

Schooljaar 2024-2025

Schoolexamenreglement Jan van Egmond Lyceum

Auteur **Examencommissie**

Datum **27-09-2024**

Versie **1.0**

Colofon

Uitgave Jan van Egmond Lyceum

Schooljaar 2024-2025

Titel: Schoolexamenreglement Jan van Egmond Lyceum

Auteur: Gideon Jager

Beleidsterrein: Examencommissie

Datum: September 2024

Status: Vastgesteld

Versie: 1.0a

Kenmerk: Jrg/24-25

Vastgesteld door de schoolleiding:
Ingestemd door de MR:

Beste leerling,

Je leest nu het schoolexamenreglement 2024-2025 van het Jan van Egmond Lyceum. Dit is deel B. Deel A is het examenreglement van de Purmerendse ScholenGroep. Dit deel is te vinden op de website van de school.

Dit document is, net zoals het programma van toetsing en afsluiting (PTA), één van de officiële documenten die wij als school moeten hebben.

In dit document lees je welke regels er gelden bij het doen van schoolexamens. Naast de regels die gewoon in de wet staan over het afleggen van schoolexamens, hebben wij ook school-eigen regels. Door alle afspraken die wij met elkaar en met de overheid maken in dit reglement op te nemen, hopen wij jou voldoende te informeren om te voorkomen dat je in een onzekere situatie terecht komt.

Vanaf het moment dat je start met je schoolexamen noemt de school jou een examenkandidaat. In dit document gebruiken we deze term dan ook. Dus: waar je de term kandidaat of examenkandidaat ziet staan bedoelen we jou, leerling van onze school.

Tot slot: in dit schoolexamenreglement staan, voor de volledigheid, ook zaken die te maken hebben met toetsen in de bovenbouw die niet tot het schoolexamen behoren. Denk hierbij aan bijvoorbeeld voortgangstoetsen. We hebben dit gedaan om jou niet te vermoeien met allemaal verschillende boekjes.

Mede namens de examencommissie wens ik jullie heel veel succes bij jullie schoolexamens!



Marjon de Jong
rector

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	HET SCHOOLEXAMEN	1
ARTIKEL 1:	INRICHTING SCHOOLEXAMEN	1
ARTIKEL 2:	BEHEER EXAMENDOSSIER	3
ARTIKEL 3:	TIJDSAFBAKENING VAN (EEN ONDERDEEL VAN) HET SCHOOLEXAMEN	3
ARTIKEL 4:	TOEGESTANE HULPMIDDELEN TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN	4
ARTIKEL 5:	CIJFER SCHOOLEXAMEN	4
ARTIKEL 6:	PROBLEMEN MET HET PTA	5
ARTIKEL 7:	VOORTGANGSTOETSEN	5
ARTIKEL 8:	ONVOORZIENE GEVALLEN	5
HOOFDSTUK 2	EXAMENCOMMISSIE	5
ARTIKEL 9:	TAKEN EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE	5
HOOFDSTUK 3	FRAUDE EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	6
ARTIKEL 10:	MAATREGELLEN	7
ARTIKEL 11:	ABSENTIES, ONVOLKOMENHEDEN OF VERZAKEN	7
HOOFDSTUK 4	INZAGE- EN BESPREEKREGELING	9
ARTIKEL 12:	INZAGE EN BESPREEKING SCHOOLEXAMENS	9
ARTIKEL 13:	BESPREEKING CENTRALE SCHRIFTELIJKE EXAMENS TIJDVAK 1	9
ARTIKEL 14:	GESCHIL OVER EEN BEOORDELING BIJ EEN ONDERDEEL VAN HET SCHOOLEXAMEN	10
HOOFDSTUK 5	INHAAL- EN HERKANSINGSREGELING	10
ARTIKEL 15:	HERKANSING EN INHALEN VAN TOETSEN VAN HET SCHOOLEXAMEN	10
HOOFDSTUK 6	VRIJSTELLINGEN	11
ARTIKEL 16:	VRIJSTELLINGEN	11
HOOFDSTUK 7	MAATWERK	13
ARTIKEL 17:	EERDER EXAMEN DOEN/VOORUITEXAMEN	13
ARTIKEL 18:	GESPREID EXAMEN DOEN	14
ARTIKEL 19:	OP HOGER NIVEAU EXAMEN DOEN	14
ARTIKEL 20:	OVERSTAP VAN VWO NAAR HAVO IN DE BOVENBOUW	14

Hoofdstuk 1 Het schoolexamen

Hieronder staan artikelen die betrekking hebben op het schoolexamen. De tekst is soms nogal formeel opgesteld. Mocht iets niet duidelijk zijn, vraag dan je mentor om uitleg. We proberen dit dan voor je te verduidelijken en passen het indien nodig voor komend schooljaar aan.

