

2016-2017

VADEMECUM
TWEEDE FASE
VOOR
LEERLINGEN EN
DOCENTEN



EDITH
STEIN  COLLEGE

Inhoudsopgave

Vademecum	2
A. Lessen.....	2
B. Gebouw.....	2
C. Magister + voortgangscontrole.....	3
D. Toetsen en opdrachten.....	4
E. Herkansingen en inhalen	5
F. Overige Vrije ruimte.....	6
Fraude.....	8
Hoe wordt fraude bestraft?	8
Cijfers.....	9
Rapportcijfer, hoe wordt dit berekend?:	9
Combinatiecijfer	10
Zak-slaag regeling.....	11
Overgangsnormen 2e fase	12
Algemene afspraken en regelgeving met betrekking tot de examenonderdelen	13
Bijlage: Artikel 5 (uit examenbesluit VO)	16

Vademecum1

A. Lessen

1. **Aanwezigheid** in alle lessen is verplicht. Je bent uitgesloten van herkansing voor een vak, als je in een periode minder dan 80% van de lesuren van dat vak hebt bijgewoond. In uitzonderlijke gevallen beslist de afdelingsleider.
2. Ben je ziek, dan bellen je ouders voor 08.30 naar school. Ben je beter dan neem je binnen twee dagen de absentiekaart met handtekening van je ouders mee. Dan is de absentie ZA. ZA is een geoorloofde absentie. AA en ZG zijn ongeoorloofde absenties. Absentiekaarten staan op de website of kun je bij de administratie halen.
3. **Je bent op tijd.** Je hebt altijd de juiste spullen bij je en je huiswerk is gemaakt/geleerd. Je schoolpasje en de absentiekaart heb je altijd bij je. Op Magister/website staat het uitgebreide absentieprotocol.
4. Ben je **de lesuren voor een PTA ongeoorloofd absent**, dan kost je dit een herkansing. In uitzonderlijke gevallen beslist de afdelingsleider.
5. Je werkdag op school loopt vanaf je eerste les tot uiterlijk 17.00 uur. Je bent tot 17.00 uur beschikbaar voor school.
6. Bij **afwezigheid van een docent** werk je in alle rust op het leerplein.
7. Voor een zinvolle invulling van punt 6 zijn **studiewijzers** nodig. De studiewijzers worden per vak bekend gemaakt.
8. **Pet** gaat af (en jas uit) zodra je de klas binnen gaat of anderszins een onderwijsactiviteit start. Een capuchon heb je nooit op, dan ben je beter herkenbaar voor iedereen.
9. **Telefoons**, devices en I-pods zijn uit tijdens de les. Uitzonderingen worden bepaald door de docent. Je hebt dus ook geen "oortjes" in. Bellen en appen alleen tijdens pauzes buiten of in de kantine. Als een docent je telefoon, na een waarschuwing inneemt, kun je de telefoon de rest van de schooldag kwijt zijn.
10. **Rode kaart:** Als je gedrag tijdens de les zo storend is dat corrigeren niet meer mogelijk is kun je daarvoor een rode kaart krijgen. De regels omtrent deze kaarten kun je terugvinden bij de documenten in Magister/website. Als je een rode kaart krijgt ga je daarmee rechtstreeks naar de havo- of vwo-coördinatoren. Diezelfde dag werk je aan een oplossing met je docent. Meerdere rode kaarten leiden tot een gesprek met je ouders of een schorsing. Herhaaldelijke schorsingen kunnen leiden tot verwijdering van school.

B. Gebouw

11. Locker: Is bedoeld om er je schoolspullen in te leggen. De school is niet aansprakelijk voor diefstal. Aan het einde van de schooldag neem je het grootste deel weer mee naar huis. De schoolleiding kan een locker openmaken en controleren als daar aanleiding voor is.
12. **Computers:** worden gebruikt voor schooldoeleinden. Je mag geen geweldadige, racistische en pornografische sites bezoeken of illegale software of hackprogramma's downloaden. Een

¹ (Vademecum

Uit Wikipedia, de vrije encyclopedie

Een **vademecum** (Latijn voor 'ga met mij') is een [naslagwerk](#), vaak van beperkt formaat, waarin specialistische, doorgaans technische informatie in overzichtelijke en beknopte vorm wordt weergegeven.)

docent mag altijd meekijken met de sites die je bezoekt. De site is ook altijd leesbaar voor de docent. Geluid alleen m.b.v. een koptelefoon. Geef je wachtwoord nooit aan anderen. Meld je na gebruik altijd af. Geen foto of filmopnamen maken of op de computer plaatsen zonder toestemming van de persoon op de film/foto.

