



VECHTSTEDE COLLEGE

MAVO / HAVO / VWO / TYWO

Studiegids 4 mavo

Vechtstede College

2019- 2020

1. Inleiding	2
2. Informatie over het examenjaar	3
2.1 Afkortingen en begrippen	3
2.2 Wie moet je waar voor hebben?	4
2.3 De examencommissie	5
2.4 Overstappen van sector of vak	5
2.5 Overstappen naar 4 havo	6
2.6 Extra vakken	7
2.7 Lichamelijke Opvoeding	7
2.8 Rekenen - De rekentoets	7
2.9 Absentie	8
2.10 Verwijdering uit de les	9
2.11 Onwel worden tijdens een toets	9
2.12 Schoolregels	10
2.13 Toegestane hulpmiddelen	10
3. Uittreksel uit het examenreglement en examenprocedures	11
3.1 Enkele begrippen	11
3.2 Indeling eindexamen	11
3.3 Onregelmatigheden	11
3.4 Sancties	12
3.5 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	12
3.6 Er zijn vijf soorten SE-toetsen	13
3.7 Cijfers	13
3.8 Herkansingen dossiertoetsen schoolexamen mavo	13
3.9 Herexamen schoolexamen havo	14
3.10 Inleveren PO's	14
3.11 Handelingsdelen	15
3.12 Afwezigheid en verhindering	15
3.13 Bezwaar	16
4. Toetsen (in de bovenbouw)	17
4.1 Algemeen	17
4.2 Afnamemomenten	17
4.3 Afwezigheid bij een toets vooraf regelen	17
4.4 Inhalen	17
4.5 Vrijstellingsregeling gezakten 4 mavo	18
5. Slaag-zakregeling	18
6. Belangrijke data	19

1. Inleiding

Voor je ligt de studiegids voor dit jaar – als je dit boekje zorgvuldig bestudeert en alle belangrijke data overneemt in je agenda maak je jouw kansen op een goed resultaat in 4 mavo een stuk groter.

Dit is een spannend jaar, omdat je examen gaat doen.
Alle zaken rondom het examen komen nog apart in een ander boekje te staan.

Het is belangrijk dat je vast het volgende onthoudt: wanneer er iets bijzonders aan de hand is rond een toets, regel dit dan altijd vooraf! Wij moeten de regels strikt handhaven en de regels zijn voor iedereen hetzelfde. Bedenk daarom: vooraf kan veel, achteraf kan zelden iets. Daarnaast mogen wij inmiddels van je verwachten dat je zelfstandiger en meer volwassen in het leven staat: wij behandelen je daarom volwassener en vragen ook andere dingen van je. Dit is natuurlijk flink wennen, daarom vinden de mentoren en ondergetekende het belangrijk jullie goed te informeren en te helpen met een optimale voorbereiding op alle komende toetsen. Wij gaan er vanuit dat dit boekje daar een grote hulp bij zal zijn.

Omdat alle cijfers die je nu haalt (hoe klein ook) meewegen voor je eindexamen is een belangrijke nieuwe fase in je schoolcarrière begonnen. Dit betekent ook dat alles veel meer aan regels is gebonden dan je tot nu toe misschien gewend was. **Het is daarbij belangrijk dat je vast het volgende onthoudt: wanneer er iets bijzonders aan de hand is rond een toets, probeer dat dan altijd vooraf te regelen.**

Ook namens het examencommissie wens ik jullie een prettig en succesvol schooljaar toe.

Mevrouw M. Sumter
Afdelingsleider 3 & 4 mavo

2. Informatie over het examenjaar

2.1 Afkortingen en begrippen

Afsluitvak	Een vak dat al een eindcijfer oplevert voordat het Centraal Examen start. Op het Vechtstede College zijn dat LO en rekenen, maatschappijleer en informatietechnologie en kunstvakken inclusief ckv.
Examencommissie	Bespreekt alle zaken die te maken hebben met het (school)examen. Zie hiervoor paragraaf 2.4.
Handelingsdeel	Een opdracht die naar behoren moet zijn afgerond voor een vak om er een cijfer of een beoordeling o-v-g voor te kunnen krijgen/ deel te mogen nemen aan een bijbehorend SE (zie voor handelingsdelen per vak het PTA).
Herkansing	Mogelijkheid om nogmaals een toets te doen over dezelfde stof, waarbij het hoogste cijfer telt. Tussentoetsen en praktische opdrachten zijn niet herkansbaar. Na elke toetsweek kunnen leerlingen één SE uit die toetsweek herkansen, behalve als zij een toets gemist hebben. Herkansingen zijn niet in te halen. Zie ook herkansingsregeling, pagina 13. <u>Let op:</u> Alleen als je alle toetsen in een toetsweek hebt gemaakt, heb je recht op een herkansing!
Inhaalwerk	Als een leerling (na beoordeling van de afdelingsleider en de examencommissie) geoorloofd een toets of herkansing heeft gemist, mag de leerling deze toets inhalen. Toetsen die zijn ingehaald zijn niet herkansbaar.
Kernvakken	Nederlands is een kernvak en telt zwaarder mee voor het eindexamen.
Onregelmatigheden	Alles dat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk afwijkt van de door school en overheid opgestelde regels.
Praktische opdracht	Toets in de vorm van een praktisch werkstuk
Profiel	In de bovenbouw mavo heeft een leerling één van de vier mogelijke profielen (Techniek, Zorg en welzijn, Economie of Landbouw). In dit profiel zitten vaste profielvakken en keuzevakken. Naast dit profieldeel hebben leerlingen een gemeenschappelijk deel en een vrij deel.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting, een compleet overzicht van alle toetsen per vak dat voor het leerjaar wordt opgesteld voor 1 oktober. Zie: mijnvechtstedecollege.nl
Schoolexamen	Toets die - zoals in het PTA is beschreven - meetelt voor het uiteindelijke schoolexamencijfer. Het schoolexamen is een verzamelnaam voor alle cijfers die je haalt in het PTA. Deze cijfers vormen de helft van je eindcijfer. De andere helft van je cijfer wordt bepaald door het Centraal Examen.
Slaag-/zakregeling	Hiermee wordt bepaald of een leerling geslaagd is voor het eindexamen. Deze regeling wordt ook gebruikt bij het bepalen van overgang naar een volgend leerjaar.

