

Bezwaarprocedure bij toetsen en examens

Richtlijnen van de Commissie Toetsing en Examens (CTE)

Het Sint-Janslyceum vindt het belangrijk dat toetsen en examens op een eerlijke, zorgvuldige en controleerbare manier worden afgenomen. Wanneer er vragen, klachten of bezwaren zijn over een toets of examen, volgen leerlingen, ouders en betrokken medewerkers het onderstaande stappenplan. Deze procedure geldt ook voor herkansingen en schoolexamens.

De Commissie Toetsing en Examens (CTE) is verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van toetsing en examinering binnen de school en wordt pas ingeschakeld als eerdere stappen geen oplossing hebben geboden, of als er sprake is van ernstige of structurele problemen.

Stappenplan – Wat te doen bij een klacht of bezwaar?

1. **Bespreek het bezwaar met de vakdocent.**
De vakdocent is het eerste aanspreekpunt bij vragen of onduidelijkheden over een toets of een cijfer.
2. **Komt u er samen niet uit? Neem contact op met de mentor.**
De mentor bespreekt samen met de leerling en/of ouders wat er speelt en denkt mee over een mogelijke oplossing.
3. **Schakel indien nodig de leerlingcoördinator in.**
Wanneer het probleem blijft bestaan, kan de leerlingcoördinator worden betrokken voor verdere ondersteuning.
4. **Dien een bezwaar in bij de examensecretaris (examensecretaris@sjl.nl).**
Als de bovenstaande stappen niet tot een oplossing leiden, kan een bezwaar worden ingediend via de mail bij de examensecretaris.
5. **In uitzonderlijke situaties dien een formeel bezwaar in bij de CTE (cte@sjl.nl).**

Dit betreft bijvoorbeeld structurele problemen, onregelmatigheden tijdens het examenproces of het uitblijven van een passende oplossing na het doorlopen van de eerdere stappen. Gebruik hiervoor het onderstaande formulier. Lever dit digitaal aan via de mail van de CTE.

Belangrijke aandachtspunten bij het indienen van een formeel bezwaar bij de CTE

- Gebruik altijd het officiële bezwaarformulier (Zie bijlage).
- Dien het bezwaar binnen vijf schooldagen na de toets of het voorval **per e-mail** (cte@sjl.nl) in.
- Voeg, indien van toepassing, bewijsstukken toe.
- Richt het bezwaar aan de CTE van de school.
- Let op: leerlingen onder de 18 jaar dienen het bezwaar samen met een ouder in.
- Bezwaren die te laat, onvolledig of zonder onderbouwing worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Behandeling van formele bezwaren

- De CTE bevestigt ontvangst van het bezwaar binnen 5 schooldagen.
- Binnen 10 schooldagen volgt een inhoudelijke reactie.
- Als aanvullende informatie nodig is, wordt daarover tijdig contact opgenomen.

Bezwaarformulier CTE

Naam leerling: _____

Klas: _____

Vak: _____

Naam docent: _____

Datum toets of gebeurtenis: _____

1. Wat is het bezwaar?

.....

2. Welke stappen zijn er al ondernomen? (bijv. docent of mentor gesproken):

.....

3. Wat is de gewenste oplossing?

.....

4. Bijlagen (bijv. bewijsstukken, voeg deze toe aan het bezwaar):

Ja / nee

Datum van indiening: _____

Handtekening leerling: _____

Handtekening ouder/verzorger (indien leerling < 18 jaar): _____