



Arenttheem College

Thomas a Kempis

Examenreglement Havo – Atheneum - Gymnasium 2017-2018

Vastgesteld
Werkgroep Examens

Werkgroep Examens	7 september 2017
-------------------	------------------

Inhoud

Voorwoord

I Algemene bepalingen

- Artikel 1 Toelating tot het examen
- Artikel 2 Afnemen eindexamen
- Artikel 3 Indeling eindexamen
- Artikel 4 Onregelmatigheden bij het eindexamen
- Artikel 5 Geheimhouding
- Artikel 6 Commissie van Beroep
- Artikel 7 Communicatie
- Artikel 7a Slotbepaling

II Schoolexamen

- Artikel 8 Algemene bepalingen
- Artikel 9 Toetsen
- Artikel 10 Handelingsdelen
- Artikel 11 Praktische opdrachten
- Artikel 12 Profielwerkstuk
- Artikel 13 Afwezigheid tijdens het schoolexamen en voortgangstoetsen
- Artikel 14 Inhalen van schoolexamen en voortgangstoetsen
- Artikel 15 Herkansing van schoolexamen
- Artikel 16 Beoordeling schoolexamen
- Artikel 17 Bekendmaking van de resultaten
- Artikel 18 Beroep cijfers en beoordelingen schoolexamen
- Artikel 19 Te laat komen bij schoolexamen en voortgangstoetsen
- Artikel 20 Beheer van het examendossier
- Artikel 21 Voorlichting Programma van Toetsing en Afsluiting
- Artikel 22 Afwijking wijze van examineren

III Rekenoets

- Artikel 23 Algemene bepalingen
- Artikel 24 Afnamemomenten van de rekenoets
- Artikel 25 Uitslag
- Artikel 26 Herkansing van de rekenoets
- Artikel 27 Aanwezigheid, verzuim en inhalen
- Artikel 28 Geldigheid resultaat rekenoets bij doubleren, opstroom en afstroom
- Artikel 29 Procedure rekenoets voor kandidaten met ernstige rekenproblemen (ER-toets)
- Artikel 30 Dyslexie, dyscalculie en rekenen
- Artikel 31 Inzagerecht en bewaartermijn rekenoets

IV Centraal examen

- Artikel 32 Eindexamenbesluit
- Artikel 33 Opgave kandidaten centraal examen
- Artikel 34 Vaststelling score en cijfer centraal examen
- Artikel 35 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen
- Artikel 36 Afwezigheid bij centraal examen
- Artikel 37 Te laat komen bij centraal examen
- Artikel 38 Inname van examenbescheiden bij de centrale examens
- Artikel 39 Bewaren examenwerk
- Artikel 40 Afname van examens m.b.v. de computer
- Artikel 41 Afwijking wijze van examineren
- Artikel 42 Ziekte tijdens het afleggen van het examen

V Uitslag, herkansing en diplomering

- Artikel 43 Eindcijfer eindexamen
- Artikel 44 Uitslag
- Artikel 44a Cum Laude
- Artikel 45 Herkansing
- Artikel 46 Diploma en cijferlijst

Bijlagen

Bijlage I	Regeling schoolexamen (SE) en centraal examen (CE) en rekentoets voor gezakte en gedoubleerde kandidaten.
Bijlage II	Regeling ontheffing en vrijstelling havo en vwo, instroom uit andere leerweg
Bijlage III	Beslissende instanties en beroep
Bijlage IV	Inhalen en herkansen tijdens inhaalmomenten
Bijlage V	Ontheffing tweede moderne vreemde taal op het vwo
Bijlage VI	Examinering op een hoger niveau
Bijlage VII	Protocol fraude
Bijlage VIII	Protocol geheimhouding

Voorwoord

Dit is het examenreglement van Thomas a Kempis 2017-2018. Alle regels die van belang zijn voor het schoolexamen, de rekentoets, het centraal examen en de voortgangstoetsen zijn hierin bijeengebracht. Elke leerling en docent wordt geacht op de hoogte te zijn van de regels en de informatie die in dit reglement worden vermeld.

Het reglement dus is ook van toepassing op alle niet-examentoetsen. Het is van belang te weten dat krachtens artikel 7 lid 2 wijzigingen in dit reglement en de afzonderlijke Programma's van Toetsing en Afsluiting, hierna te noemen PTA's, mogelijk zijn.

