



Schoolexamenreglement
Programma voor Toetsing en Afsluiting

Tweede Fase
Schooljaar 2017-2018

Inhoudsopgave	
Voorwoord	3
Examenreglement	4
Schoolexamens en Voortgangstoetsen	4
Het arbeidservaring leren (AEL)	5
Praktische Opdrachten	5
Het profielwerkstuk (PWS)	6
De vrije ruimte	7
Een extra keuzevak	7
Wisseling keuzevak	7
Regeling Beheer Examendossier	7
Regeling Beheer Centraal Examen	8
Voorwaarde voor toelating voor het CE	8
Toetsenregeling (SE's en VT's)	8
Toegestane hulpmiddelen tijdens SE's	9
Toegestane hulpmiddelen tijdens CE	9
Inzage in beoordeling en normering van gemaakt werk	9
Te laat tijdens het schoolexamen	9
Afwezigheid tijdens het schoolexamen/voortgangstoets	9
Ziekte of onpasselijkheid tijdens afname van het schoolexamen	10
Inhalen/herkansen	10
Uitzonderingen ter beoordeling door de examencommissie	10
Herkansingsregeling voor Centrale Examens	11
Afwijkende wijze van examineren	11
Vrijstelling tweede moderne vreemde taal op het vwo	11
Vrijstelling lichamelijke opvoeding	12
Vrijstelling bij doubleren of bij overstap	12
Regeling topsport	13
Vervroegd toelaten tot examen	14
Afronding van cijfers	14
Overgangsnormen	15
Overgangsherkansing	16
Zomerschool/zomertaak	16
Slaag-/zakregeling	16
Dyslexie en rekentoets	16
Dyscalculie en rekentoets	17
Afgewezen op eigen school	17
Afgewezen en naar VAVO	17
Doubleren/zakken	17
Overstap 5 havo naar 5 vwo	18
Overstap naar het VAVO	18
Onregelmatigheden bij schoolexamens	18
Onregelmatigheid bij Centraal Examen	19
Revisiereglement	20
Examencommissie	20
Adres examencommissie	21
Klacht en beroep	21
Websites	22
Hulpmiddelen bij Centraal Examen	bijlage 1
Overzicht data Centraal Examen	bijlage 2
Proceskaart PWS	bijlage 3

Voorwoord

Beste leerling,

Voor je ligt het schoolexamenreglement voor de Tweede Fase. Dit is een belangrijk document. Het geeft aan hoe het schoolexamen op Helen Parkhurst wordt geregeld en wat daarbij jouw rechten en plichten zijn en die van je docenten.

Helen Parkhurst is een Daltonschool. Wij vinden het belangrijk om iedere leerling zelf verantwoordelijk te maken voor het leren. We vinden dat je eigen keuzes moet kunnen maken die recht doen aan je eigen voorkeuren, interesses en mogelijkheden. Initiatieven die hieraan kunnen bijdragen moedigen we aan.

Wat vind je nu zoal in dit examenreglement? Je vindt hier voornamelijk allerlei regelingen, meestal ook nog in juridische taal geschreven. Best taai dus, maar wel noodzakelijk om hier kennis van te nemen.

De vak-PTA's, die apart vermeld worden, geven informatie over de leerstof, het type toets dat je voor een bepaald vak maakt, over welke stof de toetsen in de verschillende trimesters gaan en over de weging van je cijfers. Kortom alles wat te maken heeft met het programma en de toetsen van je vakken.

In het examenreglement staan allerlei regels. We verwachten voor alles, dat je zelf je verstand gebruikt, dat we respectvol met elkaar omgaan en dat we gezamenlijk (jij met je docenten) de weg naar het eindexamen afleggen.

Als je er niet uitkomt met je docent, kun je terugvallen op dit examenreglement, de vak-PTA's of op je individuele leerlijn. Indien in een bepaalde situatie geen van deze documenten de gewenste duidelijkheid geeft, zal de examencommissie een beslissing nemen. Bij het nemen van die beslissing weegt ook mee of je eerst hebt geprobeerd er samen met je docent uit te komen.

We willen met elkaar een school zijn waar mensen belangrijker zijn dan regels en waar plezier in het leren net zo belangrijk is als het uiteindelijke resultaat: een diploma met een mooie lijst cijfers!

Veel succes op je weg naar het eindexamen!

Theo Jaspers
Rector

Examenreglement

Op Helen Parkhurst gelden een aantal afspraken rond de schoolexamens en andere zaken in de Tweede Fase. Deze zijn te vinden in dit examenreglement. Jaarlijks wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) opgesteld dat vóór 1 oktober aan de leerlingen wordt gemaild en vervolgens op de website wordt geplaatst.

Leerlingen dienen op de hoogte te zijn van het examenreglement en het PTA, zodat zij weten hoe zij zaken op een goede manier kunnen regelen.

De rector beslist in alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet.

Schoolexamens en Voortgangstoetsen

Schoolexamens (SE)

Schoolexamens tellen mee in het uiteindelijke schoolexamencijfer.

Er zijn twee vormen van Schoolexamens (SE's):

- Toetsen (schriftelijk of mondeling),
- Praktische Opdrachten (PO's). Een PO heeft altijd een helder beoordelingskader dat vooraf bij de leerlingen bekend moet zijn.

Voortgangstoetsen (VT)

Voortgangstoetsen tellen mee voor de overgang naar een volgend leerjaar, maar worden **niet** meegeteld voor het schoolexamencijfer. Voortgangstoetsen worden alleen afgenomen in 4vwo. In 4 en 5havo en 5 en 6vwo worden geen voortgangstoetsen meer afgenomen. In deze leerjaren zijn alle behaalde resultaten een schoolexamenresultaat en tellen allemaal mee voor het uiteindelijke schoolexamencijfer én voor de overgang.

Resultaten

Voor alle vakken worden de afzonderlijke cijfers in de cijferlijst opgenomen. De weging van alle toetsen in de verschillende leerjaren en de berekening hiervan, zijn terug te vinden in de PTA's van de verschillende vakken en op de leerlijn.

De resultaten van de SE's en VT's zijn voor de leerlingen en ouders zichtbaar via de Webportal. Aan deze gegevens kunnen geen rechten verleend worden.

Toetsen

Tijdens lesweken mogen toetsen niet langer dan 45 minuten duren, zodat ook de leerlingen die recht op verlenging hebben de toets binnen één lesuur kunnen afronden. Tijdens de SE/toetsenweek mogen toetsen ook 60 minuten of 110 minuten duren. Bij hoge uitzondering kan hier in overleg met de klas een uitzondering op worden gemaakt.

Op elke toets wordt aangegeven uit hoeveel pagina's de toets bestaat en hoe lang deze duurt.

Verlenging van toetsen vindt plaats aan het einde van de toets.

Leerlingen die gebruik mogen maken van aangepaste toetsen (grootschrift) geven dit voor iedere toets door aan hun vakdocenten. De vakdocent zorgt ervoor dat deze aangepaste toetsen aanwezig zijn.

Vakken die één uur per trimester zijn gevolgd leveren tenminste één SE of VT af. Bij meerdere uren per week in een trimester worden er tenminste twee SE's of VT's afgenomen.

i-keuze

Ieder vak biedt minimaal één keer per jaar een individuele keuze (i-keuze). De keuze zit in één of meerdere van de volgende elementen: tijd, tijdsduur, plaats, instructievorm, werkvorm, materiaal, inhoud of niveau. Waar de leerling precies uit kan kiezen, is te vinden in het vak-PTA.

Dalton keuze PO's

Tijdens de Daltonweek in de Tweede Fase kan het gevolgde PO een cijfer opleveren. Omgerekend is dat in totaal 2% van het totale SE-cijfer voor dat vak in leerjaar 4 en 5havo en 5 en 6vwo.

In 4vwo is het een cijfer dat in het betreffende trimester meetelt als cijfer voor het gevolgde vak en heeft een wegingspercentage.

