



damstede
lyceum

Examenreglement vwo

Schooljaar 2025 -2026

Het examenreglement bestaat uit twee delen:

Deel 1:

Algemeen ZAAM-Examenreglement 2025 - 2026

Deel 2:

Aanvullend examenreglement Damstede lyceum
2025 - 2026

cohort 25-28 vwo 4

cohort 24-27 vwo 5

cohort 23-26 vwo 6



ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT 2025-2026

Het algemene ZAAM-examenreglement beschrijft de door de VO-Raad noodzakelijk geachte onderdelen van het examenreglement¹ die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM-examenreglement is elke ZAAM-school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de door de VO-Raad als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen². Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school.

1. Te allen tijde geldt dat de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het bijbehorende Uitvoeringsbesluit WVO 2020 leidend zijn.
2. In gevallen waarin de Wet voortgezet onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en/of het examenreglement niet voorzien beslist de rector of directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan inspectie verplicht.
3. Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het examenreglement.
4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden jaarlijks door de rector of directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en actief verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.
5. Elke school heeft een examencommissie en één of meerdere examensecretarissen.
 - 5.1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (tenminste drie). Leden van het bevoegd gezag, de rector of directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel examenreglement.
 - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel PTA.
 - c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
 - d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
 - 5.2. De rector of directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het ondersteunen van de rector of directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen
 - b. Het ondersteunen van de rector of directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA
 - c. Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA
 - d. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten
 - e. Het (samen met de rector of directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
 - f. Het (samen met de rector of directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
 - g. Het, evenals de rector of directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten

¹ Zie checklist VO-Raad: https://www.vo-raad.nl/rails/active_storage/blobs/eyJfcmFpbHMiOnsibWVzc2FnZSI6IkJBaHBbDBWlwiZXhwIjpudWxsLCJwdXIiOiJibG9iX2lkIn19--90480bacb3c187504850def067affc934cbb579c/Checklist%201%20Examenreglement%202024-2025.pdf

² Deze staan beschreven in de notitie 'Richtlijn Examenreglement'.



Overige taken en verantwoordelijkheden die het bevoegd gezag aan de examencommissie dan wel de examensecretaris heeft gegeven en die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces worden vastgelegd in het schoolspecifieke deel van het examenreglement.

6. Bij onregelmatigheden³ kan alleen de rector of directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020:
- 6.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector of directeur maatregelen nemen.
 - 6.2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin 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.
 - 6.3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
 - 6.4. Een examenkandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de rector of directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep voor de eindexamens. Van de commissie van beroep mag de rector of directeur geen deel uitmaken.
 - 6.5. In overeenstemming met artikel 2.64 van de Wet voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep voor de eindexamens, met ingang van de dag na die waarop de beslissing aan de leerling is uitgereikt of toegezonden. De commissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het verzoekschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing op een bezwaarschrift tegen een maatregel als bedoeld in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd artikel 3.58 lid 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector of directeur en aan de inspectie.
7. De Commissie van Beroep bestaat uit een externe voorzitter, twee leden en hun vervangers. De Commissie van Beroep wordt ondersteund door een secretaris. Het postadres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam Het e-mailadres is cybe@zaam.nl. Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website <https://www.zaam.nl/over-zaam/beleid-en-reglementen/>.

³ Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief): ongeoorloofd verzuim, fraude, (gelegenheid geven tot) spieken, niet tijdig inleveren of afronden van examenonderdelen, gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen en plagiaat plegen.



8. Deelname aan de geplande toetsen uit het programma van toetsing en afsluiting is verplicht.
9. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.
10. Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens BB KB geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.
11. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld dienen, conform artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.
12. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de rector of directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
13. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
14. Conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het eindcijfer eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. De rector of directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
15. Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
16. Conform artikel 2.56 lid 4 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:
 - 16.1. Het bevoegd gezag kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
 - 16.2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
 - 16.3. Indien een leerling overeenkomstig lid 1 in één of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector of directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht op herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
 - 16.4. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.



