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

² ANW geldt voor examenjaar 2017-2018 en 2018-2019; WO geldt voor examenjaar 2019-2020.

Je mag in de klassen 4 en 6 maximaal twee extra schoolherexamens voor het gehele vak maken om je SE-cijfers te verbeteren: maximaal 1 in de vierde klas en maximaal 1 in de zesde klas, maar alleen voor een vak dat je in dat jaar afgesloten hebt. In sommige gevallen moet je een schoolherexamen doen om voor de bevordering naar een volgende klas in aanmerking te komen (zie bijlage 6).

In klas 4 worden schoolherexamens afgenomen in de week van de overgangsvergaderingen, in klas 6 in de periode tussen de laatste toetsen en het CE. Het cijfer voor het schoolherexamen komt, als het nieuwe cijfer hoger is dan het oude, in plaats van het SE-cijfer.

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 CE (zie art. 17).

§ 8.2 Rekentoets

In klas 5 maak je voor de eerste keer de rekentoets. Als je door omstandigheden niet deel hebt kunnen nemen aan deze toets, moet je deze toets nog in het 5e leerjaar inhalen.

Op het moment dat het resultaat van de rekentoets een 5,0 of lager is, moet je in klas 6 deelnemen aan de eerste herkansing. Als dan het resultaat weer 5,0 of lager is, moet je weer herkansen. Je hebt uiteindelijk vier mogelijkheden.

Indien in klas 5 het resultaat voor de rekentoets 6,0 of hoger is, mag je in klas 6 deze toets herkansen. Je moet hiervoor gebruikmaken van het eerste herkansingsmoment. Op het moment dat je dit eerste moment niet gebruikt, heb je geen recht meer om aan een tweede herkansingsmoment deel te nemen. Als je in klas 5 blijft zitten of in klas 6 zakt voor het examen, moet je de rekentoets, ongeacht je eerdere resultaat, opnieuw maken. Het nieuwe cijfer telt. Je hebt vervolgens wel weer recht op een herkansing conform de eerdere regeling. Leerlingen die in het voorlaatste jaar blijven zitten, hebben weer recht op vier kansen. Leerlingen die in het eindexamenjaar zijn gezakt, krijgen weer drie nieuwe kansen en moeten de rekentoets ten minste één keer opnieuw in het nieuwe eindexamenjaar afleggen.

Het resultaat van de rekentoets is geen onderdeel van de slaag-zakregeling (zie III Uitslag, herkansing en diplomering).

§ 9. Regeling bij onregelmatigheden.

Omdat in de hele Tweede Fase al onderdelen voorkomen die meetellen voor het SE, moet je 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 art. 4 van het examenreglement.

§ 10. Studiebegeleiding

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

§ 12. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB)

In de tweede fase houd je je bezig met vragen als: 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 et cetera. 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.

Na het laatste decaangesprek tekent je mentor het toekomstdossier voor akkoord, als dit volledig is, en lever je het in bij de decaan.

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.

Op dat moment krijg je de opdracht om voor het eind van het jaar extra werkzaamheden in school te doen die te maken hebben met je dossier. Dit kan leiden tot het alsnog voldoende afronden van het dossier klas 5.

§ 13. Algemene bepalingen schoolexamens

- a) Bij verschil van mening over een onderdeel van het schoolexamen moet je eerst overleggen met de betreffende docent. Als je met je docent er niet uitkomt, maak je je visie kenbaar bij de afdelingsleider. Deze neemt een beslissing. Vervolgens kun je tegen beslissingen van de afdelingsleider bezwaar aantekenen bij de rector. Tegen beslissingen van de rector kun je in beroep gaan. Voor de beroepsprocedure zie art. 5 van dit examenreglement.
- b) In bijzondere omstandigheden kan van dit reglement worden afgeweken. De beslissing daartoe ligt bij de rector.
- c) In die gevallen waarin dit reglement voor schoolexamens 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 varieert het werkelijke aantal uren per vak per week.

Bijlage 2 Praktische opdrachten

Een deel van het werk dat je voor de diverse vakken moet doen, bestaat 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, krijg je voor die praktische opdracht het cijfer 1,0. Je hebt de mogelijkheid tegen het cijfer 1,0 in beroep te gaan; achtereenvolgens bij je afdelingsleider, de rector en het bestuur.

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 het cijfer 1,0 op.