Je kunt ons altijd bereiken via het e-mailadres: jel-examencommissie@psg.nl

Artikel 1: Inrichting schoolexamen

1. Jouw schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van alle onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de school gekozen vorm. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin jij als kandidaat (eind)examen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig wat voor ieder vak afzonderlijk in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is aangegeven. Het PTA is te vinden op de [website](#) van onze school.
2. Het schoolexamen begint zowel voor de havo als voor het vwo in het vierde leerjaar. De vakken Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) en maatschappijleer worden in het vierde leerjaar met een schoolexamen afgesloten.
3. Het schoolexamen havo voor het centraal examenjaar 2025 begon in leerjaar 4 per 1 augustus 2023. Het schoolexamen vwo voor het centraal examenjaar 2025 begon in leerjaar 4 per 1 augustus 2022.
4. Het schoolexamen havo en vwo bestaat voor elk vak uit het afnemen van één of meerdere toetsen of opdrachten. De volgende onderdelen kunnen deel uitmaken van het schoolexamen:
 - Toetsen met open en/of gesloten vragen. Deze worden met een cijfer beoordeeld. Dit worden **dossier**toetsen genoemd. De toetsen hebben een weging als onderdeel van het totale schoolexamen, maar kunnen ook een weging hebben voor de overgang naar een hoger jaar. Beide wegingen zijn in het PTA van het betreffende vak zichtbaar;
 - Mondelinge toetsen. Deze worden met een cijfer beoordeeld. Mondelinge toetsen worden of opgenomen of worden door twee docenten afgenomen. Dit om de beoordeling en het cijfer en onafhankelijk te laten zijn;
 - Praktische opdrachten. Deze worden met een cijfer worden beoordeeld;
 - Handelingsdelen. Deze dienen voldoende te worden afgerond alvorens de kandidaat naar het examenjaar kan worden bevorderd;
 - Het profielwerkstuk. Dit wordt met een cijfer beoordeeld.
5. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daarvan inbegrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betreffende profiel van jou als kandidaat. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meerdere vakken. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt of maken deel uit van het totale pakket of profiel van jou als kandidaat. Het profielwerkstuk hoeft dus niet persé op een of meerdere vakken uit het profieldeel betrekking te hebben. Wel moet altijd tenminste één groot vak betrokken

zijn, op de havo met een omvang van minimaal 320 studielastuur en op het vwo minimaal 400 studielastuur.

6. Indien je als kandidaat na het behalen van een havodiploma overstapt naar het vwo en overeenkomstig artikel 1, onder lid 5 een profielwerkstuk hebt gemaakt dien je op het vwo **opnieuw** een profielwerkstuk af te ronden. Wel kunnen er in overleg met je toegewezen begeleider afspraken worden gemaakt over hoe het havo PWS kan worden uitgebreid tot een vwo PWS. Hier kan je als kandidaat echter geen rechten aan ontlenen.
7. Havo kandidaten met het profiel Cultuur en Maatschappij zónder wiskunde dienen een schoolexamen rekenen af te leggen. Kandidaten met een vergelijkbaar CM-profiel én wiskunde als tweede vak in de vrije ruimte kunnen wiskunde laten vallen tot na de uitslagbepaling. Voor deze kandidaten geldt ook dat zij de rekentoets moeten maken. Het resultaat telt niet mee in de examenuitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
8. Voor het afnemen van schriftelijke onderdelen van het schoolexamen havo en vwo worden op onze school toetsweken georganiseerd. Het kan voorkomen dat schriftelijke (deel)toetsen ook in een periode tussen toetsweken worden afgenomen. Dit alles staat vermeld in ons PTA. De afname van mondelinge toetsen staan ook in het PTA vermeld en wordt zoveel mogelijk in of rondom de toetsweken gepland.
9. De mogelijkheid tot het herkansen van een schoolexamenonderdeel is verderop opgenomen onder hoofdstuk 5 van dit reglement en is ook per vak en specifiek onderdeel zichtbaar in het PTA.
10. Tijdsverlenging bij toetsen voor leerlingen die daarvoor in aanmerking komen bedraagt één zesde van de reguliere toetsduur waarbij de tijdsverlenging wordt afgerond op een veelvoud van 5 minuten. Voor een toets van 100 minuten is de extra tijd dan 20 minuten, waarbij de extra tijd voor een toets van 60 minuten 10 minuten is.
11. Het schoolexamen wordt uiterlijk tien werkdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten. Het schoolexamen is afgesloten als voor de vakken waarin je eindexamen doet een schoolexamencijfer dan wel een waardering is toegekend en de handelingsdelen van de door jou gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond. Tot slot dient het profielwerkstuk te zijn gemaakt en te zijn beoordeeld.
12. De rector kan met inachtneming van de **Wet op het Voortgezet Onderwijs**, artikel 2.55. onder 4 van het gestelde in artikel 1 onder lid 11 van het schoolexamenreglement afwijken. Zo kan de rector jou, als je ten gevolge van ziekte of een andere van jou wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet hebt kunnen afsluiten **vóór** de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak. Vanzelfsprekend is hier tussen jou, eventueel je ouders of verzorgers en school uitgebreid contact over mocht deze situatie zich voordoen.
13. Het schoolexamen wordt formeel afgesloten met de ondertekening van de ontvangstverklaring. Je tekent als kandidaat alleen voor **ontvangst** van alle cijfers van je schoolexamen. Op dit document staat ook de titel en het cijfer van je profielwerkstuk, jouw profiel en het combinatiecijfer. De rector en examensecretaris

tekenen dit document ook. Hierbij bevestigen zij dat alle cijfers op jouw lijst ook daadwerkelijk kloppen en je het examen kunt aanvangen.

Artikel 2: Beheer examendossier

De verantwoording voor het beheer van de verschillende onderdelen van het examendossier is als volgt geregeld.

1. De rector is verantwoordelijk voor het centraal beheer per kandidaat van een overzicht van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast.
2. De mentor is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier loopbaanoriëntatie en -begeleiding ofwel LOB.
3. Je bent als kandidaat zelf verantwoordelijk voor het beheer van het CKV-dossier, voor het beheer van het lees- en schrijfdossier en voor het beheer van werkstukken.
4. **De vakdocenten** zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, een kopie van werkstukken en foto- en/of videomateriaal van niet te archiveren werkstukken van kandidaten. Mocht een onderdeel van het schoolexamen, door welke omstandigheid dan ook, niet door de vakdocent bewaard zijn, heeft de betrokken leerling recht op een herkansing waarbij het hoogste cijfer geldig is. Als een leerling van dit recht afziet is het eerder behaalde cijfer definitief.
5. Het Jan van Egmond Lyceum sluit aan bij het PSG Examenreglement (deel A) en bewaart het schoolexamenwerk tot zes maanden na de uitslag van het Centraal Schriftelijk Eindexamen.