13. **Kantine/aula:** Dit is jullie eigen huiskamer, waar je met alle andere leerlingen samen verantwoordelijk voor bent. Je ruimt je eigen rommel op in de daarvoor bestemde prullenbakken. Je kijkt om je heen of je wat ziet liggen. Als een docent of steward je vraagt iets van de grond te rapen dat toevallig niet van jou is doe je dat gewoon. Zitten doe je op stoelen en banken, niet op tafels. Je kan ook op de blokdelen van de trap zitten (niet de treden). Houd altijd ruimte beschikbaar zodat anderen ongehinderd kunnen passeren. De kantineruimte is open van 07:30 tot 17:00 uur. De Aula is open tot 15:30 (tenzij er les gegeven wordt).
14. **Eten en drinken:** doe je alleen in de kantine, aula en buiten.
15. **Roken:** in en om het gebouw is het niet toegestaan te roken. Het Edith Stein College is een ROOKVRIJE school.
16. **Kauwgom:** is niet toegestaan!
17. **Pauze:** in de tweede pauze is het leerplein gesloten.
18. **Leerplein:** Daar ben je welkom om stil en zelfstandig te werken, je kunt daar ook een laptop lenen. Je houdt je altijd aan de daar geldende regels.
19. **Criminaliteit:** Wapens, drugs, alcohol, vandalisme (zoals het bekladden of vernielen van schooleigendommen) en vechten op school of in de directe schoolomgeving kunnen leiden tot schorsing en/of verwijdering van school. In situaties waar hier sprake van is, is de school verplicht aangifte te doen bij de politie, ook in geval van diefstal en bedreiging. Bij ernstige vormen van racisme of discriminatie kan de school de politie inschakelen.
20. **Buurt:** We houden de burens graag te vriend. In de buurt van de school gedraag je je netjes, bezorg je geen (geluids)overlast en blijf je weg uit de portieken. Leerlingen die zich misdragen tegenover buurtbewoners kunnen daarvoor geschorst worden.

C. Magister + voortgangscontrole

21. In Magister kun je o.a. het volgende bekijken: cijfers, absenties, te laat, rooster, huiswerk, berichten, digitaal lesmateriaal, opdrachten, PTA's en het examenreglement.
22. Staat er bij je cijfers een "INH" dan betekent dat dat je een Voortgangstoets of PTA nog moet **inhalen**. Inhalen mag alleen als je **ZA** (geoorloofd absent) staat in magister.
23. Staat er bij je absenties nog ergens een rode **AA** (ongeoorloofd absent) dan moet je binnen 48 uur zorgen dat het in orde gemaakt wordt d.m.v. een handtekening op je absentiekaart. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling zelf dat de absenties in orde worden gemaakt.
24. Ben je een keer te laat geweest (TL) dan moet je dat dezelfde middag, de volgende ochtend om 08.00 uur of een half uur voor aanvang van je eerste les in orde maken bij de administratie van de afdeling.
25. Het rooster en de roosterwijzigingen staan zowel in **Magister** als op de **website** van de school. Kijk elke dag 08.00 uur nog even of er wijzigingen zijn.
26. Via de **ELO** kunnen docenten en leerlingen berichten naar elkaar versturen. Controleer elke dag of er nog nieuwe berichten zijn. Soms krijg je op die manier ook aanvullend lesmateriaal of studiewijzers toegestuurd.
27. De mentor/coach informeert de leerling en de ouders regelmatig, doch minimaal 3 maal per schooljaar over de voortgang van de studieresultaten.

28. **Cijfers** van PTA's en voortgangstoetsen moeten uiterlijk **10 dagen** na de toetsdatum bij de leerlingen bekend zijn. Voor herkansingscijfers is de termijn uiterlijk 2 dagen.
29. Controleer de **juistheid** van de cijfers op magister. Wanneer je dit niet doet geldt in twijfelgevallen het cijfer van de docent.
30. Het is de **verantwoordelijkheid** van **leerlingen** ervoor te zorgen dat werk in orde is en afspraken nagekomen worden.
31. **Groen-Oranje-Rood:** Gedurende het schooljaar zijn er meetmomenten waarop we kijken hoe je er voor staat. We laten de overgangsnormen (of zak-slaagregeling) los op je resultaten van dat moment. Groen betekent dat je op overgaan/slagen staat. Oranje is twijfel en rood betekent dat je niet over zou gaan of niet zou slagen als dit je eindresultaat zou zijn. Bij oranje en rood grijpen we in, om te zorgen dat je aan het eind van de rit op groen staat. Na het meetmoment (eerste cijferkaart is het eerste meetmoment, daarna is elk rapport en cijferkaart een meetmoment) vindt bij leerlingen die oranje of rood staan een gesprek plaats tussen de coach of mentor, de ouders en de leerling. We bespreken in dat gesprek wat nodig is. Dit kan een vierkant rooster zijn; een bepaalde periode waarin de leerling elke dag een vast aantal uren op school is en alle uren onder begeleiding aan schoolwerk besteedt.