Bij alle praktische opdrachten die meer dan 10 SBU vergen, moet de docent voortgangscontrole uitoefenen. Dit houdt in dat hij minimaal eenmaal controleert of je op de goede weg bent en je waar nodig 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 4).

Bijlage 3 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 vakinhoudelijke 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 4).

Bijlage 4 Plagiat

Als je passages en ideeën uit andermans werk letterlijk citeert of parafraseert zonder nadrukkelijk te vermelden dat het gaat om een citaat en deze als eigen werk presenteert, pleeg je plagiaat. Plagiat is intellectuele diefstal. Plagiat gebeurt niet altijd met kwade bedoelingen, soms is het een kwestie van onwetendheid, slordigheid of vergeetachtigheid.

Ten aanzien van plagiat geldt de regeling bij onregelmatigheden bij SE en CE, zoals beschreven in art. 4 van dit examenreglement.

Als een werkstuk in groepsverband door leerlingen geschreven is, zijn alle leden van de groep in geval van plagiat aansprakelijk, totdat het tegendeel is bewezen. Als een

leerling of groep leerlingen een werkstuk inlevert, verklaart een elk daarbij automatisch dat het eigen werk betreft en dat het vrij van plagiaat is.

Bijlage 5 Spijbelen

Spijbelen betekent onreglementair afwezig zijn bij een les. Afwezigheid is reglementair als er voorafgaand aan de les (dag) een ziekmelding is gedaan door ouder(s) /verzorger(s) of als er twee dagen voor de betreffende les (dag) een verlofaanvraag is ingediend en ook toegekend.

Op het moment dat er wordt geconstateerd dat jij als leerling spijbelt, neemt de afdelingsleider contact met jou op.

Naast het inhalen van de gemiste lessen zijn de volgende sancties van toepassing:

- 1e keer een uur spijbelen: verlies van herkansing voor het betreffende vak;
- 2e keer spijbelen: verlies van herkansing voor alle vakken van de SE-toetsen;
- Meer dan tweemaal spijbelen: afdelingsleider bepaalt verdere maatregelen. Dit kan zijn melding bij leerplicht, ontzeggen van deelname aan buitenschoolse activiteiten et cetera.

Jij en jouw ouders worden vervolgens schriftelijk of via mail van deze beslissing op de hoogte gebracht.

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 klas afsluiten met een SE is hetzelfde als het schoolexamencijfer.
- Voor de bevordering van klas 5 naar klas 6 telt ook het vak ANW dan wel WO (uit klas 4) mee.
- 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 CE-cijfer (op een decimaal afgerond). Het eindcijfer wordt op gehelen afgerond.

6.2 Je bent over van klas 4 naar 5 als je voldoet aan de volgende eisen:

- 1) Voor al je vakken³ staat een beoordeling op je eindlijst (het cijfer voor de rekentoets staat wel op de lijst, maar telt niet mee voor de overgang);
- 2) De vakken die met een SE afsluiten en meetellen voor het combinatiecijfer (voor klas 4 ANW dan wel WO) hebben het cijfer 4 of hoger;
- 3) LOB moet beoordeeld zijn met een V of een G;
- 4) De maatschappelijke stage moet afgerond zijn met een V of een G;
- 5) Alle cijfers, dus inclusief SE-cijfers van afgesloten vakken 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, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger

of: 2 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger

of: 1 x 4 en 1 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde

³ al je vakken betekent inclusief extra vakken (dus ook Cambridge Engels).

van alle cijfers 6,0 of hoger met dien verstande dat slechts één van de onvoldoendes zich bevindt in de kernvakken NetI, EntI of wiskunde.

Op het moment dat er aan bovenstaande eisen wordt voldaan, is een leerling reglementair bevorderd naar klas 5.

Een leerling wordt besproken als er sprake is van één van de volgende situaties:

- of: 3 x 5 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger
- of: 2 x 4 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger
- of: 1 x 3 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger.

Bespreken betekent: a) bevorderen zonder meer of b) afwijzen.

In alle overige situaties is een leerling afgewezen.

De afdelingsleider kan bij bijzondere situaties afwijken van bovenstaande voorwaarden en een leerling ter bespreking inbrengen.

NB Een leerling mag niet tweemaal achter elkaar in eenzelfde jaarlaag doubleren of in twee opeenvolgende jaarlagen doubleren.

De leerlingen die besproken worden, krijgen van de docentenvergadering een bindend advies voor bevordering, doublure of afstroom naar een ander onderwijsniveau.