Een leerling mag per vak maximaal één dalton PO doen. Dit resultaat telt mee voor het totale SE/VT-cijfer van dat vak als dit in het profiel van de leerling zit.

Het streven is om in week 9 van het eerste trimester het aanbod voor deze dalton PO's klaar te hebben zodat leerlingen zich kunnen inschrijven.

Het arbeidservaring leren (AEL)

In 4havo en in 4vwo loopt een leerling een week stage, we noemen dit het arbeidservaring leren. Via de mentor wordt hiervoor een apart stage boekje uitgereikt. Daarin is alle informatie terug te vinden.

Op een rijtje de belangrijkste zaken:

- de leerling loopt zijn AEL tijdens de eerste daltonweek,
- leerlingen uit 5 havo en 5vwo die tijdens de buitenlandse reisweek het thuisblijfprogramma volgen, mogen in overleg met hun mentor in deze week een extra AEL-stage lopen,
- de voorbereiding bestaat uit het werven van een stageplaats en het kennismakingsgesprek met het stageadres,
- in deze week krijgen leerlingen stage opdrachten en schrijven een stageverslag dat ca. 5000 zelfgeschreven woorden bevat,
- de afronding vindt plaats op school in het mentoruur of i-coachuur,
- tot slot zal het verslag bij de mentor moeten worden besproken en ingeleverd,
- de AEL moet aan het einde van 4havo of 5vwo zijn afgesloten met tenminste een V (voldoende) om te voldoen aan de overgangsnorm.

Dit project behoort tot het handelingsdeel van het schoolexamen en zal worden beoordeeld met V/G (voldoende of goed) of O (onvoldoende). Wanneer de AEL naar behoren is gevolgd en afgesloten, wordt een studielast van maximaal 50 studielasturen (SLU) toegekend.

Deze studielasturen vallen onder het vrije deel.

Praktische Opdrachten (PO)

Praktische opdrachten (PO's) zijn verwerkingsopdrachten waarin vaardigheden getoetst worden. Het cijfer voor een PO telt mee voor het schoolexamen.

De opgave van een PO wordt samen met het beoordelingsmodel uitgereikt. Het beoordelingsmodel staat op schrift en bevat in elk geval:

- het onderwerp,
- het aantal SLU's (studielasturen) dat de leerling hieraan moet besteden,
- de uiterste datum/data van inlevering,
- de presentatievorm,
- een duidelijke instructie,
- een beoordelingslijst,
- de cijferbepaling.

Tussen de opgave van de PO en het uiterste inlevermoment zit een redelijke termijn. Een besteding van 5 SLU's per week wordt als redelijk gezien. Dat betekent, als voorbeeld, dat er tussen opgave en inleverdatum van een PO van 20 SLU minimaal 4 weken ligt.

Een PO is gebonden aan een bepaald trimester. Bepalend hiervoor is het beoordelingsmoment. Moet een PO in het tweede trimester worden ingeleverd, maar vindt de correctie (en dus ook het meedelen van het cijfer aan de leerling) plaats in het derde trimester, dan telt de PO mee voor het derde trimester.

Voor de afronding van de PO's zijn ten minste twee deadlines.

Een eerste moment van inleveren.

Op de leerlijn is dit inlevermoment terug te vinden. De leerling mag de opdracht inleveren. Is de PO onvoldoende dan mag er nog worden verbeterd.

De uiterste inleverdatum.

De leerling moet de opdracht inleveren. Wanneer de leerling de PO niet inlevert krijgt de leerling voorlopig het cijfer 1.0.

Indien een leerling verhinderd is om het werk tijdig in te leveren, stelt de leerling zijn vakdocent hiervan van tevoren per mail op de hoogte. Daarbij geldt nog steeds bovenstaande regeling.

Soms is het mogelijk om een PO te herkansen (zie daarvoor het vak-PTA).

Indien een PO wordt herkanst, dan geldt dat als een reguliere herkansing en wordt dit door de vakdocent gemeld bij het examensecretariaat.

Net als voor reguliere herkansingen geldt het hoogste cijfer als definitief cijfer voor het examendossier.

Tenzij anders is overeengekomen, moeten PO's altijd persoonlijk aan de docent overhandigd worden.

Het profielwerkstuk (PWS)

Een van de onderdelen van het examendossier is het profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is eigenlijk een grote praktische opdracht. De nadruk ligt op algemene vaardigheden, zoals het verzamelen en verwerken van informatie, het onderzoeken en/of ontwerpen, het oplossen van problemen en het presenteren. De kaders worden aangegeven in een PWS boekje dat aan leerlingen in het examenjaar wordt overhandigd.

Het profielwerkstuk is een samenwerkingsopdracht, waarbij in groepjes van twee of drie leerlingen wordt gewerkt. Een afwijking hiervan dient aangevraagd te worden bij de examencommissie. Het profielwerkstuk wordt gemaakt over een onderwerp dat aansluiting vindt bij ten minste één groot vak (320 SLU) waarin de leerling examen doet. Daarnaast mag er voor gekozen worden om een tweede of derde vak te gebruiken.

Het profielwerkstuk wordt op verschillende onderdelen beoordeeld:

- het product (verslag/ontwerp) bepaalt voor 70% van het cijfer,
- het proces bepaalt 20% van het cijfer,
- de presentatie bepaalt 10% van het cijfer.

Het profielwerkstuk kost behoorlijk wat tijd, namelijk zo'n 80 SLU per persoon.

Het cijfer voor het profielwerkstuk telt mee in het combinatiecijfer.

Bijlage 3 bevat de proceskaart van het profielwerkstuk. Zie voor regelingen en meer informatie het boekje 'profielwerkstuk'.

Het examendossier wordt afgesloten op **13 april 2017**. Dit geldt voor alle vakken die afgesloten worden met een cijfer en voor de vakken LO en CKV2 die moeten worden afgesloten met een voldoende of goed.

De leerlijnen van alle vakken, die aan het begin van ieder trimester op SOMToday worden geplaatst, vormen samen het dossier dat beheerd wordt door de leerling zelf.

De docent bewaart tot een half jaar na de uitslag een exemplaar van de toets opgaven, het correctiemodel, de cijfers en beoordeling van elke voor het examendossier meetellende toets of Praktische Opdracht en het profielwerkstuk.

De leerling bewaart de door hem gemaakte toetsen en Praktische Opdrachten tot een half jaar na het verlaten van de school.

De leerling is verantwoordelijk voor het bijhouden van de kunst-, literatuur- en schrijfdossiers. Als de leerling een of meer van deze nog te beoordelen onderdelen niet kan overleggen, worden deze onderdelen als niet voltooid beschouwd.

Regeling Beheer Centraal Examen

Van elke leerling wordt het werk van het Centraal Examen tot een half jaar na de uitslag bewaard en kan worden ingezien. Daarna wordt het vernietigd.

Voorwaarde voor toelating voor het CE

Om toegelaten te worden tot het Centraal Examen moeten de Schoolexamens volledig afgerond zijn.

Toetsenregeling (SE's en VT's)

Toetsen kunnen tijdens het gehele trimester worden afgenomen. Deelname aan toetsen is verplicht. In het PTA is aangegeven in welke weken de toetsen worden afgenomen. Het precieze toets moment wordt afgestemd tussen docent en leerlingen.

Daarnaast wordt ieder trimester afgesloten met een SE/toetsenweek.

De resultaten van de gemaakte toetsen zijn uiterlijk na twee werkweken bekend.

SE/toetsenweek

De toetsen vinden plaats op vijf of zes aaneengesloten schooldagen.

Per dag kan een leerling in principe niet meer dan twee schriftelijke toetsen hebben. In uitzonderingsgevallen kan hiervan worden afgeweken in overleg met het leerlingenparlement. Leerlingen met een extra keuzevak kunnen soms drie toetsen op één dag hebben. Bovendien worden in sommige SE-weken ook mondelingen toetsen afgenomen. Andere lessen vervallen deze dagen.