Toetsweek/SE week	Schoolexamenweek: in deze week zijn er geen reguliere lessen, maar alleen schoolexamens (zoals omschreven in het PTA). Elk jaar zijn er drie toetsweken waarin schoolexamens worden afgenomen.
-------------------	--

2.2 Wie moet je waar voor hebben?

Wie	Waar	Waarvoor
Afdelingsleider mevrouw Sumter	Kamer 1K1 msumter@gsf.nl	urgente zaken structurele roosterzaken klachten verlofaanvragen
Mentor		algehele begeleiding
Decaan Mevrouw Grotholt	Kamer 0K2 igrotholt@gsf.nl	vragen over vervolgstudie
Examensecretaris De heer Van Neer	Kamer 1K2 evneer@gsf.nl	vragen betreffende het PTA, toetsweken en het Centraal Examen
Verzuimcoördinator Mevrouw Van Rumt	Service Bureau balie hoofdingang begane grond ivrumt@gsf.nl	telefonisch afmelden door ouder/verzorger aan het begin lesdagen en persoonlijk afmelden tijdens lesdagen
Servicebureau	Balie hoofdingang begane grond	te laat melden en inleveren briefjes
Zorgcoördinator	Bij middentrap 2e verdieping Kamer 2K1	Bij vertrouwenskwesaties/vragen over (grote) persoonlijke problemen. Vragen bij structurele leerproblemen (altijd via mentor).

2.3 De examencommissie

De examencommissie bestaat uit de afdelingsleiders uit de bovenbouw, mevrouw Sumter, mevrouw Vrolijk en mevrouw Klein en de examensecretaris de heer Van Neer. De examencommissie komt bijeen om zaken te bespreken die te maken hebben met het (school)examen. De meest voorkomende zaken:

- Onregelmatigheden die zich hebben voorgedaan tijdens of rondom een (school)examenzitting, zie 3.3.
- Mogelijke wijzigingen in het PTA/gesignaleerde afwijkingen in het PTA.
- De praktische voortgang van (school)examenzittingen, hier valt ook onder de klachten over deze voortgang.
- Verzoeken van leerlingen om een uitzondering voor hen te maken (bijvoorbeeld om uitstel te krijgen voor een bepaalde tussentoets om zwaarwegende persoonlijke redenen).

Leerlingen, ouders en docenten kunnen een kwestie aanhangig maken bij de examencommissie. Doe dit altijd per mail bij de examensecretaris, evneer@gsf.nl. **Mocht je een verzoek hebben om uitstel te krijgen voor een bepaalde toets, bedenk daarbij dat dit verzoek nooit toegekend zal worden als je dit achteraf indient.**

2.4 Overstappen van profiel of vak

Overstappen van profiel of vak in 4 mavo kan alleen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Overstappen kan alleen in uitzonderlijke gevallen. Een aanvraag voor een overstap wordt deugdelijk onderbouwd en ingediend met akkoord van ouders bij de afdelingsleider.
- Een overstapformulier haal je bij de decaan. Alle - op het formulier genoemde - gesprekken moeten gevoerd zijn en dus afgevinkt met datum en paraaf.
- Een aanvraag over te stappen kan op een moment met een brief of e-mail van de ouders aan de afdelingsleider: uiterlijk **één week voor de herfstvakantie**
- Het betreft maximaal één nieuwe vak.
- Voldoende cijfers en positieve vakadviezen aan het einde van leerjaar 3 voor het nieuwe vak
- De overstap is realiseerbaar in het rooster en de bestaande lesgroepen.
- De leerling volgt een verplicht overstapprogramma.
- Het is alleen mogelijk om een extra vak te laten vallen als aangetoond is dat de inzet maximaal is geweest.

2.5 Overstappen naar 4 havo

Een mavo 4-mavo-leerling wordt door de afdelingsleider van havo 4 aangenomen, als de leerling aan de volgende voorwaarden heeft voldaan.

