



**gymnasium
apeldoorn**

beatus homo qui
invenit sapientiam

Gymnasium Apeldoorn

Bovenbouwreglement leerjaar 4, 5 en 6

Schooljaar 2025-2026

Inhoudsopgave

VOORWOORD	3
BEGRIPSBEPALINGEN	4
GEHANTEERDE AFKORTINGEN	5
§ 1. PROFIELKEUZE	6
§ 2. JAARINDELING	6
§ 3. TOETSORGANISATIE	6
§ 3.1 OVERGANGSTOETSEN EN (SCHOOL-)EXAMENTOETSEN:	6
§ 3.2 SOORTEN TOETSEN:	6
§ 3.3 TOETSAFNAME	7
§ 4. GEDRAGSREGELS BIJ TOETSEN	7
§ 5. GELDIGHEID TOETSEN VOOR OVERGANG	7
§ 6. MEDEDELING EN BEZWAAR BEOORDELING TOETS	8
§ 7. TE LAAT EN ABSENT	8
§ 7.2 ABSENT BIJ TOETSEN	8
§ 7.3 INHALEN VAN TOETSEN	9
§ 8. RAPPORTAGES	10
§ 9. OVERGANGSREGELING	10
§ 10. REGELING BIJ ONREGELMATIGHEDEN.	10
§ 11. STUDIEBEGELEIDING	11
§ 12. LOOPBAANORIËNTATIE EN BEGELEIDING (LOB)	11
§ 13. TOT SLOT	11
BIJLAGEN	12
BIJLAGE 1 URENTABEL	12
BIJLAGE 2 PRAKTISCHE OPDRACHTEN	12
BIJLAGE 3 PROFIELWERKSTUK	12
BIJLAGE 4 PLAGIAAT	12
BIJLAGE 5 OVERGANG	13
BIJLAGE 6 OVERSTAPPEN NAAR EEN ANDER PROFIEL OF WIJZIGEN VAKKENPAKKET	16
BIJLAGE 7 EXTRA VAKKEN	17
BIJLAGE 8 PLUSDOCUMENT	18

Voorwoord

In dit document tref je het bovenbouwreglement met daarin alle regelingen die in de bovenbouw van het Gymnasium Apeldoorn gelden voor toetsen zoals ze bij ons op school georganiseerd zijn. Als jij dit schooljaar in leerjaar 4, 5 of 6 van het Gymnasium Apeldoorn zit dan is dit reglement voor jou van toepassing.

Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- De wet: de wet op het voortgezet onderwijs.
- Onze minister: de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- Inspectie: de inspectie van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school.
- Het bevoegd gezag: het college van bestuur van de Veluwe Onderwijsgroep.
- Rector: de eindverantwoordelijke schoolleider van het Gymnasium Apeldoorn. Daar waar over 'directeur' gesproken wordt, kan 'rector' gelezen worden.
- Kandidaat: eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- School: een dagschool voor algemeen voortgezet onderwijs.
- Schooltype: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo)
- Profiel: Het betreft de profielen Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Gezondheid en Natuur en Techniek.
- Toets: een product van een leerling waar een beoordeling in de vorm van een cijfer voor gegeven wordt.
- Praktische opdracht: Een product van een leerling waar een beoordeling in de vorm van een cijfer gegeven wordt.
- Schoolexamentoetsen (SE): toetsen gedurende de leerjaren 4, 5 en 6 worden afgenomen en die meetellen voor het examen.
- Het profielwerkstuk: een werkstuk dat leerlingen op het Gymnasium onder begeleiding zelfstandig maken en waarvan de score meetelt in het combinatiecijfer.
- Combinatiecijfer: het gemiddelde van afgeronde cijfers van de afgesloten vakken, wetenschapsoriëntatie (WO) en maatschappijleer en het profielwerkstuk.

Gehanteerde afkortingen

LO:	Lichamelijke Opvoeding
CE:	Centraal Examen
ED:	Examendossier
KCV:	Klassieke culturele vorming
LOB:	Loopbaanoriëntatie en Begeleiding
M.V.T.:	Moderne Vreemde Talen
NL&T:	Natuur, Leven en Technologie
PO:	Praktische Opdracht
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting
PWS:	Profielwerkstuk
SBU:	Studiebelastingsuur
SE:	Schoolexamen
SO:	Schriftelijke Overhoring
VWO:	Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
WO:	Wetenschapsoriëntatie
WVO:	Wet op het voortgezet onderwijs

Algemeen deel Programma van Toetsing en Afsluiting

Dit deel van het PTA gaat over de dagelijkse gang van zaken omtrent toetsing en afsluiting op het Gymnasium Apeldoorn.

§ 1. Profielkeuze

In de derde klas heb jij in de loop van het schooljaar samen met jouw mentor, de decaan en vakdocenten een keuze gemaakt voor een bepaald profiel: Cultuur en Maatschappij (C&M), Economie en Maatschappij (E&M), Natuur en Gezondheid (N&G) of Natuur of Techniek (N&T).

In de 4^e, 5^e en 6^e klas volg je vakken in het gemeenschappelijk deel, vakken in je profiel en een vak in je vrije deel. Daarnaast kun je, in overleg met de decaan, een extra vak kiezen.

§ 2. Jaarindeling

Het schooljaar is in 4 periodes verdeeld. Periode 1 loopt van de start van het jaar en eindigt enkele weken na de herfstvakantie, periode 2 loopt tot halverwege januari. Periode 3 start half januari en eindigt één of enkele weken voor de meivakantie (afhankelijk van de vakantieplanning) en periode 4 loopt vervolgens tot aan de zomervakantie. Gedurende het schooljaar zijn er vier toetsweken (voor klas 6: drie), één voor de herfstvakantie, één voor de kerstvakantie, één in maart en één aan het eind van het schooljaar. De lengte van de toetsweken wordt bepaald door het aantal af te nemen toetsen. Daarnaast kunnen er tijdens de lesweken vaardigheidstoetsen, SO's en PO's worden afgenomen. In beperkte mate kunnen er tijdens een lesweek ook repetities worden afgenomen. Een overzicht daarvan is vastgelegd in het toetsrooster wat te vinden is op de website van de school.