De toets begint bij aanvang van het lesuur, verlenging van toetsen vindt plaats aan het einde van de toets. Dyslectische leerlingen hebben dan nog 10 of respectievelijk 20 minuten extra tijd.

Een eigen laptop is niet toegestaan. Deze wordt door school uitgeleend, waarbij gemaakt werk op een USB- stick wordt opgeslagen. Na afloop van de toets dient de leerling naar de administratie te gaan om daar het werk uit te printen.

Tijdens een toets is toiletbezoek niet toegestaan. Bij hoge uitzondering kan hiervan worden afgeweken.

Tijdens de toets mogen de leerlingen zaken die alleen van toepassing zijn en toegestaan zijn voor de te maken toets zoals woordenboeken/rekenmachine/schrijfmateriaal op hun tafel hebben.

Eerste trimester	
27 nov – 1 dec 2017	toetsweek, schoolexamenweek
12 + 13 dec tot 23.59u.	inschrijven via SOMToday voor herkansingen
19 december 2017	voortgangsvergaderingen
19 december 2017	herkansingen op lesuur 5, 6, 7

Tweede trimester	
12 – 16 maart 2017	toetsweek, schoolexamenweek
23-25 maart 2017 tot 23.59u	inschrijven via SOMToday voor herkansingen
27 maart 2017	voortgangsvergaderingen
3 april 2017	herkansingen op lesuur 5, 6, 7

Derde trimester: 4 havo, 4 vwo en 5 vwo	
26 juni – 3 juli 2018	toetsweek, schoolexamenweek
4 – 9 juli 2018 tot 23.59u.	inschrijven via SOMToday voor herkansingen
12 juli 2018	herkansingen
17 juli 2018	voortgangsvergaderingen

NB: de voortgangsvergaderingen na trimester 1 en 2 vinden plaats exclusief herkansingsresultaten.

NB: na het sluiten van SOMToday is het voor leerlingen niet meer mogelijk zich aan te melden voor een herkansing. Dit sluitingsmoment staat aangegeven in SOMToday.

Toegestane hulpmiddelen tijdens SE's

De toegestane hulpmiddelen per vak zijn afgeleid van de regeling hulpmiddelen CE (zie verder bijlage 1).

Hulpmiddelen mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor het hulpmiddel is bedoeld. Dat betekent bijvoorbeeld dat het niet is toegestaan om in een grafische rekenmachine teksten op te slaan die kunnen worden gebruikt als hulpmiddel bij het examen. Oneigenlijk gebruik van hulpmiddelen wordt gezien als een onregelmatigheid.

Toegestane hulpmiddelen tijdens CE

De toegestane hulpmiddelen voor het Centraal Examen zijn vermeld in de bijlage 1.

Inzage in beoordeling en normering van gemaakt werk

De docent geeft de leerling inzage in beoordeling en normering van gemaakt werk.

Te laat tijdens het schoolexamen

Een leerling die te laat komt bij een schriftelijk schoolexamen mag tot een kwartier na aanvang van het schoolexamen nog toegelaten worden. De leerling levert het werk wel in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.

Leerlingen die te laat komen bij een luistertoets worden pas toegelaten als het eerste onderdeel van de luistertoets is afgerond en het volgende onderdeel start.

Het gemiste gedeelte kan niet worden ingehaald (toelichting: op verzoek van een aantal docenten is gevraagd dit in het reglement op te nemen omdat het voor de aanwezige leerlingen bijzonder storend is als er leerlingen tijdens een lopende luistertoets worden toegelaten).

Afwezigheid tijdens het schoolexamen/voortgangstoets

Indien een leerling verhinderd is om aanwezig te zijn bij een schoolexamen c.q. voortgangstoets stelt de leerling/ouder de administratie hiervan voorafgaand aan de toets per mail op de hoogte. Indien

een leerling geoorloofd afwezig is tijdens een schoolexamen of toets kan de leerling deze inhalen tijdens de inhaal- en herkansingsmomenten, zie inhalen/herkansen.

Er zijn drie categorieën geoorloofde afwezigheid.

Eerste categorie: afwezigheid vanwege ziekte

De leerling wordt voorafgaand aan de toets afgemeld. Het inhalen van een toets onder deze categorie geoorloofde afwezigheid kost de leerling één van zijn reguliere mogelijkheden tot inhalen/herkansen (zie inhalen/herkansen).

Tweede categorie: afwezigheid vanwege uitzonderlijke situaties

Zie hiervoor de "regeling uitzonderingen".

Derde categorie: ongeoorloofde afwezigheid

Voor ongeoorloofde afwezigheid zie "onregelmatigheden".

Ziekte of onpasselijkheid tijdens afname van het schoolexamen

Als een leerling tijdens een schoolexamen onwel wordt, dan wordt het schoolexamen als gemaakt beschouwd.

Inhalen/herkansen

In klas 4 havo, 4 vwo en 5 vwo zijn per leerjaar maximaal 4 inhaal-/herkansingsmomenten. Eén na trimester 1 en 2 en twee in trimester 3.

Na het derde trimester heeft een leerling twee inhaal-/herkansingsmogelijkheden. Eén om een toets uit het derde trimester in te halen/herkansen en één om een toets naar keuze uit dat schooljaar in te halen/herkansen.

Het maximum aantal inhaal-/herkansingsmogelijkheden is in het eindexamenjaar gesteld op drie, met een maximum van één per trimester.

In het eindexamenjaar zijn herkansingen alleen mogelijk in het eerste en tweede trimester. Na het tweede trimester heeft een leerling twee inhaal-/herkansingsmogelijkheden. Eén om een toets uit het tweede trimester in te halen/herkansen en één toets naar keuze uit dat schooljaar.

Inhalen en herkansen vindt plaats in het volgende trimester, uitgezonderd het laatste trimester van het schooljaar.

Inhaalmogelijkheden gaan ten koste van de herkansingsmogelijkheden die leerlingen hebben.

Leerlingen die een toets inhalen en deze willen herkansen, binnen de inhaal-/herkansingsregeling, mogen deze in het eerstvolgende trimester herkansen.

Een toets die herkanst is, kan niet nogmaals herkanst worden. Dat betekent dat er per toets maximaal twee kansen zijn.

Bij inhaal-/herkansingsmomenten is het wel toegestaan om twee lange toetsen op één dag te krijgen.

Uitzonderingen ter beoordeling door de examencommissie

Leerlingen die vanwege topsportactiviteiten of activiteiten voor het leerlingenparlement afwezig zijn, kunnen extra inhaalmogelijkheden aanvragen bij de examencommissie mits dat tenminste één week voor het toets moment wordt aangevraagd en goedgekeurd is door de topsportcoördinator of de begeleider van het leerlingenparlement.

Leerlingen die vanwege bijzondere omstandigheden niet aanwezig kunnen zijn bij een schoolexamen of toets kunnen hiervoor vooraf een extra inhaalmogelijkheid aanvragen.

Onder bijzondere omstandigheden verstaan wij sterfgevallen, chronische ziekte (doktersverklaring is dan aanwezig), selectiedagen voor een opleiding.

Wanneer een leerling langdurig ziek is (dit ter beoordeling aan de examencommissie) en meer toetsen heeft gemist dan het maximum aantal inhaal-/herkansingsmogelijkheden per trimester toelaat, kan de leerling een extra herkansing aanvragen.

Extra inhaal mogelijkheden kunnen alleen worden benut in het schooljaar waarin deze extra herkansing is aangevraagd.

Herkansingsregeling voor Centrale Examens

Elke leerling heeft recht op één herkansing tijdens het tweede tijdvak. Op de dag van de uitslagbepaling krijgt de leerling een voorlopige cijferlijst. Aan de hand van de voorlopige cijferlijst die wordt uitgereikt op woensdag 14 juni 2017 bepaalt een leerling of hij wel of niet deelneemt aan een herkansing in het tweede tijdvak. De leerling geeft dit aan op de voorlopige cijferlijst en levert deze uiterlijk **16 juni 2017 vóór 12:00 uur** in bij de administratie. Het hoogst behaalde cijfer geldt.

