

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

Inclusief regeling bevordering

Inclusief schoolspecifieke regels behorend bij
Examenreglement Esprit

Schooljaar 2017 - 2018



Berlage Lyceum
Onderdeel van Esprit scholengroep

Inhoud

Deel I: Toelichting PTO

Deel II: Regeling bevordering

Deel III: Schoolspecifieke regels behorend bij Examenreglement Esprit

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. Een C voor Bilingual Attitude geldt als 1 tekort

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

Opstromen: Voortzetting van de schoolcarrière op 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, die 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 toetsvormen die per leerjaar worden gegeven. In het tweede deel is vastgelegd hoe de rapportcijfers en het eindcijfer tot stand komen.

Voor elk vak is een vak-PTO vastgesteld, waarin de precieze planning van toetsen, werkstukken 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 waarin 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 hen 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 2017

Floris Dammers, coördinator mavo
Tieske Hagenbeek, afdelingsleider 1 en 2 havo/vwo
Peter Kromdijk, afdelingsleider 3, 4 en 5 havo
Dorine Machiels, afdelingsleider 3 t/m 6 vwo

1. Overzicht van verschillende toetsvormen

De wijze waarop de rapportcijfers en het eindcijfer tot stand komen kunnen per vak verschillen. De soorten toetsvormen worden 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 toetst in de periode waarin er stof is behandeld. Beslaat in het algemeen een kleine hoeveelheid behandelde stof. Deze toets bepaalt 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 hoeveelheid stof of de behandelde vaardigheden die getoetst worden. 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 toetsen gelijkwaardig te zijn qua stofomvang en moeilijkheidsgraad
- bij parallelklassen binnen hetzelfde vak dient 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 toets.
6. Een cijfer mag alleen op grond van een geleverde prestatie gegeven worden, tenzij de leerling betrappt 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, door de schoolleiding het cijfer 1 toegekend krijgt 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 verantwoorde 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 foutenpatroon opvragen.

6. Aantal toetsen

Een eerste fase leerling mag maximaal één proefwerk en één schriftelijke overhoring per schooldag krijgen. En maximaal tien leertoetsmomenten 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 lestijd afgenomen en daarbij geldt 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 aan 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 de 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 geldt het schoolspecifieke examenreglement van 2016 – 2017.

8. Het inhalen van gemiste toetsen

A. Ziek (of andere oorzaak van verhindering) tijdens toetsen (voor schoolexamens zie deel III van dit document)

Voor het inhalen van gemiste toetsen zijn er tijdens ieder schooljaar vier vaste inhaaldagen gepland. Gemiste toetsen worden tijdens de eerstvolgende inhaaldag gemaakt met een maximum van 4

toetsen per inhaaldag. De inhaaldagen vinden plaats op de jaarlijkse drie studiedagen en de inhaaldag na afloop van de laatste toetsweek aan het einde van het schooljaar. Leerlingen die geen toetsen inhalen zijn op deze dagen les-vrij. Voor iedere inhaaldag wordt er door de roostermaker een inhaal-rooster gepubliceerd. Docenten leveren de toets voor de afgesproken deadline bij de administratie in.

Voor het schooljaar 2017/2018 zijn de inhaaldata:

maandag 30 oktober 2017

vrijdag 19 januari 2018

maandag 5 maart 2018

maandag 09 juli 2018

Voor gemiste s.o.'tjes, luistertoetsen en mondelinge overhoringen maakt de leerling een inhaalafpraak met de desbetreffende docent. De gemiste toets moet binnen 14 dagen nadat de leerling is hersteld, zijn ingehaald. Na de termijn van 14 dagen wordt het cijfer 1,0 door de vakdocent toegekend.

Als een leerling meer dan 4 toetsen in moet halen treft de afdelingsleider een aparte regeling, in overleg met de leerling en zijn ouders. Dat geldt ook als een leerling op de inhaaldag opnieuw door ziekte of overmacht is verhinderd. Als een leerling zonder geldige reden op de inhaaldag absent is, wordt het cijfer 1,0 toegekend.

