

SCHOOLEXAMENREGLEMENT 4, 5 HAVO EN 4, 5 en 6 VWO 2024-2025

A. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd.

Eindexamenvak:	Een vak waarvan door de wetgever van het examenprogramma de inhoud is vastgesteld en dat wordt afgesloten door een schoolexamen of een centraal examen.
Examenstof:	De eisen die aan de leerling worden gesteld.
Schoolexamen:	Het geheel van schoolexamenonderdelen.
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting. Beschrijving per vak van de te bestuderen examenonderdelen, wijze van toetsing en weging van de cijfers.
Persoonlijk PTA:	Een PTA dat voor een bepaalde leerling is opgesteld en afwijkt van het reguliere PTA.
M-toets:	Een mondelinge toets die wordt becijferd.
S-toets:	Een schriftelijke toets die wordt becijferd.
P-toets:	Een praktische opdracht die wordt becijferd.
Profielwerkstuk:	Een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden uit een of twee vakgebieden aan de orde komen. Een presentatie is onderdeel van het profielwerkstuk. Bij het maken van een profielwerkstuk moet in ieder geval een vak betrokken zijn dat wordt afgesloten met een CE.
Combinatiecijfer:	Op het atheneum en havo is dit het rekenkundig gemiddelde van de op een heel cijfer afgeronde cijfers voor het profielwerkstuk, maatschappijleer en CKV. Op het gymnasium is dit het rekenkundig gemiddelde van de op een heel cijfer afgeronde cijfers voor het profielwerkstuk en maatschappijleer.
Rector:	De rector van het Zaanlands Lyceum of diens plaatsvervanger.
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen van het schoolexamen.
Examencommissie:	De examencommissie wordt door het bevoegd gezag ingesteld ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering zoals bedoeld in art. 2.60d WVO 2020.
Examensecretaris:	De examensecretaris van het Zaanlands Lyceum of diens plaatsvervanger.
Voorexamenklassen:	De leerjaren 4 havo en 5 vwo.

Artikel 2. Indeling en organisatie schoolexamen

- 2.1 Het schoolexamen bestaat uit alle in het PTA beschreven toetsen voor alle vakken die worden afgenomen in de leerjaren 4, 5 havo en 5, 6 vwo.
- 2.2 In leerjaar 4 vwo vallen de vakken maatschappijleer, CKV, BSM, informatica, wiskunde D, Engels Fast Lane, Grieks en Latijn onder het schoolexamenreglement. De andere vakken kennen een LTO zoals in leerjaar 1 t/m 3.
- 2.3 De S- en M-toetsen worden ingeroosterd in toetsperiodes die zijn opgenomen in de jaaragenda. In een beperkt aantal gevallen vinden S- en/of M-toetsen plaats tijdens lessen.

B. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 3. Programma van Toetsing en Afsluiting

De rector stelt jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de toetsduur, de toegestane hulpmiddelen, de wijze waarop het SE wordt afgesloten en de wijze waarop het cijfer voor het SE voor een leerling tot stand komt. Tevens wordt in het PTA per toets vermeld welke examendomeinen worden getoetst.

Artikel 4. Het SE

4.1 Algemeen

- 4.1.1 De rector stelt de leerlingen in de gelegenheid voor de vakken waarin zij deelnemen aan het CE, het SE af te sluiten voor aanvang van het CE.
- 4.1.2 De leerlingen nemen verplicht deel aan het SE voor alle vakken waarin zij eindexamen afleggen.
- 4.1.3 Het SE omvat de stof zoals vermeld in het PTA.
- 4.1.4 De exacte data van toetsen worden uiterlijk vijf werkdagen voor de toetsperiode bekend gemaakt.
- 4.1.5 Voor P-toetsen (praktische opdrachten) geldt dat de examinator minimaal vier weken voor de toets schriftelijk aan de leerlingen mededeelt aan welke eisen de P-toets moet voldoen en/of volgens welke criteria de toets wordt beoordeeld.
- 4.1.6 De examinator maakt de S-, M- of P-toets en het bijbehorende correctiemodel in overleg met minstens één sectielid. Indien een sectie uit één persoon bestaat, maakt hij de toets en het correctiemodel in overleg met iemand van een aanpalende sectie of in overleg met een door de rector aan te wijzen personeelslid.
- 4.1.7 Het SE voor een vak dat wordt geëxamineerd in het CE wordt tenminste tien dagen voor de aanvang van het CE afgesloten. Minimaal tien dagen voor de aanvang van het CE krijgen de examenkandidaten de gelegenheid hun definitieve schoolexamencijfers te controleren en te ondertekenen.
- 4.1.8 Een leerling kan een vak pas afsluiten nadat hij¹ heeft deelgenomen aan alle toetsen die behoren tot het SE van dat vak.

