

2018 - 2020

# Herkansen en inhalen Sterren College



Dunamare onderwijsgroep  
2018 - 2020

## Inhoud

Protocol herkansen en inhalen toetsen uit het PTA (2018 – 2020).....	2
Werkwijze in de praktijk .....	4
Procedure herkansing leerjaar 3 en 4 .....	5
BIJLAGE 1: Procedure proces verbaal gemiste toetsen uit het PTA .....	6
BIJLAGE 2: Procedure bij het afnemen van toetsen uit het PTA .....	7
BIJLAGE 3: Proces verbaal gemiste toetsen uit het PTA.....	8

## Protocol herkansen en inhalen toetsen uit het PTA (2018 – 2020)

We hanteren de volgende uitgangspunten:

- Alle in een bepaalde periode aangegeven PTA toetsen zijn door alle leerlingen in die periode gemaakt;
- De examenperiode bestaat uit vier periodes in leerjaar 3 en drie periodes in leerjaar 4;
- De PTA toetsen worden per periode genummerd zoals omschreven in de uitgangspunten van het PTA;
- In leerjaar 3 worden per vak per periode maximaal twee schriftelijke toetsen en 1 praktische toets toegestaan;
- In leerjaar 4 worden per vak in totaal minimaal 3 en maximaal 7 PTA toetsen afgenomen;
- In het 3<sup>e</sup> leerjaar mag een leerling maximaal 5 PTA toetsen herkansen. 2 Herkansingen vinden plaats in periode 2, 2 herkansingen vinden plaats in periode 4 en 1 herkansing vindt plaats aan het eind van het schooljaar. De herkansingen tellen nog mee voor het eindcijfer PTA leerjaar 3;
- In het 4<sup>e</sup> leerjaar mag een leerling 5 PTA toetsen herkansen. In periode 2 vinden 3 herkansingen plaats en aan het eind van periode 3 vinden 2 herkansingen plaats;
- Een sectie geeft aan welke toetsen herkansbaar zijn;
- Herkansingen leerjaar 3 dienen 5 werkdagen vóór de laatste rapportvergadering leerjaar 3 gemaakt te zijn;
- Herkansingen leerjaar 4 dienen 5 werkdagen vóór de officiële vaststelling van de SE resultaten gemaakt te zijn;
- Inhalen van PTA toetsen kan alleen bij geoorloofde afwezigheid en moet binnen twee weken na terugkoppeling examensecretaris geregeld zijn;
- Als een leerling ongeoorloofd een PTA toets heeft gemist, dan kan de leerling een beroep doen op de herkansingsregeling. Artikel 2.7 in het examenreglement is dan van belang.
- PTA toetsen die moeten worden ingehaald krijgen in Magister '**Inh**' op het rapport/ cijferlijst.

**Werkzaamheden vakdocent:**

- Draagt zorg voor de productie van PTA toetsen en versies voor herkansen/ inhalen;
- Houdt bij wie de PTA toetsen niet hebben gemaakt en geeft direct na afname van de PTA toets de namen van de **ongeoorloofd** afwezige leerlingen door aan de examensecretaris (zie protocol gemiste toetsen uit het PTA, bijlage 1);
- Draagt zorg voor inhalen binnen twee weken. Bij ongeoorloofde afwezigheid wordt er pas ingehaald na berichtgeving van de examensecretaris;
- Draagt zorg voor communicatie naar de sectie en examencommissie bij problemen omtrent voortgang afname PTA toetsen;
- Voert cijfers tijdig in Magister in;
- Overlegt met leerlingen over behaalde resultaten en adviseert over herkansingen.

**Werkzaamheden mentor:**

- Houdt regelmatig behaalde resultaten van zijn leerlingen bij;
- Gaat in gesprek met leerlingen als resultaten van PTA toetsen ontbreken;
- Onderzoekt of er afspraken zijn gemaakt tussen leerling en vakdocent m.b.t. inhalen PTA toetsen;
- Biedt leerlingen hulp bij aanvragen herkansingen.

**Werkzaamheden AC bovenbouw:**

- Onderzoekt regelmatig of bovenstaande procedures worden uitgevoerd;
- Spreekt vakdocenten en mentoren waar nodig aan.

**Werkzaamheden examencommissie:**

- Onderzoekt of niet gemaakte PTA toetsen bij ongeoorloofde afwezigheid ingehaald kunnen worden;
- Verstuurt standaard brieven naar ouders/verzorgers over door ongeoorloofde afwezigheid gemiste PTA toetsen en neemt naar aanleiding van het antwoord een besluit;
- Verstuurt mededelingen naar vakdocenten over individuele leerlingen m.b.t. het mogen inhalen van PTA toetsen;
- Bepaalt in jaarrooster data herkansingen;
- Verzamelt aanvragen herkansingen van leerlingen (Magister);
- Draagt in samenwerking met de roosterkamer zorg voor rooster herkansingen.

## Werkwijze in de praktijk

### **Inhalen:**

Een vakdocent neemt de PTA toetsen volgens planning af. (zie protocol afnemen toetsen uit het PTA, bijlage 2) Als een leerling de toets niet heeft gemaakt, dan geeft de vakdocent de namen van de ongeoorloofd afwezige leerlingen die de PTA toets hebben gemist middels een proces verbaal (bijlage 3) door aan de examensecretaris.

- Inhoud standaard brief 1: leerling heeft een toets uit het PTA toets ongeoorloofd gemist en we zullen overgaan tot de sanctie 1,0. Ouders kunnen in beroep bij de examensecretaris. Een herkansing is dan eventueel mogelijk. Indien er geoorloofde absentie heeft plaatsgevonden wordt er 'Inh' genoteerd in Magister.

