rscollege.nl
RUDOLF STEINER COLLEGE

Engelandlaan 2 2034 NA Haarlem
023 - 536 13 78 info@rscollege.nl

Schoolexamenreglement RSC

2026/2027

Algemene informatie

In dit reglement leggen we de specifieke regels vast rondom zaken als herkansen, ziekmelden en inhalen van gemiste schoolexamens op het Rudolf Steiner College. Dit reglement is aanvullend op het stichtingsbrede examenreglement, geldt vanaf 1 september 2026 en vervangt alle voorgaande regelingen. De schoolleiding behoudt zich het recht voor wijzigingen op deze regeling aan te brengen. Eventuele wijzigingen worden bekend gemaakt in de vorm van een supplement of rectificatie op de huidige regeling (na communicatie met leerlingen ook op de website te vinden, onder examenzaken), of als nieuwe complete regeling.

Aanspreekpunt school met betrekking tot examens

Rector	
Peter Stam	pstam@rscollege.nl
Conrector onderwijs en personeel	
Mike Bakker	mbakker@rscollege.nl
Afdelingsleiders 10-12 havo-vwo	
Yvette Huigen	yhuigen@rscollege.nl
Kelly Simon	ksimon@rscollege.nl
Afdelingsleider mavo	
Marthe Varenhorst	mvarenhorst@rscollege.nl
Examensecretaris havo-vwo	
Torsten Geerlings	tgeerlings@rscollege.nl
Examensecretaris mavo	
Mickie Rijnsburger	mrijnsburger@rscollege.nl
Examenadministratie	
Mira Baartmans	mbaartmans@rscollege.nl
Decaan havo-vwo	
Rik Zwaanswijk	rzwaanswijk@rscollege.nl
Decaan mavo	
Miranda Collet	mcollet@rscollege.nl

Inrichting van het schoolexamen
Het eindexamen voor mavo, havo en vwo bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Het SE is een verzameling van toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen. Voor de vakken die zowel een CE als een SE hebben, wegen beide onderdelen even zwaar. Sommige vakken worden met een SE afgesloten; deze vakken hebben dus geen CE.

Begrippen anders dan genoemd in het examenreglement
Decaan: studieloopbaanbegeleider. Bij ons: Miranda Collet (mavo) en Rik Zwaanswijk (havo/vwo)

Faciliteit: een voorziening of (hulp)middel voor leerlingen die met erkende beperkingen toetsen en opdrachten maken. Zie hiervoor bijlage 4.

Handelingsdelen: handelingsdelen zijn opdrachten waaraan voldaan moet zijn. Zie artikel 4 voor verder informatie.

Herkansingstoets: per trimester hebben leerlingen recht één toets (periodetoets of vaklestoets) opnieuw te doen.

Hulpmiddel: een toegestaan middel dat bij (school)examens gebruikt mag worden, bijvoorbeeld een woordenboek Nederlands. Het overzicht van alle toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen (mavo, havo en vwo) in 2026 wordt gepubliceerd op https://www.examenblad.nl/

Inhaaltoets: Een inhaaltoets is een toets die op een inhaalmoment ingepland wordt wanneer een leerling een SE-toets heeft gemist met een geldige reden (en daarbij op de correcte manier absent was gemeld).

Leerling: examenkandidaten die een examendossier opbouwen.

Magister: het computerprogramma waarin alle resultaten van de leerlingen worden bijgehouden. Leerlingen en hun ouders/verzorgers kunnen via Magister inzage krijgen in de vorderingen wat betreft het schoolexamen.

Periodetoets: becijferd PTA-onderdeel dat afgenomen wordt tijdens een periodeles.

Rapportcijfer: een cijfer voor een toets of praktische opdracht uit het PTA die niet noodzakelijk meetelt voor het schoolexamen. De rapportcijfers zijn van belang bij de doorstroomregeling.