In het PTA staan de afspraken over de toetsen, zoals de vorm, inhoud, tijdsduur en weging. Het examenreglement en het PTA worden gepubliceerd op intranet.

M.Grisel, afdelingsleider havo bovenbouw

Y. Balk, afdelingsleider atheneum en gymnasium+ bovenbouw

C.Ooms, secretaris van het eindexamen

I Algemene bepalingen

Artikel 1 Toelating tot het examen

Leerlingen van het Arentheem College worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen. Voorwaarde hierbij is, dat het schoolexamen volledig is afgesloten.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

- 1) De algemene directie van het Arentheem College is verantwoordelijk voor het afnemen van de examens. De schooldirecteur, hierna te noemen: de directeur, en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van de algemene directie het examen af.
- 2) De directeur is door de algemene directie gemandateerd tot het ondertekenen van de diploma's en cijferlijsten.
- 3) De directeur wijst een van de personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen. Ook de secretaris is door de algemene directie gemandateerd tot het ondertekenen van de diploma's en cijferlijsten.
- 4) De examencommissie is verantwoordelijk voor afname, borging van de kwaliteit en de bepaling van de uitslag van schoolexamens en het centraal examen.
- 5) De examencommissie bestaat uit de directeur, de secretaris van het eindexamen en examinatoren. De directeur is voorzitter van deze commissie.

Artikel 3 Indeling eindexamen

- 1) Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen dan wel uit een schoolexamen en een centraal examen. Daarnaast vormt de rekentoets een verplicht onderdeel van het eindexamen.
- 2) Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen.
- 3) Per vak zijn in het PTA vermeld welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen en praktische opdrachten van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de duur van de toetsen, de weging van de toetsen alsmede de mogelijkheid tot herkansen.
- 4) Voor het begin van het centraal examen worden aan de kandidaten schriftelijk de beoordelingen overhandigd die behaald zijn voor het schoolexamen.

Artikel 4 Onregelmatigheden bij het eindexamen

- 1) Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt (hieronder valt ook het plegen van plagiaat), dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen. In deze is de procedure zoals beschreven in het protocol "Fraude" van toepassing (zie bijlage VII).
Bij vermeende onregelmatigheden heeft de school de plicht om hiervoor bewijs te leveren of om dit aannemelijk te maken.
- 2) Bij onregelmatigheden bij het schoolexamen en de rekentoets, de kandidaat toe te schrijven, legt de commissie van afdelingsleiders een sanctie op.

- 3) Bij onregelmatigheden bij het schoolexamen en de rekentoets, de school toe te schrijven, neemt de directeur een passende maatregel.
- 4) De maatregelen/sancties bedoeld in het eerste en tweede lid die, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid, ook in combinatie met elkaar genomen worden kunnen zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 (één) voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. het toekennen van een 'aangepast' cijfer,
 - e. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen zoals bedoeld in de vorige zin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de Staatsexamencommissie.
- 5) De beslissing ingevolge het eerste en tweede lid wordt genomen, nadat de kandidaat is gehoord. De beslissing wordt meegedeeld aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vijfde en zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is. Bij het centraal examen wordt tevens de inspectie op de hoogte gebracht.
- 6) De kandidaat kan tegen een beslissing van de commissie van afdelingsleiders inzake het schoolexamen of de rekentoets in beroep gaan bij de directeur. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de directeur ingesteld.
- 7) De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur inzake het centraal examen in beroep gaan bij de door de algemene directie van het Arentheem College in te stellen Commissie van Beroep (zie artikel 6). De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld.

Artikel 5

Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 6

Commissie van Beroep

- 1) De Commissie van Beroep is als volgt samengesteld:
 - a. de algemene directie,
 - b. een door de Medezeggenschapsraad aan te wijzen ouder, die geen ouder is van een examenkandidaat of zijn plaatsvervanger,
 - c. een door de Medezeggenschapsraad aan te wijzen leraar of diens plaatsvervanger, geen deel uitmakend van de Examencommissie.
- 2) Het beroep wordt schriftelijk of mondeling ingesteld bij de Commissie van Beroep (Postbus 2019, 6802 CA, Arnhem). Namens de Commissie neemt de algemene directie het beroep in ontvangst. De algemeen directeur draagt zorg voor het zo spoedig mogelijk bijeenroepen van de Commissie van Beroep.