D. Toetsen en opdrachten

Handelingsdeel

32. Handelingsdeel is een opdracht die niet met een cijfer maar met een O (onvoldoende), V (voldoende) of G (goed) beoordeeld wordt. Voor de vakken L.O. en CKV geldt dat de handelingsdelen '**naar behoren**', d.w.z. met een V of G, afgesloten dienen te zijn. Het is mogelijk dat onderdelen van een handelingsdeel met een cijfer beoordeeld worden, maar dan worden de cijfers later omgezet naar O, V of G. In 5H en 6V moeten handelingsdelen uiterlijk 2 weken voor het einde van het schoolexamen afgerond zijn.
33. Wanneer een handelingsdeel (of onderdeel van) niet in orde is, kan de leerling aan het einde van de huidige examenperiode **geen diploma** ontvangen.
34. In de opdracht staat vermeld welke consequenties aan het te laat inleveren verbonden zijn. Als een opdracht beoordeeld wordt met een cijfer zal **0,5 punt** in mindering worden gebracht op het eindcijfer als de opdracht één werkdag (van de docent) te laat wordt ingeleverd, tenzij anders vermeld in de opdracht.
35. Uiteindelijk kunnen leerlingen verplicht worden in de **laatste lesvrije dagen** van het schooljaar aan extra opdrachten te werken voor onderdelen die nog niet in orde zijn. **Bevordering naar het volgend leerjaar is uitgesloten wanneer één of meer handelingsdelen niet in orde zijn.**

Voortgangstoetsen

36. Voortgangstoetsen zijn repetities, schriftelijke overhoringen of andere toetsvormen. Deze staan gepland in de studiewijzer.
37. Cijfers voor voortgangstoetsen tellen niet mee als PTA cijfer.
38. Voortgangstoetsen zijn **niet** herkansbaar.
39. Afwezig bij voortgangstoetsen: Je krijgt dan de code "INH" (inhalen). Je mag twee voortgangstoetsen inhalen per periode tijdens de inhaalmiddag het 7^e en 8^e lesuur mits je geoorloofd absent was. Kom je niet inhalen of heb je meer dan twee toetsen die je moet inhalen, dan krijg je het cijfer 1. In uitzonderlijke gevallen beslist de afdelingsleider.

Praktische opdrachten

40. De plaats en weging van elke praktische opdracht in het examendossier moet in het PTA van elk vak zijn vastgelegd. Aan praktische opdrachten kan door de leerling gewerkt worden in de lesvrije schoolweken na het laatste toets- of herkansingsmoment.
41. Een praktische opdracht kent slechts één onderwerp en wordt beloond met slechts één cijfer. Wel kan de opdracht bestaan uit een combinatie van verschillende werkvormen die op meerdere momenten afgehandeld kunnen worden.
42. Een praktische opdracht is **niet herkansbaar**, tenzij in het PTA-programma van een vak staat dat dit voor een bepaalde opdracht wel zo is.
43. Bij te laat inleveren van de praktische opdracht wordt **0,5 punt** in mindering gebracht op het eindcijfer als de opdracht één werkdag (van de docent) te laat wordt ingeleverd.
44. Bij groepswerk of een groepspresentatie is iedereen verantwoordelijk voor zijn/haar aandeel. Is er iemand uit jouw groep afwezig, dan zorg je ervoor dat je toch kunt presenteren of het werk inlevert. Bij problemen neem je z.s.m. contact op met je docent.

Toetsen

45. Een leerling kan niet meer dan **5 PTA** toetsen per week hebben, tenzij het gaat om een herkansings- of toetsperiode waarin geen lessen gegeven worden.
46. In de **laatste lesvrije dagen** van het schooljaar kan door bijzondere omstandigheden nog een PTA-toets gegeven worden.
47. De docent biedt de kans aan alle leerlingen om voor een herkansing de gemaakte **toets in te zien**.
48. Bij toetsen geldt het examenreglement voor het gebruik van woordenboeken. Bij schriftelijke toetsen mag een **eendelig verklarend woordenboek Nederlands** gebruikt worden, tenzij een docent ruim van te voren anders heeft aangegeven. In plaats daarvan mag ook een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal gebruikt worden. Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.
49. Bovendien krijgen leerlingen die korter dan 6 jaar in Nederland verblijven in evenredigheid **extra tijd** voor het maken van de toetsen: 30 min bij een toets van 3 uur, 15 min bij een toets van 90 min en 10 min bij een toets van 60 min.
50. 4H, 4V, 5V hebben drie keer per jaar een toetsweek/dagen. 5H en 6V hebben 1 keer per jaar een toetsweek (er wordt geoefend in de examenopstelling).

Bewaartermijn

51. De gemaakte PTA's worden bewaard tot het eindrapport uitgedeeld is.
52. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt tot minstens zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de examinatoren.