4.2. Het profielwerkstuk

- 4.2.1 Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meerdere vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor het vwo en 320 uur of meer voor de havo.

¹ 'Hij' verwijst naar de leerling, een mannelijk zelfstandig naamwoord. Overal waar 'hij' staat, kan een persoonlijk voornaamwoord naar keuze worden gelezen.

- 4.2.2 Een vwo-leerling kan het profielwerkstuk alleen maken of samen met een andere leerling. Indien een duo of een groepje leerlingen het profielwerkstuk maakt, krijgen de betrokken leerlingen hetzelfde cijfer. Een begeleider die hiervan wil afwijken, treedt in overleg met de afdelingsleider. De begeleider en de afdelingsleider beslissen in overleg of het voorstel wordt gehonoreerd. De beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd.
Een havoleerling maakt het profielwerkstuk in begeleid en georganiseerd groepsverband. De uiteindelijke beoordeling komt tot stand op basis van enerzijds het algemene aandeel en anderzijds de individuele bijdrage van de leerling aan het groepswerkstuk.
- 4.2.3 De leerling moet de in het PTA vermelde onderdelen op tijd hebben afgerond en ingeleverd. Het eindproduct moet in tweevoud worden ingeleverd bij de begeleider. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een heel cijfer. Dit cijfer maakt deel uit van het combinatiecijfer.
- 4.2.4 De leerling moet zijn profielwerkstuk op een in het PTA vermeld tijdstip presenteren. Deze presentatie wordt beoordeeld door de begeleider(s). Het cijfer voor de presentatie maakt deel uit van het eindcijfer voor het profielwerkstuk.

4.3. Toetsingsprocedures

- 4.3.1 Als er sprake is van een mondelinge toetsing, wordt deze afgenomen door de docent die aan de leerling in dit vak lesgeeft (de examiner). Hij laat zich vergezellen door een gecommiteerde of maakt een opname van de toets. De opname wordt niet eerder gewist dan tenminste vijf werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van de toetsing.
Indien een leerling dat wenst kan hij, met opgave van redenen, bij de examensecretaris een verzoek indienen voor aanwijzing of wijziging van een gecommiteerde bij de toetsing.
- 4.3.2 De leerling dient alle door hem volgens het PTA samen te stellen (proef)verslagen, literatuurlijsten, werkstukken, en dus alle P-toetsen, uiterlijk op de in het PTA genoemde data in te leveren, uiterlijk om 16.00 uur.
- 4.3.3 Van de beoordeling van S- of M-toetsen stelt de examiner de leerling maximaal zes werkdagen na het tijdstip van de toets in kennis. Voor P-toetsen geldt een termijn van tien werkdagen. In uitzonderlijke situaties kan de rector besluiten af te wijken van deze termijn.
- 4.3.4 Bij elke toets die wordt beoordeeld met een cijfer wordt gebruik gemaakt van de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal achter de komma. Er vindt dus geen afronding plaats op een geheel getal.
- 4.3.5 De leerling ontvangt bij elke toets die deel uitmaakt van het SE een cijfer of beoordeling. Na de correctie van een toets geeft de docent de leerlingen de mogelijkheid het werk in te zien en hierover vragen te stellen. Indien de leerling tijdens de toetsinzage afwezig is of indien het een herkansings- of inhaaltoets betreft, dient de leerling zelf binnen zeven werkdagen na bekendmaking van het cijfer een afspraak met de docent te maken over toetsinzage. In beide gevallen vervalt daarna het recht op toetsinzage.