Rapportcijfertoets: een toets die volgens het PTA leidt tot een rapportcijfer.

Schoolleiding: de schoolleiding bestaat uit de rector, conrector, het hoofd bedrijfsvoering en de afdelingsleiders.

Schoolexamenregeling

Artikel 1.a. Algemeen

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen en de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt.

In het PTA wordt van elk vak aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen (middels examendomeinen) van het schoolexamen en de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt. Ook het afnamemoment wordt benoemd. Elke docent heeft de leerling daar aan het begin van het schooljaar op gewezen. De PTA's worden aan het begin van het schooljaar aan de kandidaten aangeboden op papier en zijn tevens te vinden op de website www.rscollege.nl

Mocht vanuit de school blijken dat het PTA op onderdelen moet worden aangepast, dan zal dat schriftelijk vooraf aan de leerlingen en ouders worden meegedeeld. Aanpassingen verlopen via de in artikel 1.b opgenomen procedure.

Artikel 1.b. Tussentijdse wijzigingen van PTA's

Natuurlijk worden de PTA's met precisie geschreven en zijn ze dwingend en leidend voor het jaarverloop. Toch is het mogelijk dat er perse moet worden afgeweken van het vooraf bedachte programma. Bijvoorbeeld bij een periode die grotendeels moest worden vervangen, of een te vol toetsprogramma door docentwisseling, of uitval. Tussentijdse wijzigingen kunnen niet worden toegepast op onderdelen die al afgerond zijn.

Voor een tussentijdse wijziging van het PTA geldt de volgende procedure:

- de vakgroepleider legt een beargumenteerd voorstel tot wijziging voor aan de examensecretaris;
- de examensecretaris neemt na overleg met de voorzitter van de examencommissie een voorgenomen besluit;
- dit voorgenomen besluit wordt ter instemming aan de vestigingsmedezeggenschaps-raad (VMR) voorgelegd;
- bij instemming wordt dit besluit schriftelijk aan de vakgroep en de betreffende leerlingen medegedeeld;
- deze wijziging verschijnt tevens op de website.

Artikel 1.c. Bijzonderheden in verband met beperkingen (dyslexie, dyscalculie, e.d.)

Voor leerlingen met erkende beperkingen zijn dispenserende en compenserende regels mogelijk. Zo hebben we een dyslexiebeleid. Voorts volgen we de wettelijke bepalingen; zie hiervoor het eindexamenbesluit. Zie ook bijlage 4.

Artikel 2. Zittingen schoolexamens

De data van de toetsweken voor het SE staan vermeld op de website van school en in bijlage 3 van het examenprotocol. De precieze dag, de aanvangstijd en tijdsduur alsmede de plek waar het schoolexamen wordt afgenomen, worden in een examenrooster op het bord in de hal bekend gemaakt. Dit rooster is ook op het leerlingportaal te vinden. Toetsen die meetellen voor het SE worden in de regel niet op andere momenten getoetst, tenzij dat om praktische redenen noodzakelijk is (wat dan opgenomen is in het PTA). Periodetoetsen vormen een uitzondering op deze regel.

Artikel 3. Ingeleverd werk

De leerling levert het eigen werk persoonlijk bij de desbetreffende docent in. Op deze wijze is de leerling zeker dat het werk is ontvangen. Bij schriftelijk werk dat in een openbaar postvakje wordt gelegd ter inlevering, draagt de leerling daar te allen tijde zelf verantwoordelijkheid voor. Aan te bevelen aan de leerling is dan ook om een kopie van dat werk te bewaren.

Artikel 4. Handelingsdelen
Alleen bij vakken waar dat noodzakelijk is (lichamelijke opvoeding en KCKV op de mavo) staan er handelingsdelen in het PTA. De beoordeling van handelingsdelen is enkel 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'. Alle handelingsdelen moeten door de desbetreffende docent voldoende (of goed) zijn bevonden om deel te kunnen nemen aan het centraal examen.

