

SCHOOLEXAMENREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2025-2026



Park
Lyceum

Onderdeel van Het Baken Almere

Voorstel examencommissie	9 september 2025
Vastgesteld door schoolleiding	15 september 2025
Goedgekeurd door DMR	23 september 2025
Laatst gewijzigd op	30 september 2025

1.	INHOUD	
2.	Inleiding	3
3.	Algemene bepalingen	4
Artikel.1	Begripsbepaling	4
4.	Het schoolexamen	6
Artikel.2	Vakkenpakket	6
Artikel.3	Onderdelen	6
2.1	Toetsvormen	6
Artikel.4	Schriftelijke toetsen	6
2.2	Beoordeling	7
2.3	Data	7
2.4	Toegestane hulpmiddelen	7
Artikel.5	Profielwerkstuk	8
Artikel.6	Rekentoets	8
Artikel.7	Afronding	8
5.	Regels bij toetsafname	9
Artikel.8	Start van de toets	9
Artikel.9	Tijdens de toets	9
Artikel.10	Einde van de toets	10
Artikel.11	Planning, afhandeling en inzage	10
Artikel.12	Ziekte	11
Artikel.13	Inhalen	11
6.	Cijferberekening	12
Artikel.14	Combinatiecijfer (havo en atheneum)	12
Artikel.15	ED-eindcijfers en CE-cijfers	12
7.	Herkansingsregeling	13
Artikel.16	Algemene bepalingen	13
Artikel.17	Regeling	13
Artikel.18	Herexamen	14
Artikel.19	Onvoorzien	14
8.	Bijlagen	15
Bijlage 1:	Plagiaat en de gevolgen ervan	15
Bijlage 2:	Doubleren, instromen en vrijstellingen	16
	In welk cohort wordt een leerling ingedeeld?	16
	Hoe gaan we om met al behaalde cijfers?	16
	De overstap van M4 naar H4	16
	De overstap van H5 naar A5	17
	Vrijstellingen voor doublanten	17
Bijlage 3:	Procedure bij indiening en behandeling van schoolexamenkwesties	18
Bijlage 4:	Standaardbrief HD of PO niet ingeleverd	19

2. INLEIDING

Dit deel van het examenreglement omvat de praktische informatie, regels en richtlijnen voor docenten en leerlingen van Park Lyceum betreffende het (school)examen. Waar in het reglement gesproken wordt over (school)examen geldt dit voor alle toetsen.

Algemeen geldende wettelijke grondslagen en bepalingen, evenals informatie over onregelmatigheden, maatwerk voor specifieke leerlingen, inzage van examenwerk en over beroepskwesties staan in het Examenreglement Het Baken Almere.

De school bepaalt wanneer toetsen afgenomen, ingehaald en herkanst worden.

In deze regeling vind je zaken als:

- De opbouw van het (school)examen
- De methode van cijferberekening
- De regels die gelden bij schoolexamens
- De herkansingsregeling

Voor het aanvragen van verlof tijdens de momenten waarop onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen kan een leerling terecht bij de afdelingsleider.

Voor vragen over examenzaken zoals schoolexamenroosters, regelingen, bezwaren tegen gegeven beoordelingen, enz. kan een leerling terecht bij het examensecretariaat.

Voor fouten in het profiel/vakkenpakket kan de leerling terecht bij de decaan en de afdelingsleider.

3. ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL.1 BEGRIPSBEPALING

Rector	Dhr. S. Baijens, O16
Afdelingsleiders	voor havo 4 en 5: Mw. M. Lugthart, R25 voor atheneum 4 t/m 6: Dhr. M. Nikkels, R25 voor mavo 3 en 4: Dhr. ing. M. van Genderen, O21
Decanen	Mavo: Dhr. D. Kreeft (kamer R20) Havo: Dhr. J.H.R. Kuijpers (kamer R20) Vwo: Mw. W.J. de Rie (kamer R20)
Examensecretariaat	Mw. D. Gritsch: secretaris van het examen (kamer R26) Mw. S. Louwers, secretaris van het examen en medewerker van het Examensecretariaat (kamer R26) Examensecretariaat-bpl@hetbaken.nl De examensecretaris ondersteunt de rector/directeur bij het afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting, verstrekt overzichten over de schoolexamenresultaten en tekent – naast de diploma's en cijferlijsten – overzichten en eindbeoordelingen van het schoolexamen.
Examencommissie	De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van alle processen omtrent het afnemen van de (school) examens.
Inhalen	Het afleggen van een schoolexamen of eindtoets op een ander (later) tijdstip dan het oorspronkelijke afname-moment in geval van ziekte van de kandidaat of in geval een bijzondere omstandigheid.
Leerling	Een leerling die staat ingeschreven op Park Lyceum
Onregelmatigheid	Een voorval dat de voortgang van enig deel van het examen belemmert of een eerlijke beoordeling onmogelijk maakt, dit ter beoordeling van het bevoegd gezag of de daartoe gemandateerde rector/directeur.
Profiel	Een samenhangend onderwijsprogramma vanaf het derde leerjaar vmbo als bedoeld in artikel 2.23 tot en met 2.27 van de WVO 2020 of een samenhangend onderwijsprogramma vanaf het vierde leerjaar havo/vwo als bedoeld in artikel 2.19 tot en met 2.21 van de WVO 2020.
Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.
PTA	(Programma van Toetsing en Afsluiting) Het PTA is een document om kandidaten, ouders/verzorgers, docenten en directie zo helder mogelijk te informeren over de inhoud, vorm, weging en het moment van afname van het schoolexamen en om de inrichting van het schoolexamen richting de Onderwijsinspectie te verantwoorden. Hierin zijn ook richtlijnen voor bronvermelding te vinden.
Examendossier (ED)	Alle resultaten die meetellen voor het schoolexamen worden verzameld in het examendossier. Uiteindelijk zal aan de hand van dit dossier bepaald worden of een leerling mag deelnemen aan het centraal examen.

Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.
Eindtoets (ET)	Een toets die ter afsluiting van een periode wordt afgenomen. Deze toetsen worden afgenomen in de voorexamenklassen en tellen niet mee voor het examendossier. Wel tellen ze mee voor de overgang van de leerking naar het volgende jaar.
Schoolexamen (SE)	Het schoolexamen is een schooleigen, unieke afsluiting van het voortgezet onderwijs. Het geeft uitdrukking aan de keuzes die de school maakt binnen de wettelijke kaders, en het weerspiegelt de onderwijskundige visie van de school.
Centraal Examen (CE)	Het centraal examen (CE) is in mei van het laatste schooljaar. In geval van vervroegd (veelal in het voorlaatste schooljaar) afleggen van het centraal examen wordt met een persoonlijk PTA voor de betreffende leerling voor het betreffende vak gewerkt.
Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.
Cohort	Een cohort is een lichter leerlingen die in een bepaald schooljaar aan het bovenbouwprogramma begint. <u>Voorbeeld:</u> alle leerlingen die in schooljaar 2025-26 in M3, H4 of A4 zitten, behoren bij cohort 2025. Als een leerling uit cohort 2024 een keer doubleert, komt deze terecht in cohort 2025
Examen	Het examen bestaat uit twee onderdelen: het schoolexamen (SE) en het Centraal Examen (CE). Sommige vakken worden met alleen een schoolexamen afgerond, zoals bijvoorbeeld maatschappijleer.
Vrijstelling	Als er voor een vak vrijstelling wordt verleend, dan hoeft dit vak niet meer gevolgd te worden en wordt het eerder behaalde cijfer voor het vak overgenomen.
Combinatiecijfer	In havo en atheneum worden de eindcijfers van enkele 'kleine' vakken gemiddeld. Dat leidt tot het zogenaamde combinatiecijfer. De onderdelen die het combinatiecijfer vormen zijn: • Havo: levensbeschouwing, maatschappijleer, profielwerkstuk en CKV. • Atheneum: levensbeschouwing, maatschappijleer, profielwerkstuk en CKV.

4. HET SCHOOLEXAMEN

ARTIKEL.2 VAKKENPAKKET

Het profiel of vakkenpakket dat een leerling heeft gekozen, staat vast. Alleen indien blijkt, dat een leerling bij een onjuist vak is ingeroosterd, wordt dit gecorrigeerd. De leerling moet hiervan in de eerste schoolweek melding maken bij de afdelingsleider en bij de decaan.

ARTIKEL.3 ONDERDELEN

2.1 TOETSVORMEN

In het schoolexamen kunnen per vak de volgende onderdelen voorkomen:

ARTIKEL.4 SCHRIFTELIJKE TOETSEN.

- Mondelinge toetsen.
- Praktische opdrachten.
- Handelingsdelen.

4.1.1 SCHRIFTELIJKE TOETSEN

Voor een vak kunnen schriftelijke toetsen afgenomen worden. Dit kunnen eindtoetsen of schoolexamens zijn. Deze toetsen zullen in de toetsweek aan het einde van elke periode afgenomen worden.

Het onreglementair missen van een toetsmoment kost een herkansing om via een extra inhaalmoment alsnog een voldoende te behalen. (zie 0)

4.1.2 MONDELINGE TOETSEN

Op verzoek van de leerling en/of de examinerator kan een derde als bijzitter bij een mondelinge toets aangewezen worden. Deze bijzitter let op een goed verloop van de toets, maar is niet mede beoordelaar!

Sommige toetsen worden door twee examinatoren afgenomen, zij bepalen gezamenlijk het cijfer.

Meestal wordt een mondeling door alleen de eigen docent afgenomen. Dan wordt er een geluidsopname gemaakt.