De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen 10 werkdagen over het beroep tenzij zij de termijn met redenen heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 3) De Commissie hoort zowel de kandidaat als de directeur. De kandidaat kan zich daarbij laten bijstaan door een door hem zelf aan te wijzen persoon.
- 4) De Commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
- 5) De Commissie is bevoegd om:
 - a. de beslissing van de directeur te bevestigen,
 - b. de beslissing van de directeur te vernietigen. Indien de Commissie de beslissing van de directeur vernietigt, is zij bevoegd andere strafmaatregelen op te leggen dan wel de zaak terug te verwijzen naar de directeur, teneinde, met inachtneming van haar uitspraak, andere maatregelen op te leggen.
- 6) De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste zin van het vierde lid van artikel 4. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat als deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Artikel 7

Communicatie.

- 1) Het reglement wordt uiterlijk 1 oktober geplaatst op intranet met daarin ten minste de vermelding van de regeling van het lopende cursusjaar.
- 2) De kandidaten worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen, die in dit reglement of in de afzonderlijke PTA's voor wat betreft het schoolexamen worden aangebracht. Deze wijzigingen worden gemeld bij de inspectie.

Artikel 7a

Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur in hoogste instantie.

II Schoolexamen

Visie op schoolexamen

Voor aanvang van het nieuwe schooljaar worden de afspraken over vorm, inhoud, beoordelingscriteria, wijze van normering en procedures rondom de schoolexamen binnen de secties vastgelegd in hun vakwerkplannen. Secties beschrijven hierin de manier waarop zij zorgdragen voor de borging van het minimale en maximaal aantal toetsen, de borging van kwaliteit en niveau van de schoolexamentoetsen en de onderdelen van de examenstof die in het SE worden geabsolveerd. Deze afspraken vinden hun neerslag in het PTA, waarin (o.a.) de afspraken staan over de vorm, inhoud, tijdsduur, weging, aantal en planning van de schoolexamen. Het PTA wordt gepubliceerd op intranet.

Artikel 8 Algemene bepalingen

Het schoolexamen begint in de vierde klas en eindigt uiterlijk een week voor het begin van het centraal examen in het examenjaar.

Artikel 9 Toetsen

- 1) In havo 4, vwo 4 en vwo 5 vindt de toetsing plaats in vier periodes per schooljaar. In havo 5 en vwo 6 vindt de toetsing plaats in drie periodes. In het PTA zijn het aantal, de planning, de duur, het onderwerp van de toetsen en opdrachten, plus een globale omschrijving van de inhoud van het handelingsdeel opgenomen.
- 2) De schriftelijke toetsen en het profielwerkstuk worden na correctie ter inzage gegeven aan de kandidaten en daarna door de school centraal bewaard. Praktische opdrachten en opdrachten uit het handelingsdeel worden bewaard door de examinerator. De school en de examinerator zijn verantwoordelijk voor het bewaren van de toetsen en opdrachten tot een half jaar na het moment waarop de kandidaat is geslaagd voor het examen of de school zonder diploma verlaten heeft.
- 3) Inhalen en/of herkansen van toetsen vindt plaats op door de directie vastgestelde momenten. Het inhaalmoment en het herkansmoment vallen meestal samen. Er zijn maximaal drie herkansmomenten en maximaal vier inhaalmomenten per schooljaar. Zie hiervoor bijlage IV.
- 4) De voortgangstoetsen die een kandidaat aflegt in havo 4, vwo 4 en vwo 5 vallen ook onder de inhaalregeling. Voortgangstoetsen zijn niet herkansbaar.

Artikel 10 Handelingsdelen

De handelingsdelen van de vakken CKV en LO moeten op voldoende niveau zijn afgesloten. Kandidaten die een onderdeel van een handelingsdeel te laat afsluiten krijgen een tweede inleverdatum/afsluitdatum. Deze tweede datum wordt gezien als een herkansing, waardoor de kandidaat gebruik maakt van één van zijn herkansingsmogelijkheden. Als handelingsdelen aan het einde van het schooljaar niet op de laatste meldingsdatum op voldoende niveau zijn afgesloten, krijgt de kandidaat nog maximaal een week de tijd om aan deze handelingsdelen te werken. Wanneer op de overgangsvergadering blijkt dat een kandidaat zijn handelingsdeel of -delen nog niet in orde heeft, dan kan hij niet worden bevorderd.