E. Herkansingen en inhalen

53. Een PTA-toets kan **herkanst** worden als reeds eerder aan de desbetreffende toets deelgenomen is. In het PTA van een vak staat welke toetsen herkansbaar zijn.
54. Er zijn **drie herkansingsmomenten** per schooljaar voor **4H, 4V en 5V**. Per herkansingsmoment kun je één toets herkansen of inhalen van de afgelopen periode.
55. Er zijn **twee herkansingsmomenten** per schooljaar voor **6V en 5H**. Per herkansingsmoment kun je twee toetsen herkansen of inhalen van de afgelopen periode, die eventueel binnen hetzelfde vak mogen vallen. Dit staat per vak beschreven in het PTA.

56. Niet gebruikte herkansingen mogen niet naar het volgende herkansingsmoment worden overgeheveld.
57. Een **gemist PTA gaat ten koste van een herkansing** in de herkansingsperiode. Herkansingen en inhaaltoetsen moeten worden gemaakt op de herkansingsdagen. In uitzonderingsgevallen beslist de afdelingsleider.
58. Wanneer de leerling ook via de inhaalmogelijkheid geen prestatie levert, is het schoolexamen incompleet. Dit is een onregelmatigheid. Zie artikel 5 examenbesluit VO.
59. Een ingehaalde toets kan niet worden herkanst.
60. Ben je **ziek** tijdens een PTA, dan bellen/mailen de ouders naar de afdelingsleider of examensecretaris. Niet deelnemen aan een PTA kost je een herkansing.
61. Herkansingsformulieren moeten op tijd worden ingeleverd.
62. **Rekentoets:** je hebt recht op één herkansing van de rekentoets binnen de periode waarin de rekentoets wordt afgenomen.

F. Overige

Vrije ruimte

63. In de vrije ruimte is **oriëntatie op studie en beroep** (LOB, loopbaanoriëntatie en begeleiding) voor alle leerlingen verplicht. In 4h en 5v moeten de leerlingen zelfstandige activiteiten ondernemen voor LOB. LOB moet **voldoende zijn afgerond** voor de overgang naar een volgende klas. De activiteiten vallen buiten schooltijd, behalve in het examenjaar waarin dit in beperkte mate en na overleg binnen schooltijd mogelijk is.
64. Eindexamen leerlingen in 5 havo en 6 vwo mogen in het kader van loopbaanoriëntatie verlof aanvragen om een hogeschool of universiteit te bezoeken voor verdiepende studiekeuze activiteiten zoals meeloopdagen, proefstuderen, een verdiepende open dag, of voor selectieprocedures bij fixusopleidingen. Verlof wordt toegekend onder de volgende voorwaarden:
 - De leerling heeft vooraf afgestemd met lesgevende docenten.
 - De leerling heeft die dag geen PTA toetsen.
 - De leerling meldt vooraf bij de decaan welke activiteit hij/zij wil bezoeken.
 - De leerling laat het verlof na toekenning en voor opname registreren in Magister door de administratie.
65. De leerling kiest in de **vrije ruimte één examenvak**. Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen is na overleg met de decaan het volgen van een tweede vak mogelijk.

Profielwerkstuk

66. Bij je profielwerkstuk moet minimaal een examenvak betrokken zijn.
67. De inleverdatum voor het profielwerkstuk is bindend. Na de vastgestelde inleverdatum kan de docent de kandidaat maximaal 5 schooldagen extra tijd geven om het profielwerkstuk alsnog in te leveren. De kandidaat loopt dan wel punten mis op het onderdeel planning. Indien de leerling het profielwerkstuk nog niet helemaal afgerond heeft, levert de leerling in wat tot op dat moment is gemaakt. Het ingeleverde werk wordt dan beoordeeld.

Doubleren

68. Doe je het jaar over, dan maak je voor alle vakken alles opnieuw.
69. Je krijgt **vrijstelling voor CKV en Maatschappijleer** mits het voldoende is afgesloten. Er wordt gekeken naar de **PTA cijfers** en niet naar de cijfers van de voortgangstoetsen of het rapportcijfer. Heb je in 5 havo of 6 vwo het **profielwerkstuk** voldoende afgesloten (met minimaal een 5,5) hoef je dit niet meer opnieuw te maken. In overleg met de docent en

afdelingsleider kan er gekeken worden of je ook vrijstelling kunt krijgen voor het leesdossier/PO's.

70. Als je **doubleert in 5H of 6V** dan kan het zijn dat een vak een vernieuwd examenprogramma heeft. In overleg met de docent wordt er gekeken in welk programma je de lessen volgt en de PTA's maakt; het oude examenprogramma of het vernieuwde examenprogramma.
71. Doubleren wordt alleen toegestaan vanaf klas twee en hoger tot de voor examenklas en niet meer dan één keer per afdeling. Alleen via de revisie kan hier een uitzondering op gemaakt worden.
72. Na uitsluitel van de docentenvergadering is doubleren in 5H of 6V toegestaan.