§ 3. Toetsorganisatie

§ 3.1 Overgangstoetsen en (school-)examentoetsen:

Vanaf het begin van de vierde klas heb je te maken met:

- toetsen die alleen meetellen voor de bevordering naar het volgende leerjaar;
- toetsen die zowel voor de bevordering meetellen als voor het schoolexamen (SE);
- toetsen die alleen meetellen voor het schoolexamen (SE).

Toetsen kunnen gewaardeerd worden met:

- een cijfer;
- met de woorden 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Deze toetsen tellen niet mee in het cijfermatige gemiddelde.

Alle werken die je voor jouw SE maakt, vormen samen het zogenoemde examendossier (ED). Voor elk examenvak wordt het SE-cijfer bepaald door de cijfers van alle werken die meetellen voor het SE te middelen conform de in het vakinhoudelijke PTA vermelde wegingsfactoren.

§ 3.2 Soorten toetsen:

- Repetitie = leertoets over meestal grotere stukken stof
- V-toets = vaardigheidstoets; deze toets vereist naast gewoon huiswerk geen leerwerk. Voorbeelden hiervan zijn: luistervaardigheid, leesvaardigheid, spreekvaardigheid, schrijfvaardigheid, grafische vaardigheid en vertaalvaardigheid
- SO = korte schriftelijke huiswerkoverhoring
- PO = praktische opdracht (zie bijlage 2)
- PWS = profielwerkstuk (zie bijlage 3)

Voor de soorten toetsen gelden de volgende afspraken:

- *Repetitie*: de weging van deze toets staat vermeld in het vakinhoudelijke PTA van het betreffende vak. De toets is minimaal een lesweek van te voren opgegeven en

staat vermeld in het toetsrooster zoals dit te vinden is op de website van het Gymnasium Apeldoorn. Je hebt van tevoren inzicht gekregen in de vorm van de toets (zie leerlingenstatuut).

- *Vaardigheidstoets*: de weging van deze toets staat vermeld in het vakinhoudelijke PTA van het betreffende vak. De week waarin de V-toets wordt afgenomen staat vermeld in het toetsrooster.
- *SO*: SO's mogen gegeven worden in de leerjaren 1 t/m 5. Het cijfer voor het SO mag alleen meetellen voor de overgang en niet voor het schoolexamen. Afspraken over SO's staan vermeld in het vakinhoudelijke PTA van het betreffende vak. De week waarin een SO wordt afgenomen staat vermeld in het toetsrooster.

§ 3.3 Toetsafname

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. Voor een vak kunnen alleen toetsen afgenomen worden in de periodes waarin het vak op het rooster staat. Indien een vak alleen in periode 1 op het rooster staat betekent dit dat ook alleen in periode 1 getoetst kan worden. Voor alle vakken wordt het aantal toetsen met uitzondering van SO's per jaar van tevoren vastgesteld. Dit is te vinden in het vakinhoudelijke PTA.

In het overzicht van toetsen en praktische opdrachten wordt per vak aangegeven van welke toetssoort sprake is en wanneer deze toets wordt afgenomen.

Als vakken op onderwijskundige gronden af willen wijken van bovenstaande toetsregeling, kan dat alleen na overleg en met toestemming van de afdelingsleider. Voor afwijken van de inhoud van het schoolexamen is toestemming van de rector vereist.

§ 4. Gedragsregels bij toetsen

- 1) Je moet uiterlijk vijf minuten voor de aanvang van een (schoolexamen)toets aanwezig te zijn.
- 2) Als je meer dan vijftien minuten na de begintijd van een (schoolexamen)toets verschijnt, mag je niet meer deelnemen aan de zitting.
- 3) Tassen, jassen, etuis, mobiele communicatiemiddelen mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.
- 4) Het (schoolexamen)werk mag je niet met potlood maken, tenzij het anders aangegeven is in de opgave.
- 5) Toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboek) kunnen vooraf en tijdens de toets worden gecontroleerd door de toezichthouder(s).
- 6) Als het schoolexamenwerk gemaakt wordt op papier, dan moet het papier door de school verstrekt te worden.
- 7) Op tafel mag uitsluitend aanwezig zijn: het (schoolexamen)/proefwerk, het door de school verstrekte papier en de toegestane hulpmiddelen.
- 8) Het is niet toegestaan andere bronnen dan de toegestane hulpmiddelen te raadplegen.
- 9) De opgaven en aantekeningen, respectievelijk kladwerk, overhandig je aan de toezichthouder en mag je niet buiten het lokaal brengen.
- 10) Als onverhoopt (examen)werk buiten de toetsruimte wordt gebracht en niet wordt overhandigd aan de toezichthouder, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid en conform artikel 21 uit het examenreglement behandeld.
- 11) Zonder toestemming van een toezichthouder mag je gedurende een toets de ruimte niet verlaten.

§ 5. Geldigheid toetsen voor overgang

Een eenmaal gemaakte toets kan niet meer ongeldig verklaard worden. Hier geldt de regel 'gemaakt is gemaakt'.

