

EXAMENREGLEMENT

Damstede Lyceum
2026-2027
havo/vwo

Inhoudsopgave

DEEL I: ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT.....	3
DEEL II: AANVULLEND EXAMENREGLEMENT DAMSTEDE LYCEUM.....	7
1 Algemeen.....	7
1.1 Eindexamenvakken	7
1.2 Toetsing en examendossier.....	7
1.3 Doubleren	8
1.3.1 Doubleren in de voorexamenklas of vwo 4	8
1.3.2 Doubleren in het examenjaar	8
1.4 Persoonlijk pta	8
1.5 Tijdsindeling.....	9
1.6 Afname schoolexamen (se) en centraal examen (ce).....	9
1.6.1 Digitaal toetsen.....	10
1.7 Te laat komen	10
2 De examencommissie	11
3 Beoordeling	11
3.1.1 Schoolexamens.....	11
3.1.2 Centraal examen.....	12
3.1.3 Eindcijfer schoolexamen.....	12
4 Overige bepalingen.....	13
4.1.1 Onregelmatigheden tijdens examentoetsen	13
4.1.2 Bezwaar tegen omstandigheden tijdens toets	14
4.2 Aanwezigheid	14
4.2.1 Afwezigheid bij toetsen en schoolexamenonderdelen	14
4.2.2 Onwel worden tijdens een toets	14
4.3 Praktische opdrachten.....	14
4.4 Herkansingen	15
4.4.1 Vwo 4	15
4.4.2 Havo 4 en vwo 5	15
4.4.3 Havo 5 en vwo 6	15
4.4.3.1 Herexamen afgesloten vakken eindexamenklassen.....	15
4.4.3.2 Extra herkansing gezakte leerling	16
4.4.3.3 Herkansing centraal examen	16
4.4.4 Vervallen van het recht op herkansen.....	16
4.4.5 Kijk- en luistertoetsen.....	17
4.4.6 Wijze van afname en cijfer	17
4.5 Centraal examen in een eerder leerjaar	17
5 Rapportage.....	17
6 Literatuur-serie Wetten en bestuursmaatregelen	17
7 Slotbepalingen.....	18

DEEL I: ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT

ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT 2026-2027

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. Voor de school die praktijkonderwijs aanbiedt geldt een apart examenreglement.

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 (PTA) 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 verantwoordelijkheden³.

Voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering:

 - 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.

Verdere taken van de examencommissie zijn, zij:

 - stelt regels vast over haar werkwijze.
 - stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
 - evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
 - verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school.
 - 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:

¹ Zie checklist VO-Raad: https://www.vo-raad.nl/rails/active_storage/blobs/eyJfcmFpbHMiOnsibWVzc2FnZSI6IkJBaHBbB2thliwiZWhwIjpuZDVsLjJwdXliOiJibG9iX2lkIn19--e26328a72395ead36510a8517b6f7afc3c2389b3/Checklist%201%20Examenreglement%202025-2026.pdf

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

³ Zie [WVO Artikel 2.60e. Taken en bevoegdheden van de examencommissie](#)

- 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

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 onregelmatigheden⁴ 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

⁴

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 (zoals AI) en plagiaat plegen.

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 cvbe@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/>.
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 conform artikel 2.55 lid 2 van de WVO als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen. 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. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
15. 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:
 - 15.1. 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.
 - 15.2. 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.
 - 15.3. 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.

- 15.4. 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.
- 16.** Conform artikel 3.54 en artikel 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de rector of directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
 - 16.1. 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.
 - 16.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld 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.
 - 16.3. 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.
 - 16.4. 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.
 - 16.5. Van elke afwijking op grond van lid 1 tot en met 3 wordt zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de inspectie.

Het rector of directeur kan conform artikel 2.55 lid 4 van het WVO 2020 een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.

De examenkandidaat die om de reden uit de voorgaande volzin, ter beoordeling van de rector of directeur, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. Dit is afwijking van artikel 10 van dit reglement.
- 17.** De eindexamenkandidaat heeft recht op inzage in het eigen gemaakte werk en de beoordeling hiervan van het schoolexamen en het centraal examen.