4.1.3 PRAKTISCHE OPDRACHTEN

De leerling is verplicht om van belangrijke zaken die hij/zij inlevert, bijvoorbeeld van werkstukken of verslagen van een praktische opdracht, altijd zelf een kopie te bewaren.

Het PO dient uiterlijk een week vóór aanvang van de betreffende toetsweek zijn ingeleverd. Alleen wanneer de docent schriftelijk aan de leerling en het Examensecretariaat mededeelt dat het inlevertijdstip verandert, is dit geldig!

Een werkstuk of verslag dat voor het examendossier meetelt, moet bij de vakdocent ingeleverd worden, via SOM (en eventueel op papier afhankelijk van wat de docent heeft aangegeven), tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Bij het niet (tijdig) inleveren van een verslag (bijvoorbeeld van een praktische opdracht) wordt een sterretje toegekend. Niet tijdig inleveren wordt behandeld als een gemist SE- onderdeel (zie 3.1.1). Het verslag dient alsnog, op een door de docent te bepalen tijdstip te worden ingeleverd.

4.1.4 HANDELINGSDELEN

Handelingsdelen zijn verplicht uit te voeren leeractiviteiten. Het vak LO bestaat geheel uit handelingsdelen. Op mavo geldt datzelfde voor LOB en KCKV. Bij LO is er per periode één

Inhaal moment voor leerlingen die op dat moment nog niet aan de eisen voldoen. Het onreglementair missen van dit moment wordt beschouwd als het missen van een verplicht toetsmoment: het kost dus een herkansing om via een extra inhaalmoment alsnog een voldoende te behalen.

Ook de boekverslagen voor talen zijn handelingsdelen, indien het PTA van de betreffende taal dat aangeeft.

Voor handelingsdelen geldt:

- Elk handelingsdeel moet zijn ingeleverd, uiterlijk een week vóór aanvang van de betreffende toetsweek en met minimaal een voldoende zijn beoordeeld. Zolang dat niet het geval is, kan de leerling niet bevorderd worden, niet opgegeven worden voor het Centraal Examen en (dus) geen diploma ontvangen.
- De leerling en diens ouders worden van achterstallige handelingsdelen door de vakdocent middels een standaardbrief (Bijlage 4) op de hoogte gesteld. Daarin wordt aangegeven wat het handelingsdeel behelst en wanneer het alsnog moet worden voldaan. Tevens wordt uitdrukkelijk vermeld, dat de leerling niet bevorderd kan worden of niet opgegeven kan worden voor het Centraal Examen en (dus) geen diploma zal ontvangen tenzij het handelingsdeel tijdig in orde wordt gemaakt. De brief moet via SOM worden verstuurd, zodat deze direct is terug te vinden in het dossier van de leerling.
- Indien een leerling in een niet-examenklas uiteindelijk voor enig vak niet alle handelingsdelen naar behoren heeft gedaan vóór de cijferdeadline van periode 3, is die leerling niet bevorderd.

2.2 BEOORDELING

Aan becijferde schoolexamenonderdelen wordt een cijfer tussen 1,0 en 10,0 toegekend.

Als voor enig ED-onderdeel aan een leerling een 1,0 moet worden toegekend dat niet het regulier behaalde cijfer voor gemaakt werk is, licht de docent vooraf het examensecretariaat in, dat het voorgenomen besluit voorlegt aan de rector. Na bekrachtiging van het voorgenomen besluit informeert het examensecretariaat leerling en ouders schriftelijk (onder vermelding van een beroepsmogelijkheid) en maakt melding bij de Onderwijsinspectie.

2.3 DATA

Het rooster voor de toetsweek wordt tenminste 2 weken voor afname van de toetsen bekend gemaakt aan de leerlingen.

2.4 TOEGESTANE HULPMIDDELEN

De toegestane hulpmiddelen per vak worden in de les vermeld door de vakdocent. Deze zijn ook terug te vinden op 'examenblad.nl' (met name voor het CE). Tevens worden op het voorblad van elke SE-toets de erbij toegestane hulpmiddelen vermeld.

ARTIKEL.5 PROFIELWERKSTUK

Naast deze vakgebonden toetsen, opdrachten en handelingsdelen behoort ook een profielwerkstuk tot het schoolexamen. Dit werkstuk kan gezien worden als een grote praktische opdracht, betreft minimaal één examenvak van de leerling en kent (voor elke schoolsoort) een eigen PTA. Voor verdere informatie over het Profielwerkstuk verwijzen we naar het boekje "Handleiding voor het maken en beoordelen van het Profielwerkstuk", dat aan elke leerling in het voorexamenjaar wordt verstrekt.

Leerlingen/groepjes die hun definitieve versie niet hebben ingeleverd een week vóór de presentatie-avond kunnen niet meer hoger halen dan een 3,5 als eindcijfer.

Dit is het minimale cijfer wat nodig is om deel te mogen nemen aan het Centraal Examen. Als er geen werkstuk ingeleverd is kan er niet worden deelgenomen aan het Centraal Examen.

