

Toelichting op het Programma van Toetsing en Overgang
(PTO)
Eerste/Tweede Fase Mavo, Havo, Atheneum en Gymnasium

Inclusief regeling bevordering

Schooljaar 2016 - 2017



Berlage Lyceum
Onderdeel van Esprit scholengroep

Inhoud

Deel I: Toelichting PTO

0. Definities en Inleiding	3
1. Overzicht van verschillende toetsvormen	6
2. Voorwaarden toetsen	7
3. Weging toetsen	7
4. Kwaliteit toetsen	8
5. Teruggeven werk en uitleen opgaven	8
6. Aantal toetsen	9
7. Absentie van leerlingen bij toetsen algemeen	9
8. Het inhalen van gemiste toetsen	9
9. Herkansing toetsen	10
10. Brugklas	10
11. Bespreking toetsen	10
12. Format en lay-out toetsen	10
13. Maatregelen en beroepsmogelijkheden	11

Deel II: Regeling bevordering

14. Rapport- en eindcijfer
15. Bevorderen en afwijzen
16. Procedures met betrekking tot bevorderen
17. Bezwaar
18. Overgangsnormen

Definities

N.B. Overal waar "hij" staat, kan ook "zij" gelezen worden.

Bevorderingsvergadering:

De bijeenkomst van de docenten van een klas of jaarlaag onder voorzitterschap van de afdelingsleider of diens plaatsvervanger

Revisiecommissie:

De commissie adviseert de rector in geval van een verzoek om revisie.

PTO

Programma van Toetsing en Overgang

PTA

Programma van Toetsing en Afsluiting

Kernvakken:

Nederlands, Engels, wiskunde en (alleen voor het vwo) rekenen

Voortgangscijfer:

Ieder werk dat meetelt voor de overgang dat wordt becijferd, krijgt een cijfer op een schaal van 1 tot 10 op 1 decimaal nauwkeurig.

SE-cijfers:

Op 1 decimaal afgerond cijfer dat meetelt voor het schoolexamen.

Rapportcijfer voortgangsrapport:

Van de cijfers wordt per vak, met de weging uit het PTO het voortschrijdend gemiddelde berekend. Dit voortschrijdend gemiddelde wordt afgekapt op 1 decimaal (5,49 is onvoldoende en wordt 5,4). Voor het eerste rapport is het voortschrijdend gemiddelde berekend over alle cijfers van het begin van het schooljaar tot sluiting van de toetsperiode voor periode 1 (zie jaarplanning); voor het tweede rapport is het voortschrijdend gemiddelde berekend over alle cijfers van het begin van het schooljaar tot de sluiting van toetsperiode 2 (zie jaarplanning).

Rapportcijfer bevorderingsrapport:

Voor het bevorderingsrapport is het voortschrijdend gemiddelde berekend over alle cijfers van het begin van het schooljaar tot de sluiting van toetsperiode 3 (zie jaarplanning).

Jaarcijfer:

Het op, gehelen afgeronde, voortschrijdend gemiddelde, op het bevorderingsrapport

Tekorten:

Worden bepaald op basis van de jaarcijfers. Hierbij geldt: 5 = 1 tekort, 4 = 2 tekorten, 3 = 3 tekorten.

Onvolledige lijst:

Niet alle rapportcijfers zijn bekend omdat een leerling nog niet al het werk heeft afgerond.

Opstromen:

Voortzetting van de schoolcarrière een hogere schoolsoort.

Afstromen:

Voortzetting van de schoolcarrière op een lagere schoolsoort

Bevordering:

Toelating van de leerling tot het volgend leerjaar in een bepaalde afdeling van een schoolsoort.

Afwijzing:

Onthouding van doorstroming van de leerling naar het volgend leerjaar in een bepaalde afdeling van een schoolsoort.

Doubleren:

Hernieuwde toelating van de leerling tot het leerjaar in de afdeling van een schoolsoort, dat hij zonder bevordering heeft afgesloten.

Revisie:

Herziening van een besluit door de bevorderingsvergadering

Uit de norm lichten: Een leerling die volgens de cijfernorm bespreekgeval is of doubleert kan in bijzondere gevallen uit de norm worden gelicht. In een dergelijk geval worden de overgangsnormen niet van toepassing verklaard op de specifieke leerling. Dit middel kan (o.m.) worden aangewend in het geval van bijzondere huiselijke omstandigheden en/of sociaal-emotionele problemen die de schoolprestaties van de leerling negatief hebben beïnvloed.

Deel I: Toelichting PTO

Inleiding

Het Algemeen Programma van Toetsing en Overgang (PTO) geeft een omschrijving van de leerstof en de weging van de toetsenvormen die per leerjaar worden gegeven. In het tweede deel is vastgelegd hoe het rapportcijfers en het eindcijfer tot stand komen.

Voor elk vak is een vak-PTO vastgesteld, waarin de precieze planning van toetsen en praktische opdrachten over de leerjaren en periodes is vastgesteld. De vak-PTO's zijn telkens voor een schooljaar vastgesteld. Leerlingen die doubleren of naar een andere afdeling doorstromen vallen vervolgens onder de regeling van het leerjaar dat zij binnenkomen. Het kan dan voorkomen dat leerlingen een aangepast programma volgen.

Eventuele tussentijdse wijzigingen van de vak-PTO's zullen alleen door de schoolleiding in uitzonderlijke gevallen worden goedgekeurd en geëffectueerd. Een verzoek tot een dergelijke wijziging zal veelal door een vakdocent worden ingediend. De schoolleiding beoordeelt in dat geval vervolgens of: (i) de nieuwe bepalingen niet in strijd zijn met het schoolbeleid of met de belangen van de leerlingen; (ii) de nieuwe bepalingen een positief effect hebben op de structuur en opbouw van het vak. Voor de terreinen waar dit reglement niet voorziet in vastgestelde procedures zal de schoolleiding (al dan niet in overleg) besluiten nemen conform (de geest van) het algemene schoolbeleid.