§ 6. *Mededeling en bezwaar beoordeling toets*

- 1) Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tien schooldagen na het toetsmoment, mondeling en/of schriftelijk aan jou bekend gemaakt door betreffende docent.
- 2) Via Som wordt een rapportage van behaalde resultaten van de toetsen weergegeven. Deze rapportage is inzichtelijk voor jou en, als jij jonger bent dan 18 jaar, ook voor jouw ouders.
- 3) Nadat een cijfer aan jou is gerapporteerd op de wijze zoals bedoeld in lid 2 en het werk ook inhoudelijk is besproken, heb je nog vijf schooldagen na het bespreekmoment de mogelijkheid (schriftelijk) bezwaar aan te tekenen bij de leerlingcoördinator. Heb je binnen deze periode geen bezwaar aangetekend, dan wordt het toegekende cijfer definitief.
- 4) Indien je van mening bent dat de procedure ter voorbereiding of de procedure tijdens het afnemen van de toets niet conform regelgeving is gegaan kun je officieel bezwaar aantekenen bij de leerlingcoördinator. Dit bezwaar dient binnen 5 werkdagen na de toets schriftelijk ingediend te zijn en voorzien van een onderbouwing.
- 5) Bij het aantekenen van het bezwaar naar aanleiding van de beoordeling van een toets moet je onderbouwen waarom de toets naar jouw beleving niet goed beoordeeld is. Dit betekent dat je moet beargumenteren waarom en op welke punten de docent de toets niet naar behoren heeft beoordeeld. Op grond van deze argumenten beslist de leerlingcoördinator, in overleg met de afdelingsleider, of het bezwaar al dan niet wordt toegekend.
- 6) Jij en jouw ouders worden schriftelijk of per e-mail op de hoogte gebracht van de procedure omtrent het aantekenen van bezwaar en de uiteindelijke uitkomst.
- 7) Als het bezwaar tegen de beoordeling van een toets wordt toegekend neemt de rector maatregelen. Deze kunnen zijn:
 - a. het opnieuw beoordelen van het gemaakte werk door de docent;
 - b. het gemaakte werk, voorzien van correctie- en normeringvoorschrift, ter correctie aanbieden aan een 2e corrector. Diens oordeel is bindend en treedt in de plaats van het oorspronkelijke resultaat.

§ 7. *Te laat en absent*

§ 7.1 *Te laat*

Als je zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kun je uiterlijk tot 15 minuten na het begintijdstip van het schoolexamen tot het lokaal worden toegelaten. Je levert je werk in op de voor de betreffende toets aangegeven eindtijd. Als je zonder geldige reden meer dan 15 minuten te laat bent voor de toets wordt dit gezien als onrechtmatige afwezigheid en krijg je het cijfer 1,0. Dit geldt ook voor het te laat inleveren van een praktische opdracht. Als je dit cijfer wilt verbeteren bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakinhoudelijke PTA staat, de mogelijkheid tot inhalen. Dit inhaalmoment gaat ten koste van de herkansing van een eventuele ED-toets waar je in klas 4, 5 of 6 over beschikt. De beslissing over de plaatsing van het cijfer 1,0 en de inzet van de herkansing wordt genomen door de leerlingcoördinator. Jij en jouw ouders worden schriftelijk (per e-mail) op de hoogte gesteld van het toekennen van 1,0.

§ 7.2 *Absent bij toetsen*

Als je vanwege een geldige reden één of meer toetsen (betreft dus alle repetities, SO's en opgegeven vaardigheidstoetsen die beoordeeld worden met een cijfer) niet kunt afleggen, ben je verplicht je volgens de reguliere manier af te melden voor aanvang van de toets. Mocht jij jezelf na 12.00 uur op school ziekmelden, dan moet jouw ziekmelding nog op dezelfde dag door jouw ouder/verzorger worden bevestigd. Tijdens een toetsweek moet jij iedere dag waarop je afwezig bent voor 9.00 uur door jouw ouders afgemeld worden bij de verzuimadministratie (inspreken bandje). Tijdens toetsweken is ook een mail aan de heer Baartman noodzakelijk, om opgenomen te worden op e inhaalijst (mail: t.baartman@veluwseonderwijsgroep.nl).

§ 7.3 *Inhalen van toetsen*

Als je afwezigheid legitiem is en je hebt je correct afgemeld, krijg je de gelegenheid de toetsen in te halen.

Het inhalen van een toets gebeurt bij de toetsen uit de toetsweken op de daarvoor geplande inhaaldagen. Voor andere toetsen gebeurt dit in overleg met de vakdocent. Het centrale inhaalmoment voor toetsen buiten de toetsweken om is in principe op maandagochtend of op dinsdagmiddag. Wanneer je ook op het inhaalmoment afwezig bent, dien je je af te melden voor aanvang van de toets. Alleen wanneer ook dan is vastgesteld dat de afwezigheid legitiem is, kom je – bij wijze van uitzondering – in aanmerking voor een derde en laatste kans.

Voor overgangstoetsen geldt dat je, wanneer je in uitzonderlijke gevallen het reguliere toetsmoment en het inhaalmoment legitiem mist, nog één laatste keer ingepland wordt om deze toets te maken aan het einde van het schooljaar. Een niet ingehaalde toets levert een onvolledig toetsdossier op en daarmee vervalt de mogelijkheid tot overgaan of de mogelijkheid om aangemeld te worden voor het examen.

Het inhalen van een toets gedurende de toetsweek gebeurt zo snel mogelijk na de toetsweek. In het jaarrooster zijn de inhaaldagen al aangegeven. Je wordt via e-mail van dit inhaalmoment op de hoogte gesteld.

Als uit registratie blijkt dat je veelvuldig bij toetsen afwezig bent (voor hetzelfde vak of voor meerdere vakken), volgt een gesprek met leerling en ouders. Vervolgens is het aan de leerlingcoördinator om te beslissen welke consequenties dit heeft voor het inhalen of herkansen van verdere toetsen.