ARTIKEL.6 REKENTOETS

Leerlingen die in mavo of in havo-CM geen examen wiskunde doen, moeten een schoolexamen rekenen afleggen op respectievelijk 2F of 3F niveau. Het cijfer telt niet mee voor bevordering en evenmin in de slaag-/zakbeslissing, maar wordt wél op de bij het diploma verstrekte cijferlijst vermeld.

ARTIKEL.7 AFRONDING

De school kan en zal een leerling alleen voor het Centraal Eindexamen opgeven als deze tijdig, dat wil zeggen: minimaal 10 schooldagen voor de aanmelddatum bij DUO, het schoolexamen compleet heeft afgerond.

Elke leerling die wil deelnemen aan het Centraal Eindexamen ontvangt op de in het PTA genoemde datum een lijst met diens definitieve ED-resultaten ter controle en ondertekening. De leerling dient de gecontroleerde en ondertekende lijst voor of op de daarvoor aangegeven datum op school in te leveren. Dan pas kan en zal de school de leerling aanmelden voor het CE. Vanaf dat moment kunnen SE-cijfers niet meer worden aangepast.

5. REGELS BIJ TOETSAFNAME

Deze regels gelden zowel voor de eindtoetsen, het schoolexamen (SE) als voor het centraal examen (CE), tenzij anders vermeld.

ARTIKEL.8 START VAN DE TOETS

In geval van onvoorziene omstandigheden is de leerling nog toelaatbaar tot de toets:

- tot 15 minuten na aanvang van een schriftelijke toets van maximaal 60 minuten
- tot 30 minuten na aanvang van een schriftelijke toets langer dan 60 minuten

Daarna niet meer!

Bij te laat komen mag de gemiste tijd niet worden ingehaald en moet er een te-laet-briefje gehaald worden. KOM DUS OP TIJD!

Als een leerling bij een mondelinge toets of een kijk-/luistertoets te laat komt, mag de leerling niet aan de toets deelnemen en moet deze de toets later inhalen.

ARTIKEL.9 TIJDENS DE TOETS

Jassen, tassen en horloges, smartwatches en dergelijke moeten voor in het lokaal worden gehangen/gelegd. De telefoons liggen in de kluis, mocht een leerling bij binnenkomst zijn telefoon zichtbaar hebben en moet hij de telefoon inleveren bij het leerlingpunt. Mocht de leerling hierdoor te laat zijn voor de toets, dan dient de leerling ook een te-laet-briefje mee te nemen. De tijd die de leerling hiervoor kwijt is, gaat af van de gewone toets tijd. Bij afname van een CE-toets in een gymlokaal/examenruimte moeten deze zaken opgeborgen worden in het opbergkastje van de leerling. (Let op! Tijdens toetsen mag de leerling geen horloge dragen/bij zich hebben, omdat volledige controle op de aard en mogelijkheden van elk horloge praktisch onhaalbaar is).

Op de tafel mogen alleen proefwerkpapier, schrijfwaren en een rekenmachine liggen, tenzij anders vermeld op het opgavenvel (bijvoorbeeld een woordenboek bij een moderne vreemde taal of een atlas bij aardrijkskunde).

Als een grafische of gewone rekenmachine is toegestaan, dient de leerling zelf zorg te dragen voor een werkend apparaat van het juiste type.

Tijdens een toets waar een rekenmachine is toegestaan mag een leerling over slechts één machine beschikken.

Tijdens toetsen mag een leerling geen rekenmachine of grafische rekenmachine aan of van een andere leerling lenen. Dit geldt voor de gehele duur van de betreffende toets; een leerling, die voor de eindtijd klaar is, mag dus niet zijn rekenmachine uitlenen aan een leerling die nog bezig is.

Tekeningen worden met potlood gemaakt; tekst moet met pen worden geschreven. Tipp-ex e.d. is verboden.

In de toets-ruimte is minimaal één surveillant aanwezig. Zijn/haar aanwijzingen dienen te worden opgevolgd.

Het tijdens een toets/PO bij zich hebben van apparatuur waarmee informatie verzonden/ontvangen kan worden (bijvoorbeeld een mobiele telefoon, smartwatch) zal worden aangemerkt als fraude.

9.1.1 ONREGELMATIGHEDEN

Als er tijdens een schriftelijk of mondelingen toets bij een leerling een onregelmatigheid wordt geconstateerd, wordt dit door de surveillant genoteerd op het procesverbaal en medegedeeld aan de leerling.

De docent neemt het tot dan gemaakte werk en het voorwerp van (mogelijke) fraude (telefoon, spiekbrieven etc.) in. De leerling krijgt een nieuw vel waarop hij verder gaat met de toets. Het voorval zal later worden besproken nadat de surveillant het examensecretariaat informeert.

Zie artikel 13 in [het Bakenbrede examenreglement](#).

ARTIKEL.10 EINDE VAN DE TOETS

Een leerling mag de toets-ruimte niet verlaten binnen de in artikel 6 vermelde tijden.