Afwijkende wijze van examineren

1. De rector kan op grond van een door een ter zake deskundige opgestelde deskundigenverklaring, toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het eindexamen 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 eindexamen zal worden afgelegd en doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

De hierboven genoemde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het examen slechts uit een verlenging van de desbetreffende toets van het schoolexamen met ten hoogste 10 minuten bij toetsen van 45 en 60 minuten en ten hoogste 20 minuten bij toetsen van 110 minuten en van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.

Een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring. Deze regeling geldt ook voor de afwijkende wijze van examineren van een dyslectische kandidaat.

2. Het bevoegd gezag (het bestuur van de ASG) kan bij met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.

De bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

- het vak Nederlands,
- enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De hierboven genoemde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het examen slechts uit een verlenging van de desbetreffende toets van het schoolexamen met ten hoogste 10 minuten bij toetsen van 55 minuten en ten hoogste 20 minuten bij toetsen van 110 minuten en van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

Van elke afwijking wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Vrijstelling tweede moderne vreemde taal op het vwo

Het bevoegd gezag heeft de ruimte om een leerling op het vwo ontheffing te verlenen voor het volgen van onderwijs in de tweede moderne vreemde taal in de volgende gevallen:

a. de leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal. Een deskundigenverklaring dient daarbij overlegd te worden. De aanvraag bij de examencommissie dient ondertekend te zijn door de ouder(s) en mentor van de betreffende leerling,

b. de leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal.
Deze regeling is alleen van kracht als de leerling slechts een gedeelte van de basisschool (groep 3 t/m 8) in Nederland heeft gevolgd of geen basisschool in Nederland heeft gevolgd,

c. de leerling volgt onderwijs in het profiel Natuur en Techniek of het profiel Natuur en Gezondheid, waarbij die bèta leerling bij een tweede moderne vreemde taal in het pakket het gevaar loopt door die taal het diploma niet te halen.

Deze bepaling is bedoeld om de getalenteerde eenzijdig gerichte leerlingen, niet onnodig van een vwo diploma af te houden.

De ontheffing dient uiterlijk vóór het vierde leerjaar te zijn aangevraagd.

Wanneer ontheffing wordt verleend door het bevoegd gezag, wordt de taal vervangen door een ander vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uren. Alle verzoeken voor ontheffing worden ingediend bij de examencommissie.

Vrijstelling lichamelijke opvoeding

Wanneer een leerling vanwege een blessure of ziekte niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding dan kan een vrijstelling voor het volgen van de lessen BO aangevraagd worden bij de examencommissie. Een medische verklaring wordt dan overlegd. Indien de leerling vrijgesteld wordt van het volgen van de lessen wordt in overleg met de vakdocent een vervangende opdracht gemaakt.

Vrijstelling bij doubleren of bij overstap

- Bij doubleren in 4havo of 4vwo kunnen leerlingen een vrijstelling aanvragen voor de vakken maatschappijleer en CKV, mits deze eerder met een voldoende afgesloten zijn. Bij doubleren in 5vwo kunnen leerlingen een vrijstelling aanvragen voor het vak ANW, mits dit eerder met een voldoende afgesloten is.

Leerlingen, die gezakt zijn kunnen een vrijstelling aanvragen voor de vakken die niet worden afgesloten met een CE met uitzondering van BO, mits deze eerder met een voldoende afgesloten zijn.

- Leerlingen met het vak MAW kunnen bij doubleren, voor maatschappijleer géén vrijstelling vragen.

- De leerlingen ontvangen bij het rapport of cijferlijst een brief waarin ze geattendeerd worden op de mogelijkheid om een vrijstelling aan te vragen. De vrijstellingsaanvraag dient uiterlijk in de eerste week van het nieuwe schooljaar te zijn ingeleverd bij de examencommissie en wordt beoordeeld door de voorzitter van de examencommissie.

In de tweede week van het schooljaar worden de aanvragen afgehandeld.

- Het behaalde schoolexamencijfer blijft daarbij staan. Een vrijstellingsaanvraag (mede ondertekend door ouders/verzorgers) kan alleen goedgekeurd worden wanneer de leerling in overleg met de mentor en vakdocent(en) een alternatief plan opstelt voor de vrij gekomen lestijd. Het doel moet zijn dat de leerling werkt aan zwakke onderdelen of probeert zijn/haar toekomstperspectief te verbeteren. Mentor(en) en docenten ondertekenen tevens ter goedkeuring de aanvraag.

Een vrijstelling voor een bepaald vak betekent dus geen vermindering van het aantal uren dat op school moet worden doorgebracht.

- Leerlingen die doorstromen van 5havo naar 5vwo worden vrijgesteld voor de vakken maatschappijleer en CKV en algemene natuurwetenschappen (ANW). Voor de vrijgekomen uren moet een alternatief plan worden opgesteld, om zodoende ook de nog in te halen vakken of onderdelen af te kunnen ronden. Leerlingen, die doorstromen van 5havo naar 5vwo zijn niet

verplicht de schoolexamens uit 4vwo in te halen. Zij moeten wel met hun vakdocenten afspraken maken over het inhalen van de voor het schoolexamen en het centrale examen verplichte stof. Indien een leerling op de havo geen tweede moderne vreemde taal heeft gehad kan deze leerling uitstel van het eerste schoolexamen voor deze taal krijgen in verband met de in te halen achterstand.

In het vrijstellingenplan moet de leerling gedetailleerd de volgende punten verwerken:

- het/de vak/vakken waarvoor een vrijstelling wordt gevraagd en een motivatie waarin duidelijk gemaakt wordt waarom er (beter) aan andere zaken gewerkt moet worden,
- een duidelijke beschrijving van de vervangende werkzaamheden of activiteiten.
Voorbeelden zijn: het maken van een verslag of een praktische opdracht, het maken van oefeningen uit een andere methode, het lezen van artikelen of boeken die besproken worden, etc.,
- een tijdschema waarin staat wat en wanneer de leerling doet,
- afspraken over de begeleiding: waar zit de leerling wanneer hij aan zijn vervangende opdrachten werkt en aan wie de leerling verantwoording aflegt,
- de goedkeuring van de mentor en de begeleidende vakdocenten,
- de plaats waar de vervangende activiteiten plaatsvinden.

Vóór de kerstvakantie moet de leerling met de begeleidende vakdocenten en mentor het werken aan dit plan evalueren. Hierbij bespreekt de leerling of er eventueel aanpassingen in het plan nodig zijn (door roosterwijzigingen ed.) en hierbij wordt besproken hoe de leerling zich aan de afspraken houdt. Is de conclusie van dit gesprek dat de leerling zich hier onvoldoende aan houdt, dan vervalt de vrijstelling en moeten de lessen weer gevolgd worden.

De leerling moet dan vanaf dat moment gewoon aan de overgangseisen van dat vak voldoen met het risico dat er een onvoldoende behaald wordt. De leerling schrijft een verslag van dit gesprek en laat dit goedkeuren en ondertekenen door de docenten en door zijn/haar ouders. De leerling levert het verslag in bij de mentor. Het verslag van het evaluatiegesprek wordt ook in het portfolio bijgevoegd.

Na de eerste evaluatie heeft de mentor regelmatig contact met de leerling en de begeleidende vakdocenten over de voortgang. Eventuele bijstellingen in het plan worden dan besproken en vastgelegd.

Als de leerling zich onttrekt aan zijn afspraken dan organiseert de mentor een tweede gesprek waarbij ook de afdelingsleider aanwezig zal zijn en zo nodig de ouders uitgenodigd worden. De uitkomsten van dit gesprek worden in een contract vastgelegd.

Regeling Topsport

Als LOOT-school kunnen we een aantal faciliteiten bieden voor topsporters. Deze faciliteiten zijn vrijstellingen, een flexibel lesrooster en toetsenrooster, extra begeleiding en gespreid examen.

Leerlingen die erkend worden als topsporters stellen in overleg met hun topsportcoördinatoren een plan op voor hun invulling van het studiehuis. Het gaat hierbij om individuele plannen die de sporter met zijn coördinator maakt en die kunnen dan ook verschillen.