- 17.** Conform artikel 3.54 en artikel 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de rector of directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
- 17.1. De rector of directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. De rector of directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
 - 17.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoelt in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
 - 17.3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
 - 17.4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
 - 17.5. Van elke afwijking op grond van lid 1 tot en met 3 wordt zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de inspectie.
- 18.** De eindexamenkandidaat heeft recht op inzage in het centraal examenwerk en de beoordeling.



Aanvullend examenreglement Damstede Lyceum

1. Algemeen

Het examenreglement, dat bestaat uit het algemene ZAAM-examenreglement 2025–2026 en het schoolexamenreglement 2025-2026, geldt voor de leerlingen uit v4, v5 en v6.

In het schoolexamenreglement zijn de regels opgenomen die specifiek zijn voor het schoolexamen van het Damstede Lyceum en deels ook voor het centraal examen. Als in het schoolexamenreglement naar een bepaling wordt verwezen, is deze in het algemene ZAAM-examenreglement 2025-2026 terug te vinden.

De inhoud van de toetsen en de praktische opdrachten voor het schoolexamen is per leerjaar en periode voor ieder vak afzonderlijk vastgesteld in het programma van toetsing en afsluiting (pta). Hierin staat ook het gewicht van de diverse onderdelen vermeld.

1.1 Eindexamenvakken

Op het Damstede Lyceum kan eindexamen worden afgelegd in de vakken die vermeld staan in het Eindexamenbesluit VO, voor zover deze in de onderscheiden afdelingen van de school worden aangeboden en genoemd worden in de schoolgids van het betreffende jaar van de school.

1.2 Toetsing en examendossier

Op het Damstede Lyceum worden de volgende toetsen onderscheiden:

- Schoolexamentoetsen (se-toetsen). Dit zijn mondelinge en schriftelijke toetsen waarvan de resultaten meetellen voor de overgang en voor de bepaling van het eindcijfer van een examenvak. Hieronder vallen ook de kijk- en luistertoetsen, die in het examenjaar afgenomen worden.
- Voortgangstoetsen (v-toetsen). Deze tellen uitsluitend mee voor de overgang.
- Praktische opdrachten (po). Hierin worden praktische vaardigheden getoetst. De cijfers die hiervoor behaald worden, tellen mee voor de overgang en indien opgenomen in het pta ook voor de bepaling van het eindcijfer van een examenvak.
- Handelingsdelen. Dit zijn opdrachten die afgesloten moeten worden met de kwalificatie voldoende of goed. Een leerling mag niet deelnemen aan de lessen in het volgende leerjaar en kan niet slagen voor het eindexamen, wanneer niet alle handelingsdelen afgerond zijn.
- Het profielwerkstuk. Het pws, dat een studielast heeft van 80 klokuren per leerling, heeft betrekking op één of meer vakken waarin de leerling eindexamen aflegt. Het is de neerslag van de resultaten van onderzoek naar een bepaald onderwerp. De leerlingen geven hierover een presentatie aan medeleerlingen, leerlingen uit het vooreindexamenjaar, belangstellenden en aan hun ouders/verzorgers.

Het cijfer voor het pws vormt samen met de cijfers behaald voor de vakken kv en maatschappijleer het combinatiecijfer (zie onderdeel 4 'Eindcijfer schoolexamen' van dit aanvullend examenreglement).

Van elke schoolexamentoets worden de opgaven, de beoordelingsnormen, het werk en het cijfer van de kandidaten bewaard. Dit examendossier wordt tot een half jaar na de uitslag van het centraal examen bewaard. De opbouw van het dossier begint in het vierde leerjaar en eindigt in het examenjaar voor het begin van het centraal examen.

Het vierde en het vijfde leerjaar heeft elk vier toetsweken, het examenjaar drie. In de toetsweken worden voor het merendeel de schoolexamentoetsen en de voortgangstoetsen afgenomen.

De praktische opdrachten en handelingsdelen kunnen worden uitgevoerd in de perioden tussen de toetsweken. Vijf schooldagen voor het begin van de toetsweek mogen geen schriftelijke toetsen afgenomen worden.



In v4 en v5 tellen zowel cijfers voor de v-toetsen als voor de se-toetsen van het betreffende leerjaar mee voor de overgang.

De weging van alle cijfers voor v-toetsen wordt voor 1 oktober van het betreffende schooljaar bekend gemaakt in het programma toetsing en overgang (pto).