Artikel 3: Tijdsafbakening van (een onderdeel van) het schoolexamen

1. Voor een gemist onderdeel van een schoolexamen, zie hiervoor hoofdstuk 5, geldt de inhaal- en herkansingsregeling.
2. Ben je te laat? Je mag bij een onderdeel van het schoolexamen tot uiterlijk 15 minuten na aanvang van de toets het lokaal betreden waar de toets gemaakt wordt. Je krijgt echter **geen** extra tijd om de toets te maken. Ben je meer dan 15 minuten te laat dan kun je de toets niet meer maken en zal dit worden gezien als een onregelmatigheid onder hoofdstuk 4, artikel 15 van dit reglement.
3. We gaan ervan uit dat je op tijd komt. Bij te laat komen door onverwachte omstandigheden mag je binnen 15 minuten na aanvang van de toets, het lokaal nog in. Het te laat komen wordt door de surveillant genoteerd. Jouw te laat komen kan als een onregelmatigheid worden beschouwd (hoofdstuk 4, artikel 15). De teamleider pakt dit in de eerste lesweek na de toets met jou op.
4. Je mag bij een onderdeel van een schoolexamen de zaal of het lokaal niet binnen 30 minuten na aanvang verlaten. Ook mag je de laatste 15 minuten van de toets de ruimte waarin de toets wordt afgenomen niet verlaten. Dit is om het einde van de toets voor iedereen rustig te laten verlopen. Mocht een toets 45 minuten duren mag je tijdens de toets het lokaal **niet** tussentijds verlaten.

5. Toetsen zijn uiterlijk tien werkdagen na afname nagekeken en uiterlijk twintig werkdagen na afname met de kandidaten besproken. Als dit niet het geval is, dan kan je je melden bij de teamleider. De cijfers worden in Magister ingevoerd. Praktische opdrachten zijn tien werkdagen na de inleverdeadline nagekeken en uiterlijk twintig dagen na de inleverdeadline besproken. De deadline voor het nakijken van toetsen uit de toetsweek staat in de jaaragenda voor de medewerkers.
6. Voor inhaaltoetsen als onderdeel van het SE geldt dat deze uiterlijk op de vierde werkdag na de laatste inhaaldag zijn nagekeken m.u.v. toetsweek 3 voor de examenklassen waar de inhaaltoetsen uiterlijk op de derde werkdag na de laatste inhaaldag zijn nagekeken. Ingehaalde voortgangstoetsen zijn uiterlijk tien werkdagen na afname nagekeken.
7. Resultaten worden in de cijferrapportage van Magister gezet en zijn altijd te raadplegen met een speciale inlogcode. Er wordt geen rapportage op papier verstrekt met uitzondering van het eindrapport in de voorexamenjaren en in het examenjaar bij het document genoemd onder artikel 1 onder lid 12.

Artikel 4: Toegestane hulpmiddelen tijdens het schoolexamen

1. De toegestane hulpmiddelen bij het schoolexamen zijn per vak en toets opgenomen in het PTA. Voor het centraal examen worden de toegestane hulpmiddelen op examenblad.nl vermeld.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden meegenomen in het lokaal. Persoonlijke bezittingen zoals tassen, boeken, tijdschriften, elektronische apparatuur, mobiele telefoons, horloges en dergelijke behoren daar niet toe. Zorg dat je deze of thuislaat of in je persoonlijke kluis opbergt. Het meebrengen van dergelijke spullen naar een toetslokaal kan worden gezien als fraude en wordt overeenkomstig hoofdstuk 4, artikel 15 van dit reglement afgehandeld.
3. Je maakt uitsluitend gebruik van de toegestane middelen. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat met deze middelen niet de mogelijkheid bestaat fraude te plegen.
4. Je mag geen gebruik maken van de hulpmiddelen van medekandidaten.
5. De toetsen worden gemaakt op door de school verstrekt papier. Je maakt gebruik van een zwart- of blauw schrijvende pen, het gebruik van een potlood is bij toetsen niet toegestaan, met uitzondering van tekeningen. Daarnaast is ook het gebruik van correctievloeistof niet toegestaan.

Artikel 5: Cijfer schoolexamen

De examinerator drukt zijn eendoordeel over kennis, inzicht en vaardigheden van een kandidaat in elk vak uit in een eindcijfer. De eindcijfers worden voor alle becijferde vakken van het eindexamen uitgedrukt in gehele cijfers uit de reeks 1 tot en met 10. Het profielwerkstuk wordt ook beoordeeld met een cijfer. Voor de afronding en bepaling van eindcijfers gelden de regels zoals vermeld in deel A van het examenreglement. Hierin zijn ook voorbeelden van afronding opgenomen. De aanvullingen hieronder hebben betrekking op het Jan van Egmond Lyceum.

1. Voor toetsen of opdrachten in de vorm van een handelingsdeel kunnen de beoordelingen onvoldoende, voldoende of goed worden toegekend. Dit geldt ook voor het vak LO.
2. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de vakken CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Dit betekent dat de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) worden gemiddeld. Het op deze wijze tot stand gekomen combinatiecijfer wordt afgerond op een geheel getal. Als de eerste twee cijfers achter de komma 49 of minder zijn, wordt naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, wordt naar boven afgerond.