Als een leerling recht heeft op tijdverlenging wordt dit vermeld op de Bakenpas.

- Bij een toets van 60 minuten heb je recht op 10 minuten extra tijd
- Bij een toets 90 minuten of langer heb je recht op maximaal 20 minuten extra tijd
- Op het CE heb je altijd maximaal 30 minuten extra tijd

ARTIKEL.11 PLANNING, AFHANDELING EN INZAGE

Tenminste twee weken voor aanvang van een toets-week krijgt de leerling het toets-rooster.

Binnen 10 schooldagen na afname van de laatste toets, praktische opdracht of handelingsdeel, stelt de vakdocent de leerling op de hoogte van de gegeven beoordeling en voert deze in, in het registratiesysteem. De datum staat in de jaaragenda.

De leerling krijgt in elk geval gelegenheid tot inzage in het gemaakte werk tijdens de bespreking ervan tijdens de les. De docent neemt daarbij gepaste maatregelen ter voorkoming van fraude.

Het inzagerecht voor een eindtoets of schoolexamen (en de mogelijkheid tot reclameren t.a.v. de beoordeling) vervalt op het moment dat de herkansingen zijn geweest.

Het recht van inzage van de herkansing (en de mogelijkheid tot reclameren t.a.v. de beoordeling) vervalt drie weken na de herkansing of op het moment dat de bevorderingsvergadering is geweest.

Het inzagerecht van het centraal examen is beschreven in [het Bakenbrede examenreglement](#)

ARTIKEL.12 ZIEKTE

Als een leerling door ziekte of andere vorm van overmacht niet in staat is om aan een SE-onderdeel (of eindtoets) deel te nemen, dan moeten de leerling en diens ouder(s)/ verzorger(s) de volgende stappen ondernemen:

- Bij ziekte moet een leerling in de ochtend voor 8:00 uur door de ouders/verzorgers (of door de leerling zelf, als deze 18 jaar of ouder is) afgemeld worden bij de administratie, met de mededeling dat het een absentie bij een SE-onderdeel (of eindtoets) betreft. Dit moet voor elke toets(dag) opnieuw gedaan worden.
- Niet tijdig en correct melden van absentie wordt gezien als een onregelmatigheid. De consequenties van een onregelmatigheid staat beschreven in artikel 13 van [het Bakenbrede examenreglement](#).
- Als een leerling eenmaal in de toets-ruimte aanwezig is en het te maken werk heeft ontvangen, telt de toets. Dit wil zeggen, dat het werk dan altijd beoordeeld zal worden. Als een leerling zich voor aanvang van een toets niet goed voelt, niet in staat de toets naar behoren te maken, is het raadzaam om direct met de afdelingsleider of het Examensecretariaat te overleggen. Wanneer een leerling toch tijdens het maken van een toets onwel wordt, meldt deze dit direct bij de surveillant. De leerling meldt zich vervolgens direct bij de afdelingsleider of bij het Examensecretariaat.
- Deze ziekmelding moet dezelfde dag door ouders/verzorgers (m.u.v. 18-jarigen of ouder) bevestigd worden door ziekmelding via de administratie.
- De bewijslast voor de terechte reden van de absentie bij een onderdeel van het SE of toets week berust te allen tijde bij de leerling.

ARTIKEL.13 INHALEN

Als een leerling een toets gemist heeft, kan de leerling de toets(en) inhalen op de daarvoor ingeroosterde data. De leerling moet zich vooraf afgemeld hebben voor de toets. Er is geen andere mogelijkheid om de toets in te halen dan op deze dagen.

De inhaaldagen zijn in de week vóór het begin van de volgende toetsweek. Uitzondering hierbij is de tweede periode voor de examenklassen en de laatste periode voor de niet-examenklassen.

Mocht er door omstandigheden zoveel toetsen zijn gemist dat deze niet op één dag in te plannen zijn, dan wordt er door het examensecretariaat een inhaalschema gemaakt.

6. CIJFERBEREKENING

ARTIKEL.14 COMBINATIECIJFER (HAVO EN ATHENEUM)

14.1.1 CIJFER AFZONDERLIJK VAK

Ten behoeve van het nemen van een bevorderingsbeslissing wordt voor elk vak dat binnen het combinatiecijfer valt, aan het eind van elk cursusjaar een eindcijfer vastgesteld, dat is afgekapt op 1 decimaal en vervolgens afgerond op een heel getal.

14.1.2 COMBINATIECIJFER

Ten behoeve van het nemen van een bevorderingsbeslissing wordt vervolgens het combinatiecijfer als volgt berekend: het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken binnen het combinatiecijfer (zie 13.1.1) wordt berekend en op 1 decimaal afgekapt en vervolgens afgerond op een heel getal.