- **Uiterlijk 1 maart** heeft de leerling bij de afdelingsleider bovenbouw havo aangegeven te willen overstappen naar 4 havo
- Er heeft een toelatingsgesprek plaatsgevonden met de afdelingsleider en/of decaan heeft de leerling blijk gegeven van een sterke motivatie en een goed beeld van de te verwachten werklust.
- Uiterlijk **1 april** heeft de leerling zich officieel ingeschreven voor deze overstap
- De mavo is afgesloten met een voldoende voor alle gevolgde vakken.
- De leerling krijgt overwegend positieve adviezen van zijn/haar lesgevende docenten met betrekking tot capaciteiten, werkhouding en gedrag.
- De leerling heeft de voorlichtingsbijeenkomst over de overstap van mavo naar havo 4 bijgewoond.
- Een mavodiploma in 8 vakken strekt tot aanbeveling.
- Voorts gelden de volgende profiel specifieke eisen:
 - voor Cultuur en Maatschappij: een mavodiploma met Frans en Duits
 - voor Economie en Maatschappij: een mavodiploma met wiskunde en economie
 - voor Natuur en Gezondheid: een mavodiploma met wiskunde, scheikunde en biologie en ten minste 20 punten voor deze drie vakken
 - voor Natuur en Techniek: een mavodiploma met wiskunde, scheikunde en natuurkunde en ten minste 20 punten voor deze drie vakken
 - de vakken Frans, Duits, wiskunde, natuurkunde en scheikunde kan de leerling alleen kiezen als hij/zij daarin examen heeft gedaan.
 - het vak economie kan alleen gekozen worden met het vak wiskunde óf (als je geen wiskunde kiest) met een positief advies van de docent economie.

De afdelingsleider havo kan de leerling verplichten voor één of meer vakken een instroomcursus te volgen die voldoende moet worden afgesloten.

Ingeval er sprake is van over-aanmelding vindt selectie plaats op basis van de te verwachten studieresultaat.

2.6 Extra vakken

Het Vechtstede College moedigt het volgen van een extra vak door de leerling uiteraard aan. Het is wel belangrijk de volgende praktische overwegingen in het achterhoofd te houden:

- Een extra vak wordt ingeroosterd.
- Een extra vak kan er voor zorgen dat je in toetsweken drie toetsen op een dag hebt.
- Je kunt een extra vak niet zomaar laten vallen. Dit gaat altijd in samenspraak met je ouders, decaan, mentor en de afdelingsleider.
- Heb je een onvoldoende voor het extra vak voor de kerstvakantie, dan mag je dit vak niet meer volgen.

2.7 Lichamelijke opvoeding

Het vak LO is opgebouwd uit een aantal handelingsdelen. Aanwezigheid is verplicht. Als je door een blessure niet in staat bent aan de lessen lo deel te nemen, moet je toch naar de les komen. Je levert dan een verklaring van een arts/ouders bij de docent in. Deze wordt in je dossier opgenomen.

Je wordt dan ingezet bij begeleidende, observerende en beoordelende taken. De docent kan je bij een langdurige blessure een vervangende opdracht geven. Per LO-periode mag je één les (enkel of blokkuur) missen (uiteraard met een geoorloofde reden). Bij het missen van meerdere lessen moet je op de LO-inhaalmiddag verschijnen. Een leerling die niet op de LO-inhaalmiddag verschijnt, kan niet bevorderd worden of deelnemen aan het eindexamen.

Gemiste LO-lessen hoeven niet worden ingehaald als de afdelingsleider een vrijstelling heeft gegeven. Dit gebeurt altijd schriftelijk, met opgaaf van reden en met een vaststelling van een periode. Bovendien moet altijd een schriftelijke verklaring van een specialist worden overhandigd bij de aanvraag. Verlenging van een vrijstelling is mogelijk, mits hiervoor weer een nieuwe aanvraag wordt gedaan.

2.8 Rekenen - De rekentoets

Het maken van een rekentoets maakt geen onderdeel meer uit van het examen 2019-2020.

2.9 Absentie

Afmelden bij het begin van een schooldag

Als een leerling door ziekte of om een andere reden niet naar school komt, dan verwachten wij dat één van de ouders/verzorgers dat voor 9:00 uur telefonisch doorgeeft bij het Servicebureau op telefoonnummer 0294-805250. Dat geldt ook voor leerlingen die al 18 jaar (of ouder) zijn. Een meerderjarige leerling kan zich dus niet zelf ziek melden, behalve wanneer de overeenkomst tussen school en leerling opnieuw wordt gesloten, waarbij alle rechten en plichten van de overeenkomst worden overgedragen op de meerderjarige leerling.

Op de eerste dag dat de leerling na ziekte weer op school is, levert de leerling een briefje van de ouders/verzorgers in, waarin staat hoe lang de leerling ziek of afwezig is geweest.

Verlof

Als er een dringende reden is om één of meer lessen te verzuimen, dan moet dat vooraf, onder opgave van reden, schriftelijk worden gemeld bij de afdelingsleider. Dit gaat via een formulier 'aanvraag extra verlof leerlingen'

(zie: <https://www.mijnvechtedecollege/formulieren>). Deze wordt ingevuld door de ouders/verzorgers en door de leerling ingeleverd bij de afdelingsleider. Deze kent het verlof toe of keurt het af. Hiervan worden ouders op de hoogte gesteld via een e-mail.

Wij dringen erop aan dat afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gemaakt.

Vakantie of familiebezoek in het buitenland zijn geen reden voor verlof.

Let op: Afspraken met een tandarts/orthodontist/etc. zijn geen geldige reden om een toets te missen! Overleg in het geval van een onverzetbare afspraak tijdig met de examencommissie.