In het examenjaar geldt dezelfde regeling als in de voorexamenklassen: handelingsdelen en de vakken CKV en LO moeten op voldoende niveau zijn afgesloten voordat de school de cijfers aanlevert bij de inspectie. Zie artikel 33.2. Indien dit niet het geval is, mag een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.

Voor de kandidaten in de bovenbouw van het gymnasium geldt dat zij elk schooljaar voldoende gym+-punten moeten halen op te kunnen worden bevorderd/te kunnen slagen. De gym+-punten vallen daarmee onder dit artikel.

Artikel 11 **Praktische opdrachten**

Bij de beoordeling van de praktische opdrachten wordt zowel het doorlopen van het proces als het geleverde product beoordeeld. De beoordelingscriteria worden vooraf voor iedere opdracht aan de kandidaat bekend gemaakt. Bij omvangrijke opdrachten wordt het doorlopen van het proces door de kandidaat gedocumenteerd in een logboek. Dit logboek wordt bij de beoordeling betrokken. Leerlingen die hun praktische opdracht te laat inleveren, krijgen een tweede inleverdatum. Deze tweede datum wordt gezien als een herkansing. De kandidaat kan in deze periode dus geen ander schoolexamen herkansen. Na het missen van het tweede inlevermoment wordt het cijfer 1 (één) aan de opdracht toegekend. Cijfers voor praktische opdrachten zijn niet herkansbaar.

Artikel 12 **Profielwerkstuk**

Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk (PWS). Dit is een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen. Het PWS heeft op minimaal één vak of - als de school daar voor kiest – op twee of meer vakken betrekking. Het PWS kan betrekking hebben op elk vak uit het pakket van de kandidaat, met dien verstande dat het betreffende vak een omvang heeft van minimaal 320 uur (havo), dan wel minimaal 440 uur (vwo).

Na overleg met de betrokken docenten bepaalt de kandidaat binnen de organisatorische mogelijkheden van de school welke vakken een bijdrage leveren aan het PWS. De kandidaat draagt het onderwerp aan, welk onderwerp na overleg met de betrokken docenten vastgesteld wordt binnen de organisatorische mogelijkheden van de school.

Het PWS dient in principe door een duo of trio te worden gemaakt onder de voorwaarden die de betrokken docent conform het standaard beoordelingsmodel PWS stelt. De inhoudelijke kwaliteitsbewaking en de beoordeling wordt gewaarborgd door en is in handen van de betrokken begeleiders van de verschillende vakken op basis van het standaard beoordelingsmodel.

Artikel 13 **Afwezigheid tijdens het schoolexamens en voortgangstoetsen**

- 1) Als een kandidaat door ziekte of een andere aantoonbare vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen of aan een voortgangstoets, dient dit voor aanvang van het betreffende schoolexamen telefonisch door de ouders of verzorgers gemeld te worden. Er dient zo spoedig mogelijk alsnog een schriftelijke verklaring van de ouders/verzorgers te worden overlegd. De afdelingsleider beoordeelt of de overmacht voldoende is aangetoond.
- 2) Het beroepen op informatie over (wijzigingen in de planning) schoolexamen en voortgangstoetsen, niet afkomstig van de schoolleiding, eindexamencommissie of vakdocenten wordt niet geaccepteerd.
- 3) Indien de kandidaat geen geldige reden had om bij de toets afwezig te zijn, dan wordt een passende maatregel genomen (zie artikel 4, lid 3).