- 4.3.6 De leerling die na inzage een beoordeling van het schoolexamen betwist, treedt hierover eerst in contact met de examiner. Indien de leerling na overleg met de examiner niet instemt met een toegekende beoordeling kan hij zich binnen 10 schooldagen na de bekendmaking van de beoordeling schriftelijk wenden tot de rector via de examensecretaris. De rector neemt uiterlijk binnen 10 werkdagen een besluit. Een leerling kan tegen het besluit van de rector in beroep gaan, overeenkomstig het gestelde in artikel 5.
- 4.3.7 Voor alle schoolexamens die worden afgenomen in klas 4 havo, 4 vwo en 5 vwo geldt dat het gemaakte werk met opgaven, waarderingsnormen en beoordeling door de examiner wordt bewaard tot zes weken na de afname van de toets. Voor alle schoolexamens die worden afgenomen in klas 5 havo en 6 vwo geldt dat het gemaakte werk met opgaven, waarderingsnormen en beoordeling door de examiner wordt bewaard tot het begin van het CE.
- 4.3.8 Het eindcijfer van het SE voor een vak is het gewogen gemiddelde van de beoordeling van de afzonderlijke toetsen. De gewichtsfactor van elke toets wordt in het PTA vermeld. Indien het gemiddelde een getal met twee of meer decimalen achter de komma is, wordt dit afgerond op een getal met één decimaal achter de komma, met dien verstande, dat als de tweede decimaal achter de komma 5 of meer is, de eerste decimaal achter de komma met één wordt verhoogd. Deze manier van afronden geldt niet voor vakken die alleen met een SE worden afgesloten. Voor deze vakken geldt, dat indien het gemiddelde een getal met twee of meer decimalen achter de komma is, dit eerst wordt afgekapt op een getal achter de komma. Daarna wordt het afgekapte getal afgerond op een heel getal. Bijvoorbeeld: 6.49 wordt eerst afgekapt op 6.4 en daarna afgerond op 6.0.

4.4. Absentie en ziekte

- 4.4.1 Indien een leerling een toets niet heeft gemaakt wegens een geoorloofde absentie, neemt hij deel aan de inhaalmogelijkheid voor deze toets. Als een leerling voor de tweede keer geoorloofd absent is, krijgt hij opnieuw de kans de toets in te halen.
- 4.4.2 Indien een leerling wegens ziekte een toets niet kan maken, melden ouders/verzorgers de leerling af door uiterlijk 15 minuten voor aanvang van de toets te bellen naar de receptie van de school of de leerling af te melden via het absentieformulier in de Zaanlands app. Bij afmelding via de Zaanlands app dienen ouders gedurende de dag, doch uiterlijk voor 16.00 uur, telefonisch contact op te nemen met de receptie om de afmelding te bevestigen en toe te lichten. Indien de leerling niet op bovenstaande wijze is ziek gemeld, geldt dit als ongeoorloofde absentie en treedt artikel 4.5 in werking. NB Afspraak met een arts of tandarts wordt niet beschouwd als ziekte en geldt niet als geoorloofde absentie.
- 4.4.3 Bij ziekte die langer duurt dan één dag, moet de leerling iedere volgende dag waarop hij een toets niet kan maken, ziek gemeld worden op de wijze zoals omschreven in artikel 4.4.2.
- 4.4.4 Indien een leerling wegens ziekte in de loop van een toetsdag naar huis wil gaan, meldt hij zich bij de examensecretaris of de afdelingsleider of leerjaarbegeleider van zijn leerjaar, alvorens hij naar huis gaat. Indien de leerling zich niet op deze wijze ziek meldt, geldt dit als ongeoorloofde absentie en treedt artikel 4.5 in werking.
- 4.4.5 Indien een leerling om dringende redenen meent een toets niet te kunnen maken of andere verplichtingen niet te kunnen nakomen, stellen de ouders/verzorgers de

afdelingsleider of examensecretaris onder opgave van redenen hiervan onmiddellijk in kennis. Voorafgaand aan de toets(en) beslist de rector of het verzoek tot uitstel van de toets(en) wordt ingewilligd.

- 4.4.6 Wanneer de examinerator of surveillant constateert dat een leerling tijdens een toets zonder bericht afwezig is, stelt hij zo spoedig mogelijk de examensecretaris of afdelingsleider op de hoogte van deze absentie. Vervolgens neemt de rector een besluit.
- 4.4.7 Een leerling die meer dan 30 minuten na aanvang van de toets verschijnt, wordt niet meer toegelaten. Dit geldt als ongeoorloofde absentie, zie artikel 4.5.
- 4.4.8 Een leerling komt voor een vervangende toets in aanmerking indien de rector heeft geconstateerd dat hij om geldige redenen een toets heeft verzuimd, of als hij een door de Commissie van Beroep gegrond bezwaar tegen de uitslag van de toets heeft ingediend.
- 4.4.9 Indien een leerling vanwege buitengewone omstandigheden aan één of meer toetsen niet heeft kunnen deelnemen, kan de rector toestaan dat de leerling op afwijkende wijze wordt getoetst, die vastgelegd wordt in een persoonlijk PTA.