14.1.3 WEGING ED-GEMIDDELDE

Het volgens de methodiek bij 12.1.2 vastgestelde combinatiecijfer wordt gebruikt bij de berekening van het ED-gemiddelde over alle vakken. In dit gemiddelde, dat bepaald wordt ten behoeve van het nemen van een bevorderingsbeslissing, worden dus niet de individuele vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfer meegewogen.

ARTIKEL.15 ED-EINDCIJFERS EN CE-CIJFERS

15.1.1 ED-EINDCIJFERS

ED-eindcijfers worden altijd door afkapping vastgesteld op 1 decimaal.

15.1.2

BEVORDERING

Ten behoeve van het nemen van een bevorderingsbeslissing wordt op basis van de bij 14.1.1 beschreven eindcijfers een ED-gemiddelde bepaald met inachtneming van hetgeen bij 13.1.3 staat.

Zie voor meer informatie de bevorderingsrichtlijnen op de website onder [Praktische Info](#).

15.1.3 CIJFERLIJST

Bij vakken die geen CE kennen, wordt het definitieve ED-eindcijfer voor vermelding op de bij het diploma behorende cijferlijst vervolgens afgerond op een heel cijfer.

Bij vakken die wél een CE kennen, wordt het ED-eindcijfer op 1 decimaal afgekapt op de cijferlijst vermeld. Vervolgens wordt het CE-cijfer vermeld (altijd bepaald op 1 decimaal) en tenslotte wordt als definitief eindcijfer het gemiddelde van het ED-cijfer en het CE-cijfer berekend. Dat wordt afgekapt op 1 decimaal en vervolgens afgerond op een heel getal.

7. HERKANSINGSREGELING

ARTIKEL.16 ALGEMENE BEPALINGEN

Een herkansing van een schriftelijke toets kan, in tegenstelling tot hetgeen in het PTA vermeld staat en indien de vakdocent daar goede redenen en mogelijkheden voor ziet, ook mondeling worden afgenomen.

Alleen SE-toetsen die op het reguliere moment zijn gemaakt, mogen herkanst worden. PO's kunnen niet herkanst worden.

Indien een leerling meer dan 20% van de lessen heeft gemist, kan het recht op een herkansing worden ingetrokken.

ARTIKEL.17 REGELING

Er wordt één herkansingsmogelijkheid per periode aangeboden, conform hetgeen bij het CE gebruikelijk is.

Als een leerling een herkansingsmogelijkheid inzet voor cijferverbetering, dan geldt het hoogst behaalde cijfer.

Opgave voor een herkansing doet de leerling door vóór de in de jaaragenda aangegeven datum via de link van de herkansingen.

LET OP! Vraagt een leerling een herkansingstoets niet tijdig en correct aan, dan wordt deze niet voor hem/haar klaargezet en vervalt het recht op herkansen.

Het te laat inleveren van een PO, handelingsdeel of een van de onderdelen van het profielwerkstuk, gaat ten koste van een herkansing. De docent meldt dit voor de herkansingen bij het examensecretariaat.

In een periode kunnen uitsluitend toetsen uit de periode zelf worden herkanst.

Bij het missen van een herkansing vervalt het recht op herkansen.

ARTIKEL.18 HEREXAMEN

Aan het eind van elk jaar heeft een leerling in de laatste periode recht op één herexamen voor een schoolexamenvak dat binnen het combinatiecijfer valt, echter alleen voor een vak dat in het betreffende schooljaar geheel wordt afgesloten. Het herexamen mag worden gedaan, zonder dat dat ten koste gaat van een herkansingsmogelijkheid, indien een leerling voor het combinatiecijfer een eindcijfer heeft dat lager ligt dan een 6. Het herexamencijfer van het vak waarvoor een onvoldoende is gescoord komt dan, indien dit voor de leerling gunstiger is, in de plaats van het eindcijfer waarmee het schoolexamen voor het betreffende vak werd afgesloten.

Voor de mavo geldt dat als er een onvoldoende voor maatschappijleer gescoord is dan kan er voor dit vak een herexamen worden gedaan.

In overleg met de afdelingsleider en de vakdocent wordt de deadline voor het herexamen vastgelegd.

De wijze waarop dit herexamen zal plaatsvinden: mondeling of schriftelijk, of het cijfer voor het praktische deel van het SE blijft staan en alleen het toets-deel herkanst wordt, of dat ook het cijfer voor het praktische deel wordt vervangen, wordt door de sectie van het betreffende vak op het moment van de afspraak vastgelegd.

De leerling dient contact op te nemen met de vakdocent, voordat het herexamen wordt aangevraagd. De aanvraag dient vervolgens schriftelijk (per mail) te worden ingediend bij het Examensecretariaat, uiterlijk een week na bekendmaking van het eindcijfer.

Het is niet toegestaan om voor hetzelfde vak én het laatste SE-onderdeel te herkansen, én een herexamen af te leggen.