Artikel 5. Praktische Opdrachten
In het PTA staat vermeld wanneer een praktische opdracht (PO) ingeleverd moet worden. Als de leerling de praktische opdracht niet op de deadline kan inleveren wegens ziekte of geldige afwezigheid (de ouders/verzorgers moeten in ieder geval de leerling hebben afwezig/ziek gemeld bij de receptie), dan:

- vult de docent in Magister inhalen (Inh) bij de betreffende praktische opdracht in;
- levert de leerling uiterlijk drie werkdagen na terugkeer op school het werk alsnog in bij de docent;
- en stelt de docent de examensecretaris op hoogte.

De examensecretaris beoordeelt of er sprake is van een geldige reden voor het niet op de deadline inleveren van de PO:

- indien de examensecretaris oordeelt dat er sprake is van een geldige reden, dan krijgt de docent het verzoek de PO alsnog te beoordelen;
- als de examensecretaris oordeelt dat er geen sprake is van een geldige reden, dan zal de rector worden geadviseerd de beoordeling 1,0 toe te kennen en geldt de reguliere herkansingsregeling. In dit geval zullen de ouders en inspectie op de hoogte worden gebracht. Zie ook artikel 11 uit het examenreglement (van de stichting).

De mogelijkheid tot het herkansen van een praktische opdracht kan per vak verschillen en wordt in het PTA omschreven. Wanneer de PO herkanst kan worden, vraagt de leerling via de schoolwebsite een herkansing aan voor dat onderdeel (zie artikel 8.b) en neemt contact op met de docent over hetgeen tijdens het herkansingsmoment moet worden ingeleverd.

Artikel 6. Teruggegeven werk
De leerlingen behoren de toetsen en opdrachten die ze hebben teruggekregen van de docent te bewaren. Alleen door werk te bewaren kunnen ze dat later als bewijs gebruiken, mocht er een cijfer foutief zijn toegekend of administratief onjuist zijn verwerkt. Eenmaal in Magister ingevoerde resultaten kunnen alleen worden gewijzigd (door de examensecretaris) als de docent kan aantonen dat het cijfer onjuist is verwerkt.

Artikel 7. Toetsen
De verantwoordelijkheid voor de deugdelijkheid van de toetsen ligt bij de desbetreffende vakgroepleider. Docenten streven ernaar om in een toetsweek maximaal één theoretische toets per vak plaats te laten vinden. Er zijn drie toetsweken per jaar. De toetsen zijn in het PTA met het trimesternummer of toetsweeknummer aangegeven, periodetoetsen uitgezonderd.

Artikel 8.a. Herkansingsregeling

- In het PTA staat omschreven of een toets herkanst mag worden. Per trimester mag maximaal één toets (dat mag ook een inhaaltoets zijn) worden herkanst. Deze toets wordt herkanst op de eerstvolgende herkansingsdag.
- Een periodetoets uit de 9e periode van het schooljaar waarin de leerling examen doet, kan niet herkanst worden in verband met de datum van de dossiersluiting.
- Bij een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.

Artikel 8.b. Herkansingsregeling: aanmelden voor herkansingen

- Herkansingen vinden plaats op de aangegeven herkansingsdata (zie bijlage 3) die zijn opgenomen in de agenda op de website. Alleen bij bijzondere omstandigheden wordt een

uitzondering gemaakt, de schoolleiding neemt hierover een besluit in overleg met de examensecretaris.
- Leerlingen melden zich aan voor een herkansing door het formulier aanvragen herkansing in te vullen. De deadline voor het aanvragen van een herkansing staat in bijlage 3. Wie na de deadline een herkansing aanvraagt, kan dus niet meer herkansen.