4.5. Fraude en onregelmatigheden

- 4.5.1 Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het SE dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid, fraude of plagiaat schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
- 4.5.2 Onder onregelmatigheden wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan: fraude, plagiaat, zich niet houden aan de bij dit schoolexamenreglement gegeven voorschriften, ordeverstoring tijdens de afname, niet tijdig inleveren (of afronden) van een praktische opdracht of handelingsdeel.
- 4.5.3 Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan:
- Vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens.
 - Tijdens de toets in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, aantekeningen, kunstmatige intelligentie etc.) waarvan de raadpleging niet is toegestaan.
 - Tijdens de toets afkijken of gelegenheid geven tot afkijken of uitwisselen van informatie binnen of buiten de toetsruimte.
 - Zich tijdens de toets uitgeven voor iemand anders.
 - Zich tijdens de toets door iemand anders laten vertegenwoordigen.
 - Verspreiden van toetsmateriaal voordat de toets begint.
 - Zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van de desbetreffende toets.
- 4.5.4 Indien de examinerator of de surveillant constateert dat een leerling zich met betrekking tot enige toets schuldig maakt aan enige onregelmatigheid, stelt hij indien mogelijk het bewijs van onregelmatigheid veilig en stelt hij zo spoedig mogelijk de examensecretaris op de hoogte van deze onregelmatigheid. Er wordt een onderzoek ingesteld en vervolgens neemt de rector een besluit.

- 4.5.5 Indien de examinator constateert dat er sprake is van fraude bij het profielwerkstuk, wendt hij zich tot de examensecretaris. De rector kan beslissen het profielwerkstuk ongeldig te verklaren. Indien hij het profielwerkstuk ongeldig verklaart, stelt de rector de leerling en zijn ouders hiervan schriftelijk op de hoogte. Ook stelt hij de termijn vast waarbinnen de leerling een nieuw profielwerkstuk moet hebben ingeleverd. De examinator stelt een beoordeling voor het nieuwe profielwerkstuk vast in overleg met de rector.
- 4.5.6 Indien een leerling niet voor of uiterlijk op de in het PTA vermelde datum het profielwerkstuk heeft afgerond, moet hij het profielwerkstuk afmaken op een door de rector aangewezen tijdstip en locatie. De leerling kan de toegang tot (alle) lessen worden ontzegd.
- 4.5.7 De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen
 - 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 door de rector aan te wijzen onderdelen.
- Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige zin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
- 4.5.8 De rector spreekt het voorgenomen besluit uit om een maatregel te nemen. De rector zet het voornemen op papier en stuurt dit binnen één schooldag aan de ouders/verzorgers (en aan de leerling indien deze 18 jaar of ouder is). In de brief wordt het voornemen beargumenteerd en wordt gewezen op de mogelijkheid om schriftelijk een zienswijze in te dienen of mondeling te worden gehoord door de rector en de termijn die daarbij wordt gehanteerd.
- 4.5.9. Het definitieve besluit wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de leerling minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de leerling.
- 4.5.10 De leerling kan tegen een besluit van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 5. Indien de leerling beroep wil aantekenen bij de Commissie van Beroep, doet hij dit schriftelijk binnen vijf schooldagen nadat het besluit aan hem bekend is gemaakt.
- 4.5.11 Door het instellen van beroep wordt de werking van het besluit bedoeld in artikel 4.5.4 niet geschorst.

4.6. Herkansingen

- 4.6.1 Een leerling uit 4 havo, 5 havo, 5 vwo en 6 vwo heeft het recht een herkansing aan te vragen na toetsperiode 1, na toetsperiode 2 en na toetsperiode 3. In het PTA staat vermeld welke S- en M-toetsen herkanst kunnen worden.