Artikel 14

Inhalen van schoolexamens en voortgangstoetsen

- 1) Wanneer een kandidaat in een periode een reguliere toets mist als gevolg van een overmachtsituatie mag hij deze toets inhalen, mits gefiatteerd door de afdelingsleider. Dit gaat echter wel ten koste van de herkansingsmogelijkheid voor de betreffende toets.
- 2) Gemiste toetsen dienen op een door de directie bepaald tijdstip te worden ingehaald. Het aantal op dat tijdstip in te halen/te herkansen toetsen is gemaximeerd op twee. De kandidaat wordt via de schoolmail op de hoogte gesteld van de wijze van inschrijving alsmede de datum en tijd waarop de inschrijving moet hebben plaatsgevonden.
- 3) Indien een kandidaat zich te laat inschrijft of zonder geldige reden niet verschijnt op het bepaalde inhaaltijdstip, dan is er geen mogelijkheid meer tot inhalen van de betreffende toets. De commissie van afdelingsleiders besluit dan afhankelijk van de situatie dat:
 - de kandidaat het cijfer één (1) krijgt toebedeeld voor de gemiste toets
 - de kandidaat geen cijfer krijgt toebedeeld voor de gemiste toets. In dat geval ontstaat een onvolledig schoolexamen. De kandidaat mag dan niet worden ingeschreven voor het centraal examen.
- 4) Een kandidaat kan tegen dit besluit in beroep gaan bij de directeur (zie artikel 4.5).

Artikel 15

Herkansing van schoolexamens

- 1) Elke kandidaat in havo 4, havo 5, vwo 5 en vwo 6 heeft het recht om schoolexamens die beoordeeld worden met een cijfer te herkansen, voor zover in het PTA is aangegeven dat een toets kan worden herkanst. In vwo 4 is het niet mogelijk om schoolexametoetsen te herkansen. Ter compensatie mag de kandidaat na de eerste toetsweek in vwo 5 naast de reguliere herkansing ook een schoolexamen uit vwo 4 herkansen. Het aantal toetsen dat mag worden herkanst is omschreven in bijlage IV.
- 2) Een kandidaat verspeelt zijn recht op een herkansing als:
 - hij zich bij afwezigheid bij een bepaalde toets niet heeft laten afmelden en er achteraf geen geldige reden wordt gegeven voor het verzuim;
 - hij een vastgestelde deadline heeft overschreden ten aanzien van het inleveren van een praktische opdracht of handelingsdeel.
 - hij op het herkansingsmoment al twee gemiste toetsen moet inhalen;
 - hij niet verschenen is op het herkansingsmoment.
- 3) De kandidaat wordt via de schoolmail op de hoogte gesteld van de wijze van inschrijving alsmede de datum en tijd waarop de inschrijving moet hebben plaatsgevonden.
- 4) Indien een kandidaat zich te laat inschrijft of niet verschijnt op het bepaalde herkansingstijdstip dan is er geen mogelijkheid meer tot herkansen van de betreffende toets. Het oorspronkelijke toetscijfer geldt dan als definitief.
- 5) In bijzondere gevallen kan de commissie van afdelingsleiders, in het voordeel van de kandidaat, afwijken van hetgeen in het eerste en tweede lid van dit artikel is bepaald. De leerling richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek tot de commissie van afdelingsleiders. Deze doen binnen een week uitspraak en communiceren deze schriftelijk aan de leerling en ouders/verzorgers.

- 6) Als een kandidaat meer dan één toets moet inhalen of meer dan één toets mag herkansen, neemt hij minimaal een week voor het inhaalmoment contact op met de afdelingsleider.
- 7) Een gemaakte keuze kan na verstrijken van de deadline niet meer worden gewijzigd.

Artikel 16 Beoordeling schoolexamen

- 1) De resultaten van de toetsen en praktische opdrachten worden uitgedrukt in cijfers, tot op één decimaal nauwkeurig (bijvoorbeeld: 7,2).
- 2) Als een toets door twee examinatoren wordt afgenomen, bepalen deze in onderling overleg het cijfer. Kunnen zij niet tot overeenstemming komen, dan beslist de directeur.
- 3) De examinerator stelt het cijfer van het schoolexamen vast door het gewogen gemiddelde te bepalen van de behaalde cijfers op 1 decimaal nauwkeurig. Als het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met één verhoogd wordt als de tweede decimaal een 5 of hoger is (bijvoorbeeld: 6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4).
Is het cijfer tevens een eindcijfer voor het vak, dan wordt vervolgens afgerond op een geheel cijfer. Wanneer het eerste decimaal 5 of hoger is, wordt naar boven afgerond (bijvoorbeeld: 6,5 wordt 7).
- 4) Een aantal schoolexamencijfers wordt samengevoegd in een combinatiecijfer. Dit zijn: levensbeschouwing, maatschappijleer, CKV (nieuwe stijl)¹ en het profielwerkstuk.² Kandidaten die in het verleden nog KCV of ANW hebben gevolgd, kunnen dit vak ook laten meetellen in het combinatiecijfer.
- 5) De vakken CKV (oude stijl) en lichamelijke opvoeding worden beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.
- 6) De beoordelingscriteria van de toetsen zijn in handen van de docenten en worden besproken in de sectie.