Op onze website is ook het leerlingenstatuut te vinden. Het leerlingenstatuut zorgt ervoor dat de leerlingen (en hun ouders) weten wat er van hun in school wordt verwacht en dat zij weten wat ze van de school, de leraren en hun medeleerlingen kunnen verwachten. Voor de school en de leraren is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat ze weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden. Enkele delen van het leerlingenstatuut zijn opgenomen in dit document. Het PTO is de schoolspecifieke vertaling van het leerlingenstatuut. Het PTO vervangt niet de studiewijzer. Deze zijn voor de leerlingen zichtbaar in Magister.

Amsterdam, september 2016

Monique Lugthart, Afdelingsleider mavo en 4 havo
Tieske Hagenbeek, Afdelingsleider 1 en 2 havo/vwo en 3 havo
Dorine Machiels, Afdelingsleider 3 t/m 6 vwo en 5 havo

1. Overzicht van verschillende toetsvormen

De wijze waarop de rapportcijfers en het eindcijfer tot stand komen kunnen per vak verschillen. De soorten toetsvormen wordt hieronder toegelicht.

Schriftelijke/Mondelinge overhoring (SO/MO)

Een schriftelijke/mondelinge (huiswerk)overhoring is een afsluitende (schriftelijke/mondelinge) toets die een kleine hoeveelheid lesstof of de behandelde vaardigheden van de afgelopen periode toetst. Meerdere schriftelijke (huiswerk)overhoringen kunnen een samengesteld cijfer zijn in de bijbehorende periode.

- Kunnen een dag van tevoren worden opgegeven
- Kunnen ook onverwacht
- Beslaan een mindere hoeveelheid leerstof
- Beslaan in de regel geen volledig lesuur
- Dit kan ook eventueel mondeling zijn

Proefwerk (PW)

Een proefwerk is een afsluitende schriftelijke toets die een grotere hoeveelheid lesstof of de behandelde vaardigheden van de afgelopen periode toetst.

- Wordt minimaal 5 schooldagen van tevoren opgegeven
- Beslaat een redelijke (grote) hoeveelheid leerstof
- Beslaat in de regel een lesuur, rekening houdend met het uitdelen en innemen van de toetsen
- Kan ook bestaan uit vaardigheidstoetsen voor de talen

Voortgangstoets (VT)

Een toets die de voortgang van een leerling toets in de periode waarin er stof is behandeld. Beslaat in het algemeen een kleine hoeveelheid behandelde stof. Deze toets bepaald voor een groot gedeelte de overgang naar een volgend jaar en wordt meestal tijdens de les afgenomen. De VT moet minimaal 5 schooldagen van tevoren worden opgegeven. Er bestaat een variant van deze toets die dan 100 minuten duurt

Deel schoolexamen (DSE)

Is een toets waarin een deel van het schoolexamen (SE) wordt getoetst. Deze toetsen bevatten een kleinere hoeveelheid stof om zo de leerlingen de gelegenheid te geven om zich goed voor te bereiden op het SE. De cijfers voor deze toets zullen ook meegenomen worden naar het examenjaar. DSE worden afgenomen in de reguliere les volgens de planning van het PTA.

Schriftelijk Schoolexamen (SE)

Een SE is een deel van het eindexamen waarvan het cijfer mee zal gaan tellen in het examenjaar. Het beslaat een grotere hoeveel stof of de behandelde vaardigheden welke getoetst word. Dit cijfer kan meetellen voor de overgang. Zie PTO van het betreffende vak. Planning van deze SE gaat volgens het PTA.

Presentatie (PR)

Een presentatie is een mondelinge toelichting van de resultaten van een onderzoek of van een voorstel/verslag.

Werkstuk (onderbouw) of Praktische Opdracht (PO bovenbouw), dit is een onderdeel van het totale schoolexamen van een vak)

Een werkstuk of praktische opdracht (PO) toetst het kunnen toepassen van kennis en vaardigheden. Daarbij geldt dat zowel het eindresultaat als het proces een rol kunnen spelen bij de beoordeling.

2. Voorwaarden toetsen

De toetsen worden gemaakt door de sectie van het betreffende vak. Hiervoor geldt het volgende protocol:

- een PW/VT/SE wordt door minimaal twee docenten bekeken en geaccordeerd
- er wordt gecontroleerd of de inhoud van de toets in overeenstemming is met de behandelde stof en het PTO/PTA
- er wordt gecontroleerd of de toets het juiste niveau heeft
- bij parallelklassen binnen hetzelfde vak dienen gelijkwaardig te zijn qua stofomvang en moeilijkheidsgraad te worden afgenomen
- bij parallelklassen binnen hetzelfde vak dienen in deze klassen het aantal cijfers hetzelfde te zijn per rapportperiode
- er is vooraf een correctiemodel gemaakt en een normeringstabel.
- De docent moet de uitslag van een SO/PW/VT/SE binnen 7 schooldagen bekend maken. Een docent moet een gemaakt werk gecorrigeerd en besproken hebben voorafgaand aan de volgende toets tenzij die toets over andere stof gaat.