Afmelden tijdens een schooldag

Wil je tijdens een schooldag naar huis dan meld je je af bij het Servicebureau. Deze geeft je een verzuimbrief mee, die je de volgende dag ondertekend door je ouders weer bij het service bureau inlevert. Als je de volgende dag nog ziek bent, moeten ouders/verzorgers je voor 9:00 uur telefonisch ziekmelden bij het Service Bureau.

Ongeoorloofd afwezig

Ben je ongeoorloofd afwezig geweest dan moet je een gemist uur altijd dubbel inhalen. Je maakt hierover afspraken met het Servicebureau. Bij drie keer ongeoorloofd afwezig stuurt de school een brief naar ouders/verzorgers. Na zes keer ongeoorloofd afwezig volgt brief twee en wordt er melding gedaan bij Bureau Leerplicht. Let op: scholen zijn wettelijk verplicht 'luxe-verzuim' (verzuim met het doel vakantie te vieren, dus bijvoorbeeld een dag eerder op vakantie gaan dan de eigenlijke vakantie begint) direct te melden bij Bureau Leerplicht.

Mis je door ongeoorloofde afwezigheid een toets dan krijg je voor deze toets een 1,0.

Te laat

Te laat komen in de les is verstorend voor jezelf en anderen. Je mist waardevolle lestijd en verstoort het leerproces van je klasgenoten. Als je toch te laat bent, dan haal je een briefje bij het Servicebureau. Alleen hiermee krijg je toegang tot de les. Na de derde te-laat-melding moet je je de volgende ochtend om 7.30 uur melden bij de conciërges. Mocht je je hiervan onthouden, dan volgt een zwaardere sanctie.

Geoorloofd afwezig

Ben je geoorloofd afwezig, bijvoorbeeld door ziekte (waarbij je correct bent afgemeld) of door eerder verkregen verlof en mis je een toets, dan krijg je voor deze toets voorlopig een 0,1. Dit is bedoeld als code om aan te geven dat je deze toets moet inhalen. Je dient hiervoor direct als je weer op school bent zelf een afspraak te maken met je docent. Gemiste SE-toetsen (die in de toetsweken worden afgenomen) worden ingehaald op de inhaal-/herkansingsdag die na die toetsweek plaatsvindt. Als je een toets uit de toetsweek moet inhalen vervalt je herkansing voor die toetsweek. Nogmaals: afspraken met een dokter of tandarts (of iets soortgelijks) zijn geen geldige reden voor het missen van een toets.

Beschikbaarheid voor school

Ongeacht je lesrooster moet je in principe elke schooldag tot 16:50 uur beschikbaar zijn. Als je bijvoorbeeld strafwerk/een inhaaltoets moet maken na schooltijd zul je dit moeten doen, zelfs al heb je afspraken buiten school gemaakt.

2.10 Verwijdering uit de les

Als je uit de les wordt verwijderd, neem je al je spullen mee en meld je je bij de studieruimte onderbouw. Een medewerker van de studieruimte onderbouw geeft je een formulier dat je invult. Vervolgens blijf je tot het einde van de les op de plek die door de medewerker wordt toegewezen. Aan het einde van het lesuur lever je het formulier in bij je docent en bespreek je het voorval.

De afdelingsleider registreert de verwijderingen en informeert ouders bij de derde keer. Bij zes uitstuurbrieven, of eerder als de aard van de overtreding daartoe aanleiding geeft, volgt een brief naar huis met een waarschuwing. De volgende keer eruit gestuurd worden betekent een schorsing van één dag.

Alle mededelingen aan ouders/verzorgers en leerlingen voor wat betreft te laat komen en uit de les verwijderd worden, registreert het Service Bureau in SOMtoday.

2.11 Onwel worden tijdens een toets

Bij toetsen geldt: eenmaal gemaakt is gemaakt. Achteraf valt hier niets tegen te doen, ook niet als een leerling aangeeft zich bij nader inzien niet lekker gevoeld te hebben. Als er fysieke of persoonlijke omstandigheden spelen die het maken van toetsen in de weg staan, dienen leerlingen hier vooraf over in gesprek te gaan met hun afdelingsleider of een ander lid van de examencommissie.

2.12 Schoolregels

Mobiele telefoons en andere apparaten

Mobieltjes, smartphones en andere apparaten zijn gedurende de les en tijdens lesactiviteiten uitgeschakeld en weggeborgen. Het gebruik hiervan is alleen toegestaan in tussenuren, tijdens leswisselingen en in de pauzes in de pauzeruimtes. Geluidsoverlast veroorzaakt door bovengenoemde apparaten dient vermeden te worden, ook in de ruimtes waar het gebruik is toegestaan. Muziek mogen de leerlingen in pauzes en tussenuren via de eigen koptelefoon of oortjes beluisteren. De docent kan een telefoon van een leerling tijdelijk innemen als daar aanleiding toe is. Bij meerdere overtredingen volgen zwaardere maatregelen.

Mobiele telefoons en andere apparaten tijdens toetsen

NB: Het is kandidaten niet toegestaan in lokalen waarin een toets of een examen wordt afgelegd, iets anders mee te nemen dan schrijfgereedschap en hulpmiddelen voor zover deze voor het afleggen van desbetreffende toets of examen toegestaan zijn. Bijvoorbeeld tassen, jassen, communicatiemiddelen en beeld- en geluidsdragers mogen niet in het examenlokaal meegenomen worden. Al het te gebruiken papier wordt door de school verstrekt. Bij het overtreden van deze regel kan het cijfer 1,0 worden toegekend.