Als je werk dat met een cijfer beoordeeld wordt niet hebt gemaakt of niet op tijd hebt ingeleverd, terwijl je daarvoor geen rechtmatige reden hebt, krijg je voor dat werk het cijfer 1,0. Ook voor het te laat inleveren van praktische opdrachten, zonder dat je daarvoor een rechtmatige reden hebt, krijg je het cijfer 1,0. Als je dit cijfer wilt verbeteren bestaat er, ongeacht wat hierover in het vakinhoudelijke PTA staat, de mogelijkheid tot inhalen. Dit inhaalmoment gaat ten koste van de herkansing van een eventuele ED-toets waar je in klas 4, 5 of 6 over beschikt. De beslissing over de plaatsing van het cijfer 1,0 en de inzet van de herkansing wordt genomen door de leerlingcoördinator.

Tegen de beslissing kan binnen 5 schooldagen na vaststelling bezwaar aangetekend worden bij de rector.

§ 8. Rapportages

Er worden geen rapportages gegeven gedurende het jaar. De actuele cijfermatige stand is op ieder moment inzichtelijk via SOM.

§ 9. Overgangsregeling

Je komt alleen voor overgang naar een volgend leerjaar in aanmerking als:

- je voor alle vakken een beoordeling op de lijst hebt staan;
- je voldaan hebt aan het minimaal te maken aantal contacturen.

Als je hieraan voldoet, worden de overgangsnormen (zie bijlage 6) toegepast.

Als je niet voldoet aan de overgangsnormen en een klas overdoet, doe je alle vakken uit je pakket over. Een uitzondering vormen de vakken die je al afsluit met een voldoende SE-punt (minimaal een 6 of een V of een G) (zie ook bijlage 6).

De studielasturen van vakken die je in klas 4 of 5 hebt gevolgd en waarmee je in klas 5 of 6 niet verder gaat, tellen mee als SBU's in de vrije ruimte.

Doublure

In principe doe je, als je bent blijven zitten, in je doublurejaar alle vakken volledig over. Bij vakken die afgesloten zijn voor het schoolexamen (Dit betreft WO (klas 4), het PWS, NL&T en maatschappijleer (klas 6) en LO (klas 6)) maak je aan de start van het schooljaar de keuze om het vak al dan niet opnieuw te doen.

Specifieke toetsafspraken:

In je doublurejaar kun je de ruimte krijgen om een aantal ED- toetsen uit voorgaande jaren (dus voor leerlingen uit klas 5 gaat het om toetsen uit klas 4, voor leerlingen uit klas 6 gaat het om toetsen uit klas 4 en/of 5) opnieuw te maken (zie hiervoor bijlage 7). Het doel hiervan is het verbeteren van de positie voor het SE. Aan de start van het jaar heb je met de leerlingcoördinator overleg over de hier te volgen procedure. Een eventueel plan om toetsen uit voorgaande jaren opnieuw te doen dient gereed te zijn vóór aanvang van de eerste toetsweek.

Van de niet-afgesloten vakken volg je alle lessen, doe je de reguliere opdrachten in de les en thuis en maak je alle toetsen. De vaksectie kan per individuele leerling bepalen of de praktische opdracht(en) opnieuw gedaan dienen te worden.

Algemene kaders programma:

- Je moet in de lessen van alle vakken een voldoende actieve werkhouding tonen;
- Programma moet basis van de leerling vergroten (dit kan dus betekenen dat de leerling de kans krijgt om stof klas 4 of 5 nogmaals te herhalen (in de les) inclusief toets);
- Programma moet uitgangspositie voor het examen verbeteren (dit kan dus betekenen dat een leerling een ED-toets uit klas 4 of 5 over doet. Let op: daarbij geldt laatste resultaat telt);
- Programma is niet vrijblijvend en omvat dezelfde studielast als de reguliere klas 5 c.q. 6;
- Programma wordt op papier gezet en ouders gaan akkoord met het voorgestelde programma.

§ 10. Regeling bij onregelmatigheden.

Als school kiezen we ervoor om geen onderscheid te maken in de regels voor overgangstoetsen en schoolexamentoetsen. We houden ons hierbij aan de examenregeling, o.a. die voor onregelmatigheden.(art. 5 van de Examenbesluit VO). Deze regeling wordt ook vermeld in art. 21 van het examenreglement. Onder onregelmatigheden wordt bijvoorbeeld verstaan: (een poging tot) het gebruik van een

smartphone of andere hulpmiddelen met toegang tot extra informatie, het afkijken bij een andere kandidaat (of een poging daartoe), het plegen van plagiaat. Op het moment dat er sprake is van een onregelmatigheid bij een toets, vervalt daarmee het recht op herkansing van deze toets.

§ 11. Studiebegeleiding

Je krijgt in de Tweede Fase een mentor toegewezen. Deze begeleidt jou in je leerproces en is ook voor de ouders de eerste persoon om contact mee op te nemen als ze iets willen weten over je vorderingen of als er problemen zijn. De studiebegeleiding is verplicht.

§ 12. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB)

In de Tweede fase houd jij je bezig met vragen als: welke vervolgopleiding en welk beroep ga ik kiezen?

Om deze vragen goed te beantwoorden, besteed jij in de klassen 4, 5 en 6 80 uur aan het volgen van decaanlessen, het inwinnen van informatie ten aanzien van beroepen en verdere opleidingen et cetera. Al deze activiteiten worden samen LOB genoemd. Verslagen van alle dingen die je in LOB-verband doet, bewaar je in een 'toekomstdossier' in Simulise. Van jouw decaan hoor je hoe je dit moet aanpakken.

Jouw mentor controleert de voortgang van je dossier.

Na het laatste decaangesprek accordeert de decaan, via het portfolio jouw dossier.

Als het dossier onvolledig is, omdat er te weinig activiteiten ontplooid zijn of omdat er onvoldoende verslag gedaan is van de activiteiten, kan het vak LOB niet met een voldoende worden beoordeeld door de decaan.