Artikel 6: Problemen met het PTA

Mocht het PTA volgens de examinerator niet uitvoerbaar lijken dan bespreekt hij dit met de sectievoorzitter van het betreffende vak en met de examencommissie. De examencommissie kan in dat geval wijzigingen of aanpassingen in het Programma van Toetsing en Afsluiting voorstellen aan de rector. De examencommissie kan ook wijzigingen voorstellen als gevolg van wetgeving of om organisatorische redenen, zoals langdurige ziekte van een docent of calamiteiten. In alle gevallen stelt de examencommissie het PTA opnieuw op. Na vaststelling van de rector en instemming van de medezeggenschapsraad worden de kandidaten onmiddellijk in kennis gesteld. De bestuurder stelt vervolgens de onderwijsinspectie op de hoogte. Dit alles in overeenstemming met [artikel 2.60c](#) van de **Wet Voortgezet Onderwijs**.

Artikel 7: Voortgangstoetsen

In elke periode worden ook voortgangstoetsen afgenomen in de 4 havo, 4 vwo en 5 vwo. Deze voortgangstoetsen maken geen onderdeel uit van het examendossier en zijn **uitgesloten** van herkansing. Voortgangstoetsen zijn proefwerken en tellen alleen mee voor de bevordering naar een hoger leerjaar. In het toetsoverzicht PTD/PTA van 4 havo, 4 vwo en 5 vwo is per toets zichtbaar of het een onderdeel is van het schoolexamen of niet.

Artikel 8: Onvoorziene gevallen

In alle onvoorziene gevallen, ook die betrekking hebben op de hiernavolgende hoofdstukken, beslist de rector.

Hoofdstuk 2 Examencommissie

De Hieronder staan de taken van de examencommissie uitgelegd en wordt vermeld wie de leden van de examencommissie zijn.

Artikel 9: Taken en samenstelling van de examencommissie

De rector stelt in overeenstemming met [artikel 2.60d](#) van de **Wet Voortgezet Onderwijs** een examencommissie samen waarvan de rector zelf geen deel kan uitmaken. Deze commissie, bestaat uit 5 personen. De examencommissie van het Jan van Egmond Lyceum bestaat per 1 augustus 2025 uit dhr. G. Jager (voorzitter), mw. A. Leleta, dhr. M. van Kleunen, dhr. S. Neeft en dhr. J.W. van den Bos.

De examencommissie heeft o.a. de volgende taken.

1. De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen en wel op vijf aspecten:
 - Zijn de inrichting en de uitvoering van de processen op orde?
 - Is de inhoudelijke kwaliteit van de examinering op orde?
 - Sluiten processen en inhoud in voldoende mate aan bij de visie van de school op toetsing en examinering?
 - Is het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd?
 - Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het PTA.
2. In het geval van onregelmatigheid, ziekte of absentie meldt de teamleider dit bij de rector. Deze kan de examencommissie om advies vragen. Jij zal voor het nemen van een besluit altijd gehoord worden, door de teamleider, de examencommissie of de rector. De rector neemt uiteindelijk het besluit.
3. Als leerling kun je verzoeken en klachten indienen bij de examencommissie door te mailen naar jel-examencommissie@psg.nl. De examencommissie formuleert een advies aan de rector waarna de rector een beslissing neemt.

Hoofdstuk 3 Fraude en/of onregelmatigheden

Bij fraude of onregelmatigheden rondom het schoolexamen, zijn artikel 3 en artikel 24 van deel A van het examenreglement van kracht. De regeling hieronder is hierop gebaseerd.

Het Jan van Egmond Lyceum hanteert twee verschillende categorieën onregelmatigheden. Vanaf hier te noemen categorie A en categorie B.

Onregelmatigheden uit categorie A bestaan uit;

- fraude tijdens een (school)examen middels een mobiele telefoon, andere devices of andere hulpmiddelen (zoals een beschreven woordenboek, Binas of spiekbriefjes);
- oneigenlijk gebruik van hulpmiddelen;
- voorkennis;
- het te laat verschijnen bij een onderdeel van het schoolexamen*;
- het te laat afwezig melden voor een onderdeel van het schoolexamen;
- het ongeoorloofd afwezig zijn bij een schoolexamenonderdeel of
- het te laat inleveren van een praktische opdracht.

*Onder te laat verschijnen bij een onderdeel van het schoolexamen bedoelen we later dan 15 minuten na aanvang of bij het verzuim van de verplichting onder artikel 3, lid 3.

Onregelmatigheden onder categorie B gaan over alle andere situaties die **niet** onder A zijn opgesomd. De wijze hoe de school omgaat met onregelmatigheden hangt dus af van het soort onregelmatigheid.

Mocht je fraude plegen dan zal de betrokken surveillant, eventueel na overleg met de examensecretaris of zijn vervanger, het werk kunnen innemen. Je kunt dan niet verder werken en zal het toetslokaal moeten verlaten.

Artikel 10: Maatregelen

Als je je als kandidaat ten aanzien van een schoolexamenonderdeel of centraal examen aan een onregelmatigheid schuldig maakt, kan de rector maatregelen nemen, ook in het geval de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamenonderdeel of centraal examen wordt ontdekt.

1. Als je je als kandidaat schuldig maakt aan een onregelmatigheid onder categorie A of categorie B zal de rector je horen. De rector neemt n.a.v. het gesprek een beslissing en zal je daarvan schriftelijk op de hoogte stellen.
2. De maatregelen, die ook in combinatie kunnen worden genomen zijn:
 - a. Het toekennen van het cijfer 1,0 voor een schoolexamenonderdeel of een centraal examen, eventueel met behoud van een herkansingsmogelijkheid, mits je die nog hebt.
 - b. Het ontzeggen van de (verdere) deelname aan één of meerdere toetsen van het schoolexamen of centraal examen.
 - c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of centraal examen.
 - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
3. Als je je als kandidaat voor een tweede maal schuldig maakt aan een onregelmatigheid onder categorie A kan de rector voor het betreffende schoolexamenonderdeel onherroepelijk een 1,0 toekennen zonder behoud van een herkansingsmogelijkheid. Dit op basis van artikel 15, lid 2 onder a én b.
4. Het besluit waarbij een in dit hoofdstuk onder artikel 15 lid 2 bedoelde maatregel wordt genomen, zal schriftelijk aan jou, en als je nog minderjarig bent, aan jouw wettelijke vertegenwoordigers worden meegedeeld en tegelijkertijd in afschrift toegezonden worden aan de Onderwijsinspectie.
5. Je kunt tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep Examen die door het bevoegd gezag is ingesteld.