TOETSING EN BEOORDELING ONDERBOUW EN BOVENBOUW

De specifieke regels en afspraken rond schoolexamens staan in: *Schoolspecifieke regels behorend bij Examenreglement Esprit*

1. Een diagnostische toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen, gemaakt of geleerd heeft. De oefentoets kan onverwachts gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
2. Van een SO/PW/Werkstuk moet vanaf de eerste lesdag van de cursus de weging duidelijk zijn i.v.m. het vaststellen van een rapportcijfer.
3. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die tenminste een keer als huiswerk is opgegeven. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen die leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.
4. Een toetsing die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
5. Een leerling heeft recht van inzage in een gemaakte toetsing.
6. Een cijfer mag alleen op grond van een geleverde prestatie gegeven worden, tenzij de leerling betrapt wordt op enige vorm van fraude: de toekenning van het cijfer 1 zal dan als sanctie gelden. Uitzondering is dat een leerling die een proefwerk in de toetsweek mist zonder vooraf afgemeld te zijn, krijgt door de schoolleiding het cijfer 1 toegekend voor de toets, wegens het uitblijven van een prestatie.
7. Wanneer het maken van werkstukken onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.
8. Wanneer het houden van spreekbeurten onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een

spreekbeurt moet voldoen, wanneer deze gehouden wordt en wat er gebeurt bij het zich onttrekken aan het houden van een spreekbeurt.

9. Iedere sectie stelt jaarlijks een regeling vast hoe de rapportcijfers voor die sectie tot stand komen. De afspraken rond toetsing zijn opgenomen in het vaksectiewerkplan.
10. Het rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en wordt ook bekend gemaakt aan de ouders.

3. Weging van toetsen

De weging van de toetsen wordt vastgesteld door de sectie. In het algemeen gelden onderstaande regels:

Toets	Beschrijving weging	Weging
Schriftelijke overhoring	De helft van een proefwerk	1x of kleiner
Proefwerk	Minimaal twee keer zo zwaar als een schriftelijke overhoring *	
Voortgangstoets (VT)	Telt alleen voor de overgang Door de sectie bepaalde wegingsfactor	2x of 3x
Deel schoolexamen (DSE)	Heeft een kleinere weging dan een SE en telt ook mee in het examenjaar Door de sectie bepaalde wegingsfactor	Zie PTA/PTO van het betreffende vak
Schoolexamen (SE)	Telt mee in het examenjaar en is zwaarder in de weging dan een VT	Zie PTA/PTO van het betreffende vak
Presentatie	Door de sectie bepaalde wegingsfactor	Zie PTA/PTO van het betreffende vak
Werkstuk	Door de sectie bepaalde wegingsfactor	Zie PTA/PTO van het betreffende vak

* Een PW/VT in de toetsweek mag maximaal de weging 3 hebben.

4. Kwaliteit toetsen

Toetsen zijn eigendom van de school. De verantwoordelijkheid voor ontwikkeling van goede toetsen en normeringen is gedelegeerd aan de vaksecties. De leerling mag geen foto/kopie maken van de toetsen zonder nadrukkelijke toestemming van de docent. Een schoolexamentoets heeft een voorblad met de volgende informatie over de toets: naam van het vak, naam van de docent, duur van de toets, de totstandkoming van het cijfer en een omschrijving van de stof waar de toets over gaat.

5 Teruggeven werk en uitlenen opgaven

De docent moet de uitslag van een PW/SO of overhoring binnen zeven schooldagen bekend (laten) maken. Ten aanzien van het inzien en uitlenen van toetsopgaven gelden de volgende afspraken: Ouders en leerlingen mogen opgaven wanneer zij daar een verzoek toe indienen inzien. De secties bepalen per afdeling en jaarlaag op welke wijze men dit vorm wil geven. Een sectie kan (per afdeling en jaarlaag) voor één van de volgende uitvoeringen kiezen.

- De sectie geeft toetsopgaven mee aan leerlingen.
- De sectie stelt op verzoek van ouders/leerlingen toetsopgaven ter beschikking door deze uit te lenen. De docent zal er nadrukkelijk op wijzen dat de verstrekte toetsopgaven niet gekopieerd

mogen worden, dan wel wordt erop aangedrongen op verantwoordelijke wijze met dit materiaal om te gaan.

- Wanneer een sectie de toetsopgaven niet wil uitlenen zal de docent op verzoek van leerling of ouders hen in de gelegenheid stellen samen de opgaven op school in te zien. Dit gebeurt buiten de reguliere lessen van de docent en de leerling. Daarbij wordt een redelijke termijn (binnen 2 weken) en een redelijk tijdstip (overdag tot 18.00 uur) gehanteerd.

Toetsopgaven inzien door externe begeleiding

Wanneer een leerling professioneel begeleid wordt (studiebegeleider, huiswerkinstituut, remedial teacher of andere externe begeleider) kan deze begeleider een analyse van de gemaakte toets en het fouten patroon opvragen.

6. Aantal toetsen

Een eerste fase leerling mag maximaal één proefwerk en één schriftelijke overhoring per schooldag krijgen. En maximaal tien leertoets momenten per reguliere lesweek.

In de tweede fase geldt dat er maximaal 5 VT's per week afgenomen kunnen worden, met een maximum van 1 schooldag in de week met 2 VT's. DSE toetsen worden onder de lestijd afgenomen en ook maximaal 1 DSE per dag. VT's van 100 minuten zijn plaatsbaar in de toetsweek.

Schoolbreed geldt dat de toetsweek maximaal uit 10 toetsmomenten bestaat en de week voorafgaand de toetsweek is toetsvrij.

7. Absentie van leerlingen bij toetsen algemeen

Een leerling die met een voor de schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een proefwerk of schriftelijke overhoring heeft het recht alsnog de toets te maken. De leerling dient hiertoe volgens de regels van het op de school geldende verzuimbeleid te handelen. De absentie moet vooraf gemeld zijn aan de verzuimadministratie. Er zal dan een nieuwe (vervangende) toets worden samengesteld. De leerling krijgt voor de gemiste toets het cijfer 1,1. Dit cijfer blijft van kracht, ofwel is zichtbaar in magister, totdat de leerling de toets heeft ingehaald en de toets beoordeeld is met een cijfer. (zie 8)

- Een leerling die een proefwerk in de toetsweek mist zonder vooraf afgemeld te zijn, krijgt door de schoolleiding het cijfer 1 toegekend voor de toets, wegens het uitblijven van een prestatie.