Op dat moment krijg je de opdracht om voor het eind van het jaar extra werkzaamheden in school te doen die te maken hebben met je dossier. Dit kan leiden tot het alsnog voldoende afronden van het dossier.

§ 13. Tot slot

Op het moment dat dit PTA niet voorziet in regelgeving geldt altijd de landelijke wet- en regelgeving centrale examens VO.

Dit reglement treedt in werking op 17 september 2025.

Bijlagen

Bijlage 1 Urentabel

Op de website staat de lessentabel voor klas 4, 5 en 6 vermeld.

Bijlage 2 Praktische opdrachten

Een deel van het werk dat je voor de diverse vakken moet doen, bestaat uit praktische opdrachten. Vakdocenten geven je de nodige uitleg.

Voor de afronding van een praktische opdracht geldt altijd een definitieve einddatum.

Als je op de einddatum niets hebt ingeleverd, terwijl je daar geen geldige reden voor hebt, krijg je voor die praktische opdracht het cijfer 1,0. Je hebt de mogelijkheid tegen het cijfer 1,0 in beroep te gaan; achtereenvolgens bij de leerlingcoördinator, de afdelingsleider, de rector en het bestuur.

Als je werk dat met een cijfer beoordeeld wordt niet hebt gemaakt of niet op tijd hebt ingeleverd, terwijl je daarvoor geen geldige reden hebt, krijg je voor dat werk het cijfer 1,0. Ook het te laat inleveren van praktische opdrachten zonder dat je daarvoor een geldige reden hebt, levert het cijfer 1,0 op.

Bij alle praktische opdrachten die meer dan 10 SBU vergen, moet de docent voortgangscritische uitoefenen. Dit houdt in dat hij minimaal eenmaal controleert of je op de goede weg bent en je waar nodig bijstuurt. Mocht er bij de correctie van de praktische opdracht geconstateerd worden dat er plagiaat is gepleegd, dan wordt hiermee rekening gehouden bij de bepaling van het eindcijfer (zie bijlage 4).

Bijlage 3 Profielwerkstuk

In de 5e klas maak je een begin met je profielwerkstuk. In de 6e klas rond je dit af. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer is een onderdeel van het combinatiecijfer.

Een profielwerkstuk is je meesterproef. Hierin laat je, aan de hand van een onderwerp dat direct verbonden is met jouw vakkenpakket, zien welke vaardigheden je geleerd hebt. Het profielwerkstuk moet betrekking hebben op minimaal één van de vakken (omvang minimaal 400 uur) waarin jij examen doet.

Je kunt het profielwerkstuk zien als een soort grote, afsluitende, praktische opdracht. Voor het maken ervan staat 80 uur. Je krijgt in de 5e klas een voorlichting en een informatiepakket over het maken van het profielwerkstuk.

In het vakinhoudelijke PTA van jouw leerjaar vind je de verdere informatie over het PWS. Mocht er bij de correctie van het PWS geconstateerd worden dat er plagiaat is gepleegd, dan wordt hiermee rekening gehouden bij de bepaling van het eindcijfer (zie bijlage 4).

Bijlage 4 Plagiat

Als je passages en ideeën uit andermans werk letterlijk citeert of parafraseert zonder nadrukkelijk te vermelden dat het gaat om een citaat en deze als eigen werk presenteert, pleeg je plagiat. Plagiat is intellectuele diefstal. Plagiat gebeurt niet altijd met kwade bedoelingen, soms is het een kwestie van onwetendheid, slordigheid of vergeetachtigheid.

Ten aanzien van plagiat geldt de regeling bij onregelmatigheden bij SE en CE, zoals beschreven in art. 21 van het examenreglement.

Als een werkstuk in groepsverband door leerlingen geschreven is, zijn alle leden van de groep in geval van plagiat aansprakelijk, totdat het tegendeel is bewezen. Als een leerling of groep leerlingen een werkstuk inlevert, verklaart iedere betrokkene daarbij automatisch dat het eigen werk betreft en dat het vrij van plagiat is.

Bijlage 5 Overgang

5.1 De berekening van rapport- en schoolexamencijfers.

- Het jaarcijfer van een vak is het gewogen gemiddelde van alle in het schooljaar behaalde cijfers.
- Het overgangscijfer voor vakken die in de vierde klas afsluiten met een SE is hetzelfde als het schoolexamencijfer.
- Voor de bevordering van klas 5 naar klas 6 telt ook het vak WO (uit klas 4) mee.
- Cijfers worden rekenkundig bepaald waarbij -0.49 (en lager) naar beneden wordt afgerond en -0.50 (en hoger) naar boven.
- Het eindcijfer van een CE-vak is het gemiddelde van het SE-cijfer (op een decimaal afgerond) en het CE-cijfer (op een decimaal afgerond). Het eindcijfer wordt op gehelen afgerond.

5.2.1 Je bent over van klas 4 naar 5 als je voldoet aan de volgende eisen:

- 1) Voor al je vakken* staat een beoordeling op je eindlijst;
- 2) De vakken die met een SE afsluiten en meetellen voor het combinatiecijfer (voor klas 4 WO) hebben het cijfer 4 of hoger;
- 3) LOB moet beoordeeld zijn met een V of een G;
- 4) LO moet beoordeeld zijn met een V of een G;
- 5) De maatschappelijke stage moet afgerond zijn met een V of een G;
- 6) Alle cijfers, dus inclusief SE-cijfers van afgesloten vakken zijn 6 of hoger.

of: 1 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger

of: 1 x 4 en alle overige cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger

of: 2 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger

of: 1 x 4 en 1 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger met dien verstande dat slechts één van de onvoldoendes zich bevindt in de kernvakken Netl, Entl of wiskunde.