Doorstromen

73. Van 5 havo naar 5 vwo: je mag niet doubleren in 5 vwo. Je krijgt vrijstelling voor CKV en Maatschappijleer. Het gemiddelde se cijfer van de havo wordt als se cijfer voor 4 vwo ingevoerd. In 6 vwo maak je weer een profielwerkstuk. Het combinatiecijfer in 6 vwo wordt voor overstappers uit 5 havo daarom uitsluitend bepaald door het cijfer van het profielwerkstuk.
74. Van 4 mavo naar 4 havo: je mag niet doubleren in 4 havo. Je krijgt geen vrijstelling voor vakken.
75. Van vwo bovenbouw naar 5 havo: het gemiddelde se uit 4 vwo wordt omgerekend ($0,8 \times \text{vwo cijfer} + 2$) naar een 4 havo se cijfer.
76. Wil je naar het VAVO, dan kan je bij je decaan terecht voor meer informatie.

18 jaar of ouder

77. Alle schoolregels gelden voor alle leerlingen van het Edith Stein College, ongeacht de leeftijd.

Second Opinion

Dit kun je aanvragen bij de afdelingsleider. Het geldt alleen voor correctiewerk van PTA's.

Profiel of vak wijzigen

Je kunt binnen maximaal vier weken vanaf de start van het schooljaar via de decaan je profiel of één vak wijzigen.

Examenperiode

Tijdens de examenperiode ben je beschikbaar tot en met het tweede tijdvak. In uitzonderingsgevallen kun je inhalen/herkansen in het derde tijdvak (aug).

Hulpmiddelen 2016-2017 havo/vwo voor de examenkandidaten

Voor de hulpmiddelenlijst kijk op de site van examenblad: bijlage 1B op examenblad.nl
In principe worden alle standaard hulpmiddelen tijdens de PTA toetsen toegestaan, tenzij de docent anders besluit.

Slotbepaling

Het examenreglement is vastgesteld conform het Eindexamenbesluit vwo –havo. In gevallen waarin het reglement conflicteert met het Eindexamenbesluit is het eindexamenbesluit leidend. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

Fraude

Onder fraude wordt verstaan het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Daarbij kan het gaan om fraude tijdens mondelinge en/of schriftelijke toetsen of andere beoordelingssituaties in het kader van (onderdelen van het) schoolexamen, maar ook om plagiaat bij praktische opdrachten, handelingsdelen en werkstukken. Onder fraude valt onder meer:

- tijdens een (onderdeel van het) schoolexamen afkijken en/of overschrijven. Degene die gelegenheid biedt tot afkijken en/of overschrijven is medeplichtig aan fraude;
- tijdens een (onderdeel van het) schoolexamen het in bezit hebben van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- door anderen laten maken van (delen van) een (onderdeel van het) schoolexamen;
- zich voor de datum of het tijdstip waarop toetsing van het (onderdeel van het) schoolexamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de vragen of opgaven van het desbetreffende (onderdeel van het) schoolexamen;
- Het verzinnen van enquête- en/of interviewantwoorden of onderzoekgegevens;

Van plagiaat is sprake bij het in praktische opdrachten, handelingsdelen en werkstukken gegevens en/of tekstgedeelten van anderen overnemen zonder bronvermelding. Onder plagiaat valt onder meer:

- het knippen en plakken van tekst van digitale bronnen zoals encyclopedieën of digitale tijdschriften zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het knippen en plakken van teksten van het internet zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het overnemen van gedrukt materiaal zoals boeken, tijdschriften of encyclopedieën zonder aanhalingstekens of verwijzing;
- het opnemen van een vertaling van bovengenoemde teksten zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het samenvatten van bovengenoemde teksten zonder verwijzing. Een samenvatting mag nooit bestaan uit louter vervangen van enkele woorden door synoniemen;
- het overnemen van beeld-, geluids- en/of testmateriaal van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
- het overnemen van werk van andere kandidaten en dit laten doorgaan voor eigen werk. Indien dit gebeurt met toestemming van de andere kandidaat is de laatste medeplichtig aan plagiaat;
- ook wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde;
- het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling (zoals een internetsite met uittreksels of papers) of die tegen betaling door iemand anders zijn geschreven.
- Vertaalmachine. Als je gebruik hebt gemaakt van een vertaalmachine (bijvoorbeeld van Engels naar Nederlands) is dit ook fraude.

Docenten kunnen je werk op diverse manieren controleren op plagiaat.

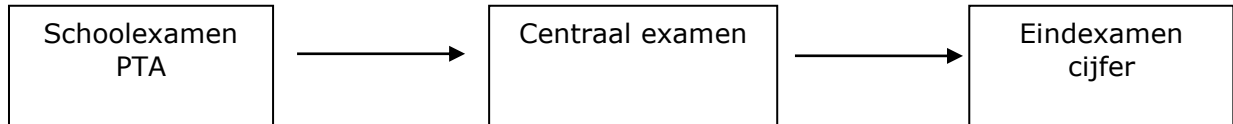
Hoe wordt fraude bestraft?