- 4.6.2 Een leerling uit 4 vwo heeft na toetsperiode 1 de mogelijkheid één herkansing aan te vragen voor toetsen uit toetsperiode 1. In het PTA staat vermeld welke S- en M-toetsen herkanst kunnen worden.
- 4.6.3 P-toetsen kunnen niet worden herkanst.
- 4.6.4 Inhaaltoetsen kunnen niet worden herkanst.
- 4.6.5 Een leerling die aan de herkansing van een toets wenst deel te nemen, dient daartoe een verzoek in bij de examensecretaris vóór een door de rector nader te bepalen datum.
- 4.6.6 De herkansing heeft dezelfde lengte, omvat dezelfde leerstof en wordt op dezelfde wijze afgenomen als de toets waarvoor de herkansing is aangevraagd.
- 4.6.7 De beoordeling vindt plaats op de wijze die werd gebruikt bij de toets waarvoor herkansing is aangevraagd.
- 4.6.8 Van de resultaten die de leerling heeft behaald voor de oorspronkelijke toets en de herkansing wordt het hoogste resultaat vastgesteld als de definitieve score.
- 4.6.9 De herkansing vindt plaats op een door de rector vast te stellen datum en tijdstip. Indien geen gebruik wordt gemaakt van de herkansing op de door de rector vastgestelde datum, vervalt het recht op herkansing en blijft het oorspronkelijk toegekende cijfer gelden.
- 4.6.10 Herkansingstoetsen kunnen niet worden ingehaald.
- 4.6.11 Voor een leerling die voor een vak een klas heeft overgeslagen en in de voorexamenklas voor een of meer vakken het eindexamen voltooit, geldt dat hij na afloop van de derde toetsperiode een herkansing mag maken voor één van de herkansbare S- of M-toetsen die hij gedurende dat jaar heeft gemaakt.
- 4.6.12 Bovenstaande regeling geldt ook voor doublanten die in het voorexamenjaar examen doen in een of meer vakken.

4.7. Eindbeoordeling van het SE

- 4.7.1 De eindbeoordeling van het SE van de vakken die worden afgesloten in het CE wordt voor de aanvang van het CE aan de leerling schriftelijk meegedeeld. De eindcijfers voor de vakken die in het SE worden afgesloten, worden zo spoedig mogelijk na de laatste toets van het SE schriftelijk aan de leerling meegedeeld.
- 4.7.2 De leerling is verplicht zich ervan te vergewissen dat de cijfers vermeld op het door hem ontvangen overzicht van behaalde SE-resultaten correct zijn.
- 4.7.3 Indien de leerling na bekendmaking van de eindcijfers van het SE meent dat het overzicht van behaalde SE-resultaten een onjuistheid bevat, is hij verplicht dit binnen één dag na het ontvangen van het overzicht te melden aan de examensecretaris.
- 4.7.4 Voor de leerling die geen examen aflegt in het vak wiskunde, omvat het eindexamen een schoolexamen rekenen. Het resultaat van dit schoolexamen telt niet mee in de slaag-/zakregeling voor het halen van het diploma en wordt op een bijlage bij de cijferlijst vermeld. De voorwaarde voor het halen van het diploma is uitsluitend dat dit schoolexamen gemaakt moet zijn.

5. De Commissie van Beroep

- 5.1 OVO Zaanstad heeft een Commissie van Beroep, bestaande uit drie leden, te weten:
- de voorzitter van het College van Bestuur van OVO Zaanstad;
 - een examensecretaris van een vmbo-school van OVO Zaanstad;
 - een examensecretaris van een havo/vwo-school van OVO Zaanstad.
- De examensecretarissen zijn niet werkzaam op de school waar de kandidaat die beroep aantekent, examen aflegt.
- 5.2 Het administratief beroep kan binnen vijf dagen (artikel 4.5.8) nadat het besluit van de rector schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie worden ingesteld. Het adres van de Commissie van Beroep is:
Commissie van Beroep Examens
Postbus 451, 1500 EL Zaandam
Email: collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl
- 5.3 De Commissie van Beroep komt alleen in actie als leerlingen dan wel ouders in beroep gaan tegen het definitieve besluit van de rector in het geval van een maatregel na een onregelmatigheid voor, tijdens of na het schoolexamen.
- 5.4 De Commissie van Beroep hoort de rector en de kandidaat. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige. Vervolgens stelt de commissie een onderzoek in en beslist binnen twee werkweken (artikel 2.63 lid 3 WVO 2020) na de ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 5.5 De commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
- niet-ontvankelijk verklaren
 - ongegrond verklaren
 - gegrond verklaren.
- De uitspraak van de commissie is voor alle betrokkenen bindend.
- 5.6 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
- 5.7 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

Artikel 6. Afwijkende wijze van examineren

- 6.1 De rector kan toestaan dat voor een leerling die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, voor het vak Nederlandse taal en letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het eindexamenreglement havo/vwo van OVO Zaanstad.
De afwijking bestaat uit een verlenging van de toets met 20% van de toetsduur met een maximum van een half uur.