Artikel 17 Bekendmaking van de resultaten

- 1) De gemaakte toetsen worden door de examinerator zo spoedig mogelijk beoordeeld en het resultaat wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen aan de kandidaten meegedeeld. Praktische opdrachten en profielwerkstuk worden binnen 20 werkdagen nagekeken. De examinerator bespreekt de toets met de kandidaten.
- 2) De examinerator is verantwoordelijk voor de juiste, en tijdige, invoering van zijn cijfers in het digitale leerling administratiesysteem.
- 3) Na de laatste toetsweek in het eindexamenjaar krijgen de kandidaten een overzicht van de cijfers. Op het overzicht staat:
 - a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.De kandidaten (of hun ouders/verzorgers) ondertekenen de definitieve schoolexamencijfers voor akkoord. Zonder ondertekening stelt de school dat de kandidaat akkoord gegaan is met de definitieve cijfers.

¹ Kandidaten die in 2017-2018 in het vierde leerjaar zitten doen examen volgens het nieuwe examenprogramma CKV. Het vernieuwde schoolexamen CKV wordt afgesloten met een eindcijfer dat meetelt in het combinatiecijfer. Het examencijfer CKV zal dus voor havo worden toegekend in examenjaar 2019 en voor vwo in 2020

Artikel 18**Beroep cijfers en beoordelingen schoolexamen**

Eventuele bezwaren tegen, in het kader van het schoolexamen toegekende cijfers en beoordelingen, dienen wat betreft de verschillende periodes zo spoedig mogelijk maar in elk geval uiterlijk één week, en wat betreft de laatste periode uiterlijk één dag, na de officiële publicatie van de schoolexamencijfers en/of beoordelingen in Magister, schriftelijk kenbaar gemaakt te worden bij de docent. Als er geen overeenstemming wordt bereikt kan binnen 3 werkdagen beroep aangetekend worden bij de commissie van afdelingsleiders.

De commissie van afdelingsleiders neemt de bezwaren in behandeling en hoort de kandidaat en de betreffende examinator. In overleg met de examinator - of indien de commissie zulks wenselijk acht na raadpleging van een tweede beoordelaar - neemt de commissie een beslissing.

Na deze termijnen is eventuele correctie van de toegekende cijfers of beoordelingen niet meer mogelijk.

Artikel 19**Te laat komen bij schoolexamens en voortgangstoetsen**

Een kandidaat die te laat komt, wordt bij de toets of praktische opdracht toegelaten tijdens de eerste 20 minuten van de les of toets. Er wordt na afloop van de toets geen extra tijd gegeven.

Indien de kandidaat meer dan 20 minuten te laat komt krijgt hij geen toelating meer tot de desbetreffende toetsing. De commissie van afdelingsleiders zal dan beslissen welke maatregel wordt genomen.

Bij een luistertoets of op het 'mondeling' kan de kandidaat die te laat komt niet meer worden toegelaten na aanvang van de toets / het mondeling.

Artikel 20**Beheer van het examendossier**

Het digitaal opgeslagen beheer van cijfers en beoordelingen is onder verantwoordelijkheid van de directie in handen van de administratie van de school.

Artikel 21**Voorlichting Programma van Toetsing en Afsluiting**

De docent bespreekt in elk leerjaar van de Tweede Fase binnen veertien dagen nadat het examenreglement en het PTA van dat leerjaar zijn gepubliceerd, het PTA van zijn of haar vak met de leerling.