Zie artikel 5. In het examenreglement (bijlage)

Cijfers

Het eindexamen bestaat uit twee onderdelen: het schoolexamen en het centraal examen.

Niet alle vakken sluiten af met een centraal examen. In dit geval telt het schoolexamencijfer mee als eindexamen cijfer.



In 4H, 4V en 5V krijg je PTA's en voortgangstoetsen. Voortgangstoetsen tellen voor 1/3 mee voor de overgang en de PTA's vormen het schoolexamencijfer en tellen voor 2/3 mee voor de overgang.

Rapportcijfer, hoe wordt dit berekend?:

Bijvoorbeeld periode 2

T.4.2.a= Eerste PTA Toets uit periode 4.2

T.4.2.b= Tweede PTA Toets uit periode 4.2

T.4.2= PTA Toets (gemiddelde 4.2.a en 4.2.b) uit periode 4.2

V.4.2= Gemiddelde cijfer voortgangstoetsen periode 4.2

P.4.2= Gemiddelde PTA cijfer tot en met periode 4.2

R.4.2= Rapportcijfer

Het gemiddelde van: periode 4.1 $(T.4.1 \times 2 + V.4.1)/3$ en periode 4.2 $(T.4.2 \times 2 + V.4.2)/3$

De inhoud van PTA's wordt omschreven in het Programma Toetsing en Afsluiting boek (PTA). Bij 100% afronden van het PTA is het schoolexamen cijfer compleet.

In 4 Havo wordt 30% van het PTA afgerond.

In 5 Havo wordt 70% van het PTA afgerond.

In 4 Vwo wordt 15% van het PTA afgerond.

In 5 Vwo wordt 35% van het PTA afgerond.

In 6 Vwo wordt 50% van het PTA afgerond.

Combinatiecijfer

Alle onderdelen van het combinatiecijfer moeten beoordeeld zijn met het cijfer 4 of hoger. Het combinatiecijfer wordt pas in het examenjaar berekend. In het jaar van afname wordt Maatschappijleer als volwaardig vak gezien en telt dus mee voor de overgang. In het examenjaar wordt het combinatiecijfer berekend.

In het havo-traject worden tot het combinatiecijfer gerekend:
Maatschappijleer en het profielwerkstuk.

In het vwo-traject worden tot het combinatiecijfer gerekend:
Anw (tot en met 2017), maatschappijleer en het profielwerkstuk.

Het combinatiecijfer telt mee in de zak- slaag regeling.

Voorbeeld HAVO

Maatschappijleer: 6,2

PWS: 8,6

Deze cijfers worden afgerond en komen op de cijferlijst:

Maatschappijleer: 6

PWS: 9

Dit wordt gemiddeld in 5 Havo:

$$6+9 = 7,5$$

En dit wordt weer afgerond op een geheel getal:

8

Zak-slaag regeling

Eindexamen cijfer wordt als volgt opgebouwd:

(Schoolexamen cijfer + centraal examen cijfer) : 2

Hierna wordt het cijfer afgerond op een geheel getal.

Een havo-leerling heeft minimaal acht cijfers die meewegen in de slaag/zakregeling: Nederlands, Engels, vier profielvakken, één vak in het vrije deel en een combinatiecijfer.

Een vwo-leerling heeft minimaal negen vakken: dezelfde als de havo-leerling, en een tweede moderne vreemde taal.

Een Havo of Vwo examenkandidaat is geslaagd als:

- alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
 - er 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of
 - er 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is.
 - en het gemiddelde van de ce-cijfers 5,5 of hoger is.
 - o (Havo) en er maximaal één vijf voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde gehaald is.
 - o (Vwo) en er maximaal één vijf voor de vakken Nederlands, Engels, wiskunde en rekenen gehaald is.
 - Bovendien moet een kandidaat gemiddeld een voldoende (minimaal een 5,50; een 5,49 is niet toereikend) halen voor alle centrale examens die de kandidaat aflegt. Anders is de kandidaat niet geslaagd.
- ✓ Daarnaast moeten CKV en LO zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
- ✓ Met een eindcijfer van 3 of lager is de kandidaat afgewezen. Dit geldt ook voor het eindcijfer per onderdeel van het combinatiecijfer: de kandidaat met een 3 voor maatschappijleer is afgewezen.
- ✓ Een bijzondere bepaling regelt de rol van een extra vak. De uitslag wordt vastgesteld op een reeks van cijfers die samen een volledig examen vormen. Heeft een kandidaat in meer vakken dan het vereiste minimum examen gedaan, dan kan een extra vak buiten beschouwing worden gelaten. Als daardoor de kandidaat kan slagen, móet dat zelfs gebeuren. De kandidaat bepaalt of het resultaat van het extra vak op de cijferlijst wordt vermeld.

