Poort Lyceum

SCHOOLEXAMENREGLEMENT



Inhoud

SCHOOLEXAMENREGLEMENT 1
1 INLEIDING 4
1.1 STATUS VAN DIT DOCUMENT 4
1.2 HET EXAMENDOSSIER 4
1.3 VORMEN VAN TOETSING 4
1.4 COMMUNICATIE OVER EXAMENZAKEN 4
1.5 BIJZONDERE FACILITEITEN 5
1.6 VRIJSTELLINGEN & ONTHEFFINGEN 5
1.6.1 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN 5
2 HET EXAMEN 6
2.1 INLEIDING 6
2.2 HET SCHOOLEXAMEN 6
2.2.1 MAATSCHAPPIJLEER 6
2.2.2 LICHAMELIJKE OPVOEDING 6
2.2.3 HET PROFIELWERKSTUK 6
2.2.4 HET VAK (K)CKV 6
2.2.4.2 CKV 7
2.2.5 HET COMBINATIECIJFER 7
2.2.6 BIJSTELLING VAN HET CIJFER 7
3 TOETSMOMENTEN 8
3.1 INLEIDING 8
3.2 INHALEN/ INLEVEREN NA DEADLINE 8
3.3 HERKANSEN 8
3.3.1 RECHT OP HERKANSEN 8
3.3.2 INHALEN EN HERKANSEN 9
3.3.3 HANDELINGSDELEN EN HERKANSEN 9
3.3.4 INSCHRIJVEN VOOR HERKANSING 9
3.3.5 HET HOOGSTE CIJFER TELT 9
4 BEOORDELINGEN 10
4.1 INLEIDING 10
4.2 CIJFERMATIGE BEOORDELING 10
4.2.1 SCHOOLEXAMENS 10
4.2.2 EINDCIJFER EXAMEN 10
4.2.3 HET COMBINATIECIJFER 10
4.3 BEOORDELING MET LETTERS O,V,G 10
4.4 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING 10
5 INZAGE EN ARCHIVERING 12
5.1 INZAGE VAN DE EXAMENS 12
5.2 INZAGE VAN HET CENTRAAL EXAMEN 12
5.3 ARCHIVERING 12
6 ONREGELMATIGHEDEN 13
6.1 INLEIDING 13
6.2 Regels voor het gebruik van AI-tools 13
6.3 CONSEQUENTIES ONREGELMATIGHEDEN 13
6.4 PROTOCOL BIJ ONREGELMATIGHEDEN 14

7 REGELS BIJ DEELNAME EXAMENS 15
7.1 TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN 15
7.2 ALGEMENE REGELS 15
7.3 WAT TE DOEN BIJ ZIEK ZIJN/WORDEN 15
7.4 MONDELINGE EXAMENS 15
8 DE EXAMENCOMMISSIE 17
8.1.1 MOGELIJKHEDEN VAN BEROEP 17

1 INLEIDING

Dit reglement regelt zaken rondom het programma van toetsing en afsluiting, het PTA. Het heeft betrekking tot alle onderdelen van het examendossier. Het PTA gaat over de inhoud van het examendossier, het reglement gaat over de (regels rondom de) uitvoering.

1.1 STATUS VAN DIT DOCUMENT

Het examenreglement is een aanvulling op het examenreglement van SG Het Baken in Almere.

In geval van strijdigheid met het 'eindexamenbesluit' van het ministerie, is het examenbesluit bepalend.

1.2 HET EXAMENDOSSIER

Sommige vakken die deel uitmaken van het examendossier worden afgesloten in het voorexamenjaar. Een groot aantal vakken neemt een schoolexamen af in periode 4 van het voorexamenjaar en in het examenjaar.

Een volledig examendossier dat voldoet aan de wettelijke eisen, is een voorwaarde om te kunnen deelnemen aan het centraal schriftelijk examen.

1.3 VORMEN VAN TOETSING

Het examen kent de volgende vormen van toetsing:

- Schriftelijke toetsing
- Mondelinge toetsing
- Praktische opdrachten
- Handelingsdelen
- Verslagen, onderzoeksopdrachten, werkstukken

In het PTA staat aangegeven of enige toets herkansbaar en wat de weging is. Voor handelingsdelen geldt dat zij altijd met minimaal een voldoende moeten worden beoordeeld.