B. Overschrijden deadline in te leveren werkstuk, handelingsdeel en PO (ook onderdelen van SE)

Als een leerling verzuimt een werkstuk of praktische opdracht binnen de deadline in te leveren wordt een verlengingsperiode van 7 dagen toegekend, waarbij het toe te kennen cijfer met 0,8 wordt vermenigvuldigd. Bijvoorbeeld $10 \times 0,8 = 8$ als maximale eindcijfer.

Daarna kan nog een keer 7 dagen verlenging worden gegeven, waarbij het toe te kennen cijfer met 0,7 wordt vermenigvuldigd. Bijvoorbeeld $8 \times 0,7 = 5,6$.

Na afloop van deze 14 dagen wordt het cijfer 1,0 toegekend.

Als de leerling ziek is gedurende de periode waarin het werkstuk/handelingsdeel/het PO moet worden gemaakt, of als de partner ziek is, waardoor de deadline niet kan worden gehaald, treft de docent in overleg met de afdelingsleider een oplossing op maat.

NB.

Alleen in zeer bijzondere omstandigheden kunnen ouders een schriftelijk verzoek bij de schoolleiding indienen om een toets alsnog eventueel op een ander moment te mogen inhalen/herkansen.

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 alleen een SE herkanst mag worden. Zie hiervoor verder het schoolspecifieke examenreglement 2017 – 2018.

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
- Regelafstand 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 2017 – 2018 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) 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'

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

16.1.2. Wanneer een verzoek tot uit de norm lichting 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.

16.1.3. 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 de 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	<input type="checkbox"/> maximaal 1 tekort, en het <input type="checkbox"/> gemiddelde van de jaarcijfers van alle vakken is onafgerond '6,0' of hoger
Afwijzen	<input type="checkbox"/> meer dan 3 tekorten, of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer 3 of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> alle overige gevallen

De Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

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	<input type="checkbox"/> maximaal 1 tekort, en <input type="checkbox"/> geen tekort bij Nederlands, en <input type="checkbox"/> het gemiddelde van de jaarcijfers van alle vakken is onafgerond '6,0' of hoger
Afwijzen	<input type="checkbox"/> meer dan 3 tekorten of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> Alle andere gevallen

De Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

Overgang 3 MAVO naar 4 MAVO

Bevorderd	<input type="checkbox"/> maximaal 1 tekort in jaarcijfers, en <input type="checkbox"/> geen tekort bij Nederlands en <input type="checkbox"/> het gemiddelde van alle jaarcijfers van alle vakken is onafgerond '6,0' of hoger en <input type="checkbox"/> maximaal 1 tekort in afgeronde SE-cijfers
-----------	--

Afwijzen	<input type="checkbox"/> meer dan 3 tekorten of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> meer dan 3 tekorten of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> alle overige gevallen

De Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

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

Leerlingen in de havo/vwo-brugklas worden becijferd op havo-niveau 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> meer dan 2 tekorten of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> alle overige gevallen

De Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

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

Bevorderd	<input type="checkbox"/> 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	De
Afwijzen	<input type="checkbox"/> meer dan 3 tekorten of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst	
Bespreken	<input type="checkbox"/> alle overige gevallen	

Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

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 VWO 1 naar VWO 2

Bevorderd	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> meer dan 2 tekorten of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> alle overige gevallen

De Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

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	<input type="checkbox"/> maximaal 1 tekort (gymnasium 2 tekorten), en het gemiddelde van de jaarcijfers is onafgerond '6,0' of hoger
Afwijzen	<input type="checkbox"/> meer dan 3 tekorten of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> alle overige gevallen

De Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

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	<input type="checkbox"/> maximaal 1 tekort, en <input type="checkbox"/> het gemiddelde van de jaarcijfers is 6,0 of hoger
Afwijzen	<input type="checkbox"/> meer dan 3 tekorten of <input type="checkbox"/> meer dan 1 tekort binnen de kernvakken of <input type="checkbox"/> een jaarcijfer '3' of <input type="checkbox"/> onvolledige lijst
Bespreken	<input type="checkbox"/> alle overige gevallen

De Bilingual Attitude telt volwaardig mee voor de overgang. Wanneer een leerling op het bevorderingsrapport een beoordeling "C" heeft voor de Bilingual Attitude, geldt deze "C" als 1 tekort.