Het adres is:
Commissie van Beroep Examen van Stichting Purmerendse ScholenGroep,
Postbus 659, 1440 AR Purmerend.

Artikel 11: Absenties, onvolkomenheden of verzaken

1. Je bent als kandidaat verplicht alle voor jou vastgestelde proeven van het schoolexamen af te leggen. Als je je aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamenafwezig bent wordt dit gezien als een onregelmatigheid en gelden de bepalingen onder hoofdstuk 4, artikel 15 van dit reglement.
2. Indien je door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van jou of jouw wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd bent om aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stel jij, of jouw wettelijke vertegenwoordiger, de school,

zo vroeg mogelijk, maar in ieder geval **vóór de aanvang** van bedoelde toets of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Indien je een toets hebt gemist zal de school contact met jou of jouw ouders/verzorgers opnemen. De gemiste toets kun je dan op het door de school aangewezen moment inhalen.

3. Als je minderjarig bent ligt de verantwoordelijkheid voor het tijdig afmelden bij jouw wettelijke vertegenwoordigers. **Zodra je meerderjarig bent ligt deze verantwoordelijkheid bij jezelf.** Mocht je als meerderjarige leerling willen dat deze verantwoordelijkheid te allen tijde bij jouw ouders/verzorgers dan geef je dit aan via Magister.
4. Een ziekmelding voor een schoolexamenonderdeel geldt **altijd** voor de hele dag. Mocht je je in de loop van de dag beter voelen, dan neem je contact op met de teamleider leerlingzaken.
5. Het is mogelijk om een verzoek in te dienen om een onderdeel van het schoolexamen op een andere dan de vooraf vastgestelde plaats en tijd af te laten leggen. Dit verzoek dien je in bij de teamleider leerlingzaken. De teamleider leerlingzaken en de rector nemen een beslissing en stellen jou, de examencommissie en de examensecretaris op de hoogte.
6. Als je als kandidaat tijdens een zitting onwel wordt, kan je onder begeleiding het (examen)lokaal verlaten. In overleg met de examensecretaris of zijn plaatsvervanger besluit je ter plekke of je het werk wilt inleveren, af kunt maken of ongeldig wil laten verklaren.
7. Als je een praktische opdracht (als onderdeel van het schoolexamen) niet op uiterste inleverdatum inlevert bij de examinerator (vakdocent), maakt de vakdocent hiervan melding bij de betrokken teamleider. Er bestaat een mogelijkheid dat je in staat gesteld wordt om de opdracht alsnog, uiterlijk binnen een nader vast te stellen periode, bij de betrokken teamleider en vakdocent in kan leveren.
8. Indien je de praktische opdracht niet binnen de nader vastgestelde periode hebt ingeleverd bij de teamleider en/of vakdocent kan dit worden gezien als een onregelmatigheid onder categorie A onder hoofdstuk 3, artikel 10 van dit reglement en zal overeenkomstig worden gehandeld. Vanzelfsprekend zullen alle afspraken rondom het verlate inlevermoment schriftelijk worden vastgelegd.
9. Indien je ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het Programma van Toetsing en Afsluiting vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert, zal het betrokken mondelinge schoolexamen niet worden afgenomen en zal overeenkomstig artikel 11, lid 7 en 8 gehandeld worden.
10. Indien je een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet 'naar behoren' hebt afgerond, zulks ter beoordeling van de examinerator, ben je verplicht na lestijd tot 17.00 uur op school te werken aan dit handelingsdeel. Indien je dit handelingsdeel binnen twee weken nog niet hebt afgerond, meldt de examinerator dit aan de teamleider. De teamleider informeert de examencommissie en kan daarnaast samen met de rector de examencommissie om advies vragen. Als uiterste maatregel kan de rector het volgende besluit nemen:

- a. In het geval je in de voorexamenklas zit je de deelname aan de verdere toetsen voor het vak van het betreffende handelingsdeel wordt ontzegd en daarmee automatisch geen overgangsbewijs krijgt naar het volgend leerjaar;
 - b. In het geval je in de examenklas zit je de deelname aan het centraal examen voor het vak van het betreffende handelingsdeel wordt ontzegd. Een afschrift van de brief wordt ook verzonden naar de onderwijsinspectie.
11. Een technisch mankement (bijvoorbeeld een defecte printer) of afwezigheid door ziekte op de dag dat het werk ten behoeve van onderdelen van het schoolexamen moet worden ingeleverd geldt in de regel niet als excuus voor het te laat inleveren van het werk.
 12. In bijzondere gevallen kan de rector na advies van de examencommissie besluiten adviseren om te besluiten het onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle betrokken kandidaten.

Hoofdstuk 4 Inzage- en bespreekregeling

Artikel 12. Inzage en bespreking schoolexamens

Je hebt het recht om een gemaakt schoolexamen(onderdeel) in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken.