Toiletgebruik tijdens de les of tijdens een toets

Toiletbezoek (tijdens een lesuur of toets) wordt alleen in uitzonderingssituaties toegestaan. Het toilet kan in de pauzes, een leswisseling of een tussenuur worden bezocht.

Lichamelijke opvoeding en waardevolle spullen

Het is te adviseren om tijdens de lo-les waardevolle spullen op te bergen in de kluisjes. Indien toch persoonlijke eigendommen worden afgegeven bij de lo-docent, dan is hij/zij daarvoor niet aansprakelijk. Laat in geen geval waardevolle spullen achter in de kleedkamers. Dit geldt uiteraard ook tijdens de toetsweken wanneer toetsen in de lo-zalen worden afgenomen.

Roken

Op het Vechtstede College mogen leerlingen niet roken op het schoolterrein en de omgeving van de school. Het schoolgebouw heeft een openbaar karakter. Dat betekent dat het niet is toegestaan om in en rondom het gebouw te roken. Ook roken buiten het hek bij de ingang is verboden. Ook op schoolfeesten in het schoolgebouw of elders mag niet gerookt worden.

2.13 Toegestane hulpmiddelen

Gewone rekenmachines en een eindelijk verklarend woordenboek Nederlands zijn toegestane hulpmiddelen bij toetsen, tenzij nadrukkelijk anders is vermeld in het PTA. Definities zoals gegeven in het woordenboek Nederlands vervangen nooit definities zoals geleerd volgens de toetsstof van een vak. (zie ook inleiding PTA)

3. Uittreksel uit het examenreglement en examenprocedures

Het volledige reglement is gepubliceerd op de website van het Vechtstede College.

3.1 Enkele begrippen

Examinator:

De docent van wie de kandidaat les heeft. De examinator beoordeelt het werk van de kandidaat en bepaalt het cijfer.

Examencommissie:

De afdelingsleiders van de bovenbouw en de examensecretaris. Zij houden toezicht op de juiste gang van zaken. De afdelingsleiders en de examensecretaris zijn gemandateerd om uitvoering te geven aan het examenreglement.

Bevoegd gezag:

Het college van bestuur van de Stichting Gooise Scholen Federatie. Adres: Postbus 50, 1400 AB Bussum.

3.2 Indeling eindexamen

Het eindexamen bestaat voor een aantal vakken uit een Schoolexamen (SE) én een Centraal Examen (CE) en voor een aantal vakken (maatschappijleer, kckv en lo) alleen uit een schoolexamen. Het vak lo en kckv bestaat volledig uit handelingsdelen en moet met een voldoende of goed worden afgesloten.

3.3 Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden verstaan wij alles dat voor, tijdens of na de afname van een voor een examen meetellend werk afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels. De meest voorkomende voorbeelden zijn:

- Het delen van voorkennis over een toets door een leerling met andere leerlingen.
- Een leerling heeft inhoudelijk informatie over de toetsstof bij zich tijdens de afname van een toets (bijvoorbeeld een spiekbrief).
- Het aanbrengen van wijzigingen op een gemaakte toets als de afname van de toets voorbij is.
- Het ongeoorloofd meenemen van (kopieën van) toetsen (uitwerkingen of opdrachten).
- Het afwijken van aanwijzingen van een docent/surveillant/lid van de examencommissie voorafgaand, tijdens of na een toets.
- Het bij je hebben van een extern informatiemedium (zoals een mobiele telefoon) tijdens een toets, zelfs al is deze uitgeschakeld.
- Het plegen van plagiaat (zie bijlage 1).

Let op: deze lijst is absoluut niet uitputtend. Er zijn meer voorbeelden denkbaar, hier staan slechts de meest voorkomende zaken genoemd.

Het in de ogen van de docent of surveillant niet opvolgen van de regels of instructies wordt altijd gezien als een onregelmatigheid.

Wordt een mogelijke onregelmatigheid tijdens een toets geconstateerd, krijgt de leerling indien de omstandigheden dit toelaten de gelegenheid de toets af te ronden, waarbij op de toets duidelijk wordt aangegeven op welk moment de mogelijke onregelmatigheid werd geconstateerd. De examencommissie stelt altijd een onderzoek in, waarbij alle betrokkenen gehoord worden. Is een leerling minderjarig, mag hij of zij altijd worden bijgestaan door een ouder/verzorger. De examencommissie besluit welke sanctie wordt opgelegd indien er sprake is van een onregelmatigheid, zie hiervoor 3.4. Tegen besluiten van de examencommissie kan in beroep worden gegaan bij de rector binnen vijf werkdagen nadat het besluit is genomen. (zie procedure examenreglement)

3.4 Sancties

In het geval van een onregelmatigheid waarbij van opzet geen sprake is, kan de rector besluiten tot een schriftelijke berisping.

De rector kan de volgende maatregelen nemen in geval van een onregelmatigheid:

- a. Het toekennen van het cijfer 1,0;
- b. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer onderdelen van het schoolexamen of Centraal Examen;
- c. Het ongeldig verklaren van één of meerdere toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het Centraal Examen.