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 en CKV zijn onderdeel van het combinatiecijfer en worden in 4 havo en 4 vwo samen als 1 gemiddeld cijfer 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

Gemiddeld moet een leerling 6.8 of hoger staan voor zijn vakken. Dit is het gemiddelde van het SE en het CE samen;

- voor Nederlands, Engels en wiskunde een 6.8 of hoger (mocht wiskunde een profielvak zijn); dit is het gemiddelde van het SE en het CE samen;
- geen onvoldoendes voor andere profielvakken;
- sectorvakken moeten aansluiten bij het profiel;
- formulier competenties en advies docenten vakken 4 mavo;
- motivatiebrief inleveren voor 1 april 2017;
- toelatingsgesprek met de afdelingsleider havo. Daarna komen de vakdocenten bij elkaar voor een besluit.

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 onafgerond gemiddelde van minimaal een 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 en voert een intakegesprek met de decaan.

Deel III: Schoolspecifieke regels behorend bij Examenreglement Esprit

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

19.1. Algemene inleiding

Dit deel III bevat de schoolspecifieke regels van het Berlage Lyceum met betrekking tot het afnemen van de examens. Dit document is een nadere uitwerking van het Examenreglement Esprit. Dit laatste reglement wordt bekend verondersteld; het is ook te vinden op de site van Esprit en van het Berlage Lyceum.

19.2. Examencommissie

De examencommissie voor het Berlage bestaat uit:
De rector, voorzitter; mw. A. Sloan,
de examensecretaris; mw. Dorine Machiels
en de afdelingsleider van de kandidaat.

19.3. Moment van toetsing

Voorafgaand aan het examenjaar tellen de bovenbouwjaren drie toetsperiodes.
Schoolexamentoetsen (SE's) vinden altijd plaats in een toetsweek. Zogenaamde 'deeltoetsen' worden eventueel op andere, vooraf aangegeven momenten afgenomen, conform het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). SE's zijn per vak voor alle kandidaten uit één groep gelijkwaardig. SE's worden altijd afgenomen conform het vastgestelde PTA en volgens een door de school gepubliceerd toetsrooster.

19.4. Verhinderung

19.4.1. Ziek (of andere oorzaak van verhinderung) tijdens schoolexamens

Indien een kandidaat op het moment van toetsing van een schoolexamen ziek is, dienen de ouders/verzorgers de absentenadministratie én de afdelingsleider of diens aangewezen vervanger hiervan uiterlijk om 8.15u van de desbetreffend dag op de hoogte te brengen. De melding aan de afdelingsleider kan per mail. Bij meerderjarigheid kan dit door de kandidaat zelf gebeuren.

Ten behoeve van het toekennen van 'inhaalrecht' kan de examencommissie om een verklaring van arts, psycholoog, zorgcoördinator of een andere deskundige met specifieke kennis vragen. Alleen wanneer de hele procedure correct is gevolgd (de telefonische melding én de bevestiging aan de betreffende afdelingsleider voor 8.15u) behoudt de kandidaat het recht op het inhalen van het schoolexamen.

Wanneer de leerling in gebreke blijft vervalt het recht om in te halen en wordt het cijfer 1,0 toegekend.

De in te halen toets wordt tijdens de eerstvolgende inhaaldag gemaakt. Wanneer een leerling drie of meer SE's moet inhalen, bepaalt de afdelingsleider in overleg met de leerling en zijn ouders een oplossing op maat.

Als een leerling op de inhaaldag opnieuw door ziekte of overmacht is verhinderd bepaalt de afdelingsleider in overleg met de leerling en zijn ouders ook hier een oplossing op maat.

Als een leerling zonder geldige reden op de inhaaldag absent is, wordt het cijfer 1,0 toegekend.

De in te halen toets kan niet meer worden herkanst.