Overgangsnormen 2e fase

(Zie ook Algemeen Gedeelte Overgangsnormen op www.edithsteincollege.nl)

1. De examentoetsen zijn opgenomen in het PTA, Programma van Toetsing en Afsluiting. Vóór 1 oktober ontvangen de leerlingen het PTA-boek waarin alle regelingen over bevordering, slagen en zakken, en de reglementen SE en CE zijn opgenomen.
2. Handelingsdelen (lob, lo, ckv) moeten minimaal met een 5,5 (voldoende) worden afgerond.
3. Voortgangstoetsen tellen voor 1/3 mee en PTA's tellen bij de overgang voor 2/3 mee. Zit een leerling in de bespreekmarge dan wordt er gekeken naar de PTA cijfers.
4. Vakken die in enig jaar zijn afgesloten worden bij die overgang rekenkundig afgerond op een geheel getal. Maatschappijleer is in enig jaar afgesloten en wordt bij die overgang rekenkundig afgerond op een geheel getal en telt bij de overgang in het jaar van afname mee als volwaardig vak. Dit vak behoort tot het combinatiecijfer en wordt in het examenjaar pas tot het gemiddelde combinatiecijfer berekend.
5. De leerling
 - a. wordt bevorderd met maximaal 2 tekorten en een gemiddelde van 6,0 voor de CE-vakken en maximaal 1 tekort bij Ne, En, wis (wis D valt buiten deze regel)
 - b. afgewezen met 4 of meer tekorten
 - c. afgewezen met 2 of meer tekorten in Ne, En en wi (wis D valt buiten deze regel)
 - d. afgewezen met een onvolledig rapport.
 - e. afgewezen als voor de vakken lo en/of ckv de vermelding "voldoende" ontbreekt.
 - f. afgewezen als handelingsdelen niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
 - g. afgewezen als enig cijfer (dus ook de onderdelen van het combinatiecijfer) lager dan 3,5 is.

In alle situaties die niet hierboven zijn beschreven komt een leerling in de bespreekmarge.

Elk cijfer hoger of gelijk aan 6,0 →	geen tekort
Elk cijfer van 5,5 tot en met 5,9 →	0,5 tekort
Elk cijfer van 5,0 tot en met 5,4 →	1 tekort
Elk cijfer van 4,5 tot en met 4,9 →	1,5 tekort
Elk cijfer van 4,0 tot en met 4,4 →	2 tekorten
Elk cijfer van 3,5 tot en met 3,9 →	2,5 tekorten
Cijfers lager dan 3,5 of onvolledige rapporten blokkeren automatische bevordering.	

Algemene afspraken en regelgeving met betrekking tot de examenonderdelen

Kandidaten hebben het recht om onder zo goed mogelijke omstandigheden de onderdelen van het examen af te leggen. De weergave van de prestatie in de vorm van een cijfer of beoordeling moet een zo getrouw mogelijke afspiegeling zijn van die prestatie. Alles wat een goede afname en/of een juiste weergave van de prestatie van de kandidaat in de weg staat kan gezien worden als een onregelmatigheid.

Schoolexamen

1. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenruimte worden toegelaten. Er wordt geen tijdverlenging aan laatkomers verleend.
2. Voor de zitting wordt bepaald of alle kandidaten aanwezig zijn.
3. Tijdens een examenonderdeel worden aan de kandidaten geen mededelingen gedaan over de opgaven. Alleen wijzigingen en errata worden meegedeeld.
4. Het examenwerk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier.
5. Examenonderdelen worden gemaakt met zwarte of blauwe pen. Alleen voor tekeningen en grafieken mag gebruik gemaakt worden van een potlood.
6. Als gebruik gemaakt mag worden van hulpmiddelen, mogen deze niet beschreven zijn of anderszins voorzien zijn van zaken die als mogelijke onregelmatigheden kunnen worden beschouwd.
7. Kandidaten dienen tijdens examenonderdelen stil te zijn, behalve waar het een mondeling examen betreft. Ze blijven in de ruimte waar het onderdeel wordt afgenomen. Alleen met toestemming van een surveillant mag de kandidaat de ruimte verlaten.
8. De kandidaat is verantwoordelijk voor het achterlaten van zijn gehele examenwerk in de examenruimte.
9. Elke gebruikmaking van ongeoorloofde ondersteuning bij het maken van examenonderdelen die behoren tot het schoolexamen of iedere vorm van gedrag, die andere kandidaten bevoordeelt of benadeelt, wordt gezien als fraude en kan de toekenning van het cijfer 1 voor het betreffende examenonderdeel tot gevolg hebben.
10. Het zonder bronvermelding gebruik maken van andermans materiaal of het inleveren van andermans werk, gepresenteerd als eigen werk, is een vorm van plagiaat en wordt gezien als fraude en kan de toekenning van het cijfer 1 voor het betreffende examenonderdeel tot gevolg hebben.
11. Ook het beschikbaar stellen van eigen werk aan anderen kan een onregelmatigheid zijn. Dit kan zijn een medeleerling tijdens een toets laten spieken, maar ook (compleet) werk beschikbaar stellen zodat het gekopieerd kan worden.
12. De leerstof die bij een examentoets wordt getoetst, moet uiterlijk in de week voorafgaand aan de toets, zijn behandeld.
13. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen voor toetsen en vijftien werkdagen voor praktische opdrachten, in kennis.