- Van het vooraf geplande inhaalmoment voor gemiste proefwerken in de toetsweek kan een leerling alleen gebruik maken indien de absentie vooraf, op voor schoolleiding overtuigende gronden, is onderbouwd.

- Voor leerlingen die noodgedwongen (door ziekte bijv.) meerdere toetsen gemist hebben, wordt een regeling op maat getroffen door de afdelingsleider.

Voor de leerling uit de tweede fase die een (D)SE heeft gemist heeft geldt het schoolspecifieke examenreglement van 2016 – 2017.

8. Het inhalen van gemiste toetsen

Gemiste toetsen worden op het eerstvolgende vaste inhaalmoment gemaakt. Dit moet binnen 14 dagen na het missen van de toets zijn gedaan. De docent geeft (in overleg met de leerling) aan

wanneer de leerling de toets maakt. De docent geeft de toets voorafgaand aan het inhaalmoment aan de administratie.

De leerling en docent hebben een inspanningsverplichting om de gemiste toets in te halen. Indien de leerling zich blijft onttrekken aan het inhalen van een gemiste toets kan door de schoolleiding het cijfer 1 worden toegekend voor de toets wegens het uitblijven van een prestatie.

Voor SE geldt het schoolspecifiek examenreglement.

9. Herkansing van toetsen

In de eerste fase (leerjaar 1 t/m 3 havo/vwo en leerjaar 1 en 2 mavo) wordt er niet herkanst. De schoolleiding kan, vanwege zwaarwegende redenen, besluiten tot toekenning van een herkansingsmogelijkheid. Voor de bovenbouw geldt dat een leerling het recht heeft op herkansing van 1 '100 minuten' VT of een SE. Voor toetsperiode 3 geldt dat er allen een SE herkanst mag worden. Zie hiervoor verder het schoolspecifieke examenreglement 2016 – 2017.

10. Brugklas

Voor de brugklas gelden de volgende regels:

- rond de herfstvakantie wordt het tussenrapport uitgereikt waarop de docent per vak een beoordeling geeft voor vorderingen, gedrag en huiswerk (Onvoldoende-Matig-Voldoende-Goed).
- er kunnen vanaf het begin van het schooljaar cijfers ingevoerd worden in Magister. Deze tellen ook mee voor het voortschrijdend gemiddelde.
- tot aan de herfstvakantie hebben toetsen enkel de weging 1x.
- tot aan de herfstvakantie worden er geen cijfers lager dan een 4 gegeven. Daarna wel. Hierbij geldt wel: als een eerste cijfer pas ná de herfstvakantie gegeven wordt, dan geldt voor dat eerste cijfer ook dat dit niet lager dan een 4 mag zijn.

11. Bespreking toetsen

Een proefwerk of schriftelijke overhoring wordt altijd nabesproken. Een leerling moet kunnen reflecteren op gemaakt werk. Dit is van belang voor de voortgang in de studie. Gemaakt werk bespreken kan op vele manieren

- Een klassikale bespreking in een les. Daar zijn vele werkvormen geschikt voor.
- De toets meegeven en de gelegenheid bieden vragen te stellen op een later moment.
- Leerlingen een foutenanalyse laten maken.
- Leerlingen de gelegenheid bieden een afspraak te maken voor een individuele bespreking.

12. Format en lay-out bij alle toetsen

De volgende afspraken zijn vooral vastgesteld om de leesbaarheid te bevorderen en de leerlingen daardoor zoveel mogelijk rust te geven.

- In een toetsweek geldt een voorblad met daarop het vak, soort toets (VT of SE), SE-nummer uit het PTA, datum van afname en de naam van de docent.

- Lettertype Arial; lettergrootte 12
- Regelaafstand 1,5
- Er is een duidelijke opbouw en structuur in de vragen
- De waardering per opdracht of voor de verschillende onderdelen ervan is aangegeven
- Een tekst wordt zo rustig mogelijk gehouden: er is zo min mogelijk afleiding
- Eventuele schema's of afbeeldingen zijn opgenomen in een bijlage
- Er wordt geen kopie van een kopie gemaakt
- Bronnen en beelden zijn goed lees- en zichtbaar

13. Maatregelen en beroepsmogelijkheden

1. Maatregelen bij in gebreke blijven van een leerling

Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken. (Leerlingenstatuut: Art. 12.1) Als een leerling zich onttrekt aan het maken van opgegeven huiswerk of het niet houden aan de (in het vak-PTO) gestelde inleverdata voor werkstukken, kan de schoolleiding, na overleg met de mentor, de maatregel treffen dat de leerling dagelijks tot 17.00 uur op school aanwezig is tot het werkstuk af is of het opgegeven huiswerk is gemaakt.

De schoolleiding behoudt het recht om in uitzonderlijke gevallen het cijfer 1 toe te kennen als maatregel voor het in gebreke blijven van de leerling.

2. Bezwaarregeling leerlingen

Indien een leerling zich ten aanzien van een toets benadeeld voelt, treedt deze in overleg met zijn docent. Indien hij zich hierin niet voldoende gehoord vindt, richt hij zich tot zijn afdelingsleider. Hiervoor dient een schriftelijk bezwaar ingediend te worden binnen 14 dagen bij de betreffende afdelingsleider.