Ouders/verzorgers kunnen tegen de uitspraak van de overgangsvergadering binnen 24 uur na berichtgeving door mentor of afdelingsleider van de uitslag van de vergadering bezwaar maken. Dit bezwaar dient met redenen omkleed schriftelijk te worden aangeboden aan de rector van de school.

6.3 Je bent over van klas 5 naar 6, als je voldoet aan de volgende eisen:

- 1) Voor al je vakken* staat een beoordeling op je eindlijst (het cijfer voor de rekentoets staat wel op de lijst, maar telt niet mee voor de overgang);
- 2) De vakken die met een SE afsluiten en meetellen voor het combinatiecijfer (betreft in klas 5 alleen ANW dan wel WO uit klas 4), hebben een 4 of hoger;
- 3) BO moet beoordeeld zijn met een V of een G;
- 4) LOB moet beoordeeld zijn met een V of een G;
- 5) Alle eindcijfers, dus inclusief de SE-cijfers van de afgesloten vakken, zijn 6 of hoger.

of: 1 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger

of: 1 x 4 en alle cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0** of hoger

of: 2 x 5 en alle cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0** of hoger

of: 1 x 4 en 1 x 5 en alle cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0* of hoger, met dien verstande dat slechts één van de onvoldoendes (dus óf de 4 óf de 5) zich in de vakken Nederlands, Engels of wiskunde (A, B of C) bevindt.

* al je vakken betekent inclusief extra vakken.

** de cijfers voor de vakken ANW dan wel WO, maatschappijleer en het PWS worden meegenomen in het combinatiecijfer van de school en dit combinatiecijfer wordt in klas 5 meegerekend bij het bepalen van het gemiddelde van alle cijfers.

Op het moment dat er aan de bovenstaande eisen wordt voldaan, ben je reglementair bevorderd naar klas 6.

Op het moment dat er niet aan wordt voldaan, wordt er volgens de volgende procedure verder naar jou gekeken:

- Bij een leerling die op het eindrapport blijft zitten, wordt eerst gekeken naar het rapport aan het eind van periode 4;
- Als de leerling met de cijfers van periode 4 ook was blijven zitten, volgt er in principe GEEN bespreking;
- Als de leerling met de cijfers van periode 4 bevorderd zou zijn, dan wordt hij in de vergadering besproken;
- De volgende stap is het kijken naar de resultaten voor het eindexamendossier (SE-cijfers) van de leerling. Zou de leerling met de cijfers, zoals deze op het SE-dossier vermeld staan, slagen, dan volgt er een bespreking.

De afdelingsleider kan bij bijzondere situaties afwijken van bovenstaande voorwaarden en een leerling ter bespreking inbrengen.

NB Een leerling mag niet tweemaal achter elkaar in eenzelfde jaarlaag doubleren of in twee opeenvolgende jaarlagen doubleren.

De leerlingen die besproken worden, krijgen van de docentenvergadering een bindend advies voor bevordering, doublure of afstroom naar een ander onderwijsniveau.

Ouders/verzorgers kunnen tegen de uitspraak van de overgangsvergadering binnen 24 uur na berichtgeving door mentor of afdelingsleider van de uitslag van de vergadering bezwaar maken. Dit bezwaar dient met redenen omkleed schriftelijk te worden aangeboden aan de rector van de school.

6.4 Rapportvergaderingen

De overgangsnormen gelden als uitgangspunt voor de rapportvergadering. Bij kennelijke onbillijkheden of op grond van bijzondere omstandigheden die minimaal één dag voor aanvang van de vergadering bekend zijn bij de afdelingsleider (schriftelijk ingebracht door je ouders of door jezelf als je 18 jaar of ouder bent of door een docent), kan van deze overgangsnormen door de docentenvergadering worden afgeweken. De leerling wordt dan tijdens de vergadering besproken waarna alsnog een beslissing tot afwijzing of bevordering wordt genomen. Als je niet bevorderd bent, wordt dit je op de dag van de overgangsvergadering telefonisch doorgegeven. Als er procedurefouten bij de overgangsvergadering zijn gemaakt of als er informatie beschikbaar komt, die bij de overgangsvergadering nog niet bij de school bekend was, kan er door je ouders (of door jezelf als je 18 jaar of ouder bent), een revisievergadering worden aangevraagd bij de rector. Deze aanvraag moet uiterlijk één dag na de overgangsvergadering schriftelijk zijn ingediend.