19.4.2. Andere verhindering dan ziekte

Indien een kandidaat door een andere vorm van overmacht niet in staat is deel te nemen aan een gedeelte van het schoolexamen, stellen de ouder(s)/wettelijk verzorger(s) ten minste een kwartier voor aanvang van de zitting - onder vermelding van de redenen - de afdelingsleider of diens aangewezen vervanger hiervan in kennis. Bij meerderjarigheid kan dit door de kandidaat zelf gebeuren.

Er is sprake van overmacht indien een kandidaat buiten zijn schuld niet in staat is te voldoen aan een verplichting zoals omschreven in het examenreglement of in het PTA.

De voorzitter van de examencommissie bepaalt of er sprake is van overmacht. Voor de afspraken rond het inhalen zie 19.4.1

19.4.3. Ziek tijdens de herkansing van schoolexamantoetsen

Een leerling die tijdens het herkansingsmoment absent is verliest het recht om te herkansen. Het eerder behaalde cijfer wordt dan het definitieve cijfer.

19.4.4. Te laat komen

Tot een half uur na de start van het SE kan een verlate kandidaat nog deelnemen aan het SE. De kandidaat moet het SE wel binnen de vastgestelde eindtijd afronden.

Wie later dan een half uur komt, wordt uitgesloten van deelname. Voor luistertoetsen geldt dat na de start van de toets een leerling die te laat is meteen uitgesloten is van deelname.

19.5. Praktische opdrachten

Praktische opdrachten (PO's) kunnen per kandidaat verschillen. Elke kandidaat overlegt voor zijn PO met de examinerator over inhoud, gewenste vorm van het product en het tijdpad. Het is ter beoordeling aan de examinerator of PO's gemaakt kunnen worden door groepjes van twee of meer kandidaten. In dit geval is de waardering voor de verschillende leden van een groepje in principe gelijk. Als het noodzakelijk is één of meer groepsleden een afwijkend cijfer te geven, wordt hiervan een schriftelijke verantwoording afgelegd. PO's kunnen plaatsvinden buiten toetsweken en per PO worden duidelijke afspraken gemaakt over deadlines. PO's kunnen niet worden herkanst. Ze mogen, met toestemming van de examinerator, één keer worden verbeterd.

Als een leerling verzuimt een praktische opdracht binnen de deadline in te leveren wordt een verlengingsperiode van 7 dagen toegekend, waarbij het toe te kennen cijfer met 0,8 wordt vermenigvuldigd. Bijvoorbeeld $10 \times 0,8 = 8$ als maximale eindcijfer.

Daarna kan nog een keer 7 dagen verlenging worden gegeven, waarbij het toe te kennen cijfer met 0,7 wordt vermenigvuldigd. Bijvoorbeeld $8 \times 0,7 = 5,6$.

Na afloop van deze 14 dagen wordt het cijfer 1,0 toegekend.

Als de leerling ziek is gedurende de periode waarin het PO moet worden gemaakt, of als de partner ziek is, waardoor de deadline niet kan worden gehaald, treft de docent in overleg met de afdelingsleider een oplossing op maat.

19.6. Regels met betrekking tot de beoordeling

19.6.1. Cijfers 'naar behoren'

Elk SE wordt door de examinerator beoordeeld met een cijfer. Sommige vakken dienen 'naar behoren' te worden afgesloten.

In beide gevallen gelden de volgende regels:

1. De scores worden bepaald aan de hand van een vooraf opgesteld beoordelingsmodel (zie ook het onderdeel 'toetsprotocol').
2. Dit model geeft per vraag een maximale score.

3. Het beoordelingsmodel is voor de kandidaat achteraf ter inzage.
4. Indien in een gegeven antwoord de vereiste verklaring, uitleg, toelichting of berekening ontbreekt of foutief is, worden geen punten toegekend, tenzij in het beoordelingsmodel anders is aangegeven.
3. Het kleinste aantal punten dat kan worden toegekend, is 1.