Onderstaande punten komen voort uit de Wet op het Voortgezet Onderwijs en heeft betrekking op erkende topsporters.

1. Afwijking inrichting van het onderwijs

Het bevoegd gezag kan toestaan dat een vwo leerling wordt vrijgesteld van:

- a. lichamelijke opvoeding,
- b. maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen en culturele en kunstzinnige vorming,
- c. het keuzevak of het profielkeuzevak.

Het bevoegd gezag kan toestaan dat een havo leerling wordt vrijgesteld van:

- a. lichamelijke opvoeding,
- b. maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming,
- c. het keuzevak of het profielkeuzevak.

2. Afwijking van het eindexamen

Het bevoegd gezag kan toestaan dat een leerling als bedoeld in artikel 1, tweede lid, een gespreid eindexamen aflegt, met overeenkomstige toepassing van artikel 59 het Eindexamenbesluit vwo-havo- mavo- vbo:

- a. bij toepassing van het eerste lid wordt voor de bepaling van de uitslag gebruik gemaakt van artikel 49, tweede lid, van het Eindexamenbesluit,
- b. het bevoegd gezag van de school meldt aan het begin van het schooljaar de desbetreffende leerling aan bij de inspectie.

Vervroegd toelaten tot examen

Om toestemming te krijgen om vervroegd examen te doen dient de leerling een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie bekijkt per individu of het verzoek wordt gehonoreerd.

Afronding cijfers

Het eindcijfer van de vakken die alléén een schoolexamen hebben, moet worden uitgedrukt in een geheel getal tussen 1 en 10. Dit betekent dat een gemiddelde van 5,45 wordt afgerond naar een 5,5 en vervolgens als eindcijfer een 6 wordt. Het cijfer 5,44 krijgt als eindcijfer een 5.

Voor vakken die zowel een schoolexamen als een centraal examen kennen is de afronding in één stap (als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is naar beneden, indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven).

Combinatiecijfer

Op het vwo zijn dit de vakken algemene natuurwetenschappen, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Voor havo zijn dit het vak maatschappijleer en het profielwerkstuk.

Het combinatiecijfer is het rekenkundige gemiddelde van deze onderdelen die met een cijfer op de cijferlijst staan. Ook het combinatiecijfer wordt op de cijferlijst vermeld.

Voor de berekening van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (gehele getallen) gemiddeld. Het gemiddelde wordt weer afgerond op het nabij gelegen gehele getal. Een 5,5 wordt een 6 en 5,45 wordt een 5.

Voor Havo 4 en VWO 4 geldt dat ook CKV in het combinatiecijfer wordt opgenomen.

Overgangsnormen van 4havo naar 5havo, van 4vwo naar 5vwo en van 5vwo naar 6vwo

De overgangsnorm is afgeleid van de slaag-/zakregeling van het schooljaar 2017-2018, zoals die gehanteerd wordt bij het Centraal Examen.

De overgangsnormen van 4 havo naar 5havo, van 4vwo naar 5vwo en van 5vwo naar 6vwo

Ten eerste (eerste eis)

Bij alles voldoende	= bevorderd
Bij 1 vijf en alle overige cijfers voldoende	= bevorderd
Bij 2 vijven en een gemiddelde van 6,0	= bevorderd
Bij 1 vier en een gemiddelde van 6,0	= bevorderd
Bij 1 vijf en 1 vier en een gemiddelde van 6,0	= bevorderd

In alle andere situaties voldoet de leerling niet aan de eerste eis.

Ten tweede (tweede eis)

Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag tezamen één onvoldoende behaald worden. Deze onvoldoende mag niet lager zijn dan het cijfer 5.

Wanneer het vak wiskunde geen deel uitmaakt van het vakkenpakket, mag er bij de vakken Nederlands en Engels één onvoldoende behaald worden. Deze onvoldoende mag niet lager zijn dan het cijfer 5.

Ten derde (derde eis)

1. Een leerling heeft vier colleges in de Studium Generale week gevolgd of hiervoor een vervangende opdracht afgerond.
2. Een leerling rondt in 4havo of in 4vwo of 5vwo zijn AEL af.

Ten vierde (vierde eis)

Als de rekentoets in 5vwo met een 5 of lager is beoordeeld, maakt de leerling in samenspraak met de mentor(en) een plan om in het examenjaar de rekentoets voldoende te kunnen maken. Het initiatief hiervoor ligt bij de leerling.

Algemeen

Elke leerling die niet voldoet aan de hierboven gestelde eisen wordt per definitie besproken door het docententeam.

Bij het niet voldoen aan de overgangsnormen wordt samen met leerling en ouders/verzorgers bekeken of een herhaling van het leerjaar gewenst is (op basis van het advies van de vergadering), of dat het beter is om af te stromen.

Op het moment dat een leerling tijdens een periode in het schooljaar op 'niet bevorderen' staat, wordt een plan van aanpak opgesteld. In dit plan staat helder beschreven aan welke ontwikkel-/verbeterpunten de leerling moet gaan werken en op welke wijze deze punten beoordeeld worden. Ook is duidelijk wanneer aan deze verbeterpunten voldaan moet zijn.

Overgangsherkansing

Er bestaat een mogelijkheid om een leerling die niet voldoet aan de overgangsregeling één extra kans te geven om een toets te herkansen om daarmee alsnog te voldoen aan de overgangsregeling. Deze extra kans wordt alleen gegeven als de voortgangsvergadering er voldoende vertrouwen in heeft dat de leerling kans van slagen heeft in het volgende schooljaar.

Zomertaak

Op advies van de docentenvergadering kan -bij niet voldoen aan de overgangsnorm, maar met perspectief om het volgende schooljaar toch te halen- bij uitzondering een extra taak worden gegeven voor de zomervakantie. Dit is voor maximaal 1 vak waarbij de docentenvergadering vaststelt voor welk vak de taak gegeven wordt.

De taak wordt door de leerlingen zelfstandig in de zomervakantie uitgevoerd en direct na de zomervakantie ingeleverd of met een toets afgesloten.

Wordt de taak/toets voldoende afgesloten, dan is de leerling alsnog bevorderd naar het volgend schooljaar. De zomertaak is een gunst en geen recht.

Slaag-/zakregeling van het Centraal Examen

Een examenkandidaat is geslaagd als hij/zij voldoet aan de landelijke regeling.

De landelijke slaag-/zakregeling van het Centraal Examen

Ten eerste: het gemiddelde cijfer en laagst mogelijke cijfer

- het gemiddeld centraal examencijfer (niet afgerond) een 5,5 of hoger is. Een leerling die gemiddeld een 5,4 gehaald heeft, is per definitie gezakt,
- geen van de eindcijfers, inclusief de onderdelen van het combinatiecijfer, mogen lager dan een 4 zijn.

Ten tweede: het eindcijfer (gemiddelde van het SE en CE)

Geslaagd wanneer:

- alle cijfers voldoende zijn of,
- er 1 x 5 is behaald, en de overige cijfers voldoende zijn,
- er 2 x 5 is behaald, met twee compensatiepunten,
- er 1 x 4 is behaald, met twee compensatiepunten,
- er 1 x 4 en 1 x 5 is behaald, met drie compensatiepunten,
- voor het vwo: de rekentoets met voldoende resultaat (minimaal 5) is afgesloten,
- voor de havo: de rekentoets moet zijn gemaakt.

Ten derde: Nederlands, Engels en wiskunde **en voor het vwo ook de rekentoets**

Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde **en voor het vwo ook de rekentoets** mag tezamen één onvoldoende behaald worden. Deze onvoldoende mag niet lager zijn dan het cijfer 5.

Wanneer het vak wiskunde geen deel uitmaakt van het vakkenpakket, mag er bij de vakken Nederlands en Engels één onvoldoende behaald worden.

Deze onvoldoende mag niet lager zijn dan het cijfer 5.