1. De inzage en bespreking hebben betrekking op de examenopgave(n), het correctiemodel en het gemaakte examenwerk.
2. De vakdocent bepaalt of de inzage en de bespreking van het schoolexamenwerk individueel of in groepsverband plaatsvindt.
3. In het geval een schoolexamen mondeling wordt afgenomen, bepaalt de vakdocent eveneens of de bespreking van het mondelinge examen individueel of in groepsverband plaatsvindt.
4. Het is niet mogelijk om tweemaal tot een inzage en bespreking te verzoeken.
5. Het is niet mogelijk om toetsen van voorgaande schooljaren in te zien en te bespreken, noch hier rechten aan te ontlenen.
6. Als een vakdocent een gemaakt toets niet nabespreekt, dan kan je dit melden bij de teamleider. De teamleider informeert de examencommissie over de kwestie. In principe wordt elke gemaakte toets dus nabesproken.

Artikel 13. Bespreking Centrale Schriftelijke Examens Tijdvak 1

Ten aanzien van het inzien van de centrale examens gelden de regels in deel A van het examenreglement. Alleen als je een herexamen wil doen in een vak met een Centraal Schriftelijk Examen heb je, naast het recht op inzage, ook de mogelijkheid tot bespreking van examenwerk uit het eerste tijdvak. Doel hiervan is om jou de mogelijkheid te bieden je zo optimaal mogelijk op het herexamen voor te bereiden en/of het herexamen met de beste verbeterkansen te kiezen. Ten aanzien van deze bespreking gelden de volgende afspraken:

1. Na de bekendmaking van de examenuitslag maak je zo snel mogelijk - maar in elk geval vóór de uiterste termijn van het indienen van het herexamenformulier - een afspraak met jouw eigen vakdocent of diens vervanger.

2. Bespreking van het gemaakte examenwerk is alleen toegestaan voor het vak waarin herexamen wordt gedaan of voor de vakken die - gezien de voorlopige uitslag van het Centraal Schriftelijk Examen - voor een herexamen in aanmerking komen.
3. Bespreking van het gemaakte examenwerk met de eigen vakdocent of diens vervanger vindt uitsluitend plaats op school en is uitsluitend voorbehouden aan jou.
4. Bespreking van het gemaakte examenwerk heeft betrekking op de inhoud van het gemaakte examenwerk en niet op de beoordeling van het gemaakte examenwerk.
5. Nadat de herexamens hebben plaatsgevonden, is er geen bespreking van examenwerk uit het eerste tijdvak meer mogelijk.
6. Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren.

Artikel 14: Geschil over een beoordeling bij een onderdeel van het schoolexamen

1. Indien bij een onderdeel van het schoolexamen, door welke oorzaak dan ook, een geschil ontstaat over een toegekend cijfer, kan zowel jij als de vakdocent dit geschil aan de rector voorleggen en wel binnen twintig werkdagen na het bekendmaken van het cijfer. De rector informeert de examencommissie en kan daarnaast de examencommissie om advies vragen.
2. Als niet binnen de onder lid 1 genoemde termijn bezwaar wordt aangetekend, staan de beoordelingen vast.
3. Alvorens een beslissing wordt genomen, hoort de rector jou (eventueel met ouders/verzorgers) of vraagt deze de examencommissie jou te horen. Het besluit wordt jou schriftelijk toegestuurd. De rector deelt haar beslissing mede aan de examencommissie. De examencommissie deelt de beslissing mede aan de betrokkene(n), zo mogelijk mondeling en ieder geval schriftelijk.
4. Je kunt tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep Examens. Zie ook artikel 15, lid 6.

Hoofdstuk 5 Inhaal- en herkansingsregeling

Artikel 15: Herkansing en inhalen van toetsen van het schoolexamen

Het schooljaar is ingedeeld in vier lesperioden die in de bovenbouw elk worden afgesloten met een toetsweek, m.u.v. periode 4 van de examenklassen. De mogelijkheden voor inhalen en herkansen worden hieronder beschreven. De data hiervan staan in de jaaragenda. Je kunt je via een digitale enquête op <http://mijn.psg.nl> opgeven voor een herkansing. Ook de deadline voor het opgeven van de herkansing(en) staat in de jaaragenda. **Let wel op!** Als je te laat bent met inschrijven verspeel je het recht op de herkansing.

1. Gedurende de werkdagen die direct op de toetsweek volgen is het mogelijk om een toets in te halen. Elk vak wordt uitsluitend op één van deze tien dagen ingepland. Dit behoudens de derde periode van de examenklassen.

2. Indien je een toets hebt gemist en je bent **ook** bij de inhaaltoets afwezig dan volgt **altijd** een gesprek op school tussen jouw mentor en je ouders/verzorgers.
3. In het examenjaar heb je recht op drie herkansingen, namelijk één na elke toetsweek. De herkansing vindt ongeveer één werkweek na de laatste inhaaldag van de betreffende toetsweek plaats.
4. In havo 4, vwo 4 en vwo 5 heb je recht op één herkansing van een dossiertoets naar keuze uit toetsweek 1, 2 en 3. Deze herkansing vindt plaats na de inhaaldagen van toetsweek 3.
5. Indien je geen herkansing opgeeft voor de deadline van het opgeven van een herkansing, vervalt het recht op die herkansing. Tot de deadline is het mogelijk om je herkansing te wijzigen.
6. In de situatie dat een cijfer nog niet bekend is voor de deadline van het opgeven van een herkansing, mag je na de deadline je herkansing nog wijzigen.
7. Voor de examenklassen geldt dat je herkansingen niet kan sparen. Geef je je niet of niet op tijd op voor een herkansing dan komt de herkansing te vervallen.
8. Bij een herkansing telt altijd het hoogste cijfer.
9. Niet verschijnen zonder reden bij een mondelinge toets of presentatie wordt gezien als een onregelmatigheid onder hoofdstuk 3, artikel 8 van dit reglement.
10. Als je als kandidaat een herkansing mist, om welke reden dan ook, kan deze niet worden ingehaald. Er is slechts één herkansingsmoment voor elke toets.
11. De examencommissie kan besluiten een voorstel te doen aan de rector om een kandidaat om moverende redenen een extra herkansing c.q. inhaaltoets te verlenen. De rector neemt een beslissing waarvan de examencommissie je op de hoogte zal stellen.