Bijlage 6 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 *via het cijferprogramma* 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 zelf alle toetsen, opdrachten en dossiers die je gemaakt hebt, totdat alle cijfers verwerkt zijn in de rapportage.

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

Bijlage 7 Overstappen naar een ander profiel of wijzigen vakkenpakket

Overstappen van profiel of wijzigen van pakket kan tot uiterlijk 1 april in overleg met de decaan. Na 1 april is het niet meer mogelijk om te wisselen.

Het tussentijds overstappen van profiel of wijzigen van vakken (voor 1 april) 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. In zo'n geval zal de ouders gevraagd worden een formulier te tekenen dat ze op de hoogte zijn van mogelijke rooster- en/of clusterproblemen die zich kunnen voordoen.

Indien je overstapt naar een ander profiel of als je je vakkenpakket wijzigt, moet je alle gemiste examendossiertoetsen en eventuele andere toetsen inhalen in overleg met de betreffende docent(en). Deze toetsen kunnen niet herkanst worden. Er zijn nu twee mogelijkheden:

1. Alle toetsen zijn aan het eind van het jaar ingehaald, zodat er een rapportcijfer kan worden bepaald voor de overgang. De leerling zal dan beoordeeld worden op de cijfers van het nieuwe pakket.
2. Er kan geen rapportcijfer bepaald worden aan het eind van het schooljaar (niet alle toetsen zijn ingehaald). In dit geval zal de leerling in de eerste week na de vakantie de nog openstaande toetsen moeten inhalen, zodat er geen problemen zullen ontstaan bij het nieuwe vak door hiaten in de kennis van de leerling. Tevens heeft de leerling moeten laten zien, d.m.v. de resultaten van de ingehaalde toetsen, dat de overstap goede kans van slagen heeft (voldoende niveau).

Overstappen naar een ander profiel kan alleen als het betreffende profiel bij de overgang van klas 3 naar klas 4 niet is geweigerd.

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

Bijlage 8 Extra vakken

Uitgangspunt:

1. Iedere leerling van het Gymnasium Apeldoorn mag, onder specifieke voorwaarden, een extra vak kiezen.
2. Het al dan niet volgen van het vak in een cluster of in de zijlijn wordt bepaald door het totaal aantal leerlingen per jaarlaag dat een vak kiest.
3. Bekostiging moet budgettair neutraal.

Ad 1) Stappenplan voor toekenning extra vak:

- Maart klas 3: tijdens de leerlingbesprekingen vindt de eerste ijk voor het extra vak plaats. Op basis van de input van de decaan wordt bekeken of leerlingen het door hen gekozen extra vak ook daadwerkelijk mogen kiezen. Gestelde voorwaarden voor het mogen kiezen van een extra vak: gemiddelde totale cijferlijst >6,5 / cijfer extra vak op dit moment >6,0.

Toetsing: positief advies/negatief advies voor extra vak uitspreken.

- Juli klas 3: tijdens de eindvergadering vindt de definitieve toezegging van het extra vak plaats.

Klas 4 en 5: continueren extra vak:

- Inzetcijfer V of G.
- Leerlingbespreking (november en maart): mogelijkheid tot uitbrengen van negatief advies m.b.t. extra vak (kan gebeuren op basis van totaalijst leerling). Extra vak kan worden ontzegd.
- Klas 6: geen restricties.

Ad 2) Regulier of zijlijn:

- Cluster is vol bij 32 leerlingen.
- Als aantal reguliere leerlingen + aantal extra-vakkers > 32 dan volgt de volgende selectie voor extra-vakkers:
 - Toedeling aan cluster op basis van gemiddeld cijfer overgangsrapport klas 3-4 (resp. 4-5, 5-6)
 - Leerlingen die niet in een regulier cluster passen, volgen het vak in de zijlijn.
- Rechten en plichten extra-vakkers, resp. zijlijnleerlingen: (zie bijlage Rechten en plichten bij extra vak).

Extra opmerking: op het moment dat een leerling meerdere extra vakken wil kiezen, kan hij alleen die vakken extra (dus naast het 1^e extra vak) kiezen waarbij geen andere leerlingen in de zijlijn geplaatst moeten worden. Voor het 2^e, 3^e (of meer) extra vak heeft een leerling geen recht op een zijlijnpositie.