DEEL II: AANVULLEND EXAMENREGLEMENT DAMSTEDE LYCEUM

1 Algemeen

Het examenreglement, dat bestaat uit het algemene ZAAM-examenreglement en het schoolexamenreglement 2026-2027, geldt voor de leerlingen uit de bovenbouw (havo 4, havo 5, vwo 4, vwo 5, vwo 6). In het schoolexamenreglement zijn de regels opgenomen die specifiek zijn voor het schoolexamen van het Damstede Lyceum en ook deels voor het centraal examen. Als in het schoolexamenreglement naar een bepaling wordt verwezen, is deze in het algemene ZAAM-examenreglement 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 Eindexamen-besluit 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 naar behoren 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 ckv en maatschappijleer het combinatiecijfer, zie 3.1.3 '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.

Havo 4, vwo 4 en vwo 5 hebben 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 havo 4, vwo 4 en vwo 5 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). Deze zijn te vinden op Magister.

1.3 Doubleren

1.3.1 Doubleren in de voorexamenklas of vwo 4

Als een leerling doubleert in de voorexamenklas of in vwo 4, doet de leerling het volledige schooljaar opnieuw. De leerling volgt de lessen en maakt alle toetsen van de vakken die met een centraal examen of een schoolexamen worden afgesloten opnieuw.

De cijfers voor maatschappijleer en CKV kunnen blijven staan, mits voor beide vakken afzonderlijk een eindcijfer van minimaal een 4 is behaald en het gemiddelde van de eindcijfers van beide vakken na afronding op een heel cijfer minimaal 6 bedraagt. Zo niet, moet de leerling maatschappijleer en/of CKV opnieuw volgen.

1.3.2 Doubleren in het examenjaar

Als een leerling doubleert in het examenjaar, doet de leerling het volledige schooljaar opnieuw. De leerling volgt de lessen en maakt alle toetsen van de vakken die met een centraal examen worden afgesloten opnieuw.

De vakken die in het examenjaar uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten (Spaans, NLT, O&O en PWS) mogen opnieuw worden gevolgd. De leerling geeft aan het begin van het nieuwe schooljaar aan de teamleider door welke van deze vakken hij of zij opnieuw wil volgen.

De cijfers voor maatschappijleer en CKV blijven staan. Het onderdeel sportoriëntatie van LO hoeft niet opnieuw te worden gevolgd.

1.4 Persoonlijk pta

Indien een leerling door bijzondere omstandigheden van structurele aard, bijvoorbeeld vanwege topsport, ziekte, een overstap naar een andere afdeling of een overstap naar een andere school, niet in staat is om alle toetsen van het schoolexamen van een vak op

de reguliere wijze af te leggen, kan de leerling schriftelijk een verzoek indienen bij de teamleider van het betreffende leerjaar voor een persoonlijk PTA.

Een persoonlijk PTA kan betrekking hebben op de planning, spreiding of wijze van afname van onderdelen van het schoolexamen. De inhoudelijke eisen van het examenprogramma en de eisen die aan het schoolexamen worden gesteld, blijven ongewijzigd. Een persoonlijk PTA kan niet leiden tot het vervallen van onderdelen van het examenprogramma, tenzij voor de betreffende situatie een specifieke wettelijke vrijstellings- of ontheffingsmogelijkheid bestaat.

Na inwilliging van het verzoek wordt samen met de examensecretaris een persoonlijk PTA opgesteld. Dit PTA wordt ter controle en goedkeuring voorgelegd aan de examencommissie. Na goedkeuring ontvangt de leerling het persoonlijke PTA en wordt dit in Magister opgenomen.

Een leerling die een persoonlijk PTA volgt en hierdoor toetsen uit een vorige periode of uit een voorexamenjaar moet inhalen krijgt voor deze toetsen geen herkansing. Wanneer dit de leerling disproportioneel benadeeld, kan hij/zij een verzoek tot herkansen indienen bij de examencommissie.

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 teamleider 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 kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het meenemen van de benodigde toegestane hulpmiddelen, zoals een pen, geodriehoek, rekenmachine en andere in het PTA of op Examenblad vermelde hulpmiddelen.