1.3 Doubleren

Indien een leerling doubleert in het eindexamenjaar doet hij dit gehele schooljaar opnieuw. De leerling volgt de lessen en maakt alle toetsen van de vakken die worden afgesloten met een centraal examen opnieuw. De vakken die in het eindexamenjaar worden afgerond met een schoolexamen (Spaans, nlt, pws) mogen opnieuw worden gevolgd. De voorkeur voor het al dan niet volgen van vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten, dient vóór aanvang van het nieuwe schooljaar te worden doorgegeven aan de afdelingsleider.

De cijfers voor maatschappijleer en ckv blijven staan.

Als een leerling doubleert in de voorexamenklas en 4vwo, doet hij dit gehele schooljaar opnieuw. De leerling volgt de lessen en maakt alle toetsen en PO's van de vakken die worden afgesloten met een centraal examen en van de vakken die worden afgesloten met een schoolexamen opnieuw.

De vakken maatschappijleer en ckv moeten gemiddeld minimaal een 5,5 (niet afgerond) zijn en voor elk van deze vakken geldt dat het eindcijfer niet lager mag zijn dan een 4,0 (niet afgerond). Als dit niet het geval is, moet de leerling maatschappijleer en/of ckv opnieuw volgen. ~~Voor elk van deze vakken geldt dat het eindcijfer niet lager mag zijn dan een 4,0 (niet afgerond).~~

1.4 Persoonlijk pta

Indien een leerling door bijzondere omstandigheden van structurele aard (bv. topsport, ziekte, overstap naar een andere afdeling of een andere school) niet kan deelnemen aan alle toetsen die behoren tot het schoolexamen van dat vak, en dus het vak niet op reguliere wijze kan afsluiten, dient hij schriftelijk een verzoek in bij de afdelingsleider van het betreffende leerjaar en de examencommissie om een persoonlijk pta te krijgen. Na inwilliging van het verzoek wordt vervolgens een persoonlijk pta gemaakt. Dit pta wordt ter controle aan de examencommissie voorgelegd. Na goedkeuring ontvangt de leerling het pta en wordt het in Magister opgenomen.

1.5 Tijdsindeling

In de jaaragenda, die op de website van het Damstede Lyceum geraadpleegd kan worden, staan de data van de toetsweken en van de kijk- en luistertoetsen van het cito.

Indien het om organisatorische redenen noodzakelijk is deze te wijzigen, is de afdelingsleider daartoe bevoegd. De veranderde data zullen zoveel mogelijk aansluiten op de eerder gepubliceerde tijdstippen en aan de betrokkenen meegedeeld worden.

De afnamedata van het centraal examen - eerste en tweede tijdvak - zijn te vinden op www.examenblad.nl bij het betreffende jaar.



1.6 Afname schoolexamen (se) en centraal examen (ce)

De leerlingen krijgen bij aanvang van een examentoets voor het se of het ce de opgaven, de bijlagen, de uitwerkbijlagen, papier en de door school verstrekte hulpmiddelen uitgereikt. De leerlingen schrijven de antwoorden op de vragen van de examens met een pen die blauw of zwart schrijft, tenzij anders is aangegeven. De opgaven, de bladen waarop de uitwerkingen gemaakt zijn, kladpapier, de bijlagen en hulpmiddelen blijven in de ruimte waar het examen is gemaakt en mogen niet door de leerlingen meegenomen worden. Er mag geen gebruik gemaakt worden van zelf meegenomen hulpmiddelen als een woordenboek, een atlas of een binas. Mobiele telefoons en smartwatches moeten, zoals de schoolregels aangeven, thuis of in de kluis worden gelaten.

De toegestane algemene en vakspecifieke hulpmiddelen van het ce zijn te vinden op www.examenblad.nl bij het betreffende jaar. De algemene en vakspecifieke hulpmiddelen per schoolexamenonderdeel worden voor het begin van elke toetsweek gecommuniceerd door de desbetreffende vakdocent via Magister. De schoolexamens vinden plaats in klaslokalen. Het centraal examen wordt afgenomen in de gymzaal. Indien veel kandidaten gelijktijdig examen doen, wordt ook een klaslokaal als examenruimte ingezet.