Dyslexie en de rekentoets

Van ieder niveau van de rekentoets VO (2F en 3F) worden tijdens de pilot 'dyslexie-versies' of 'd-versies' beschikbaar gesteld. In een d-versie kan de kandidaat geluidsfragmenten afspelen waarin de tekst van het beeldscherm wordt verklankt. Deze versie kan de school toewijzen aan een kandidaat die over een dyslexie-verklaring beschikt.

De spraak is tot stand gekomen door middel van spraaksynthese. Hoewel de bediening intuïtief eenvoudig is, vergt de uitspraak van spraaksynthese enige gewenning als de kandidaat daar nooit mee heeft gewerkt. Daarvoor kunnen de voorbeeldrekenoetsen VO dienen.

Dyscalculie en de rekentoets

Voor leerlingen met dyscalculie geldt dat zij, mits in het bezit van een dyscalculieverklaring, recht hebben op maximaal een half uur extra tijd.

Leerlingen met dyscalculie kunnen vanaf 2016 een aangepaste toets afleggen met lagere exameneisen. Ook wordt de toegankelijkheid vergroot doordat meer gebruik mag worden gemaakt van hulpmiddelen als de rekenmachine en eventueel een door het CvE opgestelde formule- of rekenkaart. Scholen worden geacht een zorgvuldig toelatingsbeleid op te stellen voor toelating tot deze aangepaste toets. Gronden daarvoor zijn dat een leerling aantoonbaar is vastgelopen bij het reguliere rekenonderwijs.

Afgewezen op eigen school

Gezakte leerlingen die het volgende schooljaar opnieuw eindexamen afleggen aan de eigen school, moeten het volledige centraal examen opnieuw doen.

Leerlingen die een examenjaar overdoen zijn gehouden aan het PTA dat voor het dan nieuwe cohort geldt.

Omdat de PTA's veranderen, worden de cijfers die uit de voorgeschiedenis van de leerlingen komen (4vwo en 5vwo of 4havo) opnieuw vastgesteld, zodat ze meegenomen kunnen worden in de berekeningen die in 5havo resp. 6vwo worden gemaakt.

De cijfers worden aangepast door het eindcijfer vanuit 4havo resp. 5vwo te handhaven maar wordt wel opnieuw gewogen ten opzichte van de te behalen cijfers in 5havo resp. 6vwo volgens het nieuwe PTA.

Afgewezen en naar het VAVO (volwassenonderwijs)

Gezakte leerlingen kunnen ook door de VO-school uitbesteed worden aan het VAVO.

De leerlingen hoeven dan in principe alleen hun onvoldoende vakken over te doen.

Hierbij moeten de school en de leerling rekening houden met de nieuwe exameneis van tenminste een 5,5 voor het gemiddelde centraal examencijfer. Van de eerder behaalde eindcijfers waarvoor vrijstelling is verkregen tellen de onderdelen CE-cijfer mee in de berekening gemiddeld een voldoende.

Het kan raadzaam zijn om ook voldoende afgesloten vakken opnieuw te doen aan het VAVO met het oog op het noodzakelijke gemiddelde.

Doubleren/zakken

Twee keer doubleren/zakken in hetzelfde leerjaar is niet toegestaan.

Leerlingen die gezakt zijn en het jaar overdoen, doen dit met een plan van aanpak. Dit plan van aanpak stelt de leerling op in samenspraak met mentor en afdelingsleider en wordt schriftelijk vastgelegd. De leerling dient zich te houden aan de afspraken die gemaakt worden in dit plan van aanpak.

Overstap van 5havo naar 5vwo

Voor leerlingen die van een andere school komen, geldt dat zij tenminste een 7,0 gemiddeld voor de examenvakken op de eindlijst hebben, inclusief het combinatiecijfer maatschappijleer + profielwerkstuk. Voor leerlingen vanuit HP zelf geldt een positief advies vanuit de docentenvergadering of minimaal een 6,8 gemiddeld op de eindlijst.

In strikte uitzonderingsgevallen is het mogelijk van de regels af te wijken. Een verzoek daartoe wordt ingediend bij de examencommissie en de rector beslist uiteindelijk.

Overstap naar het VAVO (volwassenonderwijs)

Aanmelden voor het VAVO verloopt via de decaan van Helen Parkhurst. Op Helen Parkhurst vindt een intakegesprek met iemand van het VAVO plaats. Boeken worden via de boekenlijst die tijdens het intakegesprek overhandigd wordt, besteld. Deze kosten kunnen worden gedeclareerd op de afdeling financiën van Helen Parkhurst.

Als 18 jarige betaal je € 80,- per vak. Schoolboeken moeten dan ook zelf betaald worden.

Leerlingen die voor 1 oktober nog geen 18 jaar zijn heten convenant leerling. Dat betekent dat deze leerlingen nog op Helen Parkhurst ingeschreven blijven staan, maar dat bepaalde vakken op het VAVO gevolgd worden

Helen Parkhurst betaalt dan het schoolgeld en boeken. Dit kan alleen maar als Helen Parkhurst met het ROC een contract heeft (de decaan weet met welke ROC 's dat is) en dit kan alleen als Helen Parkhurst er voldoende vertrouwen in heeft dat er kans van slagen is op het VAVO.

Onregelmatigheden bij schoolexamens

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen 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 treffen.

Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:

- examenwerk niet inleveren (of delen daarvan) en beweren het wel ingeleverd te hebben,
- examenwerk van een ander inleveren,
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen,
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen,
- storend gedrag vertonen tijdens het examen,
- gelegenheid geven tot afkijken of overnemen van gemaakt werk,
- aanwijzingen krijgen van een andere leerling/geven aan een andere leerling bij toiletbezoek,
- het niet tijdig inleveren dan wel afronden van opdrachten,
- plagiaat plegen via schriftelijke of elektronische bronnen (internet),
- citeren van bronnen zonder bronvermelding,
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren,
- zonder geldige reden afwezig zijn bij een toets of schoolexamen,
- bij doublure: het opnieuw gebruiken van eerder gemaakt werk,
- bij de overstap van 5H naar 5V: het opnieuw gebruiken van eerder gemaakt werk.

Bij een onregelmatigheid geeft de docent voorlopig het cijfer 1,0 en voert dat in.

De docent informeert direct de leerling hierover en ook altijd de eigen afdelingsleider. Tevens wordt de leerling op de bezwaarregeling gewezen.

Als de leerling het oneens is met het toekennen van het cijfer 1,0 kan hij/zij dit binnen drie dagen schriftelijk (mede ondertekend door ouders/wettelijke vertegenwoordigers en mentor) aan de rector kenbaar te maken.

De school draagt er zorg voor dat een en ander per direct schriftelijk aan de betrokken leerling en diens wettelijke vertegenwoordigers wordt bevestigd.

In uitzonderingsgevallen is de docent gemachtigd om, altijd in overleg met de afdelingsleider, het cijfer 1,0 niet toe te kennen.

De afdelingsleider informeert de rector en de mentor over de onregelmatigheid en het (voorlopig) toekennen van het cijfer 1,0.

Indien de leerling geen actie onderneemt, blijft het cijfer 1,0 staan. De leerling heeft géén recht op een herkansing voor de toets/PO.

Wanneer de leerling gebruik heeft gemaakt van de bezwaarregeling neemt de rector binnen vijf werkdagen een definitief besluit en stelt de leerling (en diens wettelijke vertegenwoordigers) in de gelegenheid te worden gehoord alvorens het definitieve besluit genomen wordt. Ook kan de rector de examencommissie raadplegen alvorens een definitief besluit te nemen.

Dit besluit kan zijn:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen,
- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen waarbij de leerling de mogelijkheid wordt geboden het betreffende schoolexamen te herkansen,
- het ontzeggen van deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen,
- het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen.

