

**were di** } toekomst  
in  
uitvoering

# Toetsplanreglement

**Vmbo-gt3 / havo-4 / vwo-4/5**

**Schooljaar 2024-2025**

## Inhoud

.....	1
Toetsplanreglement .....	1
Hoofdstuk 0: Vooraf .....	3
Hoofdstuk 1: Hulpmiddelen .....	3
Hoofdstuk 2: Afwijkende wijze van examineren .....	3
Hoofdstuk 3: Groepswerk.....	3
Hoofdstuk 4: Te laat komen en verhindering .....	4
Hoofdstuk 5: Niet tijdig inleveren.....	5
Hoofdstuk 6: Fraude .....	6
Hoofdstuk 7: Pakketwijzigingen .....	6
Hoofdstuk 8: Beoordeling van toetsen.....	7
Hoofdstuk 9: Bewaren van toetsen .....	7
Hoofdstuk 10: Herkansingsbeleid.....	8
Hoofdstuk 11: Bevorderingsbeleid.....	8
Hoofdstuk 12: Voor 4 vwo: vervroegd examen .....	8

## Hoofdstuk 0: Vooraf

Voor alles wat meetelt voor het schoolexamen geldt de regelgeving in het examenreglement. Dit jaar tellen de meeste toetsen alleen mee voor de overgang. Voor deze toetsen is dit toetsplanreglement gemaakt.

Alle toetsen, werkstukken e.d. tellen dit schooljaar mee voor het rapport. Daarvoor gelden de algemene schoolregels, aangevuld met de regelgeving van dit document.

## Hoofdstuk 1: Hulpmiddelen

Tenzij van tevoren door de vakdocent anders aangegeven mag een leerling bij schriftelijke toetsen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen:

blauwe of zwarte pen, potlood, kleurpotloden, liniaal, passer, geometrische driehoek, gum, markeerstiften, één rekenmachine.\*<sup>1</sup>

Woordenboeken zijn alleen toegestaan als de vakdocent dat aangeeft.

## Hoofdstuk 2: Afwijkende wijze van examineren

Voor leerlingen met een beperking is het mogelijk toetsen op aangepaste wijze af te nemen. De school hanteert hierbij de artikelen 3.54, 3.55 en 3.56 van het Uitvoeringsbesluit VWO 2020. Indien een leerling meent dat deze regeling op hem van toepassing is kan hij zich melden bij zijn mentor. Deze zal verdere stappen ondernemen richting het zorgteam.

Leerlingen die gebruik mogen maken van een laptop als tekstverwerker maken hun toetsen op hun eigen laptop. Dyslectische leerlingen die gebruik maken van verklankingssoftware maken hun toetsen met behulp van hun eigen laptop. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor hun verklankingssoftware.

## Hoofdstuk 3: Groepswork

Bij een aantal onderdelen werken de leerlingen in groepen. Soms stelt een docent groepen samen, soms mogen de leerlingen zelf groepen samenstellen.

Als een leerling vooraf al verwacht dat de samenwerking binnen de groep niet naar wens gaat verlopen, dient hij of zij dit ook vooraf te melden bij de docent. Bij tijdige melding door de leerling moet de docent proberen de groepssamenstellingen zodanig te wijzigen dat er in principe geen problemen te verwachten zijn.

Als de samenwerking binnen een groep toch niet naar wens verloopt is het de verantwoordelijkheid van de leerling om dit zo snel mogelijk te melden bij de docent. De docent zoekt dan naar een passende oplossing. Bij meldingen achteraf heeft een leerling geen recht op compensatie in de vorm van een herkansing o.i.d..

---

<sup>1</sup> Leerlingen van de bovenbouw havo/vwo maken hun wiskundetoetsen m.b.v. een grafisch rekenmachine, zij mogen hiernaast geen rekenmachine met basisbewerkingen gebruiken. Bij de overige vakken mogen zij een rekenmachine met basisbewerkingen gebruiken (geen grafisch rekenmachine). De rekenmachines moeten voldoen aan de eisen die zijn vermeld op [examenblad.nl](http://examenblad.nl).

