

Procedure voor het inhalen van een SE.

Lekpoort College, april 2025

Procedure voor het inhalen van een SE

Voor het inhalen van een SE-toets, de onderstaande procedure hanteren.

Tijden SE-inhaaluur

- Maandag van 8.00 uur tot 9.00 uur lokaal 011
- Dinsdag van 14.00 tot 15.00 uur lokaal 011

Aanmelden leerlingen door de vakdocent

- Maak mondelinge afspraak met de leerling
- Zet de afspraak in Magisteragenda van de leerling op **8.00 uur of 14.00 uur** (is afhankelijk van de dag). Als de afspraak niet in Magister staat, zal de leerling geen waarschuwing of sanctie krijgen bij het niet komen opdagen.

Gebruik voor het in te halen werk de map bij de administratie.

- Vul op de lijst, bij de juiste datum, alle gegevens in.
- Doe het werk in het juiste mapje.

Haal het werk, gemaakt of niet gemaakt, zo snel mogelijk op bij de administratie.

Regels voor de leerlingen

- Leerlingen die een SE-toets komen inhalen, moeten zich kunnen legitimeren met hun schoolpas of ID-kaart.
- Leerlingen zijn om 8.00 uur of 14.00 uur aanwezig en hebben de juiste benodigdheden bij zich.
- Leerlingen mogen tot 8.15 uur of tot 14.15 uur toegelaten worden. Zij krijgen **GEEN** extra tijd.
- Leerlingen die te laat zijn, worden toegelaten. Er hoeft géén te-laet-briefje gehaald te worden.
- De leerlingen die te laat zijn, geef je door aan de verzuimcoördinator.
- Jassen hangen aan de kapstok, tassen staan onder de kapstok.
- Smartwatches zijn – net als telefoons – niet toegestaan.
- Als je een online toets maakt, dan laat je de docent/surveillant zien dat je afsluit.

Als de leerling onverhoopt niet kan komen, dan moet hij/zij vóór aanvang van de les door ouders afgemeld zijn.

Absentie bij SE inhaaluur

- 1) De surveillant stuurt een e-mail met absenten, datum en vak naar verzuim@lekpootcollege.nl.
- 2) Bij ongeoorloofd afwezig stuurt de verzuimcoördinator een bericht naar het examensecretariaat. Op verzoek van het examensecretariaat wordt door de administratie naar de leerling en ouders/verzorgers een standaardbrief verstuurd met daarin een waarschuwing.
- 3) Deze brief wordt in Magister gehangen met leesrechten afdelingsleider, CLZ, examencommissie, examensecretariaat en mentor. Het examensecretariaat houdt bij of er herhaling plaatsvindt en onderneemt actie (zie Examenreglement art. 6).
- 4) De docenten ontvangen ook een mail van de surveillant met wie voor welk SE afwezig was.
- 5) De docenten melden de leerling opnieuw aan voor het SE- inhaaluur.
- 6) Mocht de leerling geen recht meer hebben op een extra mogelijkheid voor het inhalen van het SE, dan wordt de docent op de hoogte gebracht door het examensecretariaat.