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.

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.

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

Bij toetsen die op een computer worden afgenomen, is de kandidaat 20 minuten voor aanvang aanwezig. Als de kandidaat later aanwezig is, gaat de tijd, die verloren gaat aan het opstarten en inloggen op de computer, af van de toetstijd.

1.6.1 Digitaal toetsen

Bij toetsen die met de computer worden afgenomen moet de kandidaat inloggen met zijn eigen ZAAM-account. Bij het starten van de toets gebruikt de kandidaat zijn Magister account om in te loggen in de toetsomgeving.

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het onthouden van zijn gebruikersnaam en wachtwoord, voor zowel zijn ZAAM- als magisteraccount.

Bij toetsen, ook bij computertoetsen, zijn zelf meegebrachte oortjes of koptelefoons niet toegestaan.

Het gebruik van software, anders dan de bij de toets vereiste software is niet toegestaan.

Wanneer de kandidaat merkt dat de computer niet naar behoren werkt, geeft de kandidaat dit direct door aan de surveillant. De surveillant neemt dit op in het proces-verbaal.

Voordat de kandidaat de toetsomgeving op de computer afsluit, controleert hij of het werk is opgeslagen en ingeleverd.

Bij examentoetsen waar het werk van de kandidaat geprint moet worden, controleert de kandidaat het geprinte werk, nummert hij deze en voorziet hij elke pagina van zijn paraaf.

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. Wanneer een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, meldt deze zich bij de teamleider.

Bij examens, waaronder mondelinge examens, die korter dan 50 minuten duren, mag de kandidaat nog aan de toets deelnemen totdat de helft van de toetstijd is verstreken. De kandidaat krijgt geen extra toetstijd voor de tijd die door het te laat komen verloren is

gegaan. Voor groepsmondelingen geldt deze regeling niet. Een kandidaat die te laat komt, kan alleen deelnemen als dit mogelijk is zonder de andere kandidaten te benadelen. De examinator bepaalt of deelname op dat moment nog mogelijk is. Indien deelname niet meer mogelijk is, wordt de situatie voorgelegd aan de examencommissie.

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.

2 De examencommissie

De examencommissie heeft een aantal wettelijk bepaalde taken en bevoegdheden (zie artikel 5.1 van het Algemeen ZAAM-Examenreglement 2026-2027 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 2026-2027:

- mevrouw B. Cetin
- mevrouw Y. Toufik
- 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

3.1.1 Schoolexamens

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 teamleider.

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.

3.1.2 Centraal examen

Uiterlijk vijf werkdagen na de uitslag van het eerste tijdvak van het centraal examen, of uiterlijk twee werkdagen na de uitslag van het tweede tijdvak van het centraal examen, geeft de kandidaat schriftelijk aan de examensecretaris door of hij het centraal examen wil inzien. Na het verstrijken van deze termijn vervalt het recht op inzage.

Voorafgaand aan het inzagemoment geeft de kandidaat duidelijk aan met welk doel hij het examen wil inzien:

1. Voorbereiding op het tweede tijdvak: inzage met als doel zich voor te bereiden op het examen in het tweede tijdvak.
2. Controle van de beoordeling: inzage met als doel de correctie door de correctoren te controleren, teneinde het cijfer mogelijk te laten wijzigen en alsnog te kunnen slagen. Alleen examens die redelijkerwijs zouden kunnen leiden tot een herziening van de uitslag komen voor inzage in aanmerking. De rector beoordeelt dit in samenspraak met de examensecretaris.

De inzage vindt plaats aan de hand van een kopie van het examenwerk en staat altijd onder toezicht. De kandidaat mag uitsluitend papier en pen meenemen; andere hulpmiddelen of elektronische apparaten zijn niet toegestaan. Het is niet toegestaan om kopieën van het examenwerk te maken of aantekeningen op het examenwerk te schrijven. Voor de inzage heeft de kandidaat maximaal één klokuur de tijd.