3. Maatregelen bij onregelmatigheden

Indien een leerling zich ten aanzien van een toets (proefwerk, schriftelijke overhoring of werkstuk) schuldig maakt aan enige onregelmatigheid, zoals het plegen van fraude, kan de schoolleiding maatregelen nemen.

Voor alle leerlingen geldt de bezwarenregeling die benoemd is in het schoolspecifieke examenreglement 2016 – 2017 en het leerlingenstatuut.

Deel II: Regeling bevordering

14. Rapport- en eindcijfer

In de eerste fase (leerjaar 1 t/m 3 havo/vwo en leerjaar 1 en 2 mavo) en tweede fase (leerjaar 3 mavo, 4 havo en 4/5 vwo) wordt gewerkt met een rapportcijfer dat het voortschrijdend gewogen gemiddelde is van alle behaalde cijfers. Dat betekent dat alle toetsen gedurende het hele schooljaar mee gerekend worden voor het bepalen van alle rapportcijfers. De algemene richtlijn voor het bepalen van het rapportcijfer is dat er minstens drie cijfers (en maximaal zeven) behaald zijn in de bijbehorende periode. In overleg met de afdelingsleider kan hiervan worden afgeweken.

Op in de jaarplanning genoemde data worden rapporten aan de leerlingen uitgereikt. In en/of bij het rapport wordt indien nodig relevante informatie schriftelijk toegevoegd.

15. bevorderen en afwijzen

15.1. Bevorderen:

De bevorderingsvergadering beslist over de toelating van de leerlingen tot het volgende leerjaar en adviseert daarbij over de te vervolgen loopbaan van de leerling. De leerling en zijn/haar ouders/wettelijk verzorgers worden schriftelijk (door middel van het bevorderingsrapport) en mondeling (door de mentor) in kennis gesteld van het besluit en een eventueel uitgebracht advies.

Het Berlage Lyceum kent de volgende bevorderingswijzen:

- bevordering zonder meer: voldoende rapport.
- bevordering cum laude: geen onvoldoendes, geen cijfer lager dan 7 en het gemiddelde van alle rapportcijfers is 8 of meer.
- bevordering summa cum laude: geen cijfer lager dan (een afgeronde) 9

Een leerling wordt normaliter bevorderd naar het volgende leerjaar van de schoolsoort waaraan hij/zij deelneemt. Op basis van het bevorderingsrapport wordt een bevorderingsbesluit genomen waarbij de normen zoals verwoord bij 16 van deze regeling bepalend zijn.

Het Berlage Lyceum hanteert daarbij de volgende basisregels:

- doubleren in leerjaar 1 is niet mogelijk.
- een leerling mag maximaal 1 keer in de leerjaren 2 en 3H/V en 1 keer in de bovenbouw doubleren.
- het is niet toegestaan om in 2 achtereenvolgende leerjaren (1^e tm 6^e) te doubleren, Dit geldt ook bij doubleren naar een andere schoolsoort.

15.2. Opstromen:

Opstromen is enkel mogelijk vanuit de brugklas. Opstromen kan enkel naar de eerste hogere schoolsoort: MAVO naar HAVO, HAVO naar VWO.

Een leerling kan opstromen als:

- hij een gemiddelde van '8,0' of hoger heeft over alle jaarcijfers van het bevorderingsrapport. Er mogen op de gehele lijst geen tekorten voorkomen.

Een leerling kan niet opstromen als:

- hij een gemiddelde van '7,5' of lager heeft over alle rapportcijfers van het eindrapport.

Een leerling wordt besproken voor opstromen als:

- hij een gemiddelde heeft van '7,6' t/m '7,9' over alle rapportcijfers van het eindrapport. Ook in dit geval mogen er op de gehele lijst geen tekorten voorkomen. Het gemiddelde van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde moet minimaal '8,0' zijn

Wanneer er een positief advies wordt gegeven voor opstromen, moet de leerling een toets maken voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde. Voor deze toetsen moet een 6.0 of hoger worden gehaald, wil de leerling toegelaten kunnen worden op het hogere niveau.

15.3. Afwijzen:

15.3.1. Als een leerling op $\frac{2}{3}$ van het schooljaar mogelijk niet bevorderbaar is, worden zijn/haar ouder(s)/wettelijk verzorger(s) de bij de uitreiking van het 2e rapport hiervan op de hoogte gesteld door vermelding op het 2e rapport.

15.3.2. Als een leerling aan het einde van het schooljaar door de bevorderingsvergadering niet bevorderd wordt, wordt hij/zij afgewezen. De leerling en zijn/haar ouder(s)/wettelijk verzorger(s) worden daarvan, direct na de vergadering, door de mentor mondeling in kennis gesteld.

15.3.3. De bevorderingsvergadering brengt een advies uit over de te vervolgen loopbaan van de leerling.

Dit advies kan zijn:

- doubleren van het leerjaar in de schoolsoort waar de leerling aan deelneemt.
- bevordering naar een hoger leerjaar van een lagere schoolsoort.
- doubleren in het leerjaar in een lagere schoolsoort.

15.3.4. Voor leerlingen in de leerjaren 2 en 3 mavo, 3 havo en 3 vwo geldt:

de bevorderingsvergadering heeft het recht leerlingen toe te laten tot een volgend leerjaar onder beperkende profiel- en sectorgebonden voorwaarden.

16. Procedures met betrekking tot bevordering

Een bevorderingsbesluit kan op een aantal wijzen tot stand komen:

1. reguliere bevordering door de bevorderingsvergadering (zie hoofdstuk 2)
2. 'het uit de norm lichten'
3. bevordering door revisie

16.1. Bevordering door 'het uit de norm lichten'

3.1.1. Ieder bij de leerling functioneel betrokken persoon kan hiertoe rechtstreeks een verzoek indienen bij de voorzitter van de bevorderingsvergadering.