* al je vakken betekent inclusief extra vakken.

Bij de bepaling van het gemiddelde van alle cijfers, tellen vakken die een letterbeoordeling hebben vanzelfsprekend niet mee.

Op het moment dat er aan bovenstaande eisen wordt voldaan, is een leerling reglementair bevorderd naar klas 5.

Een leerling wordt besproken als er sprake is van één van de volgende situaties:

of: 2 x 5 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken lager dan een 6,0

of: 1x4 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken lager dan een 6,0

of: 1x4 en 1x5 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken lager dan een 6,0

of: 3 x 5 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken 6,0 of hoger

of: 2 x 4 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken 6,0 of hoger

of: 1 x 3 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken 6,0 of hoger.

Bespreken betekent: a) bevorderen zonder meer of b) afwijzen.

Indien het resultaat van het extra vak ertoe leidt dat een leerling niet bevorderd kan worden naar een volgend leerjaar, zal het resultaat van het extra vak buiten beschouwing gelaten worden bij de overgangsvergadering. De leerling kan op dat moment het extra vak niet voortzetten in het volgende leerjaar.

In alle overige situaties is een leerling afgewezen.

Een leerling mag niet tweemaal achter elkaar in eenzelfde leerlaag doubleren of in twee opeenvolgende leerlagen doubleren.

5.2.2

In het geval een leerling is geëindigd in de bespreekzone, is de gang van zaken als volgt. De vakdocenten schrijven, na het vaststellen van de eindcijfers, een advies aan de leerling t.a.v. overgang of doubleren en dit advies wordt met argumenten omkleed. De leerling en ouders ontvangen hiervan een afschrift, aan de hand waarvan de leerling in samenspraak met ouders een overgangsdossier schrijft. In dit overgangsdossier reflecteert de leerling op de gegeven adviezen en formuleert per vak een actieplan voor het komend schooljaar om tot betere resultaten te komen (ongeacht of dit in hetzelfde leerjaar is of in het volgende leerjaar). Ook formuleert de leerling samen met ouders een conclusie over wat voor hem/haar de beste keus is; doubleren of overgaan, waarbij de gegeven adviezen en reflectie hierop de basis vormen.

Tijdens de overgangsvergadering vormt het overgangsdossier belangrijke input op grond waarvan de mentor, leerlingcoördinator en afdelingsleider een besluit nemen over al dan niet overgaan. De leerlingen die besproken worden, worden na de overgangsvergadering geïnformeerd over het besluit rond bevordering, doublure of afstroom naar een ander onderwijsniveau. Het overgangsbesluit over overgang of doubleren of het advies bij afstroom naar een ander onderwijsniveau is bindend.

Ouders/verzorgers kunnen tegen de uitspraak van de overgangsvergadering binnen 24 uur na berichtgeving door mentor of leerlingcoördinator van de uitslag van de vergadering bezwaar maken. Dit bezwaar dient met redenen omkleed schriftelijk te worden aangeboden aan de rector van de school.

Een revisie kan aangevraagd worden wanneer er sprake is van procedurefouten of nieuw informatie die nog tevoren bij de mentor bekend had kunnen zijn.

5.2.3

De leerlingcoördinator of afdelingsleider kan bij bijzondere situaties afwijken van bovenstaande voorwaarden en een leerling ter bespreking inbrengen.

6.3.1

Je bent over van klas 5 naar 6, als je voldoet aan de volgende eisen:

- 1) Voor al je vakken* staat een beoordeling op je eindlijst
- 2) De vakken die met een SE afsluiten en meetellen voor het combinatiecijfer (betreft in klas 5 alleen WO uit klas 4), hebben een 4 of hoger;
- 3) LO moet beoordeeld zijn met een V of een G;
- 4) LOB moet beoordeeld zijn met een V of een G;
- 5) Alle eindcijfers, dus inclusief de SE-cijfers van de afgesloten vakken, zijn 6 of hoger.

of: 1 x 5 en alle overige cijfers 6 of hoger
of: 1 x 4 en alle cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0** of hoger
of: 2 x 5 en alle cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0** of hoger
of: 1 x 4 en 1 x 5 en alle cijfers 6 of hoger, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0* of hoger, met dien verstande dat slechts één van de onvoldoendes (dus óf de 4 óf de 5) zich in de vakken Nederlands, Engels of wiskunde (A, B of C) bevindt.
* al je vakken betekent inclusief extra vakken.

** de cijfers voor de vakken WO, maatschappijleer en het PWS worden meegenomen in het combinatiecijfer van de school en dit combinatiecijfer wordt in klas 5 meegerekend bij het bepalen van het gemiddelde van alle cijfers.

Bij de bepaling van het gemiddelde van alle cijfers, tellen vakken die een letterbeoordeling hebben vanzelfsprekend niet mee.

Op het moment dat er aan de bovenstaande eisen wordt voldaan, ben je reglementair bevorderd naar klas 6.

Een leerling wordt besproken als er sprake is van één van de volgende situaties:

of: 2 x 5 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken lager dan een 6,0
of: 1x4 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken lager dan een 6,0
of: 1x4 en 1x5 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle vakken lager dan een 6,0
of: 3 x 5 binnen en/of buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger
of: 1 x 3 buiten de kernvakken, daarnaast is het gemiddelde van alle cijfers 6,0 of hoger.

Bespreken betekent: a) bevorderen zonder meer of b) afwijzen.

In alle overige situaties is een leerling afgewezen.

Indien het resultaat van het extra vak ertoe leidt dat een leerling niet bevorderd kan worden naar een volgend leerjaar, zal het resultaat van het extra vak buiten beschouwing gelaten worden bij de overgangsvergadering. De leerling kan op dat moment het extra vak niet voortzetten in het volgende leerjaar.