De kandidaten moeten bij een examen van het centraal examen 30 minuten van tevoren aanwezig zijn, tenzij anders aangegeven is. Bij een toets in de toetsweek dienen de kandidaten 15 minuten voor aanvang van de betreffende toets aanwezig te zijn.

1.7 Te laat komen

Een kandidaat wordt een half uur na het begin van een examen niet meer toegelaten in de gymzaal of het lokaal. De kandidaat krijgt na te late aankomst geen extra tijd.

Pas één uur na de start van een examen van het centraal examen en een half uur na de start van een schoolexamen- of voortgangstoets mag een leerling de examenruimte verlaten. Het laatste kwartier van het centraal examen mag de kandidaat de examenruimte niet verlaten.

Tijdens de afname van een schoolexamentoets of van een ce-examen is het de **kandidaat** niet toegestaan te spreken of door de examenruimte te lopen. Indien er iets is, moet de hand zichtbaar omhooggehouden worden. De surveillant zal dan naar de leerling komen en vragen wat er aan de hand is.

2. Examencommissie en examensecretaris

De examencommissie heeft een aantal wettelijk bepaalde taken en bevoegdheden (zie artikel 5.1 van het Algemeen ZAAM-Examenreglement 2025-2026 en Wet Voortgezet Onderwijs 2.60e). Ook voert zij door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden uit waaronder het verlenen van vrijstellingen van een instellingsexamen of een centraal examen.

Verder handelt de examencommissie klachten met betrekking tot de schoolexamens af en geeft advies aan de directeur over besluiten ten aanzien van onregelmatigheden.

De examensecretaris is de contactpersoon voor intern- en extern betrokkenen bij het school- en het centraal examen. Zie artikel 5.2 van het Algemeen ZAAM-Examenreglement voor de taken van de examensecretaris. Daarnaast is de examensecretaris samen met de directeur verantwoordelijk voor het bepalen van de examenuitslag en het uitreiken of afgeven van een diploma.

De benoeming en de samenstelling van de examencommissie en de benoeming van examensecretaris worden bepaald door de directeur.

De examencommissie 2025-2026:



Docent lid: mevrouw B. Cetin

Docent lid: de heer H. Korenhof

Docent lid: mevrouw J. Weerkamp

De examencommissie is bereikbaar per mail via: examencommissie@damstede.nl

De examensecretaris: B. Barendse

De examensecretaris is bereikbaar per mail via b.barendse@damstede.net

3 Beoordeling

Het resultaat van schriftelijke toetsen moet binnen tien werkdagen na het maken ervan bekend zijn of, na een toetsweek, uiterlijk op de in de jaaragenda hiervoor vastgestelde datum. Het resultaat van praktische opdrachten moet binnen twintig werkdagen na het maken ervan bekend zijn. Indien er meer nakijktijd nodig is, dient dit aangevraagd te worden bij de afdelingsleider.

De beoordeling van een toets van een schoolexamen geschiedt aan de hand van een door de vaksectie vastgesteld correctiemodel, waarmee de beoordeling inzichtelijk wordt gemaakt.

De gecorrigeerde toets moet door de docent aan de leerlingen ter inzage gegeven worden.

Indien er in enig opzicht volgens de leerling iets niet klopt aan (de beoordeling van) de schoolexamentoets moet deze dit binnen twee schooldagen na de (klassikale) bespreking ervan aan de docent kenbaar maken.

Wanneer leerling en docent niet tot overeenstemming komen over (de beoordeling van) een schoolexamentoets, kan eerstgenoemde onderbouwd bezwaar maken bij de examencommissie. Het bezwaar dient binnen vijf werkdagen na de reactie van de docent schriftelijk, via examencommissie@damstede.net, te worden ingediend bij de examencommissie.

Deze laat de leerling weten wat besloten is met betrekking tot het ingediende bezwaar.

4 Eindcijfer schoolexamen

De examensecretaris stelt aan de hand van alle beoordelingen die meetellen voor het schoolexamen, het eindcijfer van het schoolexamen vast.

Ckv wordt in v4 afgesloten, maatschappijleer in v5. De overige vakken worden in v6 afgerond.