Van het besluit waarbij één van deze maatregelen is genomen, wordt een kopie toegezonden aan de inspectie van het onderwijs, de leerling en indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

De leerling (examenkandidaat) kan binnen vijf dagen na bekendmaking van het besluit van de rector schriftelijk tegen dit besluit in beroep gaan bij de Beroepscommissie voor de Examens Almeerse Scholen Groep, p/a Postbus 60276, 1320 AH Almere. Zie verder hoofdstuk *klacht en beroep*.

Onregelmatigheden bij Centraal Examen

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen 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 treffen.

Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:

- examenwerk niet inleveren (of delen daarvan) en beweren het wel ingeleverd te hebben,
- examenwerk van een ander inleveren,
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen,
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen,
- storend gedrag vertonen tijdens het examen,
- gelegenheid geven tot afkijken of overnemen van gemaakt werk,
- aanwijzingen krijgen van een andere leerling/geven aan een andere leerling bij toiletbezoek,
- gebruik maken van oneigenlijke (digitale) hulpmiddelen.

De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord en neemt op basis daarvan een besluit. Hiervoor geldt een termijn van drie dagen.

Het besluit kan zijn:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het eindexamen,
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het eindexamen,
- het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel

eindexamen,

- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de rector aan te wijzen onderdelen,
- indien het hernieuwd examen als bedoeld in de vorige zin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

Het besluit van de rector bij een onregelmatigheid (zowel schoolexamen als centraal examen) wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, de kandidaat en indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

De leerling (examenkandidaat) kan binnen vijf dagen na bekendmaking van het besluit van de rector schriftelijk tegen dit besluit in beroep gaan bij de Beroepscommissie voor de Examens Almeerse Scholen Groep, p/a Postbus 60276, 1320 AH Almere. Zie verder onder hoofdstuk *klacht en beroep*.

Revisiereglement

De docentenvergadering neemt op basis van het overgangsreglement een besluit ten aanzien van wel of niet bevorderen. De mentor stelt de ouders en leerling van het besluit op de hoogte.

Ouders en leerling kunnen om revisie verzoeken als er sprake is van nieuwe informatie, die op het moment van de docentenvergadering niet voorhanden was en betrekking heeft op:

- onjuiste toepassing van de beoordelingsnormen,
- het onvoldoende of niet mee laten tellen van andere relevante gegevens.

Een aanvraag tot revisie dient per mail te worden ingediend bij de rector, uiterlijk om 20.00 uur op de avond voor de revisievergadering. Het moment van revisie staat in de jaarkalender en wordt aan de ouders en leerling medegedeeld.

Revisieverzoeken worden behandeld door een revisiecommissie onder voorzitterschap van de rector. Commissieleden zijn de betrokken conrector, de betrokken afdelingsleider en de betrokken mentor.

De revisiecommissie stelt zich tot taak:

- vast te stellen of het revisieverzoek op basis van de gestelde criteria voldoet aan de eisen om in behandeling te worden genomen (zoals tijdige indiening en het aanwezig zijn van nieuwe relevante informatie),
- bij behandeling van het verzoek te onderzoeken of het eerder genomen besluit van de docentenvergadering voor herziening in aanmerking komt. Bij het onderzoek kunnen andere medewerkers of externen worden betrokken.

Van besluiten van de revisiecommissie worden de indieners van het revisieverzoek telefonisch of per mail op de hoogte gesteld, waarna het besluit namens de revisiecommissie door de rector wordt bevestigd. De uitspraken van de revisiecommissie zijn bindend.

Examencommissie

De examencommissie bestaat uit een voorzitter, secretaris, één afdelingsleider vmbo, één afdelingsleider havo of vwo, ten minste twee docenten en twee door het leerlingparlement aangewezen leerlingen.

De examencommissie behandelt binnen school klachten en verzoeken tot afwijkingen van het PTA en examenreglement.

Indien een leerling een klacht heeft over beoordeling van gemaakt werk, het PTA, of wil afwijken van het PTA, dan overlegt de leerling met de docent (en indien nodig de mentor) en zij proberen tot een

oplossing te komen. Deze oplossing wordt (onder voorbehoud van goedkeuring van de examencommissie) door de docent schriftelijk aan de examensecretaris medegedeeld.

Wanneer de leerling, docent en mentor niet tot een oplossing kunnen komen, kan de leerling de kwestie in een brief per mail voorleggen aan de examencommissie.

De brief moet de volgende punten bevatten:

- in deze brief moet een relatie tussen de klacht en de betreffende leerlijn worden gelegd,
- deze brief dient schriftelijk ondersteund te zijn door de ouders/verzorgers en mentoren. Dit kan door een mail bij te voegen van de ouders/verzorgers en de mentor,
- in de brief worden de ondernomen stappen vermeld,
- tevens wordt het schriftelijke commentaar van de betreffende docent/mentor bijgevoegd,
- alleen nette brieven in standaard Nederlands worden in behandeling genomen.

De examencommissie bespreekt alle binnengekomen verzoeken en deelt de leerling na de vergadering van de commissie de uitslag schriftelijk mee.

Tegen deze uitslag kan de leerling binnen één week na ontvangst van de uitslag bezwaar aantekenen. Ook dit dient schriftelijk (en gemotiveerd) te gebeuren. Belanghebbenden worden -indien gewenst- vervolgens door een afvaardiging van de examencommissie gehoord.

Binnen een week na het horen wordt de leerling schriftelijk op de hoogte gesteld van het definitieve besluit.

Adres examencommissie

Een nette brief als bijlage versturen per mail naar examensecretaris Monique Berns:

m.berns@helenpark.nl

(inclusief een bevestigingsmail van ouders/verzorgers en de mentor).

De examencommissie komt één keer per maand bijeen.

De data voor de vergaderingen van de examencommissie voor het schooljaar 2017-2018 zijn onder voorbehoud. In de onderstaande genoemde weken komt de commissie bijeen.

2 - 6 oktober (deadline bespreken brieven betreffende schooljaar 2017-2018) 13 - 17 november

4 - 8 december

29 januari - 2 februari (deadline bespreken brieven betreffende 1e trimester schooljaar 2017-2018)

19 - 23 februari

3 - 6 april

14 - 18 mei

11 - 16 juni

19 juli revisievergadering

Alle brieven aan de examencommissie dienen minimaal één week voor de vergadering bij de examensecretaris te zijn ingeleverd.

Klacht en beroep examens

In de wet is geregeld dat de rector van een school maatregelen kan treffen indien leerlingen zich ten aanzien van enig deel van het (school)examen schuldig maken aan enige onregelmatigheid.

Tegen maatregelen die de rector treft, kan beroep worden ingesteld bij de beroepscommissie voor de examens. De beroepscommissie is een onafhankelijk orgaan dat zelfstandig besluiten neemt. Het is geen adviesorgaan.

De beroepstermijn bedraagt vijf kalenderdagen nadat het besluit van de rector bekend is gemaakt. Beroep aantekenen moet schriftelijk plaatsvinden.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee tot vier weken na ontvangst van het beroepsschrift. 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 wettelijk daarover bepaalde.

De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de leerling (examenkandidaat), met afschrift aan diens wettelijke vertegenwoordigers, de rector en de inspectie.

De beroepscommissie fungeert tevens als klachtencommissie voor andere examenzaken. Het kan immers voorkomen dat er zich zaken rond schoolexamens voordoen, zonder dat deze betrekking hebben op onregelmatigheden.

In die gevallen kan de leerling (examenkandidaat) een klacht indienen bij de klachtencommissie voor de examens van de Almeerse Scholen Groep. De klachtencommissie is in tegenstelling tot de beroepscommissie geen orgaan dat zelfstandig besluiten neemt, maar een adviesorgaan. De klachtencommissie adviseert het bestuur, waarna het bestuur beslist.

Een klacht wordt niet in behandeling genomen indien beroep had moeten worden ingesteld, maar dit beroep niet dan wel niet tijdig aanhangig is gemaakt.

De klachtencommissie spreekt zich evenmin uit over inhoudelijke beoordelingen met betrekking tot het kennen of kunnen van de kandidaat die ter zake is geëxamineerd, dan wel niet tijdig aanhangig is gemaakt.