1.4 COMMUNICATIE OVER EXAMENZAKEN

Alle informatie over examenzaken loopt via het examensecretariaat, nooit via andere wegen zoals de mentor of de vakdocent. De leerling heeft een informatieplicht, dat wil zeggen dat de school er van uit mag gaan dat de leerling bekend is met dit reglement en met het programma van toetsing en afsluiting. Dat betekent ook dat de leerling bekend is met de rechten en plichten van een examenkandidaat en daarnaar handelt.

Bijzondere verzoeken aangaande examenzaken moeten schriftelijk bij het examensecretariaat worden ingediend, ondertekend door ouders/verzorgers. Ook de beslissing van het examensecretariaat wordt schriftelijk medegedeeld en opgenomen in het dossier van de leerling.

1.5 BIJZONDERE FACILITEITEN

Bijzondere faciliteiten zoals tijdverlenging, gebruik spraakcomputer of gebruik laptop in geval van slecht leesbaar handschrift, kunnen alleen door het examensecretariaat worden toegekend. De aanvraag moet schriftelijk worden gedaan, indien mogelijk onderbouwd middels rapportages van hulpverlenende instanties. Vervolgens zal de school om extra informatie vragen bij ouders/verzorgers en bij externe deskundigen, middels het zorgadviesteam, passend onderwijs of andere betrokken hulpverleners. De school biedt maakwerk op basis van het advies van het Zorgadviesteam/Passend onderwijs. Hierbij houdt de school zich aan de richtlijnen voor Passend Examineren van het CvTE. Pas als aan alle eisen is voldaan, kunnen faciliteiten worden toegekend.

1.6 VRIJSTELLINGEN & ONTHEFFINGEN

Poort Lyceum verleent vrijstelling op maatschappijleer, het profielwerkstuk, en (K) ckv bij doubleren in het voorexamenjaar. Voor maatschappijleer en het PWS geldt dat vrijstelling alleen wordt verleend indien het behaalde resultaat 6,5 of hoger is.

Als leerlingen doubleren in het eindexamenjaar, kan de school ontheffing verlenen voor de vakken bsm, lo2, o&o en Arabisch elementair indien de leerling het vak heeft afgesloten met een 6,5 of hoger.

1.6.1 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

Indien een leerling behandeld wordt voor een langdurige, chronische of psychiatrische aandoening, zal de rector van Poort Lyceum vrijstellingen kunnen verlenen in geval van doubleren. Hiervoor is nodig dat is vastgesteld door de externe hulpverlener, middels het zorg adviesteam, dat het verlenen van vrijstellingen voor behaalde onderdelen de leerling zal helpen het te doubleren jaar met betere resultaten af te ronden. Dit komt bovenop de faciliteiten die de leerling zijn verleend.

2 HET EXAMEN

2.1 INLEIDING

Het examen bestaat uit 2 onderdelen:
- Het schoolexamen
- Het centraal schriftelijk examen

2.2 HET SCHOOLEXAMEN

Het schoolexamen omvat:
- Alle vakken die met een centraal schriftelijk examen worden afgesloten
- Alle schoolexamenvakken; bsm (havo, vwo), o&o (havo, vwo), Arabisch elementair (havo, vwo)
- Het vak maatschappijleer
- Het vak lichamelijke opvoeding
- Het vak ckv (havo, vwo) of kckv (mavo)
- Het profielwerkstuk

2.2.1 MAATSCHAPPIJLEER

Maatschappijleer wordt afgerond in het voorexamenjaar vwo 4, havo 4 en mavo 3. Het cijfer telt mee in de zak- slaagregeling. Mavo: het cijfer wordt vermeld op de cijferlijst. Havo en vwo: het cijfer is onderdeel van het combinatiecijfer met het profielwerkstuk en ckv.

2.2.2 LICHAMELIJKE OPVOEDING

Het vak LO bestaat uit praktische opdrachten en handelingsdelen. Alle onderdelen moeten minimaal met een voldoende zijn beoordeeld.

2.2.3 HET PROFIELWERKSTUK

Het profielwerkstuk wordt gemaakt en afgesloten in het voorexamenjaar. Voor de overgang naar het examenjaar telt het als handelingsdeel. Het mag dus niet lager dan met een 5,5 zijn beoordeeld. Indien een leerling een onvoldoende haalt voor het profielwerkstuk, dient hij/zij deze te herkansen in plaats van een schoolexamen uit schoolexamenperiode 4.