De procedure in geval van een onregelmatigheid luidt als volgt: eerst wordt de kandidaat gehoord, - een minderjarige leerling kan zich hierbij laten bijstaan door een volwassene. Daarna neemt de rector een beslissing. De kandidaat kan tegen de beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de GSF (zie Artikel 21 en 22 van het examenreglement van de GSF).

3.5 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting vast, dat in ieder geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst en de wijze waarop herkansingen zijn geregeld, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

3.6 Er zijn vijf soorten SE-toetsen

- a. Praktische Opdrachten: werkstukken, verslagen, onderzoekjes en dergelijke. Je krijgt er een cijfer voor dat meetelt als een toets.
- b. Handelingsdelen: vergelijkbaar met 3.6a., maar je krijgt er geen cijfer voor; wel moeten deze opdrachten met een voldoende beoordeling worden afgesloten. In sommige gevallen is een voldoende beoordeling voor een handelingsdeel voorwaarde om deel te mogen nemen aan een andere SE-toets. (zie ook: PTA)
- c. Schriftelijke toetsen.
- d. Mondelinge toetsen.
- e. Het profielwerkstuk.

3.7 Cijfers

- a. De cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot 10, op één decimaal nauwkeurig.
- b. De weging van de cijfers t.o.v. elkaar staat in het PTA vermeld.
- c. De cijfers zijn ter inzage op SOMtoday. Onjuistheden in de cijfers moeten bij de betrokken docent worden binnen vijf werkdagen gemeld.
- d. Het gewogen gemiddelde van de cijfers voor een vak leidt tot een eindcijfer voor het schoolexamen in dat vak.
 - i. Voor vakken zonder centraal eindexamen wordt het cijfer eerst afgerond op één decimaal nauwkeurig en vervolgens afgerond op een geheel getal. Voorbeeld: een 6,45 wordt een 6,5 wordt een 7.
 - ii. Voor vakken met een centraal eindexamen wordt het cijfer afgerond op één decimaal nauwkeurig.
- e. Het eindcijfer is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het cijfer voor het Centraal Examen. Dit gemiddelde wordt afgerond op het naast liggende gehele getal. Voorbeeld: een 5,45 wordt een 5.

3.8 Herkansingen dossiertoetsen schoolexamen mavo

- a. Herkansingen bij het schoolexamen is het deelnemen aan een tweede mogelijkheid bij een onderdeel van het schoolexamen (herkansbare toetsen staan aangegeven in het PTA/ zie ook de herkansingsregeling in het PTA).
- b. De tussentoetsen (proefwerken, overhoringen en andere (praktische) opdrachten) waarvan het gewogen gemiddelde een cijfer voor het examendossier bepaalt kunnen niet herkanst worden.
- c. Voor de herkansbare schoolexamens geldt dat examens waarvoor je een voldoende hebt gehaald, herkanst kunnen worden. Na herkansing telt het hoogste resultaat.
- d. De herkansing wordt zo snel mogelijk ingehaald.
- e. De kandidaten hebben het recht om na iedere periode te herkansen indien alle toetsen in de toetsweek zijn gemaakt.
- f. Een gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.

- g. Indien de kandidaat door ziekte, of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan een toets in de toetsweek deel te nemen, moet deze worden ingehaald.
- h. Een ingehaalde toets kan niet worden herkanst.
- i. Na elke toetsweek heeft de leerling één herkansing. Als je jezelf aanmeldt voor een herkansing dan is dat verplichte lestijd en gelden hiervoor normale schoolregels. Een leerling die zomaar bij een herkansingstoets wegblijft, spijbelt en moet de tijd van de toets dubbel inhalen na schooltijd. Tevens wordt dit als spijbelen geregistreerd.
- j. Leerlingen maken hun herkansingswens kenbaar door te reageren op een uitnodiging hiertoe van de examensecretaris. Dit moet voor het aangegeven tijdstip. Na dit tijdstip kan geen herkansing meer worden toegevoegd. Heb je technische problemen, stuur dan voor het eindtijdstip een mail naar evneer@gsf.nl. Werkt je e-mail niet, geef dan je herkansingswens persoonlijk, bijvoorbeeld via de telefoon, door aan de heer Van Neer, indien deze niet bereikbaar is aan de afdelingsleider.

3.9 Herexamen schoolexamen mavo

Voor de vakken die met een schoolexamen worden afgesloten, komt een extra herexamen voor leerlingen met een onvoldoende eindcijfer. Om deel te mogen nemen aan dit herexamen moeten alle schoolexamenonderdelen voor dat vak afgerond zijn. Voor 4-mavo is dat ITTD en KV1