14. Inleverdata voor de praktische opdrachten zijn bindend. Na de vastgestelde inleverdatum kan de docent de kandidaat maximaal 5 schooldagen extra tijd geven om de opdracht alsnog in te leveren en kan de docent besluiten tot aftrek van punten. Indien de leerling de opdracht dan nog niet helemaal afgerond heeft, levert de leerling in wat tot op dat moment is gemaakt. Het ingeleverde werk wordt dan beoordeeld.
15. De inleverdatum voor het profielwerkstuk is bindend. Na de vastgestelde inleverdatum kan de docent de kandidaat maximaal 5 schooldagen extra tijd geven om het profielwerkstuk alsnog in te leveren. Indien de leerling het profielwerkstuk nog niet helemaal afgerond heeft, levert de leerling in wat tot op dat moment is gemaakt. Het ingeleverde werk wordt dan beoordeeld. In uitzonderlijke gevallen beslist de afdelingsleider.
16. Indien een kandidaat ten behoeve van een examentoets op de daartoe vastgestelde datum het vereiste dossier niet of niet compleet inlevert, bestaat de examentoets voor dat deel uit door de docent nader te bepalen stof.
17. Indien een kandidaat met een vak of onderdeel wil stoppen, dient hij hiertoe een verzoek in bij de decaan en docent.

Centraal examen

1. Alle leerlingen dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.
2. Voor de zitting wordt bepaald of alle kandidaten aanwezig zijn.
3. Tijdens een examenonderdeel worden aan de kandidaten geen mededelingen verstrekt over de opgaven. Alleen wijzigingen en errata worden meegedeeld.
4. Het examenwerk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier.
5. Examenonderdelen worden gemaakt met zwarte of blauwe pen. Alleen voor tekeningen en grafieken mag gebruik gemaakt worden van een potlood. Gebruik van correctielak is niet toegestaan.
6. De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam op alle in te leveren papieren.
7. Als gebruik gemaakt mag worden van hulpmiddelen, mogen deze niet beschreven zijn of anderszins voorzien zijn van zaken die als mogelijke onrechtmatigheden kunnen worden beschouwd.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Er wordt geen tijdverlenging aan laatkomers verleend.
9. Kandidaten dienen tijdens examenonderdelen stil te zijn. Ze blijven in de ruimte waar het onderdeel wordt afgenomen. Alleen met toestemming van en onder begeleiding van een surveillant mag de kandidaat de ruimte verlaten.
10. De kandidaat is verantwoordelijk voor het achterlaten van zijn gehele examenwerk in de examenzaal.
11. De kandidaten blijven bij een Centraal Examen minstens één uur in de examenruimte. Het laatste kwartier van de zitting mogen de kandidaten de examenruimte niet meer verlaten.
12. Elke vorm van ongeoorloofde ondersteuning bij het maken van examenonderdelen die behoren tot het centraal examen wordt gezien als een onregelmatigheid en kan uitsluiting van tenminste het betreffende examenonderdeel tot gevolg hebben.

Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de afdelingsleider, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het centraal examen voor het wettelijk maximaal aantal toetsen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor examens zijn eindexamens te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de afdelingsleider aan bij het College voor examens. In dat geval deelt de administratie aan de commissie (CvE) mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald.

Examencommissie

De examencommissie voor havo/vwo bestaat uit de afdelingsleider mevr. Sies, de examensecretaris meneer Zwart, de coördinatoren havo mevrouw Straathof en vwo coördinator mevrouw Westendorp, en de lesgevende docenten van de betreffende leerling. De examencommissie brengt een advies uit aan de rector.

Beroepsprocedure

Indien een kandidaat het niet eens is met een uitspraak van de rector, kan hij binnen vijf werkdagen, nadat het besluit hem werd medegedeeld, schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

Commissie van Beroep

Voorzitter: Afdelingsleider

Secretaris: Examensecretaris

Leerling: Leerling uit de leerlingenraad

Ouder: Ouder uit de ouderraad

Gecommitteerde: Voorzitter van de revisiecommissie

De Commissie van Beroep doet binnen 10 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een bindende uitspraak op grond van een enkelvoudige meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen telt de stem van de voorzitter dubbel. Als de bezwaar makende zelf lid is van de commissie van beroep, of als een lid betrokken is bij het bezwaar zoekt de voorzitter van de commissie van beroep een vervanger uit dezelfde geleding waartoe het betreffende lid behoort.

De commissieleden hebben geheimhoudingsplicht, tenzij dit in strijd is met de wet.

Bijlage: Artikel 5 (uit examenbesluit VO)

Volledige eindexamenbesluit: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2015-11-25>

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - A. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - B. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - C. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - D. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.