Rechten en plichten leerling en vakdocent in situatie van extra vak:

Recht docent bij extra vak:

- Max. clustergrootte is 32 leerlingen.
- Bij meer dan 32 leerlingen krijgt de docent extra tijd voor extra werk.

Plichten docent bij extra vak:

- Docent heeft voor alle leerlingen (dus ook extra-vakkers) alle materialen beschikbaar via It's Learning.
- Docent maakt in de eerste les afspraken m.b.t. gebruik It's Learning.
- Docent brengt extra-vakkers voor de toets (eenmaal) op de hoogte van toetsmoment en locatie. Indien nodig zorgt de docent voor toereikende ruimte en middelen.

Rechten en plichten leerlingen bij extra vak:

Recht leerlingen bij extra vak:

- Leerling heeft via It's Learning beschikking over alle materialen.
- Leerling wordt door de docent tijdig op de hoogte gebracht van tijd en locatie

van toetsen.

Plicht leerlingen bij extra vak:

- Leerling is verplicht het extra vak te volgen, indien het rooster dit toelaat.
- Een zijlijnleerling kan het vak niet volgen als dan de maximale grens van 32 leerlingen in het cluster wordt overschreden. De leerling is wel verplicht zich (via It's Learning) op de hoogte te houden van de voortgang van de lessen.
- Indien de aard van het vak dit noodzaakt, regelt de leerling zelf een buddy die hem voorziet van het nodige materiaal (bijvoorbeeld aantekeningen van de les).
- Leerling is verplicht toetsen te maken op het door de docent aangegeven tijdstip. Alleen een toets van een regulier vak op exact hetzelfde moment kan hier roet in het eten gooien. Verder zijn er geen excuses.

Bijlage 9 Plusdocument

Op het moment dat jij geslaagd bent voor het Gymnasium Apeldoorn, ontvang je, naast je diploma en cijferlijst, ook een Plusdocument. Op dit Plusdocument staat aan welke andere grote activiteiten jij binnen school hebt deelgenomen.

Criteria voor het vermelden van activiteiten op het Plusdocument zijn:

- extra verdiepende en verbredende lesgebonden activiteiten (geen reizen) die geïnitieerd zijn door school en
- minimaal 20 uur aan tijdsinvestering geleverd hebben inclusief voorbereiding en uitvoering.

Dit zijn activiteiten zoals deelname MEP (Model European Parliament), deelnemer debatgroep, begeleider klas 1, lid bestuur AGB, leerlingenraad of MR, bijhouden van de schoolwebsite, deelname aan schooltoneel/musical, organiseren van het lustrum, deelnemer aan International Environment & Sustainability Project Olympiad (INESPO), Beagle-expeditie, broeikaswereld, modules NL&T afgerond met een 6,0 of hoger (met uitzondering van forensische technieken), finales van olympiades (mits minimaal 20 uur aan tijdsinvestering) en LOB-gerelateerde activiteiten zoals pre-university modules, Lapp Top Leiden, proefstuderen en webclasses (mits minimaal 20 uur aan tijdsinvestering). Extra vakken die niet afgerond zijn, worden niet op het Plusdocument opgenomen met uitzondering van drama indien dit vak tot en met klas 6 gevolgd is.

Bijlage 11 Reglement van de Commissie van Beroep eindexamenaangelegenheden Stichting AVOO

Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit reglement verstaat onder:

Bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting AVOO.

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 docent die op grond van artikel 3, tweede lid van het Eindexamenbesluit is aangewezen als secretaris van het eindexamen.

Rector: 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 rectoren van de scholen, en bij afwezigheid een ander lid van de schoolleiding;
- b) de door de rectoren van de scholen aangewezen secretarissen van het eindexamen.

2 Afgevaardigden van de school waar het beroep speelt, nemen niet deel aan de beroepscommissie, zodat een beroep wordt behandeld door vier leden van de commissie.

3 De commissie wijst per aangelegenheid uit haar midden een voorzitter 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 rector 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 vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekend gemaakt, schriftelijk en ondertekend te worden ingediend bij de Commissie van Beroep eindexamenaangelegenheden, p/a Stichting AVOO, 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 rector 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 rector van de school waar het beroep speelt, het College van Bestuur en aan de inspectie.
- 8 De uitspraak van de commissie op een beroepschrift is bindend.

Artikel 5 Ambtelijke ondersteuning

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

Artikel 6 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017.

Artikel 7 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Commissie van Beroep eindexamenaangelegenheden.

het College van Bestuur van de Stichting AVOO,