3.10 Inleveren PO's

- a. Bij de meeste praktische opdrachten is een uiterste inleverdatum gesteld. Die is bindend. Hierop wordt door de examensecretaris toezicht gehouden. De uiterlijke inleverdatum staat in het PTA en/of op SOM vermeld.
- b. Ziekte op of voorafgaand aan de uiterste inleverdatum is geen geldig excuus voor uitstel. Bij langdurige ziekte kan een leerling ruim voor het verstrijken van de uiterste inleverdatum uitstel vragen bij de examencommissie (via de afdelingsleider).
- c. Ook storingen van computers of printers zijn geen reden tot uitstel. Wacht dus niet tot het laatste moment met verwerken en printen. Zorg dat te allen tijde de rest van de leerlingen met wie je de PO maakt bij het bestand kan (bijvoorbeeld via Google Drive).
- d. Een PO kan in de dagen voorafgaand aan de uiterste inleverdatum persoonlijk worden overhandigd aan de desbetreffende docent. Doe een PO nooit in een postvak, want dat is na afloop nooit controleerbaar.
- e. Als een PO niet is ingeleverd op de wijze zoals bij punt d. is genoemd, dan kan dat alsnog, met één punt aftrek op het eindcijfer, tot 8:25 uur de volgende schooldag. Een leerling of groep die het dan nog niet heeft ingeleverd krijgt als waardering het cijfer 1,0 toegekend. Het is daarom aan te raden om altijd op tijd in te leveren wat af is (verzameld materiaal, een onderzoeksvraag, het klad, een eventuele enquête, etc.) zodat te allen tijde het cijfer 1,0 vermeden kan worden.

3.11 Handelingsdelen

- a. Bij sommige vakken is het tijdig voldoende afronden van een handelingsdeel voorwaarde om deel te kunnen nemen aan het bijbehorende schoolexamen. (zie ook het PTA). Indien dit niet gebeurt, wordt het cijfer 1,0 toegekend aan het betreffende examenonderdeel.
- b. Voor overige handelingsdelen die niet naar behoren afgesloten zijn wordt een inhaalperiode aansluitend op de periode waarin de achterstand ontstaan is ingelast. Een leerling blijft dan iedere dag tot 16:50 uur op school om (onder supervisie van een afdelingsleider) te werken tot het alsnog af is, indien de resterende tijd in een schooljaar dit toelaat.

3.12 Afwezigheid en verhindering

- a. Kandidaten dienen op tijd aanwezig te zijn op de zittingen van het schoolexamen (dossiertoetsen). Tot een half uur na aanvangstijd mag de leerling onder begeleiding van een lid van de examencommissie nog toegelaten worden. Zonder geldige reden later komen dan een half uur na aanvang van een toets, wordt beschouwd als ongeldige afwezigheid bij de toets. Bij een kijk-/luistertoets mag je na het starten van de toets niet meer binnenkomen.
- b. Kandidaten die door ziekte of om een andere geldige reden niet aan een toets kunnen deelnemen en die correct zijn af gemeld (zie 4.3), worden in de gelegenheid gesteld deze toets in te halen. Deze toets kan niet meer herkanst worden.
- c. Bij verhindering van deelname aan een toets of het niet binnen de gestelde termijn kunnen inleveren van een onderdeel van het examendossier wordt de school hiervan tijdig, in het geval van een toets of po voor aanvang van de toets en overeenkomstig de geldende schoolregels in kennis gesteld. Wanneer een afmelding niet overeenkomstig de geldende schoolregels gebeurt of de aangegeven reden van verhindering door de schoolleiding niet als geldig wordt aangemerkt, wordt de kandidaat als afwezig zonder geldige reden beschouwd en wordt het cijfer 1,0 toegekend indien het om een te becijferen onderdeel van het schoolexamen gaat. Bij herhaaldelijke overtreding kan de rector andere maatregelen nemen en in het uiterste geval de kandidaat uitsluiten van het (school)examen.

3.13 Bezwaar

- a. Een kandidaat kan bij de examencommissie bezwaar maken tegen een toegekend cijfer, de wijze van toetsen of de omstandigheden waaronder een toets is afgenomen. Het bezwaar dient via een e-mail aan de afdelingsleider en examensecretaris ingediend te worden.
- b. Een bezwaar tegen een toegekend cijfer moet schriftelijk of per e-mail binnen vijf schooldagen na bekendmaking van het cijfer bij de examencommissie zijn ingediend. Hierna wordt het cijfer definitief. Indien de examencommissie tot een herbeoordeling besluit, vervalt het oorspronkelijke cijfer.
- c. Een bezwaar tegen de wijze van toetsen of de omstandigheden waaronder een toets is afgenomen moet schriftelijk binnen drie schooldagen na afname van de toets bij de examencommissie zijn ingediend.
- d. De omstandigheden moeten tevens tijdens of direct na de toets aan de aanwezige surveillant zijn gemeld. Toekenning van dit type beroep houdt in dat:
 - i. De examencommissie de afgenomen toets ongeldig verklaard, het cijfer vervalt en de kandidaat de toets opnieuw mag maken, of;
 - ii. De leerling de toets (extra) kan herkansen, waarbij het hoogste cijfer telt, of;
 - iii. De examencommissie het bezwaar ongegrond kan verklaren, het behaalde cijfer blijft dan staan.

4. Toetsen

4.1 Algemeen

1. In het PTA zijn de toetsen opgenomen.
2. Het examenreglement is van toepassing op het PTA.

4.2 Afnamemomenten

3. De examencommissie, in samenwerking met de secties, draagt zoveel mogelijk zorg voor een evenwichtige verdeling van de toetsen per profiel over het schooljaar.
4. De SE-toetsen vinden in principe plaats op centrale toetsmomenten. De tussentoetsen kunnen centraal of in de les plaatsvinden.
5. Het streven is dat leerlingen per toetsdag niet meer dan twee toetsen maken; incidenteel moet hiervan worden afgeweken (inhalen, extra vak, roostertechnische redenen).