Artikel 9.a. Inhaalregeling

Leerlingen behoren deel te nemen aan alle onderdelen die zijn opgenomen in het PTA. Leerlingen die – door welke omstandigheden dan ook – verhinderd zijn om aan een schoolexamenonderdeel deel te nemen, zijn aangewezen op de onderstaande inhaalregeling (let op voor praktische opdrachten, zie ook artikel 5):

- als de leerling afwezig is geweest bij een toets, wordt door de docent in Magister inhalen (Inh) ingevuld;
- de examensecretaris beoordeelt of er een geldige reden voor de absentie is. Daarbij gaat hij/zij na of de leerling op de betreffende dag ook op correcte wijze is afgemeld (zie hier hoe je je absent meldt);
- als de examensecretaris oordeelt dat de absentie een geldige reden heeft, krijgen de leerling en de betrokken docent daarvan per e-mail een bericht waarin gemeld wordt wanneer de leerling de toets kan inhalen;
- als de examensecretaris oordeelt dat de absentie geen geldige regel heeft, dan zal de rector worden geadviseerd de beoordeling 1,0 toe te kennen en geldt de reguliere herkansingsregeling. In dit geval zullen de ouders en inspectie op de hoogte worden gebracht. Zie ook artikel 11 uit het examenreglement.

Artikel 9.b. Inhaalmomenten

- Inhaaltoetsen vinden plaats op vaste momenten in het jaar (zie bijlage 3).
- Als er meer toetsen ingehaald moeten worden dan dat er inhaalmomenten beschikbaar zijn, zullen eerst herkansingen worden ingezet om deze aan te vullen.
- Mocht een leerling aan het einde van het schooljaar niet alle onderdelen van het schoolexamen voor dat jaar hebben kunnen afronden, dan kan de leerling niet bevorderd worden (voorexamenjaar) of deelnemen aan het centraal examen (examenjaar).
- Alleen bij bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld bij langdurige en/of ernstige ziekte) kan een uitzondering gemaakt worden. De leerling doet hiervoor een aanvraag bij de examensecretaris. De afdelingsleider neemt hierover een besluit in overleg met de examencommissie.

Artikel 10. Beoordeling profielwerkstuk voor het mavo-examen

Het profielwerkstuk is een verplicht onderdeel van het mavo-examen. Het is gekoppeld aan het ambachtswerkstuk in klas 9 en 10. De leerling moet voor het profielwerkstuk de beoordeling ‘voldoende’ of ‘goed’ krijgen om te kunnen slagen voor het examen.

Artikel 11. Beoordeling profielwerkstuk voor het havo- en vwo-examen

Het profielwerkstuk is een verplicht onderdeel van het havo-, vwo-examen. Het is gekoppeld aan het eindwerkstuk in het examenjaar. Het resultaat wordt meegewogen in het ‘combinatiecijfer’ dat naast het profielwerkstuk ook de eindcijfers van maatschappijleer en CKV bevat. Deze cijfers vormen samen één eindcijfer op de cijferlijst van het diploma.

Artikel 12. Registratie van resultaten (aanvulling op artikel 6 uit het examenreglement)

- Het resultaat van de gemaakte toets wordt maximaal 10 werkdagen na de toetsafname op Magister door de docent ingevuld.
- Voor praktische opdrachten en periodeschriften geldt dat het werk binnen 15 werkdagen na afname moet zijn nagekeken en in Magister zijn ingevoerd door de docent.
- De vakgroepleider ziet erop toe dat dit ook daadwerkelijk gebeurt.

- De examensecretaris monitort de registratie van de resultaten per toetsweek en signaleert eventuele hiaten.

Artikel 13. Generatieve AI

Het gebruik van generatieve AI, denk daarbij aan applicaties zoals ChatGPT, neemt toe. Het gebruik van generatieve AI is bij de onderdelen van het schoolexamen niet toegestaan, tenzij de docent schriftelijk te kennen heeft gegeven dat gereguleerd gebruik van generatieve AI wel is toegestaan. Gebruik hiervan wordt aangemerkt als fraude. Een dergelijke fraude is een onregelmatigheid waarop artikel 11 van het examenreglement (van de stichting) van toepassing is.