- 6.2 De rector kan voor een leerling die een formele verklaring van dyslexie of een andere handicap heeft, besluiten tot een verlenging van de toetsduur zoals beschreven in 6.1. Een leerling die recht heeft op verlenging van de toets dient dit zelf aan de surveillant te melden.

Artikel 7. Persoonlijk PTA

- 7.1 Een vakdocent kan een leerling die gemiddeld 7,5 of hoger staat, aanbieden versneld examen te doen of stof te bestuderen naast of in plaats van het reguliere curriculum. De leerling beslist of hij ingaat op het aanbod. De TOM-coördinator stelt in overleg met de vakdocent een persoonlijk PTA op voor het vak en legt dit ter controle voor aan de examencommissie. In het persoonlijk PTA staat beschreven welke stof het vak behelst, op welke wijze de stof wordt getoetst en hoe de beoordeling hiervan plaatsvindt. Na goedkeuring van de examencommissie wordt het persoonlijke PTA aan de leerling gestuurd en in het leerlingdossier geplaatst.
- 7.2 Indien een leerling doubleert in het eindexamenjaar of in de voorexamenklas, doet hij het gehele schooljaar opnieuw. De leerling volgt dan dus de lessen en maakt alle schoolexamens van de vakken die worden afgesloten met een centraal examen uit dat schooljaar opnieuw.
Van een vak dat **niet** met een centraal examen wordt afgesloten en dat hij met een voldoende eindcijfer heeft afgerond, blijft het eindcijfer staan. Indien hij dat vak niet met een voldoende heeft afgesloten, volgt de leerling het vak in dat schooljaar opnieuw en maakt hij voor dat vak alle schoolexamens die bij het jaar horen waarvan hij nu deel uitmaakt.
De examencommissie controleert in de PTA's van de doublanten of alle domeinen zijn gedekt. Als dit zo is, wordt een verklaring opgenomen in het leerlingdossier. Indien nodig ontvangt de leerling een persoonlijk PTA.
Indien een leerling doubleert in de voorexamenklas, kan een van zijn vakdocenten voorstellen dat de leerling het betreffende vak wel in een hoger leerjaar volgt. Indien de afdelingsleider hiermee akkoord gaat, legt hij dit voorstel voor aan de leerling. Deze beslist of hij ingaat op het aanbod. Indien nodig ontvangt de leerling een persoonlijk PTA voor het vak.
- 7.3 Indien een leerling door bijzondere omstandigheden van structurele aard (bv. topsport, overstap naar een andere afdeling) niet kan deelnemen aan alle toetsen die behoren tot het SE van dat vak en derhalve het vak niet op reguliere wijze kan afsluiten, dient hij schriftelijk een verzoek in bij de afdelingsleider van het betreffende leerjaar om een persoonlijk PTA te krijgen. Indien de afdelingsleider hiermee akkoord gaat, stelt hij vervolgens een persoonlijk PTA op. Dit persoonlijke PTA wordt ter controle aan de examencommissie voorgelegd. Na goedkeuring van de examencommissie ontvangt de leerling het PTA en wordt het in het leerlingdossier opgenomen.
- 7.4 Gedurende het jaar mag een TOM-leerling na iedere toetsperiode besluiten de rest van het jaar met het reguliere programma mee te doen. In dat geval controleert de examencommissie in overleg met de vakdocent of er een persoonlijk PTA voor de betreffende leerling moet komen. Indien dat het geval is, wordt een persoonlijk PTA gemaakt, aan de leerling aangeboden en in het leerlingdossier geplaatst.
- 7.5 Een leerling die in de voorexamenklas examen doet voor een vak mag tot aan de afsluiting van het schoolexamen besluiten terug te gaan naar zijn reguliere klas. In dat geval controleert de examencommissie in overleg met de vakdocent of er een persoonlijk PTA voor de betreffende leerling moet komen. Indien dat het geval is,

wordt een persoonlijk PTA gemaakt, aan de leerling aangeboden en in het leerlingdossier geplaatst.

C. OVERIG

Artikel 8. Overige bepalingen

- 8.1 Het schoolexamenreglement van het Zaanlands Lyceum is opgesteld binnen de kaders van het eindexamenreglement havo/vwo van OVO Zaanstad. Dit document is in te zien op de website van het Zaanlands Lyceum.
- 8.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.