ARTIKEL.19 ONVOORZIEN

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

BIJLAGE 1: PLAGIAAT EN DE GEVOLGEN ERVAN

Volgens de Richtlijnen Bronvermelding BPL (deze staan vermeld in het PTA-boekje) mogen teksten en ideeën van anderen niet samengevat en/of gewijzigd en vervolgens eventueel gepresenteerd worden als eigen werk.

Daarnaast kunnen handelingen zoals citeren en parafraseren onder plagiaat vallen als de bron niet, onduidelijk, of onvoldoende wordt vermeld. Dit is ook van toepassing voor teksten die via Artificial Intelligence (AI) worden geproduceerd.

Indien een leerling of een groepje leerlingen zich volgens deze richtlijnen schuldig heeft gemaakt aan plagiaat, zijn de volgende sancties van toepassing:

- Indien duidelijk aangetoond is dat een leerling zich schuldig heeft gemaakt aan plagiaat bij het maken van een werkstuk, een PO of een presentatie, wordt dat behandeld als een onregelmatigheid. De consequenties van een onregelmatigheid staat beschreven in artikel 13 van het examenreglement.
- Als 2 of meer leerlingen samen een werkstuk, profielwerkstuk, PO of een presentatie maken, zijn zij ieder gelijkkelijk aansprakelijk en zal het examensecretariaat en de rector adviseren om voor allen hetzelfde oordeel te geven, tenzij het examensecretariaat vaststelt dat er redenen zijn om van deze regel af te wijken.

Gezien de unieke positie van het profielwerkstuk in het laatste cursusjaar van de leerling, is bij plagiaat dat geconstateerd wordt bij het profielwerkstuk de te bepalen sanctie per leerling ter beoordeling van het examensecretariaat, die de rector daarover adviseert.

BIJLAGE 2: DOUBLEREN, INSTROMEN EN VRIJSTELLINGEN

Voor leerlingen die doubleren, leerlingen die vanuit andere scholen instromen en leerlingen die overstappen van de mavo naar de havo of van de havo naar het atheneum geldt het volgende:

IN WELK COHORT WORDT EEN LEERLING INGEDEELD?

Voor leerlingen die doubleren en instromers vanuit een andere opleiding en/of andere school geldt het PTA dat ook geldt voor de leerlingen die zonder doubleren naar het betreffende schooljaar zijn bevorderd. Dit geldt dus ook voor de wegingen.

HOE GAAN WE OM MET AL BEHAALDE CIJFERS?

- Voor leerlingen die doubleren geldt dat in principe alle cijfers, behaald in het te doubleren jaar vervallen, behalve die van een vak waarvoor de leerling aanspraak kan maken op vrijstelling. Zie hiervoor verder onder het kopje vrijstellingen.
- Voor leerlingen die in M4, A5, A6 of H5 doubleren geldt dat uiteraard ook. De in een met succes afgesloten schooljaar behaalde ED-resultaten blijven vanzelfsprekend geldig. In geval van verschillen tussen het PTA van het cohort waarin de leerling terecht komt en het PTA dat in het voorgaande jaar gold wordt via het examensecretariaat de volgende regeling voor de cijfers toegepast:
- Als er tussen het oude en het nieuwe PTA voor de betreffende jaren uitsluitend verschillen zitten in de weging van de onderdelen wordt hierbij het volgende toegepast: voor ieder in het PTA vermeld SE-onderdeel wordt een cijfer toegekend dat gelijk is aan het gewogen gemiddelde van de SE-resultaten dat de leerling in het betreffende schooljaar (de betreffende schooljaren) heeft behaald.
- Indien deze regeling niet mogelijk is neemt het examensecretariaat één van de volgende besluiten:
 - De niet afgelegde toetsen moeten ingehaald worden en de behaalde cijfers vervangen de oorspronkelijk in het betreffende jaar behaalde cijfers, óf
 - Er wordt een persoonlijk PTA opgesteld en uitgevoerd voor de betrokken leerling(en).
- Alle aanpassingen worden vóór aanvang van de eerste toetsperiode op schrift gesteld, en schriftelijk aan de leerling en (bij minderjarigheid) aan de ouders/verzorgers ter beschikking gesteld. Tevens worden ze in het dossier van de leerling bewaard.
- Bovenstaande regeling geldt ook voor leerlingen die vanuit een andere school op Park Lyceum instromen in hetzelfde type onderwijs.

N.B. De leerling die instroomt vanaf een andere school voor VO, moet een bewijs overleggen van de op die school behaalde SE-resultaten alsmede het achterliggende PTA.

DE OVERSTAP VAN M4 NAAR H4

Voor leerlingen die overstappen van mavo-4 naar havo-4 gelden geen vrijstellingen. Immers, in havo- 4 wordt gestart met de ED-opbouw. Leerlingen met een mavodiploma (TL/GL) gebaseerd op 7 vakken hebben zonder meer toegang tot H4, mits het gekozen profiel aansluit bij het vakkenpakket op de mavo.