Een leerling mag niet tweemaal achter elkaar in eenzelfde leerlaag doubleren of in twee opeenvolgende leerlagen doubleren.

* al je vakken betekent inclusief extra vakken

5.3.2

In het geval een leerling is geëindigd in de bespreekzone, is de gang van zaken als volgt. De vakdocenten schrijven, na het vaststellen van de eindcijfers, een advies aan de leerling t.a.v. overgang of doubleren en dit advies wordt met argumenten omkleed. De leerling en ouders ontvangen hiervan een afschrift, aan de hand waarvan de leerling in samenspraak met ouders een overgangsdossier schrijft. In dit overgangsdossier reflecteert de leerling op de gegeven adviezen en formuleert per vak een actieplan voor het komend schooljaar om tot betere resultaten te komen (ongeacht of dit in hetzelfde leerjaar is of in het volgende leerjaar). Ook formuleert de leerling samen met ouders een

conclusie over wat voor hem/haar de beste keus is; doubleren of overgaan, waarbij de gegeven adviezen en reflectie hierop de basis vormen.

Tijdens de overgangsvergadering vormt het overgangsdossier belangrijke input op grond waarvan de mentor, leerlingcoördinator en afdelingsleider een besluit nemen over al dan niet overgaan. De leerlingen die besproken worden, worden na de overgangsvergadering geïnformeerd over het besluit rond bevordering, doublure of afstroom naar een ander onderwijsniveau. Het overgangsbesluit over overgang of doubleren of het advies bij afstroom naar een ander onderwijsniveau is bindend.

Ouders/verzorgers kunnen tegen de uitspraak van de overgangsvergadering binnen 24 uur na berichtgeving door mentor of leerlingcoördinator van de uitslag van de vergadering bezwaar maken. Dit bezwaar dient met redenen omkleed schriftelijk te worden aangeboden aan de rector van de school. Een revisie kan aangevraagd worden wanneer er sprake is van procedurefouten of nieuw informatie die nog tevoren bij de mentor bekend had kunnen zijn.

5.3.3

De leerlingcoördinator of afdelingsleider kan bij bijzondere situaties afwijken van bovenstaande voorwaarden en een leerling ter bespreking inbrengen.

5.4

Rapportvergaderingen

De overgangsnormen gelden als uitgangspunt voor de rapportvergadering. Bij kennelijke onbillijkheden of op grond van bijzondere omstandigheden die minimaal één dag voor aanvang van de vergadering bekend zijn bij de afdelingsleider (schriftelijk ingebracht door je ouders of door jezelf als je 18 jaar of ouder bent of door een docent), kan van deze overgangsnormen door de docentenvergadering worden afgeweken. De leerling wordt dan tijdens de vergadering besproken waarna alsnog een beslissing tot afwijzing of bevordering wordt genomen. Als je niet bevorderd bent, wordt dit je op de dag van de overgangsvergadering telefonisch doorgegeven. Als er procedurefouten bij de overgangsvergadering zijn gemaakt of als er informatie beschikbaar komt, die bij de overgangsvergadering nog niet bij de school bekend was, kan er door je ouders (of door jezelf als je 18 jaar of ouder bent), een revisievergadering worden aangevraagd bij de rector. Deze aanvraag moet uiterlijk één dag na de overgangsvergadering schriftelijk zijn ingediend.

Bijlage 6 Overstappen naar een ander profiel of wijzigen vakkenpakket

Overstappen van profiel of wijzigen van pakket kan tot uiterlijk 1 april in overleg met de decaan. Na 1 april is het niet meer mogelijk om te wisselen.

Het tussentijds overstappen van profiel of wijzigen van vakken (voor 1 april) kan gevolgen hebben voor je rooster en de school biedt bij een tussentijdse overstap dan ook niet de garantie dat al de gewenste vakken volledig geroosterd kunnen worden. In zo'n geval zal de ouders gevraagd worden een formulier te tekenen dat ze op de hoogte zijn van mogelijke rooster- en/of clusterproblemen die zich kunnen voordoen.

Indien je overstapt naar een ander profiel of als je je vakkenpakket wijzigt, moet je alle gemiste examendossiertoetsen en eventuele andere toetsen inhalen in overleg met de betreffende docent(en). Deze toetsen kunnen niet herkanst worden. Er zijn nu twee mogelijkheden:

1. Alle toetsen zijn aan het eind van het jaar ingehaald, zodat er een rapportcijfer kan worden bepaald voor de overgang. De leerling zal dan beoordeeld worden op de cijfers van het nieuwe pakket.
2. Er kan geen rapportcijfer bepaald worden aan het eind van het schooljaar (niet alle toetsen zijn ingehaald). In dit geval zal de leerling in de eerste week na de

vakantie de nog openstaande toetsen moeten inhalen, zodat er geen problemen zullen ontstaan bij het nieuwe vak door hiaten in de kennis van de leerling. Tevens heeft de leerling moeten laten zien, d.m.v. de resultaten van de ingehaalde toetsen, dat de overstap goede kans van slagen heeft (voldoende niveau).

Overstappen naar een ander profiel kan alleen als het betreffende profiel bij de overgang van klas 3 naar klas 4 niet is geweigerd.

In klas 4 tot en met 6 kun je slechts eenmaal overstappen naar een ander profiel.

Een eenmaal gewijzigd vakkenpakket, zoals bijvoorbeeld een profielwisseling of het laten vallen van een (extra) vak, kan niet meer worden teruggedraaid.

Bijlage 7 Extra vakken

Uitgangspunt:

- 1) Iedere leerling van het Gymnasium Apeldoorn mag, onder specifieke voorwaarden, een extra vak kiezen.
- 2) Het al dan niet volgen van het vak in een cluster of in de zijlijn wordt bepaald door het totaal aantal leerlingen per jaarlaag dat een vak kiest.
- 3) Bekostiging moet budgettair neutraal.