Wanneer de inzage tot doel heeft de beoordeling te controleren en de kandidaat van mening is dat de correctoren het examenwerk onjuist hebben beoordeeld, noteert de kandidaat de geconstateerde onjuistheden en onderbouwt deze met argumenten. Deze schriftelijke onderbouwing wordt na afloop van de inzage ingeleverd bij de toezichthouder.

3.1.3 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 havo 4 en vwo 4

afgesloten, maatschappijleer in havo 4 en vwo 5. De overige vakken worden in het examenjaar afgerond.

In april controleren de eindexamenkandidaten de behaalde beoordelingen voor alle onderdelen van het schoolexamen. Na controle ondertekenen zij hun 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 gevormd door de eindcijfers voor het profielwerkstuk (PWS), culturele en kunstzinnige vorming (CKV) en maatschappijleer. Bij leerlingen die met een havodiploma zijn ingestroomd in het vwo, wordt het combinatiecijfer uitsluitend bepaald door het cijfer voor het in vwo 6 gemaakte PWS. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van CKV en maatschappijleer.

Voor de bepaling van het combinatiecijfer wordt het eindcijfer van elk afzonderlijk onderdeel eerst afgerond op een geheel getal. Vervolgens worden deze afgeronde eindcijfers gemiddeld. Het gemiddelde wordt daarna afgerond op het dichtstbijzijnde gehele getal. Dit afgeronde cijfer is het combinatiecijfer.

4 Overige bepalingen

4.1.1 Onregelmatigheden tijdens examentoetsen

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 informeert de kandidaat over de geconstateerde onregelmatigheid. De kandidaat ontvangt nieuw papier en vervolgt de toets vanaf het punt waarop de onregelmatigheid is geconstateerd. De surveillant maakt een proces-verbaal op en stelt de examencommissie per e-mail op de hoogte.

Onder een onregelmatigheid kan onder andere worden verstaan: plagiaat, spieken, het gebruik of in bezit hebben van spiekbrieftjes, het gebruik van kunstmatige intelligentie (AI) of het in bezit hebben van een smartwatch of mobiele telefoon tijdens de toets, ook wanneer deze zich bijvoorbeeld op tafel of in een broekzak bevindt.

Ook een onregelmatigheid buiten het klaslokaal, zoals het in bezit hebben van een mobiele telefoon tijdens het toiletgebruik, wordt door de gangwacht of surveillant gemeld aan de examencommissie. Hierbij geldt dezelfde procedure als hierboven beschreven.

De examencommissie onderzoekt de gemelde onregelmatigheid en adviseert de directeur over het te nemen besluit.

De inspectie wordt geïnformeerd over de onregelmatigheid en het genomen besluit door registratie hiervan in het ISD (Internet SchoolDossier). De kandidaat 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-Examenreglement 2026-2027).

4.1.2 Bezwaar tegen omstandigheden tijdens toets

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 uiterlijk binnen vijf werkdagen na de toets aan de teamleider 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, diens besluit aan de leerling kenbaar.

4.2 Aanwezigheid

4.2.1 Afwezigheid bij toetsen en schoolexamenonderdelen

Als een leerling door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets te maken, moeten de ouders/verzorgers dit uiterlijk op de dag van de toets vóór 08.00 uur melden bij de school via ziekmeldentoetsweek@damstede.net. In de melding moet altijd de aard van de ziekte of de overmachtssituatie worden vermeld. Het niet, niet tijdig of niet correct melden van de afwezigheid kan leiden tot het vervallen van het recht op een herkansing.

Voor iedere andere vorm van afwezigheid dan ziekteverzuim moet de leerling vooraf schriftelijk toestemming aanvragen bij de teamleider.

Deze regeling geldt nadrukkelijk ook voor mondelinge toetsen.

Als een leerling door ziekte of door een andere vorm van overmacht een (examen)toets of een ander onderdeel van het schoolexamen mist, moet dit onderdeel worden ingehaald op een in de jaaragenda aangegeven inhaalmoment.

Bij twijfel over de rechtmatigheid van het verzuim beslist de examencommissie of de toets of het schoolexamenonderdeel mag worden ingehaald. Indien het verzuim als onrechtmatig wordt aangemerkt, kan de directeur het cijfer 1,0 toekennen.

