

STAPPENPLAN HERKANSING AANVRAGEN

1. Vul de voorkant van dit formulier volledig en uitgebreid in.
2. Bespreek de voorkant van het formulier met je vakdocent, doe dit binnen 5 werkdagen na het bespreken van de toets.
3. De vakdocent geeft feedback op je verbeterplan. Misschien moet je het dan nog aanpassen.
4. Maak met de vakdocent een afspraak wanneer en waar je de toets inhaalt.
5. Als de docent akkoord heeft gegeven, neem je het formulier mee naar huis en laat je dit door je ouder(s) / verzorger(s) lezen en ondertekenen.
6. Lever je formulier in bij de teamleider. Hij neemt de uiteindelijke beslissing of je mag herkansen voor de toets.

Naam		Klas		Mentor	
-------------	--	-------------	--	---------------	--

Docent		Vak		Onderwerp	
---------------	--	------------	--	------------------	--

Welk <u>cijfer</u> heb je de <u>eerste keer</u> gehaald voor de toets?	
Wat <u>vond je zelf</u> van je prestatie?	
Hoe heb je de toets voorbereid?	
Hoe kan het dat je een tegenvallend resultaat hebt gehaald?	
Welke feedback kwam er uit de bespreking van de toets?	
Wat ga je <u>anders doen</u> ter voorbereiding op de herkansing? Benoem enkele verandpunten en schrijf je planning op.	
Welk cijfer <u>verwacht</u> je nu te gaan halen?	

Overleg met je docent wanneer je de toets zou willen herkansen.	Datum	
	Tijd en locatie	
Opmerking van vakdocent		
Opmerking van ouder(s) / verzorger(s)		

Handtekening vakdocent	Handtekening ouder(s) / verzorger(s)
Datum:	Datum:

Handtekening teamleider	Akkoord / Niet akkoord Indien niet akkoord, omdat:
Datum:	