In april controleren de eindexamenkandidaten de beoordelingen behaald voor alle onderdelen van het schoolexamen. Na controle ondertekenen zij deze cijferlijst, die op dit controlemoment volledig moet zijn, anders kan geen toegang tot het centraal examen worden verleend.

De schoolexamencijfers worden in één decimaal weergegeven. Hierbij geldt dat bijvoorbeeld een 5,45 wordt afgerond naar een 5,5. De beoordelingen voor de onderdelen waarvoor geen cijfer wordt gegeven, zoals die voor het vak lo, dienen 'voldoende' dan wel 'goed' te zijn om te kunnen deelnemen aan het centraal examen.

Het combinatiecijfer wordt op het atheneum gevormd uit de resultaten behaald voor het pws en de vakken ckv en maatschappijleer. Het combinatiecijfer bestaat op het voor gymnasium 6 uit de resultaten behaald voor het pws en maatschappijleer. Bij leerlingen die met een havodiploma ingestroomd zijn in het vwo, is het combinatiecijfer gelijk aan het cijfer behaald voor het in v6 gemaakte profielwerkstuk. Zij hebben vrijstelling voor ckv en maatschappijleer.



De bepaling van het combinatiecijfer is als volgt: het eindcijfer voor elk apart onderdeel wordt afgerond op een geheel getal, deze eindcijfers worden gemiddeld en vervolgens opnieuw afgerond op het nabij liggende gehele getal.

5 Overige bepalingen

5.1.1 Onregelmatigheden

In geval van een vermeende of geconstateerde onregelmatigheid tijdens het maken van een examentoets neemt de surveillant het tot dan toe gemaakte werk in. De surveillant meldt de leerling wat hij waargenomen heeft. De kandidaat ontvangt nieuw papier en vervolgt het examen vanaf het punt van de geconstateerde onregelmatigheid. De surveillant maakt een proces-verbaal op en stelt de examencommissie per mail op de hoogte.

Bij onregelmatigheden tijdens de afname van een toets kan onder andere gedacht worden aan plagiaat, spieken, spiekbriefjes, het gebruik van kunstmatige intelligentie (ai) of het hebben van een smartwatch of een telefoon op tafel of in de broekzak.

Een onregelmatigheid buiten een klaslokaal, zoals het op zak hebben van een telefoon bij wc-gebruik, meldt de gangwacht of de surveillant aan de examencommissie op dezelfde wijze als hierboven beschreven is.

De examencommissie geeft advies aan de directeur over het te nemen besluit ten aanzien van de onregelmatigheid.

De inspectie wordt eveneens geïnformeerd over de onregelmatigheid en het besluit hieromtrent door registratie ervan in het ISD (Internet SchoolDossier). De leerling kan tegen het besluit van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van Stichting ZAAM (zie artikel 6.4, 6.5 en 7 van het Algemeen Zaam-Examenrglement 2025-2026).

5.1.2

Indien een leerling van oordeel is dat zich voor of tijdens het maken van een toets omstandigheden hebben voorgedaan die in het nadeel van de leerling gewerkt hebben, kan deze dat schriftelijk binnen vijf werkdagen na de toets aan de afdelingsleider laten weten. Deze beoordeelt het bezwaar en neemt hier een besluit over.

Indien de leerling het oneens is met dit besluit, kan hij via de mail beargumenteerd beroep aantekenen bij de directeur van de school. Deze neemt het beroep in behandeling en maakt, na inwinnen van advies bij de examencommissie, zijn besluit aan de leerling kenbaar.

5.2 Absentie

Als een leerling door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets te maken, dan moet dit door de ouders/verzorgers uiterlijk op de dag van de toets voor 08.00 uur 's ochtends worden gemeld aan de school via ziekmeldentoetsweek@damstede.net. Bij een dergelijk verzuim moet in de melding altijd de aard van de aandoening of de overmachtssituatie beschreven worden.

De leerling dient toestemming voor een andere vorm van afwezigheid dan ziekteverzuim altijd vooraf schriftelijk aan te vragen bij de afdelingsleider.

Er wordt nadrukkelijk op gewezen dat ook mondelinge toetsen onder bovenstaande regeling vallen.