Bij ernstige ziekte die de regelmatige voortgang van het schoolexamen belemmert, beslist de rector, in overleg met de betrokkenen, over het tijdstip waarop de betreffende onderdelen van het schoolexamen alsnog worden afgenomen.

4.2.2 Onwel worden tijdens een toets

Wanneer een kandidaat tijdens een toets onwel wordt, meldt hij dit direct bij de surveillant. De kandidaat en het gemaakte werk worden vervolgens onder begeleiding van de gangwacht naar de teamleider gebracht. De kandidaat krijgt bij de teamleider een time-out.

Na de time-out vervolgt de kandidaat de toets. Indien de kandidaat na de time-out nog steeds niet in staat is de toets af te maken, wordt de toets ingehaald op het daarvoor aangewezen inhaalmoment. De teamleider beoordeelt of hiervan sprake is.

4.3 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.

4.4 Herkansingen

4.4.1 Vwo 4

Leerlingen uit vwo 4 hebben per schooljaar recht op één herkansing van één herkansbaar schoolexamenonderdeel. Deze herkansing vindt plaats na toetsweek 4. De datum waarop de herkansing plaatsvindt, staat vermeld in de jaaragenda. De leerling moet de herkansing tijdig via Magister opgeven. Bij het niet tijdig opgeven van de herkansing vervalt het recht op herkansen.

4.4.2 Havo 4 en vwo 5

Leerlingen uit havo 4 en vwo 5 hebben per schooljaar recht op twee herkansingen van een herkansbaar schoolexamenonderdeel. De eerste herkansing vindt plaats na toetsweek 2 en de tweede herkansing na toetsweek 4.

Na toetsweek 2 kan de leerling één schoolexamenonderdeel uit periode 1 of 2 herkansen. Na toetsweek 4 kan de leerling één schoolexamenonderdeel uit periode 3 of 4 herkansen. De data waarop de herkansingen plaatsvinden, staan vermeld in de jaaragenda. De leerling moet de herkansing tijdig via Magister opgeven. Bij het niet tijdig opgeven van de herkansing vervalt het recht op herkansen.

4.4.3 Havo 5 en vwo 6

Leerlingen in het examenjaar hebben recht op drie herkansingen van een schoolexamenonderdeel. Na iedere toetsweek heeft de leerling recht op één herkansing van een herkansbaar schoolexamenonderdeel uit de betreffende periode. De herkansing vindt plaats na de betreffende toetsweek. De data waarop de herkansingen plaatsvinden, staan vermeld in de jaaragenda. De leerling moet de herkansing tijdig via Magister opgeven. Bij het niet tijdig opgeven van de herkansing vervalt het recht op herkansen.

Praktische opdrachten en handelingsdelen kunnen niet worden herkanst, met uitzondering van praktische opdrachten en handelingsdelen voor CKV indien daarvoor in het PTA een herkansingsmogelijkheid is opgenomen.

4.4.3.1 Herexamen afgesloten vakken eindexamenklassen

Een kandidaat kan in april herexamen doen in één vak dat uitsluitend met een schoolexamen wordt afgesloten: Spaans elementair, maatschappijleer, LO of het profielwerkstuk. Het herexamen omvat het volledige examenprogramma. Het hoogste cijfer geldt als definitief eindcijfer. Cijfers voor praktische onderdelen blijven gehandhaafd en worden verwerkt in het herexamen.

Voor LO geldt dat het eindcijfer minimaal voldoende moet zijn om aan het centraal examen te mogen deelnemen. Indien nodig kan LO worden herkanst om een voldoende te behalen. Voor het profielwerkstuk geldt dat het eindcijfer niet lager mag zijn dan een 4.

4.4.3.2 Extra herkansing gezakte leerling

Een kandidaat die voor het eindexamen is gezakt en het examenjaar opnieuw volgt aan het Damstede Lyceum, wordt bij aanvang van het nieuwe examenjaar in de gelegenheid gesteld om maximaal twee schoolexamenonderdelen uit het voorexamenjaar te herkansen.