19.6.2. Niet voldoen aan de gestelde eisen

Indien een kandidaat niet voldoet aan de door de examiner gestelde eisen met betrekking tot de uitvoering van een opdracht (bijvoorbeeld t.a.v. samenwerking, taakverdeling, aanwezigheid), dan heeft dit gevolgen bij de beoordeling. Bij groepsopdrachten kan dit ertoe leiden dat bij de beoordeling onderscheid wordt gemaakt tussen de leden van de groep.

19.7. Mededeling cijfers SE

Binnen een termijn van zeven werkdagen na de toetsperiode deelt de examiner het behaalde resultaat aan de kandidaat mede.

19.8. Bezwaar

De examiner bespreekt eenmaal tijdens (een deel van) de les met de kandidaten het gemaakte SE of de PO. Indien een kandidaat het met zijn examiner oneens is over een cijfer, kan hij in beroep gaan bij de examencommissie. Het bezwaar dient schriftelijk bij de secretaris van het eindexamen te worden ingediend binnen drie werkdagen nadat de klassikale bespreking van het werk heeft plaatsgevonden. De afhandeling van het bezwaar ligt in handen van de examencommissie.

19.9. Regels met betrekking tot herkansingen

19.9.1. Herkansing toetsen (D) SE

Een kandidaat kan na elke toetsweek één SE uit de toetsweek herkansen. Elk specifiek SE mag ten hoogste één keer worden herkanst. Voor een DSE (= deelschoolexamen) geldt dat het gehele SE herkanst moet worden. Deze herkansing duurt maximaal 100 minuten. Het nieuwe cijfer vervangt dan alle eerder behaalde deelresultaten.

Indien een kandidaat een specifiek SE herkanst, bepaalt het hoogste cijfer het definitieve cijfer, of dat nu in eerste of in tweede instantie is behaald.

De kandidaat bepaalt binnen de geldende regels zelf welk SE herkanst wordt. De kandidaat doet dit bij voorkeur in overleg met de betrokken docent. Een herkansing van een SE wordt aangevraagd binnen de termijn, zoals die in de aan de leerling meegedeelde jaarplanning is opgenomen, doch uiterlijk drie weken na het einde van de betreffende toetsweek. Een aanvraag voor herkansing gebeurt digitaal. Indien in een bepaalde periode luistertoetsen worden afgenomen, wordt de aanvraagtermijn nader bepaald. De secretaris eindexamen beoordeelt het ingediende herkansingsverzoek.

Herkansingen voor SE's uit toetsperiode 3 worden in principe afgenomen in hetzelfde schooljaar. Het behaalde cijfer voor de herkansing wordt aan het begin van het nieuwe schooljaar bekendgemaakt. Dit geldt niet voor de examenklassen.

19.9.2. herkansen vanwege ongeldige reden van afwezigheid

Indien een kandidaat een SE heeft gemist en daarvoor **geen** geldige reden heeft, moet dit SE alsnog worden ingehaald. Dit geldt als een herkansing.

19.9.3. uitsluiten van herkansing

1. Het recht op herkansing vervalt indien de kandidaat op de betreffende herkansingsdag afwezig is.

2. Een toets waarvoor wegens onregelmatigheden het cijfer 1,0 is toegekend, kan niet worden herkanst. Een kandidaat die bij een herkansing betrapt wordt op een onregelmatigheid, krijgt eveneens het cijfer 1,0. Daarbij vervalt het eventueel eerder behaalde cijfer.

19.9.4. Bezwaar afwijzing herkansingsverzoek

De kandidaat kan bezwaar maken tegen een afgewezen herkansingsverzoek door binnen drie dagen na de afwijzing schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de rector van de school. De afhandeling van het bezwaar ligt in handen van de examencommissie.