4.3 Afwezigheid bij een toets vooraf regelen

In geval van ziekte melden de ouders de leerling bij school af (0294 80 52 50), dit wordt altijd doorgezet naar een lid van de examencommissie. Bij ziekte langer dan één dag verantwoordt de ouder, direct na herstel, de absentie met een brief bij het Service Bureau. Afspraken met een dokter, orthodontist, fysiotherapeut, e.d. zijn geen geldige redenen om een toets niet te maken. Indien een dergelijke afspraak echt niet verplaatst kan worden, moet in overleg met de afdelingsleider of examensecretaris afgesproken worden dat de leerling het proefwerk op dezelfde dag één of meerdere lesuren eerder of later maakt. Bij schoolexamens is dit niet mogelijk. Als een leerling bij een toets afwezig is en niet door zijn ouders telefonisch bij een lid van de examencommissie, vooraf is ziek gemeld, krijgt hij het cijfer 1,0 toegekend. Het missen van een trein of de bus, het uitvallen van een trein of bus, een lekke band, het niet starten van een scooter of verslapen zijn nooit een geldige reden om een toets niet te maken. Indien een proefwerk op het eerste lesuur valt, dient een leerling daar rekening mee te houden.

Bij alle overige omstandigheden wordt voorafgaand aan de toets contact opgenomen met de afdelingsleider of een ander lid van de examencommissie

4.4 Inhalen

Inhalen van een SE-toets vindt zo snel mogelijk na de toetsweek plaats. Niet-herkansbare toetsen worden ingehaald op een apart afgesproken inhaaluur. Wanneer een toets in de toetsweek is gemist en deze dus moet worden ingehaald, vervalt de herkansing voor die toetsweek.

4.5 Vrijstellingsregeling gezakten mavo

Leerlingen die zakken voor hun examen in mavo 4 en binnen de school dit jaar overdoen, volgen verplicht alle lessen en maken alle bijbehorende toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen. De behaalde cijfers in het examenjaar vervallen met uitzondering van vakken met een schoolexamen (maatschappijleer). Het vak moet dan wel met een zeven zijn afgesloten. Als het profielonderzoek voldoende is afgesloten hoeft het niet opnieuw gemaakt te worden.

5. Slaag-zakregeling

Je bent geslaagd als (elk van de volgende criteria):

1. De cijferlijst, op hele, afgeronde cijfers, voldoet aan één van de volgende criteria:
 - a) geen onvoldoendes
 - b) één 5 en de rest 6 of hoger
 - c) één 4, de rest 6 of hoger met ten minste één 7,0 en gemiddeld tenminste 6,0
 - d) twee keer 5, de rest 6 of hoger met ten minste één 7,0 en gemiddeld tenminste 6,0
 - e) één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0
2. je voor het kernvak, Nederlands geen cijfer lager dan een 5,0 hebt gehaald;
3. het gemiddelde van alle cijfers van het Centrale eindexamen minstens een 5,5 is;
4. de vakken LO en kunstvak kckv met een voldoende of goed zijn beoordeeld;
5. alle handelingsdelen (zoals omschreven in het PTA) zijn afgerond.
6. het profielwerkstuk met 'voldoende' of 'goed' is afgerond.

• Een leerling slaagt 'cum laude' indien het gemiddelde van de op helen afgeronde eindcijfers (waarbij het cijfer voor rekenen buiten beschouwing wordt gelaten) een 8,0 of hoger is en er geen onvoldoendes op de lijst staan.

6. Belangrijke data

2019	Maandag 26 augustus	Eerste schooldag: Introductie
	Dinsdag 27 september	Start reguliere lessen. Start periode 1
	Dinsdag 10 september	Informatieavond ouders 4 mavo
	Donderdag 26 en vrijdag 27 september	Examenreis Texel
	Maandag 14 oktober t/m vrijdag 18 oktober	Toetsweek 1/SE week 1
	Maandag 21 oktober t/m vrijdag 27 oktober	Herfstvakantie
	Dinsdag 12 november	Mentorencontactavond
	Donderdag 14 november	Opgeven herkansing
	Maandag 18 november	Herkansingen
	Woensdag 11 december	Docenten contactavond
	Woensdag 18 december en donderdag 19 december	Toetsweek 2/SE week 2
2020	Maandag 23 december 2018 t/m vrijdag 3 januari	Kerstavakantie
	Maandag 6 januari	Lesvrije dag
	Dinsdag 7 januari t/m donderdag 9 januari	Toetsweek 2/SE week 2
	Woensdag 29 januari	Opgeven herkansing
	Maandag 3 februari	Herkansingen
	Maandag 17 februari t/m vrijdag 21 februari	Voorjaarsvakantie
	Maandag 9 maart t/m vrijdag 13 maart	Toetsweek 3/SE week 3
	Vrijdag 3 april	Opgeven herkansingen van 08.30 - 09.30 uur.
	Dinsdag 7 april	Herkansingen
	Woensdag 15 april	Cijferlijst tekenen
	Donderdag 16 april en vrijdag 17 april	Proefexamens
	Maandag 20 april t/m vrijdag 1 mei	Meivakantie
	Donderdag 7 mei t/m 25 mei	CE 1
	Maandag 15 juni t/m 17 juni	CE 2
	Woensdag 1 juli	Diploma-uitreiking