3.1.2. Wanneer een verzoek tot uit de norm lichten is gebaseerd op argumenten die betrekking hebben op de sociaal-emotionele toestand van de leerling en/of zijn/haar huiselijke omstandigheden, dan is een verklaring van arts, psycholoog, zorgcoördinator of andere deskundige met specifieke kennis op dit terrein, vereist.

3.1.3. De procedure voor een verzoek tot uit-de-norm-lichting verloopt als volgt:

- Aan het begin van de bevorderingsvergadering, maar na vaststelling van de cijfers van de betreffende klas, wordt het verzoek tot uit-de-norm-lichting ingediend bij de voorzitter.
- Op verzoek van de voorzitter wordt de indiener van het verzoek gevraagd zijn/haar verzoek te onderbouwen.
- Het verzoek tot uit-de-norm-lichting wordt zonder discussie in stemming gebracht. Het besluit tot uit-de-norm-lichting wordt bij meerderheid van stemmen vastgesteld.
- Een leerling die buiten de normen tot bespreekgeval is gemaakt, wordt op reguliere wijze besproken en vervolgens in stemming gebracht, met dien verstande dat het cijferbeeld van de leerling daarbij van geen, of ondergeschikt, belang wordt geacht.

16.2. Revisie

16.2.1. De rector benoemt een commissie, betreffende een verzoek tot revisie: revisiecommissie. Deze commissie bestaat uit een lid van de schoolleiding en drie door de schoolleiding aangewezen docenten.

16.2.2. De leerling, zijn/haar ouder(s)/wettelijke verzorger(s), zijn/haar docenten, zijn/haar mentor en of zijn/haar afdelingsleider kunnen tegen een door de bevorderingsvergadering genomen beslissing een verzoek tot revisie (herziening) indienen indien sprake is van nieuwe feiten die de bevorderingsvergadering bij eerste behandeling niet in de oordeelsvorming heeft betrokken, onjuiste toepassing van dit reglement of andere met name te noemen zeer bijzondere omstandigheden die tot revisie aanleiding kunnen geven.

16.2.3. Het verzoek tot revisie dient schriftelijk te worden ingediend bij de rector binnen één werkdag nadat het bericht omtrent het genomen besluit omtrent bevordering ter kennis is gebracht van de ouder(s)/wettelijke verzorger(s) of – in het geval van meerderjarigheid – de leerling.

16.2.4. De revisiecommissie kan besluiten het verzoek tot revisie niet-ontvankelijk te verklaren wanneer het te laat is ingediend, zich niet richt tegen een besluit als bedoeld in het tweede lid, een aanleiding tot revisie als bedoeld in het tweede lid niet wordt aangegeven of andere formele gronden zich tegen inhoudelijke behandeling verzetten. Van een dergelijk besluit geeft de rector per omgaande gemotiveerd kennis aan degene die het verzoek heeft ingediend.

16.2.5. Indien de revisiecommissie het verzoek ontvankelijk acht, roept de rector revisiecommissie bijeen en verzoekt deze om een (niet-bindend) advies ten aanzien van de verdere behandeling van het revisieverzoek.

16.2.6. Indien de revisiecommissie besluit tot een hernieuwde samenkomst van de bevorderingsvergadering stelt de rector een tijdstip hiervoor vast. De rector (of zijn plaatsvervanger) treedt in dit geval op als voorzitter van de bevorderingsvergadering, doch neemt niet deel aan de stemming. Bij het staken van de stemmen heeft de afdelingsleider de beslissende stem.

16.2.7. De bevorderingsvergadering neemt een gemotiveerd besluit ten aanzien van het verzoek om revisie.

16.2.8. Het besluit van de revisievergadering wordt nog op dezelfde dag bekend gemaakt aan degene die het verzoek tot revisie heeft ingediend, dit onder voorwaarde dat de betreffende persoon op die dag op redelijke wijze bereikbaar is.

17. Bezwaar

17.1. Indien ouder(s)/wettelijke verzorger(s) van een leerling, dan wel een leerling van 18 jaar en ouder zich met de beslissing, die op de bevorderingsvergadering al dan niet na revisie genomen is, niet kunnen verenigen, heeft ieder van hen het recht van bezwaar bij de rector.

17.2. Het bezwaar moet binnen 3 dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de ouder(s)/verzorger(s)/leerling is gebracht, schriftelijk bij de rector worden ingediend. Deze stelt een onderzoek in en beslist binnen 3 weken op het bezwaar tenzij hij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste zes weken. De rector deelt zijn besluit tot verlenging schriftelijk mee aan de ouder(s)/verzorger(s)/leerling en de afdelingsleider.

17.3. De rector kan het bij hem ingestelde bezwaar:

17.3.1. niet-ontvankelijk verklaren; van belang hierbij is om te weten dat de rector zich alleen zal buigen over de vraag of de overgangsprocedure correct is gevolgd. Klachten over vakinhoudelijke beslissingen in de rapport-/bevorderingsvergadering zal hij/zij in beginsel niet ontvankelijk verklaren.

17.3.2. ongegrond verklaren: als uit het onderzoek van de rector blijkt dat de voorgeschreven procedure op basis waarvan de rapport-/bevorderingsvergadering tot een beslissing is gekomen op een correcte manier is gevolgd.

17.3.3. gegrond verklaren: als uit het onderzoek van de rector blijkt dat in procedureel opzicht de overgangsprocedure niet correct of gedeeltelijk niet correct is verlopen dan verklaart de rector de klacht gegrond of deels gegrond. De rector neemt vervolgens passende maatregelen om het vastgestelde verzuim te repareren, zoals bijvoorbeeld het opschorten van eerder genomen beslissingen, het laten heropenen van vergaderingen en/of het geven van aanwijzingen.