Artikel 14.a. Vaststelling eindcijfers schoolexamens (aanvulling op artikel 18 uit het examenreglement)

- Het SE-cijfer is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen van de betreffende toetsen en/of praktische opdrachten. Indien zo'n gemiddelde een cijfer met twee decimalen is, wordt de eerste decimaal naar boven afgerond, indien de tweede een vijf of hoger is.
- Bij de berekening van het eindcijfer rekent Magister met twee decimalen. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk dat het SE hierdoor een tiende punt lager uitvalt. Het resultaat dat Magister toont wordt echter gehandhaafd.

Artikel 14.b. Vaststelling slagen/zakken en doorstroomcriteria

De wettelijk bepaalde slaag/zak-regeling voor mavo, havo en vwo is hier te vinden. Deze regeling wordt daarnaast, samen met allerlei praktische wetenswaardigheden, uitgereikt aan leerlingen in een informatiebrochure rondom de dossiersluiting.
De doorstroomcriteria voor leerlingen in de mavo, havo of vwo zijn hier te vinden.
Bij een doorstroom van mavo naar havo geldt een aantal criteria, deze staan in het profielkeuzeboekje vermeldt.

Artikel 15.a. Overstappen van leerweg/profiel(vak)

- Als een leerling wil overstappen (in zijn geheel of voor één vak) van vwo naar havo of van havo naar mavo/uitstroom naar mbo, dan neemt deze leerling contact op met de mentor. Mocht na een gesprek (waarbij de ouder(s)/verzorger(s) worden uitgenodigd) de conclusie zijn dat een overstap binnen school wenselijk is, dan wordt contact opgenomen met de decaan. Deze coördineert een dergelijke overstap. De vakgroepleider van de desbetreffende vakken bepaalt de aard en hoogte van de correctie van eventueel her te waarderen onderdelen van het PTA. De leerling moet de te herwaarderen opdrachten op navraag kunnen tonen. In voorkomende gevallen wordt ook aangegeven welke PTA- onderdelen nog zullen moeten worden afgelegd.
- Alleen in het eerste trimester van klas 9 mavo of klas 4 havo/10 vwo(kans) kan een leerling – in uitzonderlijke gevallen en mits het past in de schoolorganisatie (rooster, groepsgroottes) – nog overstappen van profiel(vak). De desbetreffende leerling neemt hiervoor contact op met de decaan (eventueel na een gesprek met de mentor). De decaan onderzoekt en brengt advies uit aan de afdelingsleider die vervolgens een beslissing neemt.
- In 4 en 5 havo+ kunnen leerlingen vakken op vwo-niveau afronden. Zie hiervoor ook de volgende link: Profielkeuzebrochure.

Artikel 16. Overgang naar het examenjaar

Om toegelaten te worden tot het examenjaar is het nodig om uitzicht te hebben op een slaagbare cijferlijst. Vanaf de start van het examentraject zullen we daarom na elke toetsweek de (rapport)cijferlijsten beoordelen. Met alle leerlingen met een niet slaagbare cijferlijst wordt onder begeleiding van de mentor een plan van aanpak opgesteld. Samen met de mentor, ouders en de

leerlingen zelf, wordt er bekeken wat nodig is om de achterstand weg te werken en betere resultaten te behalen.
De opties die besproken kunnen worden zijn:

- doubleren in de voorexamenklas (maximaal één keer);
- schoolloopbaan vervolgen op een andere leerweg (voor de mavo betekent dit dat een andere school moet worden gekozen);
- een alternatief traject buiten school;
- Voor verdere informatie zie hier het monitorings- en doorstroombeleid.