19.10. Algemene regels en voorschriften

19.10.1. Regels schriftelijke toetsen

1. Het papier, waarop het werk wordt gemaakt, en het kladpapier worden door de school verstrekt. De kandidaten mogen dus geen blanco papier meenemen in het examenlokaal.
2. De kandidaat zet aan het begin van de zitting, of direct na het verkrijgen van extra papier, zijn examennummer en zijn naam op het examenpapier.
3. Het is een kandidaat niet toegestaan jassen, tassen en dergelijke in het examenlokaal bij zich te hebben. De kandidaten kunnen deze op eigen risico op een door een surveillant aan te wijzen plaats deponeren.
4. Het is de kandidaat niet toegestaan gebruik te maken van tipp-ex of correctiepenningen. Ook het schrijven met potlood is niet toegestaan, tenzij nadrukkelijk anders wordt aangegeven.
5. De kandidaat mag geen boeken, tabellen of andere hulpmiddelen gebruiken dan de officieel toegestane hulpmiddelen. Deze hulpmiddelen worden door de surveillanten gecontroleerd. De kandidaat zorgt zelf naast deze toegestane hulpmiddelen per vak voor pen, potlood, vlakgom, liniaal, rekenmachine en dergelijke. Onder geen voorwaarde mag men tijdens een zitting iets van of aan elkaar lenen.
6. Het is niet toegestaan in het examenlokaal hardop te spreken of op enige wijze contact te hebben met andere kandidaten.
7. Het is een kandidaat nadrukkelijk verboden mobiele telefoons, smartwatches of enig ander (digitaal) communicatiemiddel bij zich te hebben in de toetsruimte.
8. De kandidaten maken gebruik van de hun aangewezen plaats in het examenlokaal en mogen deze plaats niet zonder toestemming van één der surveillanten verlaten. Een kandidaat die iets wil vragen (een nieuw vel papier, een toiletbezoek, de opgaven) trekt door hand opsteken de aandacht van een surveillant. Een kandidaat mag nooit iets vragen over de opgaven. Wanneer het noodzakelijk is dat een kandidaat zijn werk onderbreekt en zich buiten de zaal begeeft, gebeurt dat onder begeleiding van een surveillant.
9. Toiletbezoek is niet toegestaan gedurende het eerste halfuur. Daarna alleen onder toezicht van een surveillant en in een door de surveillant aan te wijzen toilet.
10. Het is niet toegestaan dat zich twee of meer kandidaten tegelijkertijd buiten het lokaal bevinden.
11. Bij luistertoetsen worden kandidaten die te laat verschijnen niet toegelaten. Zij moeten deze toets tem koste van de herkansing inhalen.
12. Een kandidaat die vóór het einde van de maximaal toegestane tijd met zijn werk klaar is, mag dit inleveren bij een surveillant. Een kandidaat mag bij een toets van 100 minuten pas na 50 minuten het lokaal verlaten. De laatste 15 minuten mogen geen kandidaten het lokaal meer verlaten. Een kandidaat mag niet zonder toestemming van de surveillant het lokaal verlaten.
13. Als is aangekondigd dat de tijd is verstreken, mag de kandidaat niet meer verder werken. Indien toch wordt doorgewerkt, kan het gehele werk ongeldig worden verklaard.
14. Als de tijd is verstreken, blijven de kandidaten zitten totdat de surveillant het werk heeft opgehaald en het teken heeft gegeven dat de kandidaten het lokaal mogen verlaten. Eenmaal ingeleverd werk mag niet worden gewijzigd of aangevuld.

15. Elke inbreuk op bovenstaande regels valt onder 'onregelmatigheden' (zie hiervoor Examenreglement Esprit artikel 18).

16. Indien een computer een toegestaan hulpmiddel is, is uitsluitend het gebruik van de lees- en schrijffunctie toegestaan. Elk ander gebruik wordt beschouwd als fraude, tenzij de toetsopdracht een specifieke uitzondering vermeldt of voor een bepaalde kandidaat of categorie kandidaten een specifieke uitzondering maakt.

19.10.2. Regels met betrekking tot hulpmiddelen en faciliteiten

Faciliteiten

1. Bij het SE wordt zoals in artikel 55 van het Examenbesluit staat beschreven de faciliteit extra tijd (30 minuten) slechts dan toegekend als er sprake is van een verklaring van een gecertificeerd instituut, dan wel van een verklaring van een medicus. Eventuele bijzondere faciliteiten (laptop, grootschrift, aparte ruimte of wat dan ook) kunnen worden toegekend na overleg.