Voor het mavo wordt het apart vermeld op de cijferlijst van het examen, voor het havo en vwo geldt dat het meetelt in het combinatiecijfer.

2.2.4 HET VAK (K)CKV

2.2.4.1 KCKV

Kckv wordt gegeven in de mavo- afdeling. Het vak bestaat uit handelingsdelen. Voor de overgang neer mavo 4 moet het minimaal met een V zijn beoordeeld (zie document overgangsnormen).

2.2.4.2 CKV

Ckv wordt gegeven in de havo- en vwo- afdelingen. Het vak bestaat uit praktische opdrachten die met een cijfer worden beoordeeld. Voor de overgang telt het cijfermatig gemiddelde mee als onderdeel van het combinatiecijfer en vormt daarmee ook een onderdeel van het schoolexamendossier.

2.2.5 HET COMBINATIECIJFER

Het havo en het vwo kent een combinatiecijfer dat is opgebouwd uit het gemiddelde van de vakken maatschappijleer en ckv en het profielwerkstuk. De cijfers van de separate vakken worden afgerond op een heel cijfer, bijvoorbeeld een 6,49 wordt een 6. De drie hele cijfers worden bij elkaar opgeteld en daarvan wordt het gemiddelde berekend en afgerond op een heel cijfer.

2.2.6 BIJSTELLING VAN HET CIJFER

Indien er fouten zijn gemaakt bij het nakijken, kan het cijfer alleen maar veranderd worden ten gunste van de leerling. Indien er een administratieve fout is gemaakt, de toets is goed nagekeken en beoordeeld maar het cijfer is onjuist in SOM gezet, dan moet de administratieve fout worden hersteld, ongeacht of dat ten voordele of ten nadele is van de leerling. Het cijfer in het examendossier in SOM moet immers overeenkomen met het cijfer op de toets zelf.

3 TOETSMOMENTEN

3.1 INLEIDING

Een toetsmoment kan verschillende zaken zijn:
- Het moment waarop een toets daadwerkelijk wordt afgenomen
- Een inlevermoment van een verslag, werkstuk, onderzoeksopdracht of handelingsdeel

Het reglement is gebaseerd op de aanname dat de leerling deelneemt aan het eerste toetsmoment/de deadline voor het inleveren van werk respecteert en alleen in uitzonderlijke gevallen een tweede moment nodig heeft.

De toetsen (zie 1.3) kennen ieder één toetsmoment. Daarnaast kent iedere schoolexamenperiode, een tweede toetsmoment voor alle toetsen tezamen. Let op: de schoolexamenperiode P4 van het voorexamenjaar mavo 3 of havo 4 of vwo 5, kent een herkansingsmoment aan het begin van het examenjaar. Om door te stromen naar het volgende leerjaar dienen alle toetsen en schoolexamens gemaakt en nagekeken te zijn. Daarom biedt de school aan het einde van het jaar een inhaalmoment.

De schoolexamens in periode 4 van het voorexamenjaar tellen tevens mee als voortgangstoetsen. De voortgangstoetsen kunnen niet herkanst worden in het voorexamenjaar. De herkansing van de schoolexamens vindt plaats aan het begin van het examenjaar en kunnen dus niet als voortgangstoets herkanst worden.

3.2 INHALEN/ INLEVEREN NA DEADLINE

Het tweede toetsmoment kan ingezet worden voor het inhalen van een gemiste toets dan wel het alsnog aanleveren van een opdracht. Dit is op alle vakken van toepassing, er wordt geen onderscheid gemaakt tussen vakken met en zonder centraal examen of tussen ‘reguliere’ vakken en vakken die uit handelingsdelen bestaan. Ook is het van toepassing op de voortgangseisen die voor het profielwerkstuk zijn vastgesteld.

Heeft een leerling door ziekte meerdere toetsen gemist, moeten deze alle worden ingehaald zo kort mogelijk na de eigenlijke afnamedatum.

Als een leerling een praktische opdracht, verslag, handelingsdeel of dergelijke opdrachten niet voor de deadline inlevert, kan hem/haar een vierkant rooster worden opgelegd totdat het werk wordt ingeleverd. Als een leerling een opdracht niet inlevert, leidt dit tot een incompleet examendossier en kan hij/zij niet doorstromen naar het volgende leerjaar. In het geval van een leerling in de examenklas, kan de leerling worden uitgesloten van het Centraal Examen omdat een leerling met incompleet examendossier niet voor het centraal examen kan worden ingeschreven.