Hoofdstuk 6 Vrijstellingen

Artikel 16: Vrijstellingen

1. Kandidaten met Griekse taal en cultuur en/of Latijnse taal en cultuur in het profiel hebben vrijstelling voor het vak CKV. Indien een kandidaat in de bovenbouw besluit het vak te laten vallen zal er een overstapprogramma voor CKV moeten worden gevolgd. In het examenjaar kan dit tot uiterlijk 1 februari. Na deze datum ben je niet meer in staat om het inhaalprogramma te voltooien.
2. Als je onverhoopt voor het eindexamen zakt, dien je het schooljaar opnieuw te volgen. Je volgt dan zowel het eindexamen als de onderdelen van het schoolexamen die in het examenjaar worden afgenomen opnieuw en volledig. Na overleg met je teamleider en je vakdocenten kun je een verzoek indienen tot vrijstelling van (een deel van) het schoolexamen van één (of meerdere) examenvakken. Dit verzoek richt je aan de examencommissie. De examencommissie zal dan, na overleg met de betreffende vakdocent, de rector van een advies voorzien. De rector beslist uiteindelijk over jouw verzoek waarna de examencommissie jou zal informeren over de uitkomst van jouw verzoek. Bij een vrijstelling van een schoolexamenonderdeel krijg je geen vrijstelling van de lessen.

3. Een verzoek om vrijstelling voor een schoolexamenonderdeel kan worden gedaan bij de examencommissie indien:
 - het schoolexamenonderdeel een onderwerp betreft dat niet tot de stof van het centraal examen behoort en
 - het behaalde cijfer minimaal een 7,0 is of de vakdocent adviseert om een vrijstelling aan te vragen.
4. Als je het examenjaar opnieuw doet kun je voor een vak met enkel een SE een vrijstelling aanvragen indien je dit vak voldoende hebt afgerond.
5. Als je blijft zitten in 4 havo of 5 vwo dien je het schooljaar over te doen. Ook in zulke gevallen kun je in overleg met je teamleider vrijstellingen aanvragen of de examencommissie verzoeken tot vrijstelling van (een deel van) het schoolexamen van een (of meerdere) examenvakken die je in het jaar ervoor hebt gevolgd. De procedure voor vrijstelling is hetzelfde als bij artikel 16 lid 2. Het is belangrijk te onthouden dat je als leerling geen recht hebt op vrijstelling van schoolexamenonderdelen uit voorgaande jaren. De vrijstelling van schoolexamenonderdelen wordt door de rector verleend na advies van de vakdocenten en de examencommissie. Een besluit hiertoe zal altijd genomen worden met het oog op het maximale resultaat voor de leerling.
6. Als je blijft zitten in 4 havo of 4 vwo dan kun je een vrijstelling aanvragen voor de vakken CKV en maatschappijleer indien het eindcijfer voor het betreffende vak minimaal een 7,0 is én alle onderdelen gedaan zijn. De vrijstelling betreft in dit geval het gehele vak. Indien je CKV of maatschappijleer met een 6,0 of lager hebt afgerond, mag je vrijstellingen aanvragen voor de schoolexamenonderdelen die met een 7,0 of hoger zijn beoordeeld. Ook deze verzoeken die je na overleg met de teamleider in bij de examencommissie.
7. Als je blijft zitten in 4 vwo is het niet mogelijk een verzoek te doen om vrijstelling te krijgen voor schoolexamenonderdelen van andere vakken dan CKV en maatschappijleer.
8. Op grond van de mogelijkheden die de wetgeving biedt, is besloten om de volgende groepen kandidaten in aanmerking te laten komen voor een vrijstelling van de tweede moderne vreemde taal. Het gaat om de volgende gevallen:
 - a. Wanneer je als kandidaat een stoornis hebt die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal.
 - b. Wanneer je als kandidaat een andere moedertaal hebt dan de Nederlandse of de Friese taal en korter dan 4 jaar in Nederland woont op het moment dat je in de bovenbouw vwo terechtkomt
 - c. Wanneer je als kandidaat onderwijs volgt in het profiel Natuur en techniek of het profiel Natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van deze opleiding.
9. In het geval van een vrijstelling onder artikel 16 lid 8 zal je als kandidaat in plaats van de tweede moderne taal een ander vak moeten kiezen met een studielast van minimaal 440 uur. De school heeft het recht om te bepalen wat het andere vak zal zijn. Deze vrijstellingsregel heeft geen gevolgen voor de verplichting om tot en met de

derde klas de moderne vreemde talen te volgen en mee te laten wegen in de overgangsnormen.

10. De beslissing wordt genomen door de rector op advies van de examencommissie. Beroep aantekenen tegen de beslissing van de rector is mogelijk bij de Commissie van Beroep Examen zoals gesteld in artikel 10 lid 5 van dit reglement, binnen een week nadat de beslissing kenbaar is gemaakt.
11. De vrijstellingsregel onder artikel 16 lid 8 geeft de school de ruimte om de vrijstelling te mogen geven, maar geeft jou als kandidaat geen recht op deze vrijstelling.
 - a. Je moet als kandidaat een onderzoeksrapport kunnen overleggen waarin de talige of zintuiglijkstoornis aangetoond wordt. Het overhandigen van het rapport geeft alleen recht om een verzoek tot vrijstelling in te dienen, het geeft niet automatisch recht op de vrijstelling.
 - b. Je moet als kandidaat duidelijk bovengemiddeld presteren voor de bètavakken en moet ook na extra inspanningen moeite met de moderne vreemde talen houden, voordat je een verzoek tot vrijstelling mag indienen. Het vaststellen dat de je als kandidaat bovengemiddelde moeite hebt of extra inspanning hebt verricht geeft geen recht op de vrijstelling. De school stelt vast wat bovengemiddeld presteren is en kan bepalen welke extra inspanningen verricht moeten worden om recht te krijgen op de vrijstelling.