Als een leerling door ziekte of door een vorm van overmacht een (examen)toets en/of een ander onderdeel van het schoolexamen mist, dan moet(en) deze worden ingehaald op een in de jaaragenda genoemde datum.



Bij twijfel aan de wettigheid van het verzuim beslist de examencommissie over het al dan niet inhalen van de toets. Als het verzuim onwettig wordt geacht, kan het cijfer "1" toegekend worden door de directeur.

5.3 Praktische opdrachten

De docent deelt bij het opgeven van de praktische opdracht aan de leerlingen mee waaraan de opdracht moet voldoen en volgens welke criteria deze wordt beoordeeld (beoordelingsmodel).

Wanneer een leerling de opdracht niet kan inleveren voor het verlopen van de deadline, dan moet hij dit met opgaaf van redenen uiterlijk 24 uur van tevoren via magistermail melden aan de betreffende docent. Deze beoordeelt of het overschrijden van de deadline geoorloofd is en stelt eventueel een nieuwe deadline vast.

Voor de overige gevallen staat in het beoordelingsmodel ook hoe het missen van een deadline doorwerkt in het cijfer. Bijvoorbeeld: 0.5 punt bij 1 dag te laat, elke volgende dag 0.2 punten.

5.4 Herkansing

Leerlingen uit v4 kunnen per jaar één se-toets herkansen, die na de toetsweek van periode vier wordt afgenomen. De datum waarop de herkansingen plaatsvindt, staat vermeld in de jaaragenda. De leerlingen moeten hun herkansing opgeven via Magister. Bij het niet tijdig opgeven van de herkansing vervalt het recht op herkansen. Praktische opdrachten of handelingsdelen kunnen niet herkanst worden, met uitzondering van die van ckv.

Leerlingen uit v5 kunnen per jaar twee se-toetsen herkansen. Na periode 2 kan een leerling ervoor kiezen om een toets uit periode 1 of 2 te herkansen. Na periode 4 kan een leerling ervoor kiezen om een toets uit periode 3 of 4 te herkansen. De data waarop deze herkansingen plaatsvinden, staan vermeld in de jaaragenda. De leerlingen moeten hun herkansing opgeven via Magister. Bij het niet tijdig opgeven van de herkansing vervalt het recht op herkansen. Praktische opdrachten of handelingsdelen zijn niet te herkansen.

Leerlingen mogen in hun examenjaar drie se-toetsen herkansen. Deze worden na elke toetsweek afgenomen. De data waarop de herkansingen plaatsvinden, staan vermeld in de jaaragenda. De leerlingen moeten hun herkansing opgeven via Magister. Bij het niet tijdig opgeven van de herkansing vervalt het recht op herkansen. Praktische opdrachten of handelingsdelen zijn niet te herkansen.

Mogelijkheid op herkansing vervalt ook:

- Bij afwezigheid tijdens het moment van herkansen.
- Indien per periode de verplichtingen voortvloeiend uit te laat komen of absentie niet zijn afgehandeld. Na elke lesperiode vindt een controle plaats of de verplichtingen die voor die lesperiode voortvloeien uit het te laat komen en/of absentie, op enig moment in die periode zijn nagekomen. Voor een leerling uit v4 vervalt de herkansing na toetsweek 4, indien na lesperiode 1, 2, 3 of 4 bedoelde verplichtingen niet zijn nagekomen. Voor een leerling uit v5 vervalt de herkansing na toetsweek 2, indien na lesperiode 1 of na lesperiode 2 de bedoelde verplichtingen niet zijn nagekomen. De herkansing na toetsweek 4 vervalt, indien na lesperiode 3 of na lesperiode 4 de bedoelde verplichtingen niet zijn nagekomen. Voor een leerling uit v6 vervalt de herkansing na een lesperiode, indien blijkt dat hij de bedoelde verplichtingen in die lesperiode niet is nagekomen.
-
- Bij het niet volgen van de procedure voor ziekmelden tijdens de toetsweek.



De kijk- en luistertoetsen Duits, Frans en Engels worden afgenomen op de cito-adviesdata. De uitslagen worden in de derde periode bekend gemaakt. Herkansen van een luistertoets vindt plaats tijdens de herkansing van de derde periode. Het is dan één van de te herkansen onderdelen uit die periode.