Ad 1) Stappenplan voor toekenning extra vak:

- Maart klas 3: tijdens de leerling-besprekingen vindt de eerste ijk voor het extra vak plaats. Op basis van de input van de decaan wordt bekeken of leerlingen het door hen gekozen extra vak ook daadwerkelijk mogen kiezen. Gestelde voorwaarden voor het mogen kiezen van een extra vak: gemiddelde totale cijferlijst >6,5 en cijfer extra vak op dit moment >7,0.

Toetsing: positief advies/negatief advies voor extra vak uitspreken.

- Juli klas 3: tijdens de eindvergadering vindt de definitieve toezegging van het extra vak plaats.

Klas 4 en 5: continueren extra vak:

- Inzetletter V of G.
- Leerlingbespreking (november en maart): mogelijkheid tot uitbrengen van negatief advies m.b.t. extra vak (kan gebeuren op basis van totaalijst leerling). Extra vak kan worden ontzegd.
- Wanneer inzet en/of communicatie van de leerling te wensen over laat, geeft de vakdocent een signaal richting leerling en mentor. Wanneer geen verbetering optreedt gaat er een bericht naar de decaan. De decaan roept de betreffende leerling op.
- De decaan geeft voor de leerling-besprekingen in november/maart of de overgangsvergadering door welke leerlingen onvoldoende inzet tonen voor het extra vak. Deze leerlingen worden besproken en de docentenvergadering kan naar aanleiding hiervan besluiten het vak te ontzeggen.
- Klas 6: geen restricties.

Ad 2) Regulier of zijlijn:

- Cluster is vol bij 32 leerlingen.
- Als aantal reguliere leerlingen + aantal extra-vakkers > 32 dan volgt de volgende selectie voor extra-vakkers:
 - Toedeling aan cluster op basis van gemiddeld cijfer overgangsrapport klas 3-4 (resp. 4-5, 5-6)
 - Leerlingen die niet in een regulier cluster passen, volgen het vak in de zijlijn.
- Rechten en plichten extra-vakkers, resp. zijlijnleerlingen:

(zie bijlage Rechten en plichten bij extra vak).

Extra opmerking: op het moment dat een leerling meerdere extra vakken wil kiezen, kan hij alleen die vakken extra (dus naast het 1^e extra vak) kiezen waarbij geen andere leerlingen in de zijlijn geplaatst moeten worden. Voor het 2^e, 3^e (of meer) extra vak heeft een leerling geen recht op een zijlijnpositie.

Rechten en plichten leerling en vakdocent in situatie van extra vak:

Recht docent bij extra vak:

- Max. clustergrootte is 32 leerlingen.
- Bij meer dan 32 leerlingen krijgt de docent extra tijd voor extra werk.

Plichten docent bij extra vak:

- Docent heeft voor alle leerlingen (dus ook extra-vakkers) alle materialen beschikbaar via SOM of de ELO.
- Docent maakt in de eerste les afspraken m.b.t. gebruik ELO.
- Docent brengt extra-vakkers voor de toets (eenmaal) op de hoogte van toetsmoment en locatie. Indien nodig zorgt de docent voor toereikende ruimte en middelen.

Rechten en plichten leerlingen bij extra vak:

Recht leerlingen bij extra vak:

- Leerling heeft via SOM en de ELO beschikking over alle materialen.
- Leerling wordt door de docent tijdig op de hoogte gebracht van tijd en locatie van toetsen.

Plicht leerlingen bij extra vak:

- Leerling is verplicht het extra vak te volgen, indien het rooster dit toelaat.
- Een zijlijnleerling kan het vak niet volgen als dan de maximale grens van 32 leerlingen in het cluster wordt overschreden. De leerling is wel verplicht zich (via de ELO) op de hoogte te houden van de voortgang van de lessen.
- Indien de aard van het vak dit noodzaakt, regelt de leerling zelf een buddy die hem voorziet van het nodige materiaal (bijvoorbeeld aantekeningen van de les).
- Leerling is verplicht toetsen te maken op het door de docent aangegeven tijdstip. Alleen een toets van een regulier vak op exact hetzelfde moment kan hier roet in het eten gooien. Verder zijn er geen excuses.

Bijlage 8 Plusdocument

Op het moment dat jij geslaagd bent voor het Gymnasium Apeldoorn, ontvang je, naast je diploma en cijferlijst, ook een Plusdocument. Op dit Plusdocument staat aan welke andere grote activiteiten jij binnen school hebt deelgenomen.

Criteria voor het vermelden van activiteiten op het Plusdocument zijn:

- extra verdiepende en verbredende lesgebonden activiteiten (geen reizen) die geïnitieerd zijn door school en
- minimaal 20 uur aan tijdsinvestering geleverd hebben inclusief voorbereiding en uitvoering.

Dit zijn activiteiten zoals deelname MEP (Model European Parliament), deelnemer debatgroep, begeleider klas 1, bestuurslid AGB, leerlingenraad of MR, bijhouden van de schoolwebsite, deelname aan schooltoneel/musical, organiseren van het lustrum, deelnemer aan International Environment & Sustainability Project Olympiad (INESPO), modules NL&T afgerond met een 6,0 of hoger (met uitzondering van forensische technieken), finales van olympiades (mits minimaal 20 uur aan tijdsinvestering) en LOB-gerelateerde activiteiten zoals pre-university modules, proefstuderen en webclasses (mits minimaal 20 uur aan tijdsinvestering).

Extra vakken die niet afgerond zijn, worden niet op het Plusdocument opgenomen met uitzondering van drama indien dit vak tot en met klas 6 gevolgd is.