Artikel 17. Samenstelling examencommissie op het RSC Haarlem
In aanvulling op artikel 3 in het examenreglement:

- voorzitter en conrector: Mike Bakker
- examensecretaris havo/vwo: Torsten Geerlings
- examensecretaris mavo: Mickie Rijnsburger
- docent examenklas en afdelingsleider havo/vwo: Yvette Huigen
- examenondersteuner: Mira Baartmans

Artikel 18. Samenstelling klachtencommissie schoolexamen op het RSC Haarlem
In aanvulling op artikel 7 in het examenreglement:

- voorzitter en rector: Peter Stam
- afdelingsleider: Marthe Varenhorst (afdeling mavo)
- vakgroepleider: wordt flexibel ingezet.

Artikel 19. Slotbepaling
In alle gevallen waarin deze regeling/ protocol niet voorziet, hetzij een aanvulling, hetzij een afwijking vereist, beslist de rector.

Bijlage 1: leeswijzer PTA's

Het schoolexamen (SE) bestaat uit verschillende onderdelen. Een belangrijk onderdeel is gebundeld in het PTA. PTA is de afkorting van "programma van toetsing en afsluiting". In het PTA staat voor ieder vak waar je aan moet voldoen: wat moet je leren/kunnen, wanneer en hoe wordt het getoetst en hoe is het SE-cijfer opgebouwd.

Als je het PTA leest, zie je daarin:

- **Cohort**. Linksboven staan twee jaartallen: het jaartal waar je aan het examentraject begint en het jaartal waarin je naar verwachting examen doet. Dit noemen we het cohort.
- **Leerweg en jaarlaag.** In het PTA staat aangegeven voor welke leerweg en jaarlaag dat PTA geldt. Let dus goed op dat je het juiste PTA voor jouw klas hebt.
- **Jaar.** Hier staat het jaar waarin het SE-onderdeel wordt afgenomen.
- **Toetscode.** Deze code correspondeert met je Magisteroverzicht.
- **Type.** Dit kan zijn een toets, praktische opdracht (PO), mondelinge overhoring (MO), presentatie of handelingsdeel.
- **Omschrijving.** Dit is een korte bondige omschrijving van de inhoud van het SE-onderdeel. Vraag vooral de docent wat hiervoor precies te leren.
- **Afname moment.** Hierbij zijn de volgende mogelijkheden:
    - Per = periode (afhankelijk van de planning in het jaar)
    - trim1, 2 of 3 = voor het einde van het eerste, tweede of derde trimester
    - TW1= toetsweek 1 voor alle klassen in de tweede fase
    - TW2A = toetsweek 2A alleen voor de examenklassen
    - TW2B = toetsweek 2B voor alle klassen in de tweede fase
    - TW3 = toetsweek 3 voor alle klassen in de tweede fase behalve de examenklassen.
- **Herkansbaar.** Hier wordt aangegeven of de toets herkanst kan worden.
- **Examendomein.** Deze codes verwijzen naar de examendomeinen van ieder vak. Deze zijn te vinden op www.examenblad.nl.
- **In CE.** Hier staat of de behandelde stof ook in het centraal examen getoetst wordt.
- **In SE.** Hier staat of de behandelde stof een door de overheid verplicht onderdeel is van het schoolexamen.
- **Schooleigen.** Hier staat of wij als school hebben besloten dit onderdeel op te nemen in het schoolexamen ook al is het niet verplicht vanuit de wet.
- **Wegingspercentage SE.** Hier staan aangegeven voor hoeveel procent het betreffende onderdeel uitmaakt voor schoolexamencijfer.
- **Wegingspercentage rapport.** Hier staan aangegeven voor hoeveel procent het betreffende onderdeel uitmaakt voor rapportcijfer. Let op: dit cijfer is van belang voor de doorstroom.
- Een PTA-onderdeel kan voor het SE een andere weging hebben dan voor het rapport.
- **Laptopgebruik.** Hier staat of je bij het betreffende onderdeel een laptop mag gebruiken.
- **Opmerkingen.** Hier kunnen verschillende extra randvoorwaarden benoemd worden. Denk aan deadlines of opbouw van cijfers.
- **Toegestane hulpmiddelen.** Hier staat wat extra wordt toegestaan, naast de wettelijk toegestane middelen.