## Hoofdstuk 4: Te laat komen en verhindering

1. De leerling is verplicht alle (summatieve) toetsen te maken.
2. Soms zijn er omstandigheden waardoor er twijfel is of deelnemen aan een toets verstandig is, bijv. bij ziekte of familieomstandigheden. Als ervoor gekozen wordt deel te nemen aan een toets, hanteert de school de regel die voor het eindexamen ook geldt: 'gemaakt is gemaakt'.
3. Een leerling mag geen rijexamen afleggen tijdens een toets in een toetsweek.
4. Afspraken met artsen, tandartsen, therapeuten enzovoorts moeten buiten de toetsweken gepland worden.
5. Als een leerling door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een toets, moet dit door zijn ouder(s) of verzorger(s) vóór aanvang van de toets telefonisch worden gemeld bij de receptie. In geval de leerling gebruik maakt van de 18-jarigenregeling dient hij zichzelf vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch af te melden.
6. Bij afwezigheid van meer dan één dag levert de leerling op de dag van terugkomst op school een schriftelijke bevestiging van de ouders, of van de leerling zelf indien hij gebruik maakt van de 18-jarigenregeling, waarin de reden van afwezigheid vermeld staat. Deze schriftelijke bevestiging wordt bij de receptie afgegeven.
7. Indien een leerling zich aan een toets onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan krijgt hij het cijfer 1. De surveillant die dit constateert meldt dit aan de teamleider.
8. Een leerling die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van de toets tot het lokaal worden toegelaten. De leerling is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere leerlingen geldt. Indien een leerling zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en krijgt hij het cijfer 1.
9. Een leerling die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets zonder geldige reden te laat komt, wordt uitgesloten voor deze toets en krijgt het cijfer 1. (Bij vakken waarbij met niet-cijfermatige kwalificaties wordt gewerkt, wordt hem de kwalificatie 'niet naar behoren' of 'onvoldoende' toegekend.
10. In geval van geoorloofde afwezigheid bij een toets neemt de leerling bij terugkomst op school binnen vijf werkdagen het initiatief voor het maken van een afspraak met de vakdocent om de toets in te halen. Dit geldt niet alleen voor schriftelijke toetsen, maar ook voor PO's, presentaties en mondelinge toetsen. Blijft de leerling hierbij in gebreke, dan krijgt hij het cijfer 1.  
Uiteraard hebben de vakdocent en de teamleider het recht om zelf het initiatief te nemen voor het maken van een afspraak.

## Hoofdstuk 5: Niet tijdig inleveren

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk, verslagen, werkstukken en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Het niet tijdig inleveren leidt altijd tot puntenaftrek.
3. **Mondelinge toetsen**  
De afname van mondelinge toetsen in de toetsweken wordt geregeld via een rooster. Dit rooster wordt via de Magistermail naar de leerlingen gestuurd.  
De leerling dient de afgesproken voorbereidingen getroffen te hebben, vóór de uiterste inleverdatum het vereiste ingeleverd te hebben, de benodigde materialen bij zich te hebben en op tijd aanwezig te zijn. Bij sommige mondelinge toetsen dienen leerlingen eerder aanwezig te zijn ter voorbereiding van de toets.
4. **Praktijk**  
Praktische onderdelen kunnen in of buiten de vaklessen gemaakt worden. Indien een leerling een praktisch onderdeel niet op de afgesproken datum inlevert,
  - maakt de vakdocent concrete afspraken met de leerling: de leerling werkt op school aan zijn opdracht en zorgt dat deze binnen 5 werkdagen voltooid is,
  - beoordeelt de vakdocent daarna het praktische onderdeel (of: het gedeelte van het praktische onderdeel dat voltooid is). Het dan behaalde cijfer is definitief, ook als het een 1 is.
5. **Handelingsdeel**  
Bij Sport en Bewegen worden de praktische onderdelen het handelingsdeel genoemd: Voor S&B geldt, dat de opdrachten die vallen onder het handelingsdeel “naar behoren” moeten worden afgerond; dit naar het oordeel van de docent binnen de afspraken die dienaangaande binnen de vaksectie zijn gemaakt.  
Voor opdrachten in het kader van het handelingsdeel volgen secties de hieronder genoemde procedure.
  - Bij het begin van de werkzaamheden in het kader van het handelingsdeel door de leerlingen geeft de vakdocent duidelijke instructies over de opdrachten en het inlevermoment / de inlevermomenten.
  - De vakdocent controleert en neemt onmiddellijk maatregelen wanneer leerlingen zich niet houden aan afspraken.
  - Vóór een leerling S&B af kan ronden moeten de opdrachten die vallen onder het handelingsdeel “voldoende” respectievelijk “naar behoren” zijn.
  - Indien een leerling aan het eind van het schooljaar Sport en Bewegen afsluit met de beoordeling “onvoldoende”, wordt hij niet bevorderd naar het volgende schooljaar.