3.3 HERKANSEN

3.3.1 RECHT OP HERKANSEN

Naast het tweede toetsmoment, het inhaalmoment, biedt de school ook één herkansingsmoment per schoolexamenweek. Het herkansingsmoment kan door de leerling worden ingezet worden voor een herkansing als de leerling tijdens het eerste toetsmoment een onvoldoende heeft behaald, dan wel zijn cijfer wil verbeteren. Een leerling is niet verplicht om te herkansen. Niet alle schoolexamens zijn herkansbaar. In het pta is aangegeven welke schoolexamens herkansbaar zijn.

3.3.2 INHALEN EN HERKANSEN

Indien de leerling het eerste toetsmoment heeft gemist met een geldige reden, kan het tweede toetsmoment alleen ingezet worden om de toets alsnog te maken.
Als de leerling is aangemeld voor het tweede toetsmoment, maar kan hij/zij onverhoopt niet deelnemen om een geldige reden, dan vervalt in principe het tweede toetsmoment. De rector beslist op dat moment, op verzoek van de examencommissie, over het vervolg.

Voor maatschappijleer wordt voor ieder schoolexamen in de toetsweek een aparte herkansing aangeboden, dit geldt voor zowel de mavo, het havo als het vwo.

Daarnaast wordt voor mavo in het examenjaar een extra herkansing geboden over alle lesstof voor leerlingen die een eindcijfer hebben lager dan een 6. Indien het resultaat dat de leerling hiervoor haalt hoger is dan het gemiddelde cijfer van alle eerder behaalde resultaten van het vak, zal het cijfer door deze herkansing worden vervangen.

Bij afwezigheid met geldige reden bij de centrale examens, is artikel 45 van het examenbesluit van toepassing. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld om ten overstaan van het College voor toetsen en examens zijn eindexamen te voltooien.
Afwezigheid bij een toetsmoment zonder geldige reden, wordt gezien als een onregelmatigheid. Zie hierover hoofdstuk 6.

3.3.3 HANDELINGSDELEN EN HERKANSEN

Voor handelingsdelen geldt het volgende: indien het handelingsdeel wel tijdig is aangeleverd, maar met een onvoldoende wordt beoordeeld, moet de leerling zijn herkansing gebruiken om het handelingsdeel te herkansen. De leerling mag wel een verbeterde versie van het handelingsdeel inleveren voordat de deadline is bereikt. In dat geval behoudt hij het herkansingsmoment.

3.3.4 INSCHRIJVEN VOOR HERKANSING

Het examensecretariaat deelt mede wanneer het tweede toetsmoment (inhalen of herkansen) is georganiseerd en tot welke dag/tijdstip leerlingen zich via de elektronische leeromgeving kunnen aanmelden. Na dit tijdstip wordt de inschrijvingsmogelijkheid gesloten. Aanmeldingen na de deadline kunnen niet worden gehonoreerd.

3.3.5 HET HOOGSTE CIJFER TELT

Indien de leerling herkanst, dan telt het hoogste cijfer.

4 BEOORDELINGEN

4.1 INLEIDING

Beoordelingen kunnen zijn:
- Cijfers
- Letters O,V,G

4.2 CIJFERMATIGE BEOORDELING

4.2.1 SCHOOLEXAMENS

De schoolexamens worden beoordeeld tot één decimaal achter de komma. Het gemiddelde eindcijfer wordt rekenkundig afgerond op één decimaal nauwkeurig.

4.2.2 EINDCIJFER EXAMEN

- Voor de vakken zonder centraal schriftelijk examen komt het eindcijfer tot stand door het gemiddelde schoolexamencijfer op één decimaal af te ronden.
- Voor de vakken met een centraal schriftelijk examen, is het eindcijfer het gemiddelde van het SE cijfer en het CE cijfer, afgerond op een heel cijfer.

Voor beide gevallen geldt: indien de eerste decimaal een 4 of lager is, wordt er naar beneden afgerond. Is de eerste decimaal een 5 of hoger, wordt er naar boven afgerond.