DE OVERSTAP VAN H5 NAAR A5

Voor leerlingen die van havo-5 naar atheneum-5 overstappen geldt, dat zij (wettelijk) vrijstelling krijgen voor de vakken maatschappijleer, levensbeschouwing en CKV. Voor de overige vakken geldt dat er jaarlijks bekeken wordt welke cijfers in aanmerking komen om over te nemen en wat ingehaald dient te worden, zodat een leerling voldoet aan het PTA dat hoort bij het betreffende cohort.

Indien het profielwerkstuk met een 8,0 of hoger is beoordeeld, wordt hiervoor vrijstelling verleent. Als het lager is dan een 8,0 dan dient er minimaal een verbetering op het bestaande werk plaats te vinden. Daar waar nodig krijgen de leerlingen de gelegenheid het bestaande profielwerkstuk te verdiepen of opnieuw te doen.

VRIJSTELLINGEN VOOR DOUBLANTEN

- Leerlingen die een schooljaar overdoen en het profielwerkstuk reeds met minimaal een 6,0 (of op mavo: een voldoende) hebben afgesloten, hoeven geen nieuw profielwerkstuk te maken. Voor doublerende leerlingen geldt dat zij met het in het vorig schooljaar gestarte profielwerkstuk kunnen doorgaan, samenwerkend met hun duo-scholier, ook indien deze duo-scholier wel is bevorderd naar een hoger schooljaar.
- Een leerling op de havo/vwo kan vrijstelling aanvragen voor een vak of vakken die binnen het combinatiecijfer vallen en afgesloten zijn met minimaal een gemiddeld cijfer 7.
- Een leerling van de mavo kan vrijstelling aanvragen als ckv is afgesloten met een voldoende of goed en/of maatschappijleer, mits dit vak is afgesloten met een 7.
- Voor een vak dat met o, v of g beoordeeld wordt geldt dat deze vrijstelling kan worden aangevraagd als dit vak met een "v" of beter is afgesloten. Voor het vak LO wordt geen vrijstelling verleend in geval van doubleren.
- Vrijstellingen kunnen uiterlijk tot en met de tweede schoolweek van het cursusjaar worden aangevraagd bij de afdelingsleider.
- Leerlingen in mavo 4 en havo 4 die rekenen met een voldoende hebben afgesloten hoeven het vak niet meer te volgen.

BIJLAGE 3: PROCEDURE BIJ INDIENING EN BEHANDELING VAN SCHOOLEXAMENKWESTIES

1. Een schoolexamenkwestie moet door de betrokken leerling/medewerker/ouder schriftelijk en beargumenteerd worden ingediend bij het examensecretariaat. Daarbij geldt een dringend advies aan leerlingen en collega's, om een verzoek altijd persoonlijk te komen toelichten bij het examensecretariaat.
2. Te laat ingediende verzoeken worden niet in behandeling genomen.
3. Indien een leerling een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van het examensecretariaat direct is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
4. Het examensecretariaat, eventueel ondersteund door de betrokken afdelingsleider doet vooronderzoek met hoor en wederhoor van direct betrokkenen, waaronder eventueel de mentor.
5. Het examensecretariaat stelt de resultaten van het vooronderzoek op schrift en laat het op juistheid en volledigheid controleren door de direct betrokkenen.
6. Aan de hand van de resultaten van het vooronderzoek adviseert het examensecretariaat de rector over de op te leggen maatregel.
7. De beslissing wordt pas definitief nadat de rector/directeur deze heeft bekrachtigd.

De definitieve beslissing wordt door de examensecretaris schriftelijk (via mail) onder vermelding van een beroepsmogelijkheid aan de direct betrokkenen medegedeeld, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vijf werkdagen nadat het in behandeling is genomen.

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van

Datum: dd-mm-yyyy

Onderwerp: onvoldoende handelingsdelen/ niet ingeleverd PO

Inlichtingen bij: 036 – 52 38 108

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Middels deze brief stel ik u op de hoogte van het feit, dat uw zoon/dochter deze periode het handelingsdeel niet naar behoren heeft afgerond voor het vak/het PO niet heeft ingeleverd:

Indien uw zoon/dochter het werk niet alsnog voor de hieronder aangegeven uiterste inleverdatum in orde maakt, is hij/zij verplicht om de herkansing van de 3e periode inzetten om het werk alsnog in orde te maken. Doet hij/zij dat niet vóór aanvang van de derde SE-week, dan zal dit de bevordering verhinderen.

Ik heb met uw zoon/dochter de volgende afspraken gemaakt:

- Vak:
- Te leveren werk:
- Wijze van inleveren:
- Uiterste inleverdatum:

We rekenen erop, dat uw zoon/dochter het achterstallige werk met de grootst mogelijke spoed en zorgvuldigheid alsnog in orde zal maken.

Ik vertrouw erop, u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben. Met vriendelijke groet,

(vakdocent)

cc. mentor, Examensecretariaat