### Handelingsdeel niet tijdig inleveren

Indien een leerling een opdracht van het handelingsdeel niet op de afgesproken datum inlevert,

- maakt de vakdocent concrete afspraken met de leerling. Hij kan de leerling een vervangende opdracht opleggen.
- werkt de leerling op school aan zijn opdracht en zorgt dat deze binnen 5 werkdagen voltooid is.

Mocht het resultaat van deze opdracht nog steeds onvoldoende zijn, dan stelt de teamleider de ouders schriftelijk op de hoogte van het in gebreke blijven van en de gevolgen voor de leerling: de leerling wordt niet bevorderd als hij zijn zaken niet tijdig in orde heeft.

### **Handelingsdeel 'niet naar behoren'**

Heeft de leerling een opdracht van het handelingsdeel wél op de juiste datum ingeleverd, maar is het werk niet naar behoren, dan moet de leerling dit binnen vijf werkdagen nadat de beoordeling teruggegeven is herstellen. Indien de beoordeling na genoemde termijn nog niet naar behoren is

- maakt de vakdocent concrete afspraken met de leerling,
- werkt de leerling op school aan zijn opdracht en zorgt dat deze binnen 5 werkdagen voltooid is.

Mocht het resultaat van deze opdracht nog steeds onvoldoende zijn, dan stelt de teamleider de ouders schriftelijk op de hoogte van het in gebreke blijven van en de gevolgen voor de leerling: de leerling wordt niet bevorderd als hij zijn zaken niet tijdig in orde heeft.

### **Hoofdstuk 6: Fraude**

1. Indien een surveillant bij een toets waarneemt dat een leerling zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling stelt hij de betreffende leerling hier onmiddellijk van in kennis.
2. De leerling wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De leerling krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de leerling iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant neemt contact op met de teamleider van de betreffende leerling en vertelt wat er volgens hem/haar gebeurd is.
6. De teamleider neemt contact op met de leerling om zijn/haar kant van het verhaal te horen.
7. De teamleider en de vakdocent beslissen samen welke maatregelen genomen worden.

### **Hoofdstuk 7: Pakketwijzigingen**

1. Regels voor het kiezen van meer vakken dan voorgeschreven.  
Leerlingen zijn verplicht examen af te leggen in vakken in het gemeenschappelijk deel, een profieldeel en een vrij deel. Leerlingen kunnen voor zover het bevoegd gezag dat toestaat in meer vakken examen afleggen.
2. Regels voor pakketwijzigingen.  
Een pakketwijziging moet uiterlijk 31 oktober schriftelijk worden aangevraagd bij de examensecretaris. Een overstap naar een andere afdeling moet uiterlijk 31 oktober schriftelijk worden aangevraagd bij de examensecretaris.  
5 VWO: Omdat alle vakken die voor een pakketwijziging in aanmerking kunnen komen al in het vierde leerjaar starten, worden alleen in bijzondere gevallen nog pakketwijzigingen toegestaan.
3. Consequenties van overstappen en pakketwijzigingen.  
Leerlingen die zijn overgestapt naar een andere afdeling en leerlingen die hun pakket gewijzigd hebben, dienen gemiste leerstof van de betrokken vakken in te halen. Alle gemiste toetsen moeten worden ingehaald.