Buiten dit boekje vind je de PTA's ook op de website van de school.

Bijlage 2: Veel gestelde vragen

Uit ervaring weten wij dat er een aantal zaken voor leerlingen en ouders het meest belangrijk zijn. Die hebben wij hier op een rijtje gezet. In de reglementen zelf zijn deze zaken nauwkeuriger uitgewerkt.

PTA. Wat is dat?
Op school maak je toetsen, vooral om te kijken hoe goed je in een bepaald vak bent. Toetsen die meetellen voor je eindcijfer vormen het School Examen (SE). Voordat je deze toetsen gaat maken moet het duidelijk zijn hoeveel deze toetsen meetellen voor het SE. Want aan het eind heb je een SE-cijfer en die telt weer mee voor het Centraal Examen (CE). Het SE telt voor de helft mee voor je examen.

Er is een programma gemaakt waarin staat hoeveel een toets op school meetelt. Per vak is dit beschreven en heet: Programma van Toetsing en Afsluiting (kortweg: PTA). Aan het begin van ieder schooljaar wordt dit programma opnieuw bekeken en uitgedeeld.

Je hebt een toets, maar je bent ziek? Wat moet je doen?
Het prettigst is het om toch naar school te gaan en de toets te maken, dan ben je daarvan af. Maar wat als dat echt niet gaat? Laat je door je ouders ziekmelden voorafgaand aan de toets.

In Magister komt Inh (van inhalen) te staan. Let op: je mag alleen inhalen als er een geldige reden is waarom je het SE-onderdeel gemist hebt. Is dat niet zo, dan kan Inh ook in 1,0 veranderd worden. Je zult dan (als het onderdeel herkansbaar is) je herkansing moeten gebruiken om dit onderdeel op te halen. Je ouder(s)/verzorger(s) (indien je daar toestemming voor gegeven hebt) en de inspectie zullen dan op de hoogte worden gebracht.

Houd je mail in de gaten, hier verschijnt binnen twee weken een uitnodiging voor een inhaaltoets.

Mag je herkansen?
Na een toetsweek heb je recht op één herkansingsmogelijkheid per trimester. Je kunt een toets uit de toetsweek herkansen, of een periodetoets, die in dat trimester is beoordeeld, als dit vermeld staat in het PTA.
Eerst wacht je al je resultaten van de toetsweek af, dan bekijk je hoeveel de toetsen meewegen (zie PTA's). Je besluit welke toets het meeste nuttig is om opnieuw te proberen. Laat je ouders, docenten of mentor met je meedenken als je de afweging lastig vindt. Als je besluit te herkansen, vul dan uiterlijk op de in bijlage 2 te vinden deadline in welk vak je wilt herkansen. Daarvoor gebruik je het formulier aanvragen herkansing op de website.

Hoe lang wacht je op de uitslag?
Je hebt een toets gemaakt of een opdracht ingeleverd en je wacht al een week op een uitslag. Het is goed om te weten dat docenten tussendoor gewoon lesgeven en niet alleen jouw toets maar ook de toetsen van de vele andere leerlingen moeten nakijken. Volgens deze regeling staat je uitslag van de toets na uiterlijk 10 werkdagen op Magister. Voor periode beoordelingen zijn dat 15 werkdagen.

Cijfer klopt niet!
Als je inlogt in Magister en je ziet dat er inhalen staat, of een cijfer is niet ingevuld, of een cijfer klopt niet dan is het goed om daar direct iets aan te doen. Ga direct naar de desbetreffende docent en als je er niet uit komt, neem je contact op met de examensecretaris. Als er een cijfer nog niet is ingevuld, zoek dan meteen contact met de docent (voorletterachternaam@rscollege.nl) en meld het ook aan je mentor.