Hoofdstuk 7 Maatwerk

Artikel 17: Eerder examen doen/Vooruitexamen

Als je als kandidaat in het voorlaatste leerjaar havo en vwo zit kun je verzoeken om in een of meer vakken, niet zijnde alle vakken, centraal examen te doen. Dit wordt 'vooruit examen' genoemd. Hiervoor geldt artikel 8 van deel A van het examenreglement. De aanvullingen hieronder hebben betrekking op vooruit examen doen op het Jan van Egmond Lyceum.

1. Het verzoek moet, na overleg met de vakdocent, door jou en de teamleider gemotiveerd, bij de examencommissie worden ingediend. De examencommissie adviseert de rector waarna de rector over jouw verzoek beslist. De examencommissie deelt de beslissing van de rector schriftelijk aan je mede.
2. Indien het verzoek als gesteld in artikel 17 lid 1 wordt ingewilligd volg je het PTA van het cohort dat in dat vak of die vakken centraal examen doet.
3. Indien je als kandidaat op het vwo in het voorlaatste leerjaar in een of meer vakken centraal examen hebt afgelegd en niet bent bevorderd tot het volgende leerjaar vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten ook. Dit geldt ook als je hiernaast de overstap van vwo naar havo maakt.
4. In aansluiting op het gestelde onder artikel 17 lid 3 vervallen eveneens de behaalde resultaten van het schoolexamen.
5. Een kandidaat die vooruit examen doet, heeft recht op één herkansing van het Centraal eindexamen, in het voorlaatste of laatste leerjaar.

Artikel 18: Gespreid examen doen

Voor gespreid examen is artikel 29 van deel A van het examenreglement van toepassing.

1. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om gespreid examen te doen. Hierbij wordt een deel van het centraal en schoolexamen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar afgelegd. Het eindexamen in een vak wordt of in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten. Het volledig gespreid examen omvat twee opeenvolgende schooljaren. De inspecteur moet school hierover horen.
2. Het verzoek als bij artikel 18 lid 1 moet met redenen omkleed worden ingediend bij teamleider leerlingzaken. De rector zal in samenspraak met de teamleider leerlingzaken een beslissing nemen over dit verzoek. De examencommissie wordt over dit verzoek geïnformeerd en indien nodig om advies gevraagd. De teamleider leerlingzaken deelt de beslissing van school schriftelijk aan je mede en informeert de examencommissie en de examensecretaris over het besluit.
3. Bij een gespreid examen volgens [artikel 3.56](#) van het **uitvoeringsbesluit WVO 2020** heb je als kandidaat in het eerste en tweede schooljaar recht op één herkansing. Deze twee herkansingen kunnen niet beide tegelijk opgenomen worden in één van de afzonderlijke schooljaren van het gespreid examen.

Artikel 19: Op hoger niveau examen doen

Je kunt verzoeken om in één of meerdere vakken, niet zijnde alle vakken, op hoger niveau centraal examen te doen. Hiervoor geldt artikel 8a van deel A van het examenreglement. De aanvullingen hieronder hebben betrekking op het Jan van Egmond Lyceum.

1. Het verzoek moet, na overleg met de teamleider leerlingzaken, met redenen omkleed worden ingediend bij de examencommissie. De examencommissie adviseert de rector waarna de rector over jouw verzoek beslist. De examencommissie deelt de beslissing van de rector schriftelijk aan je mede.
2. Voor de vakken waarin op hoger niveau examen zal worden gedaan volgt je het PTA van het cohort dat in dat vak of die vakken centraal examen doet.
3. Als je als examenkandidaat gebruik wil maken van de terugvaloptie zoals genoemd onder artikel 8a van deel A van het examenreglement, blijft het schoolexamencijfer staan. Bij een grote discrepantie tussen het schoolexamenprogramma op het hogere niveau en het geëigende niveau worden de diverse onderdelen van het schoolexamen opnieuw beoordeeld volgens het PTA op het eigen niveau.
4. Als een cijfer van het schoolexamen na het eerste tijdvak in het kader van de terugvaloptie moet worden veranderd, vereist dit de toestemming van de onderwijsinsectie.

Artikel 20: Overstap van vwo naar havo in de bovenbouw

1. Kandidaten uit 4 vwo, 5 vwo en 6 vwo die niet bevorderd zijn of dreigen te doubleren of te zakken, kunnen verzoeken om in het volgende schooljaar geplaatst te worden in 5 havo met als doel een havodiploma te halen.

2. Het verzoek moet, na overleg met de teamleider leerlingzaken, met redenen omkleed worden ingediend bij de examencommissie. De examencommissie adviseert de rector waarna de rector over jouw verzoek beslist. De examencommissie deelt de beslissing van de rector schriftelijk aan je mede.
3. Bij een overstap van 4 vwo of 5 vwo naar 4 havo of 5 havo mogen cijfers niet worden omgerekend. Als de examenstof overeenkomstig is, zal het werk opnieuw op het nieuwe niveau beoordeeld moeten worden. Het werk kan ook opnieuw worden gemaakt.
4. De uitwerking van deze overstap is geregeld in het protocol overstap vwo-havo dat hoort bij de overgangsnormen bovenbouw. Dit protocol is te vinden op de [website](#) van de school.