De klachtencommissie spreekt zich evenmin uit over inhoudelijke beoordelingen met betrekking tot het kennen of kunnen van de kandidaat die ter zake is geëxamineerd, dan wel inhoudende de vaststelling van examenopgaven, beoordelingsnormen voor examens of nadere regels voor examinering.

De klachtencommissie kent dezelfde samenstelling als de beroepscommissie voor de examens en bestaat uit:

- dhr. mr. J.M.M.B. Maes (voorzitter),
- dhr. mr. C.F.J. de Jongh,
- dhr. R. Monnik.

Adres beroeps- en klachtencommissie examens Almeerse Scholen Groep:
Postbus 60276, 1320 AH Almere

Websites

De website met alle officiële stukken voor de examens in het Voortgezet Onderwijs is te vinden op www.eindexamen.nl.

BIJLAGE 1

Hulpmiddelen havo en vwo examenjaar 2017-2018

1. In 2018 is voor havo én vwo bij vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan géén gewone rekenmachine toegestaan.
2. Alleen de in de Regeling genoemde grafische rekenmachines zijn nog toegestaan op havo. Dat betekent dat oudere types grafische rekenmachines, ook die eerder wel waren toegestaan, NIET meer toegestaan zijn in 2017-2018. Op vwo zijn oudere types in 2017-2018 nog wel toegestaan.

VAK	Havo en vwo
Alle vakken	Basispakket*
Alle schriftelijke examens	Woordenboek Nederlands **
Moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van doeltaal; Engels: (op verzoek kandidaat) woordenboek Engels-Engels in plaats van Engels Nederlands***
Wiskunde A, B, C	Grafische rekenmachine**** Roosterpapier in cm ²
Biologie havo, natuurkunde havo, scheikunde havo	Goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata
Biologie vwo, natuurkunde vwo, scheikunde vwo	Goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata
Aardrijkskunde	Door het CvTE goedgekeurde atlas voor het CE in 2017 is de Grote Bosatlas: 54e druk
Economie, M&O	N.b. grafische rekenmachine is ook in 2017 niet meer toegestaan

* Basispakket

Het standaard basispakket bij alle centrale examens bevat:

- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier
- tekenpotlood–blauw en rood kleurpotlood
- liniaal met millimeterverdeling
- passer
- geometrische driehoek
- vlakgum
- elektronisch rekenapparaat

Bij de vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is ALLEEN een grafische rekenmachine toegestaan. Het is een kandidaat bij die vakken niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

** Woordenboek Nederlands bij alle schriftelijke examens

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle **schriftelijke** examens. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat).

*** Woordenboek bij de moderne vreemde talen

Bij de moderne vreemde talen is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal *) toegestaan.

Bij centrale examens met schrijfvaardigheid kan een woordenboek thuistaal – doeltaal de kandidaat behulpzaam zijn.

Bij centrale examens zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek thuistaal – doeltaal niet zinvol maar ook niet verboden.

Een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal in één band is dus toegestaan.

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

**** Grafische rekenmachines

De toegestane grafische rekenmachines havo zijn:

Casio:

- fx-9860GII(SD) met examenstand: OS 2.07 en hoger
- fx-CG20 met examenstand: OS 2.01 en hoger

Hewlett Packard:

- Hewlett Packard Prime

Texas Instruments:

- TI-84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje;
- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS)

De toegestane rekenmachines vwo zijn:

Casio:

- fx-9750GII met reset
- fx-9860GII (SD) met reset/examenstand: OS 2.07 en hoger
- fx-CG20 met reset/examenstand: OS 2.01 en hoger

Hewlett Packard:

- Hewlett Packard Prime

Texas Instruments:

- TI 84 plus (C) (SE)
- TI-84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje;
- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS)

Op machines die over CAS-functionaliteiten beschikken (HP Prime), dient deze functionaliteit te worden geblokkeerd in de examenstand.

In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.

Voorwaarden gebruik Grafische rekenmachine

Sinds 2016 is een grafische rekenmachine op het centraal examens alleen toegestaan als het geheugen van de grafische rekenmachine is geblokkeerd door een examenstand, dan wel gewist door een 'reset' van de gehele machine. Ook in 2018 geldt deze voorwaarde dus, zowel op havo als op vwo. Vanaf 2018 op havo en 2019 op vwo zijn alleen nog grafische rekenmachines toegestaan waarop het mogelijk is het geheugen te blokkeren middels een examenstand. Dat houdt onder meer in dat applicaties, programma's en (tekst)bestanden niet benaderbaar of bruikbaar zijn en dat een eventuele CAS-functionaliteit niet beschikbaar is. Het moet direct zichtbaar zijn of een machine in examenstand staat. Dit moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn zonder de kandidaat te storen. In de vooruitblik voor de betreffende examenjaren zal het CvTE alleen die machines opnemen die aan de nieuwe CvTE-specificaties voldoen. Zo nodig volgen lopende het jaar aanvullende voorschriften voor het gebruik van de grafische rekenmachine tijdens het centraal examen. Verder geldt het volgende:

- a. Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- b. Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
- c. Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- d. Tijdens de centrale examens wiskunde A, B en C dient het geheugen van de grafische rekenmachine te zijn geblokkeerd door een examenstand, dan wel te zijn gewist door een 'reset' van de gehele machine.

VWO:

Bij de bezemexamens wiskunde A, B en C vwo 2018 gelden de toegestane hulpmiddelen van 2017.

BIJLAGE 2 Examenrooster 2018

	havo	vwo
ma 14 mei		
	13.30–16.30	13.30–16.30
	natuurkunde	wiskunde A, B, C
di 15 mei	9.00–12.00	9.00–12.00
	geschiedenis	geschiedenis
	13.30–16.00	13.30–16.00
	Engels	Frans
wo 16 mei	9.00–12.00	
	filosofie	
	13.30–16.00	13.30–16.00
	tehatex	Engels
do 17 mei	9.00–11.30	
	muziek	
	13.30–16.30	13.30–16.30
	Nederlands	scheikunde
vr 18 mei	9.00–11.30	9.00–12.00
	Duits	filosofie
	13.30–16.30	13.30–16.30
	economie	Nederlands
ma 21 mei		
di 22 mei	9.00–12.00	9.00–11.30
	aardrijkskunde	Duits
	13.30–16.00	13.30–16.30
	Frans	biologie
wo 23 mei		
	13.30–16.30	13.30–16.30
	m&o	economie
do 24 mei		9.00–12.00
		aardrijkskunde
	13.30–16.30	13.30–16.30
	wiskunde A, B	natuurkunde
vr 25 mei	9.00–12.00	9.00–11.30
	maatschappij-wetenschappen	
	13.30–16.30	13.30–16.30
	scheikunde	m&o
ma 28 mei		
	13.30–16.30	13.30–16.00
	biologie	tehatex

BIJLAGE 3**Voorbeeld proceskaart profielwerkstuk havo en vwo examenjaar 2017-2018**

Namen:

Onderwerp:

Onderdeel	Deadline	Paraaf begeleider
Introductiedag: oriënteren op onderwerpen groepsleden bekend	6 september	
Onderwerp en groepsleden bekend, goedgekeurd door vakdocent	21 september inleveren bij PWS coördinatoren	
Planning (met afspraken over contactmomenten en eerste versie) goedgekeurd door begeleider	12 oktober	
Maak voor onderstaande onderdelen met je begeleider afspraken		
Volledig ontwerpplan - onderzoeksvraag - onderzoeksmethode - opzet onderzoek - bronnen - tijdsplan		
Tussentijdsgesprek(ken)		
Eerste versie inleveren		
Eerste versie bespreken		
Definitief verslag inleveren	5 maart	
Plan voor presentatie bespreken met begeleider	3 april	
Presenteren	10 april	

Voor een voldoende beoordeling voor het proces moet je ten minste **drie overlegmomenten** hebben gehad met je begeleidende docent (afgetekend op proceskaart) en een eerste versie ingeleverd hebben op de afgesproken datum.