Bijlage 3: Jaarplanning – belangrijke data

Wat	Datum	Hoe	Voor wie
TW (toetsweek) 1	4 nov – 10 nov	volgens rooster	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Herkansings- aanvraag TW1	25 nov	via de website > leerlingenportaal > examens en toetsen > herkansen en inhalen	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Herkansing TW1	30 nov	volgens rooster	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
TW2A	18 jan – 21 jan	volgens rooster	10M, 5H, 5H+, 12V
Herkansings- aanvraag TW2A	5 feb	via de website > leerlingenportaal > examens en toetsen > herkansen en inhalen	10M, 5H, 5H+, 12V
Herkansing TW2A	10 feb	volgens rooster	10M, 5H, 5H+,12V
TW2B	22 maa - 25 maa	volgens rooster	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Herkansings- aanvraag TW2B	10 apr	via de website > leerlingenportaal > examens en toetsen > herkansen en inhalen	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Herkansing TW2B	14 apr	volgens rooster	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Schoolexamen dossiersluiting	21 apr	via de mentor en examensecretaris	10M, 5H, 5H+,12V
Examens 1e tijdvak	18 mei - 1 juni		10M, 5H, 5H+,12V
Uitslag CSE 1ste tijdvak	16 jun vanaf 14:00	telefonisch	10M, 5H, 5H+,12V
TW3	14 jun - 18 jun	volgens rooster	9M, 10VK,10V, 11V, 4H, 4H+
Examens 2e tijdvak	22 jun - 29 jun	herexamen	10M, 5H, 5H+,12V
Uitslag CSE 2e tijdvak	6 juli vanaf 11:00	telefonisch	10M, 5H, 12C,12V
Herkansings- aanvraag TW3	5 juli	via de website > leerlingenportaal > examens en toetsen > herkansen en inhalen	9M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 4H+
Herkansing TW3	7 juli		9M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 4H+

Inhaalmomenten

Wat	Datum	Hoe	Voor wie
Inhaalmoment 1	7 september	Uitnodiging outlook	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Inhaalmoment 2	7 oktober	Uitnodiging outlook	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Inhaalmoment 3	30 november	Uitnodiging outlook	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Inhaalmoment 4	15 december	Uitnodiging outlook	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Inhaalmoment 5	10 februari	Uitnodiging outlook	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Inhaalmoment 6	5 maart	Uitnodiging outlook	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Inhaalmoment 7	14 april	Uitnodiging outlook	9M, 10M, 10VK, 10V, 11V, 4H, 5H, 4H+, 5H+, 12V
Inhaalmoment 8	3 juni	Uitnodiging outlook	9M,10VK, 10V, 11V, 4H, 4H+
Inhaalmoment 9	7 juli	Uitnodiging outlook	9M,10VK, 10V, 11V, 4H, 4H+

Bijlage 4: Faciliteiten bij schoolexamens

Een faciliteit is een voorziening of (hulp)middel voor leerlingen die met erkende beperkingen toetsen en opdrachten maken. Deze faciliteiten worden door de ondersteuningscoördinator en/of dyslexiecoördinator vastgelegd in Magister. Daar staan de faciliteiten waar een leerling recht op heeft. Deze faciliteiten worden in nauw overleg tussen de examencommissie en het ondersteuningsteam toegekend.

Mogelijke faciliteiten, of een combinatie hiervan, die specifiek betrekking hebben op het schoolexamen, zijn:

- extra tijd bij toetsen van het schoolexamen en het centraal examen,
- aangepaste weging van spelling Nederlands en vreemde talen,
- in de lesgebruik maken van een (eigen) laptop,
- het gebruik van een rekenkaart,
- gebruik maken van voorlezen of voorleesprogramma.