4.2.3 HET COMBINATIECIJFER

Voor havo 5 en vwo 6 geldt dat de vakken maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk als één cijfer meetellen in de zak- slaagregeling. De onderliggende cijfers worden eerst afgekapt na de eerste decimaal (bv: 6,49 wordt een 6,4), het gemiddelde daarvan wordt afgerond op een heel cijfer. Zie afronding bij ‘Eindcijfer examen’.

4.3 BEOORDELING MET LETTERS O,V,G

Handelingsdelen worden doorgaans met letters beoordeeld en tellen niet mee in het cijfermatig gemiddelde van het vak. Voor de vakken die bestaan uit uitsluitend handelingsdelen (kckv en LO), geldt dat alle onderdelen met een voldoende moeten zijn beoordeeld en dat de prestaties niet worden gemiddeld.

4.4 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

Als een leerling de beoordeling van een schoolexamen onterecht vindt en hij komt er met de vakdocent niet uit, kan hij een officiële, schriftelijke, klacht richten aan de rector. De rector mag een afdelingsleider mandateren. De rector kan de examencommissie raadplegen voor een onafhankelijk advies. De examencommissie zal dan een advies uitbrengen aan de rector. Het advies van de examencommissie is niet bindend. Indien nodig, zal de examencommissie besluiten het werk door een tweede corrector te latenbeoordelen. De tweede beoordeling is in dat geval bindend, ook als deze lager uitvalt dan de eerste beoordeling.

Voor verdere beroepsmogelijkheden: zie hoofdstuk 8
Indien het bezwaar de uiteindelijke beoordeling (na 2 correcties) van een centraal examen betreft, volgt Poort Lyceum de handreiking: ‘Hoe om te gaan met geschil na inzage examenwerk’ van het ministerie. Deze handreiking heeft als vertrekpunt dat de examenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt.

5 INZAGE EN ARCHIVERING

5.1 INZAGE VAN DE EXAMENS

De leerling heeft recht van inzage op ieder schoolexamen. Normaal gebeurt dat tijdens de klassikale les in geval van een schriftelijke toets. In alle andere gevallen is er sprake van een beoordelingsformulier, aan de hand waarvan de docent zijn beoordeling inzichtelijk maakt voor de leerling. Dit kan tot 2 weken na bekendmaking van de beoordeling.

De leerling heeft recht op inzage van het centraal schriftelijk examen, na bekendmaking van de normering. De inzage is in functie van de voorbereiding op de herkansing die de leerling heeft aangevraagd. De leerling kan niet de puntentoekenning bespreken, het examen is immers door een tweede corrector beoordeeld.

5.2 INZAGE VAN HET CENTRAAL EXAMEN

Een leerling kan na de uitslagbepaling zijn centraal-examenwerk inzien na toestemming van de rector. De rector kan dit uitsluitend mandateren aan de examensecretaris. De kandidaat moet zelf zijn inzage aanvragen en inplannen. Tijdens de inzage van het examen mogen geen derden aanwezig zijn. De examinator/docent/eerste corrector is niet aanwezig bij de inzage om eventuele discussie ter plekke te voorkomen.
Op het gemaakte examenwerk mag niet worden geschreven. De leerling mag vragen over het nagekeken werk op een apart blad schrijven. Dit blad moet worden overgedragen aan de examensecretaris. Derhalve is het niet toegestaan om telefoon, schrijfgerei en dergelijke mee naar binnen te nemen. Bij het verlaten van de ruimte is het niet toegestaan om foto's, kopieën of andere examengegevens mee te nemen. De examensecretaris zorgt ervoor dat de kandidaat antwoord krijgt op de opgeschreven vragen.

5.3 ARCHIVERING

Examenmateriaal moet wettelijk 6 maanden na het beoordelingsmoment worden bewaard. In geval van niet schriftelijke toetsing, worden de beoordelingsformulieren gearchiveerd. De opdrachten die via de elektronische leeromgeving zijn ingeleverd worden aldaar bewaard. In geen geval worden gearchiveerde stukken teruggegeven, ze worden alle vernietigd.

Schoolexamens moeten op school worden bewaard. Iedere sectie heeft lokalen en kasten toegewezen gekregen waar de schoolexamens bewaard moeten worden. De bewaartermijn voor schoolexamens is 6 maanden na het behalen van het diploma.