Voor het Centraal Eindexamen (CE) vraagt de school voor elke kandidaat alle benodigde faciliteiten aan. Hieronder vallen de faciliteiten voor kandidaten die in het examenjaar nog geen zes jaar onderwijs in Nederland hebben gevolgd.

2. Bij het CE zijn die hulpmiddelen toegestaan die de wet voorschrijft. Bij het SE zijn óók deze wettelijke hulpmiddelen toegestaan, al kunnen secties daar incidenteel meer hulpmiddelen toestaan.

19.11. Regels met betrekking tot wel/niet bevorderen, slagen en zakken

Wel of niet bevorderen vindt plaats in overeenstemming met de bevorderingsnormen van het Berlage Lyceum.

19.11.1. Indien de kandidaat niet bevorderd is

1. Voor de kandidaten die niet zijn bevorderd (4 havo, 4 vwo, 5 vwo), geldt het volgende: als vakken met alleen een SE-cijfer zijn afgesloten met een afgeronde 7, dan blijven ze staan. De kandidaat hoeft deze vakken niet meer te volgen. Dit zijn alleen vakken waar geen CE voor is en die met een schoolexamen zijn afgenomen.

2. Voor alle kandidaten uit 3 mavo, 4 havo, 4 of 5 vwo geldt: zij doen alle schoolexamens en PO's over.

19.11.2. Indien de kandidaat gezakt is

Voor gezakte kandidaten geldt dat zij het gehele schoolexamen uit het examenjaar overnieuw doen. Voor vakken zonder CE geeft de kandidaat aan het begin van het schooljaar aan of hij het vak opnieuw wil volgen of niet. Voor het vak Lichamelijk Opvoeding geldt dit niet; de gezakte kandidaat moet de lessen in het examenjaar volgen.

19.12. Regels met betrekking tot schriftelijke Schoolexamentoetsen (SE's) en Praktische Opdrachten (PO's)

Het cijfer voor de verschillende vakken berust op resultaten behaald bij schriftelijke Schoolexamentoetsen (SE) en Praktische Opdrachten. Een overzicht van de diverse SE's en PO's is per vak opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Vóór de toets wordt afgenomen, heeft de docent de verplichting om leerlingen goed voor te bereiden op wat zij in een SE moeten verwachten. Bijvoorbeeld door middel van een proef-SE. Dit behoort dan wel in zwaarte, formulering en normering overeen te stemmen met het echte SE.

- Het hergebruiken van geïkt toetsmateriaal is toegestaan, mits het niet binnen hetzelfde cohort wordt gebruikt. Het draagt bij aan een gegarandeerd goed toetsniveau.
- Een gehele toets mag nooit integraal worden hergebruikt. Wel kunnen delen van een toets worden hergebruikt, mits die in een ander cohort wordt afgenomen.

- Om alle leerlingen gelijke kansen te geven, geldt het volgende:
er mogen geen toetsopgaven uit het SE van het voorgaande jaar worden gebruikt. Als er door de lesgevers vooraf gepubliceerde opgaven in een SE-toets worden verwerkt, dan moet duidelijk zijn dat alle lesgevers daar met hun leerlingen op dezelfde manier mee zijn omgegaan.
- De sectie/docent moet conform de jaarplanning de toets op de gebruikelijke wijze inleveren bij de administratie.
- De sectie is verantwoordelijk voor het bewaren van de opgave, de uitwerkingen van de leerlingen en de correctiemodellen, zoals beschreven in het examenreglement.

Indien een SE-onderdeel een te positief of negatief cijferbeeld oplevert, dient de vakdocent/sectie met de afdelingsleider te overleggen vóórdat beoordelingen aan leerlingen worden medegedeeld. Voor DSE en SE geldt dat zij te allen tijde in het bezit blijven van de vakdocent. Deze toetsen zijn wel in te zien voor de leerlingen en ouders, maar zullen niet worden teruggegeven.