De toets en herkansing moeten op dezelfde manier worden afgenomen. Het hoogste cijfer, behaald voor de herkansing en de eerder afgelegde toets, geldt als definitief cijfer.

5.5 Herexamen se-vak

Een kandidaat kan in april een herexamen afleggen in één van de volgende vakken die met een schoolexamen worden afgesloten en waarvoor dus geen ce is: Spaans elementair, ~~ekv~~, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Het herexamen omvat alle onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste cijfer telt als vervangend eindcijfer. De voor praktische onderdelen behaalde cijfers blijven gehandhaafd en worden verwerkt in het cijfer van het herexamen.

5.6 Herkansing Centraal Examen

Van het centraal examen mag een kandidaat één vak herkansen (als hij nog niet geslaagd is) of herprofilen (als hij geslaagd is, maar een hoger cijfer wil halen). Een kandidaat moet uiterlijk de dag na de uitslag doorgeven aan de examensecretaris of hij een vak wil herkansen of herprofilen.

Een kandidaat die voor zijn eindexamen gezakt is en het examenjaar opnieuw volgt aan het Damstede Lyceum, wordt in de gelegenheid gesteld om bij aanvang van het examenjaar maximaal twee onderdelen uit het schoolexamen voorafgaand aan het examenjaar (dus uit v5) te herkansen. Deze herkansing(en) moet(en) uiterlijk 1 oktober (in het examenjaar) worden aangevraagd bij de examensecretaris.

5.7 Centraal examen in een eerder leerjaar

Een leerling uit v5 heeft de mogelijkheid toegelaten te worden tot het centraal examen in één of meer vakken, mits dat niet alle vakken zijn van het examen.

De leerling of - bij minderjarigheid van de leerling - de wettelijke vertegenwoordiger dient dit verzoek per mail in bij de examencommissie vóór 1 oktober van het schooljaar waarin het voorloperexamen wordt afgelegd. Hierbij gelden twee voorwaarden:

1. De leerling heeft als overgangscijfer naar v5 voor het vak waarin hij eerder examen wil afleggen een score van 8.0 of hoger;
2. Het verzoek dient vergezeld te gaan van een positief advies van de vakdocent.

De examencommissie besluit hierover na overleg met de vakdocent(en) en informeert alle betrokkenen vóór 15 oktober van het betreffende schooljaar over het besluit.

De examensecretaris is verantwoordelijk voor het organiseren van dit voorloperexamen. De vakdocent is verantwoordelijk voor het opstellen van een programma toetsing en afronding op maat en de afstemming hierover met de voorloperexamenkandidaat.

Net zoals dit geldt voor leerlingen in de examenklas, moet het schoolexamen volledig afgesloten zijn voor de datum van de cijfercontrole, vlak voor de meivakantie.



Een voorloperexamenkandidaat, dus een leerling uit v5, heeft dezelfde rechten en plichten met betrekking tot het examen en de herkansingsmogelijkheden als een reguliere examenkandidaat. Dit betekent dat de herkansing tijdens het centraal examen voor dit vak ten koste gaat van een herkansing in V6.

Indien de voorloperexamenkandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het vijfde leerjaar en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Indien de kandidaat zich op enig moment tijdens het voorloperexamen niet aan de verplichtingen van zijn persoonlijk pta houdt, zal de examencommissie beslissen over het continueren van het voorloperexamen.

6 Rapportage

De examenkandidaten en hun ouders/verzorgers zijn in bezit van een inlogcode voor de verzuim- en cijferadministratie in magister. Zij kunnen op ieder gewenst moment inzage verkrijgen in de tot dan toe behaalde resultaten van het schoolexamen.

7 Literatuur-serie Wetten en bestuursmaatregelen

Het eindexamenreglement en de programma's toetsing afronding liggen bij de rector ter inzage.

8 Slotbepalingen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de rector.

Een exemplaar van dit schoolexamenreglement en van het programma van toetsing en afsluiting wordt vóór 1 oktober aan elke kandidaat gemaild via het magisteraccount en is terug te vinden op de website van het Damstede Lyceum.