17.3.4. afwijkend besluit: de rector is bevoegd om redenen van zwaarwegende persoonlijke belangen van de leerling in bijzondere gevallen gemotiveerd anders te besluiten dan eerder is besloten.

17.4. De rector deelt zijn beslissing onverwijld mee aan de ouder(s)/wettelijke verzorger(s)/leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In zijn schriftelijke uitspraak motiveert hij zijn beslissing. De uitspraak van de rector is voor alle betrokkenen bindend.

18. Overgangsnormen

Overgang 1 MAVO naar 2 MAVO

Bevorderd	<ul style="list-style-type: none">maximaal 1 tekort, en hetgemiddelde van de jaarcijfers van alle vakken is onafgerond '6,0' of hoger
Afwijzen	<ul style="list-style-type: none">meer dan 3 tekorten, ofeen jaarcijfer 3 ofonvolledige lijst
Bespreken	<ul style="list-style-type: none">alle overige gevallen

Overgang 2 MAVO naar 3 MAVO

De sectorkeuze is altijd onderwerp van bespreking. Het resultaat van deze bespreking kan zijn:

- de vergadering gaat akkoord met de gekozen examenvakken
- de vergadering gaat niet akkoord met bevordering met het gekozen vakkenpakket/sector en benoemt welke examenvakken/sector met bevordering toelaatbaar zijn.

Bevorderd	<ul style="list-style-type: none">maximaal 1 tekort, engeen tekort bij Nederlands, enhet gemiddelde van de jaarcijfers van alle vakken is onafgerond '6,0' of hoger
Afwijzen	<ul style="list-style-type: none">meer dan 3 tekorten ofeen jaarcijfer '3' ofonvolledige lijst
Bespreken	<ul style="list-style-type: none">Alle andere gevallen

Overgang 3 MAVO naar 4 MAVO

Bevorderd	<ul style="list-style-type: none">maximaal 1 tekort in jaarcijfers, engeen tekort bij Nederlands enhet gemiddelde van alle jaarcijfers van alle vakken is onafgerond '6,0' of hoger enmaximaal 1 tekort in afgeronde SE-cijfers
Afwijzen	<ul style="list-style-type: none">meer dan 3 tekorten of

	<ul style="list-style-type: none"> ■ een jaarcijfer '3' of ■ onvolledige lijst
Bespreken	<ul style="list-style-type: none"> ■ Alle andere gevallen

Nota bene:

Bij bevordering van MAVO 2 naar 3 en MAVO 3 naar 4 zal een leerling met een tekort voor Nederlands altijd een bespreekgeval zijn.

Overgang 1 HAVO en VWO naar 2 HAVO en VWO

In klas 1 kiezen vwo-leerlingen tussen atheneum en gymnasium. Deze keuze wordt gedaan voor in ieder geval de leerjaren 2 en 3. Leerlingen met goede resultaten en leerhouding krijgen een positief gymnasiumadvies van de docent Classics. Plaatsing in een gymnasiumklas is alleen mogelijk met een positief advies. De bevorderingsvergadering besluit tot definitieve toelating tot het gymnasium in de leerjaren 2 en 3.

Bevordering HAVO 1 naar HAVO 2

Bevorderd	<ul style="list-style-type: none"> ■ maximaal 1 tekort, en het gemiddelde van de jaarcijfers is onafgerond '6,0' of hoger en het gemiddelde van de jaarcijfers van de afzonderlijke kernvakken is 6,0 of hoger
Afwijzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ meer dan 3 tekorten of ■ een jaarcijfer '3' of ■ onvolledige lijst
Bespreken	<ul style="list-style-type: none"> ■ alle overige gevallen

Bevordering HAVO/VWO 1 naar vwo 2 en van HAVO/VWO 1 naar HAVO 2

Leerlingen in de havo/vwo-brugklas worden becijferd op havoniveau en vwo-niveau. Op het rapport staan derhalve 2 cijfers: een havo-cijfer en een vwo-cijfer.

Op de bevorderingsvergadering wordt eerst de vwo-lijst besproken volgens de vwo-normering:

Bevorderd	<ul style="list-style-type: none"> ■ maximaal 1 tekort, en het gemiddelde van de jaarcijfers is onafgerond '6,0' of hoger en het gemiddelde van de jaarcijfers van de afzonderlijke kernvakken is 6,0 of hoger
Afwijzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ meer dan 2 tekorten of ■ een jaarcijfer '3' of ■ onvolledige lijst

Bespreken	alle overige gevallen
------------------	------------------------------

In klas 1 kiezen vwo-leerlingen tussen atheneum en gymnasium. Deze keuze wordt gedaan voor in ieder geval de leerjaren 2 en 3. Leerlingen met goede resultaten en leerhouding krijgen een positief gymnasiumadvies van de docent Classics. Plaatsing in een gymnasiumklas is alleen mogelijk met een positief advies. De bevorderingsvergadering besluit tot definitieve toelating tot het gymnasium in de leerjaren 2 en 3.