## Hoofdstuk 8: Beoordeling van toetsen

1. Toetsen dienen binnen 10 schooldagen nagekeken te zijn. Voor werkstukken geldt een termijn van 20 schooldagen.
2. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of hij gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
3. De leerling heeft het recht om samen met de docent het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte werk is beoordeeld en genormeerd.
4. Oorspronkelijkheid
  - Bij schriftelijke werkstukken die in en buiten de les en individueel of in groepsverband worden geschreven en ter beoordeling moeten worden ingeleverd, wordt de eis van 'oorspronkelijkheid' gesteld: de leerling of de groep leerlingen is gehouden 'eigen werk' in te leveren. Het is dus niet toegestaan plagiaat te plegen. Dat betekent onder meer dat het niet toegestaan is om andermans teksten over te nemen zonder bronvermelding, om werk van anderen te laten doorgaan voor eigen werk, om werk in te leveren dat al eerder is ingeleverd (bijv. bij doubleurs) of om werkstukken in te dienen die geheel of gedeeltelijk afkomstig zijn van andere personen of instellingen.
  - Indien met diens toestemming of medeweten werk van een medeleerling is overgenomen, wordt de medeleerling als medeplichtig beschouwd aan het plagiaat.
  - Wanneer in een groepswerkstuk plagiaat wordt vastgesteld, zijn alle auteurs medeplichtig indien zij hadden kunnen of moeten weten dat er plagiaat gepleegd werd.
  - Bij schriftelijke werkstukken kan een leerling verplicht worden om ze via MS Teams in te leveren. De school kan bij de beoordeling gebruik maken van een digitaal plagiaatdetectieprogramma.

## Hoofdstuk 9: Bewaren van toetsen

De gemaakte toetsen van de leerlingen worden gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van het resultaat bewaard door de vakdocent ter inzage voor belanghebbenden.

## Hoofdstuk 10: Herkansingsbeleid

Vijf keer per jaar kan een leerling bij geselecteerde toetsen gebruik maken van een herkansingsmogelijkheid om een tegenvallend cijfermatig resultaat te verbeteren. Leerlingen maken hiervoor gebruik van een aanvraagformulier. In alle andere gevallen kan een leerling afspraken maken met de docent over de juiste vervolgstappen om de gewenste vooruitgang alsnog te boeken.

- Het formulier is te vinden op de website.
- Maximaal vijf toetsen per leerjaar per leerling (registratie in Magister)
- Herkansing moet binnen vijf werkdagen na het bekendmaken van het resultaat aangevraagd worden door middel van het daarvoor bestemde formulier
- Het herkansingstraject wordt binnen 8 weken afgerond

## Hoofdstuk 11: Bevorderingsbeleid

Zie schoolgids voor het actuele bevorderingsbeleid op de website.

## Hoofdstuk 12: Voor 4 vwo: vervroegd examen

Leerlingen uit V4 kunnen aanvragen om voor bepaalde vakken het examen af te leggen in V5 in plaats van V6. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- a. Het gemiddelde cijfer van rapport twee  $\geq 7,0$ .
- b. Het gemiddelde cijfer van rapport twee voor het desbetreffende vak  $\geq 8,0$ .
- c. De leerling geeft uiterlijk in de eerste week na het uitreiken van rapport twee in een gesprek met de mentor aan dat hij vervroegd examen af wil leggen.

Hierop volgt de volgende procedure:

- De mentor neemt contact op met de teamleider.
- De teamleider wint advies in bij de betrokken vakdocent/sectie. Bij negatief advies wordt de aanvraag afgewezen.
- Er volgt een gesprek met teamleider, ouder(s) en leerling waarin de consequenties duidelijk worden uitgelegd.
- De teamleider stelt samen met de vakdocent/sectie een amendement op het PTA op voor de desbetreffende vakken, waarin een versneld traject is uitgestippeld richting het examen.  
Zie artikel 2.56 lid 4 van VWO 2020.