Voor een kandidaat die havo 5 opnieuw volgt, betreft dit maximaal twee schoolexamenonderdelen uit havo 4. Voor een kandidaat die vwo 6 opnieuw volgt, betreft dit maximaal twee schoolexamenonderdelen uit vwo 5.

De herkansing(en) moet(en) uiterlijk op de datum die de jaaragenda van het examenjaar aangeeft schriftelijk worden aangevraagd bij de examensecretaris.

4.4.3.3 Herkansing centraal examen

Een kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen indien hij of zij nog niet is geslaagd. Een kandidaat die wel is geslaagd, kan ervoor kiezen één vak te herprofilen om een hoger eindcijfer te behalen.

De kandidaat geeft uiterlijk op de dag na de bekendmaking van de uitslag aan de examensecretaris door of hij of zij gebruik wil maken van het recht op herkansing of herprofilering.

4.4.4 Vervallen van het recht op herkansen

Het recht op een herkansing vervalt:

- bij afwezigheid tijdens het vastgestelde herkansingsmoment;
- indien de leerling de verplichtingen die voortvloeien uit te laat komen en/of absentie niet binnen de betreffende lesperiode heeft afgehandeld;
- indien de leerling de procedure voor ziekmelden tijdens een toetsweek niet heeft gevolgd;
- indien de leerling de herkansing niet tijdig via Magister heeft opgegeven.

Na iedere lesperiode wordt gecontroleerd of de verplichtingen die voor die lesperiode voortvloeien uit te laat komen en/of absentie, op enig moment in die periode zijn nagekomen.

Voor een leerling uit vwo 4 vervalt de herkansing na toetsweek 4 indien na lesperiode 1, 2, 3 of 4 blijkt dat de betreffende verplichtingen niet zijn nagekomen.

Voor een leerling uit havo 4 of vwo 5 vervalt de herkansing na toetsweek 2 indien na lesperiode 1 of 2 blijkt dat de betreffende verplichtingen niet zijn nagekomen. De herkansing na toetsweek 4 vervalt indien na lesperiode 3 of 4 blijkt dat de betreffende verplichtingen niet zijn nagekomen.

Voor een leerling in het examenjaar vervalt de herkansing na een lesperiode indien blijkt dat de betreffende verplichtingen in die lesperiode niet zijn nagekomen.

4.4.5 Kijk- en luistertoetsen

De kijk- en luistertoetsen voor Duits, Frans en Engels worden afgenomen op de Cito-adviesdata. De uitslagen worden in de derde periode bekendgemaakt. Een kijk- en luistertoets kan worden herkanst tijdens het herkansingsmoment van de derde periode en geldt als één van de herkansbare schoolexamenonderdelen uit die periode.

4.4.6 Wijze van afname en cijfer

De herkansing wordt op dezelfde wijze afgenomen als de oorspronkelijke toets. Het hoogste cijfer van de oorspronkelijke toets en de herkansing geldt als het definitieve cijfer.

4.5 Centraal examen in een eerder leerjaar

Een leerling uit het voorexamenjaar kan worden toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, mits dit niet alle vakken van het examen betreft.

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

1. De leerling heeft voor het betreffende vak als overgangscijfer naar vwo 5 of havo 4 een 8,0 of hoger.
2. De vakdocent heeft hierover een positief advies uitgebracht.

De examencommissie besluit hierover na overleg met de betrokken vakdocent(en) en informeert de leerling en andere betrokkenen vóór 15 oktober over het besluit.

De examensecretaris is verantwoordelijk voor de organisatie van het voorloperexamen. De vakdocent stelt hiervoor een programma van toetsing en afronding op maat op en stemt dit af met de leerling.

Net als voor leerlingen in het examenjaar geldt dat het schoolexamen volledig moet zijn afgerond vóór de datum van de cijfercontrole, voorafgaand aan de meivakantie.

5 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.

6 Literatuur-serie Wetten en bestuursmaatregelen

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

7 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 gemaïld via het magisteraccount en is terug te vinden op de website van het Damstede Lyceum.