Als de leerling afgewezen is voor vwo 2, volgt bespreking van de havo-lijst volgens de havo-normering:

Bevorderd	maximaal 1 tekort, en het gemiddelde van de jaarcijfers is onafgerond '6,0' of hoger en het gemiddelde van de jaarcijfers van de afzonderlijke kernvakken is 6,0 of hoger
Afwijzen	meer dan 3 tekorten of een jaarcijfer '3' of onvolledige lijst
Bespreken	alle overige gevallen

Bevordering VWO 1 naar VWO 2

Bevorderd	maximaal 1 tekort, en het gemiddelde van de jaarcijfers is onafgerond '6,0' of hoger en het gemiddelde van de jaarcijfers van de afzonderlijke kernvakken is 6,0 of hoger
Afwijzen	meer dan 2 tekorten of een jaarcijfer '3' of onvolledige lijst
Bespreken	alle overige gevallen

In klas 1 kiezen vwo-leerlingen tussen atheneum en gymnasium. Deze keuze wordt gedaan voor in ieder geval de leerjaren 2 en 3. Leerlingen met goede resultaten en leerhouding krijgen een positief gymnasiumadvies van de docent Classics. Plaatsing in een gymnasiumklas is alleen mogelijk met een positief advies. De bevorderingsvergadering besluit tot definitieve toelating tot het gymnasium in de leerjaren 2 en 3.

Overgang 2 naar 3 HAVO en VWO

Een gymnasiumleerling mag bij de overgang van 2 naar 3 niet overstappen naar het atheneum.

Bevorderd	<ul style="list-style-type: none"> ■ maximaal 1 tekort (gymnasium 2 tekorten), en het gemiddelde van de jaarcijfers is onafgerond '6,0' of hoger
Afwijzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ meer dan 3 tekorten of ■ een jaarcijfer '3' of ■ onvolledige lijst
Bespreken	<ul style="list-style-type: none"> ■ alle overige gevallen

Overgang 3 naar 4 HAVO en VWO

De profielkeuze is altijd onderwerp van bespreking. Het resultaat van deze bespreking kan zijn:

- de vergadering gaat akkoord met de gekozen examenvakken
- de vergadering gaat niet akkoord met bevordering met het gekozen vakkenpakket en bepaalt welke examenvakken wel toelaatbaar zijn bij bevordering.

Bevorderd	<ul style="list-style-type: none"> ■ maximaal 1 tekort, en ■ het gemiddelde van de jaarcijfers is 6,0 of hoger
Afwijzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ meer dan 3 tekorten of ■ meer dan 1 tekort binnen de kernvakken of ■ een jaarcijfer '3' of ■ onvolledige lijst
Bespreken	<ul style="list-style-type: none"> ■ alle overige gevallen

Kiest een leerling een NT-profiel of NG-profiel met natuurkunde en wiskunde B, dan geldt dat er geen tekorten bij de vakken natuurkunde, scheikunde en wiskunde mogen voorkomen; de som van de jaarcijfers op het bevorderingsrapport van deze drie vakken moet tenminste 20 punten zijn.

Overgang binnen bovenbouw HAVO en VWO (leerjaar 4, HAVO/VWO en 5 VWO)

Voor alle leerjaren van de bovenbouw geldt de officiële zak-/slaag regeling zoals die bij het eindexamen geldt:

Vooraf: het jaarcijfer voor het vak LO dient minimaal 5,5 te zijn. Het cijfer wordt in de verdere weging niet meegenomen.

- een leerling is bevorderd naar een volgend leerjaar wanneer er geen tekorten zijn*

- een leerling is bevorderd naar een volgend leerjaar wanneer er 1 tekort is (= 5) en wanneer het gemiddelde van alle rapportcijfers minimaal een 5,5 of hoger is*
- een leerling is bevorderd naar een volgend leerjaar wanneer er 2 tekorten zijn (2x5 of 1x4) waarbij geldt dat voor de kernvakken maximaal 1 tekort is en wanneer deze tekorten gecompenseerd worden (minimaal 2x7 of 1x8) en wanneer het gemiddelde van alle voortgangscijfers minimaal een 5,5 of hoger is*
- een leerling is bevorderd naar een volgend leerjaar wanneer er 3 tekorten zijn in maximaal 2 vakken (1x5 en 1x4) waarbij geldt dat er voor de kernvakken (= Nederlands, Engels en wiskunde) maximaal 1 tekort mag zijn en wanneer deze tekorten gecompenseerd worden (minimaal 1x7 en 1x8, 3x7 etc) en wanneer het gemiddelde van alle voortgangscijfers minimaal een 5,5 of hoger is*

*: maatschappijleer is onderdeel van het combinatiecijfer en wordt pas in het examenjaar meegenomen in de beoordeling

** : leerlingen die in het voor-eindexamenjaar het rekenexamen met een onvoldoende hebben afgesloten krijgen een taak in de laatste week voor de zomervakantie

Leerlingen die een tekort bij IB hebben binnen de bovenbouw, mogen dit vak niet meer volgen en stappen over naar regulier Engels.

Toegangseisen van 4 MAVO naar 4 HAVO

- in het bezit van een mavodiploma;
 - alle CE-cijfers 6.0 of hoger en gemiddeld, minimaal een 6.8;
 - geen onvoldoende cijfers in de profielvakken;
 - voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde een 6.8 of hoger;
 - een motivatiebrief;
 - positief resultaat toelatingsgesprek (o.a. motivatie, schoolloopbaan en sectorwerkstuk);
 - positief advies examinatorenvergadering.
- Let op: CE-cijfers zijn de cijfers behaald voor het centraal schriftelijk examen, niet de eindcijfers voor het examen.

Toelatingseisen 5 VWO Berlage

Een leerling die wil overstappen van 5 havo naar 5 vwo moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- voor het CE een gemiddelde van 7.0 hebben;
- voor de kernvakken een 6.0 of hoger als CE-cijfer hebben;
- wiskunde in het havo-pakket hebben;
- een positief studieadvies van de vakdocenten hebben;
- de leerling is verplicht een inhaalprogramma na het CE te volgen om het nieuw op te nemen vak bij te werken. De leerling neemt hiervoor het initiatief en benadert de vwo docent;
- intake gesprek met de decaan.