### **Herkansen:**

- Een leerling vraagt een herkansing aan vóór het in het jaarrooster gemelde moment;
- Een leerling gebruikt daarvoor het digitale aanvraag formulier herkansingen (in Magister);
- Aanvragen die te laat worden ingeleverd worden niet in behandeling genomen;
- De digitale aanvraagformulieren herkansingen worden geïnventariseerd door de examensecretaris;
- De examensecretaris meldt aan de betrokken sectievoorzitters welke PTA toetsen herkanst worden en ontvangt vanuit de secties een herkansingstoets;
- De roostermaker maakt een herkansingsrooster.

## Procedure herkansing leerjaar 3 en 4

<b>HERKANSINGSFORMULIER</b>	De mentor adviseert over herkansing(en) op strategisch vlak. De leerling overlegt met de vakdocent over de haalbaarheid van een hoger cijfer.
<b>INLEVEREN</b>	De leerling levert het digitale herkansingsformulier voor de deadline in via Magister.
<b>CHECK</b>	Het examensecretariaat maakt een totaalijst van de digitale herkansingsformulieren en verstuurt deze aan de mentoren en vakdocenten. De mentoren controleren of de leerlingen zich hebben opgegeven. Zo niet, dan onderneemt de mentor actie om dit alsnog geregeld te krijgen.
<b>PROCEDURE TOETSEN</b>	Vakdocenten leveren de gewenste toetsen digitaal aan bij de examensecretaris. De examensecretaris print de benodigde toetsen en legt deze klaar in een envelop. Na afloop worden de toetsen en het gemaakte werk in de envelop overhandigd aan de examensecretaris. De vakdocenten halen het gemaakt werk op bij de examensecretaris.
<b>CHECK</b>	Het examensecretariaat controleert of alle toetsen klaar liggen. Zo niet, dan wordt dit doorgegeven aan de teamleider. De teamleider onderneemt meteen actie.
<b>HERKANSINGSMOMENT</b>	Leerlingen die niet herkansen zijn vrij. De surveillerende docent haalt minimaal 15 minuten voor de start de envelop van de klas op. De docent noteert de absentie op de envelop en geeft dit door aan het examensecretariaat. Het gemaakte werk gaat retour in de envelop.
<b>NAKIJKEN</b>	Vakdocenten halen dezelfde dag de gemaakte toetsen op om na te kijken.

## BIJLAGE 1: Procedure proces verbaal gemiste toetsen uit het PTA

- De docent vult de afnamedatum, het vak en de exameneenheid (te vinden in Magister) in op het formulier;
- De docent vult de **ongeoorloofd** afwezige kandidaten en de klas in op het formulier;
- De docent vult de onregelmatigheden in op het formulier (te laat komen, fraude e.d.);
- De docent levert het formulier nog dezelfde dag in in het (digitale) postvak van de examensecretaris.  
(m.willemse@sterrencollegehaarlem.nl);
- Bij ongeoorloofde afwezigheid is er geen mogelijkheid tot inhalen en wordt er door de examensecretaris een 1,0 in Magister genoteerd. De ouders/ verzorgers krijgen dit per brief medegedeeld en kunnen in beroep gaan bij de examensecretaris. Een herkansing is dan eventueel mogelijk;
- De vakdocent vult bij de geoorloofd afwezige leerling in Magister **'Inh'** in bij de gemiste exameneenheid en zorgt er voor dat de leerling het gemiste onderdeel binnen 2 weken inhaalt;

## BIJLAGE 2: Procedure bij het afnemen van toetsen uit het PTA

- Leerlingen zitten aan uit elkaar geschoven tafels;
- Leerlingen hebben hun tas, jas, horloge en telefoon achter in het lokaal liggen;
- Leerlingen mogen op tafel een zwarte of blauwe pen, potlood, markeerstift, geodriehoek, Binas en Nederlands woordenboek (of een ander woordenboek na overleg met de taaldocent) hebben. Toetsen worden gemaakt met een pen;
- Leerlingen vullen op het uitwerkingenblad de volgende gegevens in:
  - Voor- en achternaam
  - Vak
  - Datum
  - Klas
  - Indien gevraagd de versie of het onderwerp in de linker bovenhoek;
- Leerlingen mogen tijdens het maken van de toets niet naar de wc;
- Leerlingen mogen niet op hun mobiele telefoon;
- De docent vult het proces verbaal bij ongeoorloofde afwezigheid van leerlingen en/ of onregelmatigheden in;
- De docent levert het proces verbaal z.s.m. (digitaal) in bij de examensecretaris (M. Willemse);
- De docent zorgt voor een opdracht voor de leerlingen die eerder dan de gestelde tijd klaar zijn met de toets.



### BIJLAGE 3: Proces verbaal gemiste toetsen uit het PTA

AFNAMEDATUM:

LES UUR:

VAK :

EXAMENEENHEID:

DOCENT:

HANDTEKENING :

NAMEN **ONGEORLOOFD** AFWEZIGE KANDIDATEN:

- |    |       |
|----|-------|
| 1. | KLAS: |
| 2. | KLAS: |
| 3. | KLAS: |
| 4. | KLAS: |
| 5. | KLAS: |

---

ONREGELMATIGHEDEN:

Dit formulier invullen en z.s.m. na afloop van de toets in het postvak (mailbox) van M. Willemse.