6 ONREGELMATIGHEDEN

6.1 INLEIDING

Het examenbesluit kent de veelomvattende term *onregelmatigheid.* Hieronder wordt fraude verstaan. Het protocol examens voortgezet onderwijs van de VO-raad, geeft de volgende voorbeelden van onregelmatigheden:

- werk niet inleveren, maar beweren dat wel gedaan te hebben;
- werk van een ander inleveren;
- gebruik maken van ongeoorloofde middelen, spiekbriefje of mobiele telefoon, metabril, smartwatch, etc;
- afkijken of gelegenheid geven tot afkijken;
- overleg plegen tijdens toetsmoment;
- aanwijzingen geven of krijgen;
- digitaal verspreiden van toetsmateriaal.

Tevens wordt ook het volgende als onregelmatigheid gezien:

- ongeldige reden/geen opgegeven reden voor afwezigheid bij een toetsmoment. Dit geldt ook voor afwezigheid bij het centraal examen.

6.2 Regels voor het gebruik van AI-tools

Deze regels gaan over het gebruik van kunstmatige intelligentie (AI)-hulpmiddelen op onze school. Ze gelden voor alle leerlingen. AI-hulpmiddelen, zoals ChatGPT en OpenAI, mogen niet worden gebruikt om werkstukken, essays, opdrachten of andere schoolwerkzaamheden te maken of te vertalen die als eigen werk worden ingeleverd. Het is ook niet toegestaan om AI-hulpmiddelen te gebruiken om antwoorden te geven tijdens toetsen of examens.
Al het werk dat de leerling inlevert, moet door de leerling zelf zijn gemaakt. Als de leerling AI-hulpmiddelen gebruikt voor ideeën of als hulpmiddel, moet de leerling dat duidelijk vermelden. Dit gebruik moet minimaal zijn; de school hanteert een marge van 10%. Als de leerling deze regels overtreedt, wordt dat gezien als plagiaat en wordt de leerling bestraft volgens de regels voor fraude.
Docenten en examencommissies zorgen ervoor dat deze regels worden nageleefd. Ze mogen leerlingen vragen hoe ze hun werk hebben gemaakt en welke bronnen ze hebben gebruikt.

6.3 CONSEQUENTIES ONREGELMATIGHEDEN

Volgens artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de rector of de gemandateerde de volgende maatregelen nemen:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de rector aan te wijzen onderdelen.

Als fraude wordt vastgesteld tijdens een tweede toetsmoment, kan besloten worden dat als definitief cijfer voor het betreffende SE onderdeel een ‘1’ wordt toegekend, ongeacht het eerder behaalde resultaat voor de reguliere toets.
De leerling, ouders en de inspectie worden schriftelijk in kennis gesteld van het besluit tot een maatregel. Na het besluit kan de leerling in beroep gaan. Zie hoofdstuk 8.

6.4 PROTOCOL BIJ ONREGELMATIGHEDEN

De surveillant constateert een onregelmatigheid.

- Hij neemt het uitwerkblad van de leerling in en maakt er een aantekening op
- Hij geeft de leerling een nieuw leeg uitwerkblad
- De leerling maakt de toets af
- De surveillant beschrijft in het proces verbaal wat hij heeft vastgesteld en tot waar de leerling in de toets was gevorderd op het moment van constatering
- Alle werk wordt ingeleverd bij de examensecretaris
- De rector, of gemandateerde afdelingsleider beslist wat de consequentie is.

7 REGELS BIJ DEELNAME EXAMENS

7.1 TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN

- Tot 15 minuten na aanvang kan een leerling worden toegelaten. De eindtijd verandert echter niet.
- Na 15 minuten wordt de leerling niet meer toegelaten. Hij moet dan het tweede toetsmoment inzetten om de toets in te halen.
- Bij mondelinge examens en luistervaardigheidsexamens mag de leerling niet te laat komen.
- Bij examens die tijdens een lesuur worden afgenomen, mogen leerlingen de ruimte niet eerder verlaten dan het einde van het lesuur.
- Uiterlijk aan het einde van de zitting leveren de leerlingen de uitwerkingen en de opdrachten in bij de surveillant.

7.2 ALGEMENE REGELS

- De leerling mag alleen toegestane materialen en hulpmiddelen meenemen: schrijfgerei, een (grafische) rekenmachine, een woordenboek. Dit wordt van tevoren bekend gemaakt. De leerling neemt de hulpmiddelen mee los in de hand.
- Beslist verboden zijn: etui, telefoon, smartwatch en dergelijke. Indien de leerling deze spullen bij zich heeft, wordt dat gezien als fraude.
- Jassen, tassen, petten en dergelijke liggen in de kluis.
- De leerling schrijft met balpen (blauw of zwart). Alleen tekeningen en grafieken mogen met potlood worden gemaakt.
- Het gebruik van correctiemiddelen is niet toegestaan.
- Lenen en uitlenen van materialen en hulpmiddelen is niet toegestaan.

7.3 WAT TE DOEN BIJ ZIEK ZIJN/WORDEN

- De ouders/verzorgers melden de leerling van tevoren af in geval van ziekte. De leerling gebruikt het tweede toetsmoment om de toets in te halen. Als een leerling 18 jaar of ouder is, is het toegestaan dat hij/zij zichzelf van tevoren afmeldt in geval van ziekte.
- Als de leerling onwel wordt tijdens de zitting en niet in staat is het examen naar behoren af te maken, verklaart de examensecretaris het gemaakte werk nietig. De leerling gebruikt het tweede toetsmoment om de toets alsnog te maken.

7.4 MONDELINGE EXAMENS

- Indien mogelijk worden mondelinge examens afgenomen door een examinator, bijgestaan door een collega die toeziet op het verloop. In dat geval bepaalt de examinator aan de hand van een beoordelingslijst het cijfer.
- Idealiter worden mondelinge examens afgenomen door twee examinatoren. Zij bepalen gezamenlijk het cijfer.

- Indien een dubbele bemensing onmogelijk is, wordt het mondelinge examen opgenomen. De leerling kan in voorkomende gevallen aan de hand van de opname en de beoordelingslijst inzicht krijgen in de totstandkoming van het cijfer. Dit kan alleen nadat de leerling de beoordeling officieel wil betwisten.

8 DE EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie van en een goed verloop van de schoolexamens en het centrale examen. De examencommissie baseert zich in haar besluiten op nationale wet- en regelgeving, de PTA's en het voorliggend reglement. In geval van onregelmatigheden vraagt de examencommissie aan de rector om een maatregel op te leggen. De examencommissie kan ook worden ingezet bij klachten rondom schoolexamens. De examencommissie zal dan een niet bindend advies uitbrengen aan de rector over het afhandelen van de klacht.

Zoals in paragraaf 4.4 vermeld kan een leerling tegen een beoordeling van gemaakt werk in eerste instantie bij de examencommissie in beroep gaan. Als een leerling de beoordeling onterecht vindt en hij komt er met de vakdocent niet uit, kan hij een officiële, schriftelijke, klacht richten aan de rector en examensecretaris. De examensecretaris beslist of de examencommissie moet worden ingeschakeld voor advies over de afhandeling van de klacht. De examencommissie brengt een advies uit aan de rector over de afhandeling van de klacht. Indien nodig, zal de examencommissie besluiten het werk door een tweede corrector te laten beoordelen. De tweede beoordeling is dan bindend.

De examencommissie bestaat uit:
Dhr. S. Verhoeff
Dhr. R. Gast
Mevr. N. Bourjouni

8.1.1 MOGELIJKHEDEN VAN BEROEP

Een leerling kan in beroep gaan tegen een beslissing van de examencommissie of van de rector, bij de commissie van beroep van Het Baken. Deze commissie beoordeelt of de klacht gegrond is. De rector noch enig lid van de examencommissie van Poort Lyceum maken deel uit van de commissie van beroep. De bezwaartermijn is tien werkdagen vanaf de dag dat de beslissing over de onregelmatigheid schriftelijk aan de leerling/ouders is gecommuniceerd.

Het beroep kan worden gericht aan:

Commissie van beroep examenzaken
Scholengemeenschap Het Baken Almere
Ter attentie van mevrouw Agnes Jonker
hetbaken@hetbaken.nl

Vermeld duidelijk in de onderwerpregel dat het een beroep betreft aangaande examenzaken.

De leerling, de ouders en de inspectie worden schriftelijk in kennis gesteld van de uitspraak van de commissie van beroep.

Almere, september 2026

De examensecretaris
Mevrouw K. Kwakman-
Pannekeet