Artikel 22**Afwijking wijze van examineren**

- 1) De commissie van afdelingsleiders kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijk of verstandelijke beperking het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die past bij de mogelijkheden van die kandidaat.
- 2) De commissie van afdelingsleiders kan op advies van ondersteuningscoördinator de leerling extra faciliteiten bieden bij het afleggen van het schoolexamen. Buiten examentijdverlening om moeten andere faciliteiten (bijvoorbeeld het gebruik van Kurzweil of een laptop) vermeld zijn in een deskundigenverklaring die is afgegeven door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog.
- 3) Indien er bij de leerling ontevredenheid heerst over de door de school geboden faciliteiten, dan bestaat de mogelijkheid tot het aantekenen van beroep bij de directeur. Dit beroep moet uiterlijk drie werkdagen nadat de leerling van de geboden faciliteiten op de hoogte is gesteld, schriftelijk worden aangetekend.

III Rekentoets

Artikel 23 Algemene bepalingen

Iedere kandidaat is verplicht deel te nemen aan de rekentoets als onderdeel van het eindexamen. Voor kandidaten op het vwo telt het resultaat van de rekentoets mee voor het behalen van het diploma. Voor leerlingen op de havo telt het resultaat niet mee voor het behalen van het diploma.

Artikel 24 Afnamemomenten van de rekentoets

Leerlingen krijgen in totaal vier mogelijkheden voor het afleggen van de rekentoets. Het eerste afnamemoment vindt plaats in het voorexamenjaar. In het examenjaar zijn er drie mogelijkheden.

Artikel 25 Uitslag

- 1) Het resultaat van de rekentoets wordt voor zowel op de havo als op het vwo vermeld op de cijferlijst bij het diploma.
- 2) Het resultaat van de rekentoets telt niet mee ter compensatie voor andere examenvakken.

De overige punten van dit artikel gelden alleen voor het vwo.

- 3) Voor kandidaten die in 2018 eindexamen doen is de eis dat afgerond minimaal een 5 wordt behaald (een 4,5 en hoger).
- 4) Het resultaat van de rekentoets telt mee in de kernvakkenregeling.

Artikel 26 Herkansing van de rekentoets

- 1) Er mag in totaal viermaal een rekentoets gemaakt worden.
- 2) De herkansing(en) mogen op een hoger niveau afgelegd worden. Het hoogst behaalde resultaat is het eindresultaat. Indien de rekentoets is afgelegd op verschillende niveaus dan bepaalt de directeur in overleg met de kandidaat welk van de behaalde resultaten op de cijferlijst wordt vermeld.
- 3) Een kandidaat met een voldoende cijfer voor de ER- toets, mag in een volgende periode deelnemen aan de reguliere toets. De kandidaat kan desgewenst terugvallen op het eerdere cijfer op de ER-toets. Het is ook toegestaan om eerst de reguliere rekentoets te maken en bij onvoldoende resultaat deel te nemen aan de ER-toets (zie art. 29).
- 4) De herkansingen voor de rekentoets staan los van de herkansingsregeling van de overige examenvakken.

Artikel 27 Aanwezigheid, verzuim en inhalen

- 1) Het is aan de commissie van afdelingsleiders om vast te stellen of er sprake is van een rechtmatige afwezigheid of niet en op grond van die bevinding te handelen.
- 2) Wanneer een kandidaat om geldige reden de voor hem ingeroosterde rekentoets heeft verzuimd, stelt de directeur hem, afhankelijk van de organisatorische mogelijkheden in de gelegenheid binnen dezelfde afnameperiode alsnog deel te nemen. Als dat niet meer lukt en het betreft een kandidaat uit het eindexamenjaar dan is hiermee deze mogelijkheid vervallen.
- 3) Wanneer een kandidaat zonder geldige reden de rekentoets verzuimt, maakt hij zich schuldig aan onregelmatigheid (zie art.4.3)

- 4) Binnen vier dagen moet bij de schoolleiding een schriftelijke verklaring van de ouders/ verzorgers zijn ingeleverd met de reden van het verzuim.

Artikel 28 Geldigheid resultaat rekentoets bij doubleren, opstroom en afstroom

- 1) Indien een kandidaat doubleert in het voorlaatste leerjaar en niet is bevorderd tot het laatste leerjaar, vervallen alle eerder behaalde resultaten voor de rekentoets. De betreffende kandidaat heeft hierna opnieuw vier mogelijkheden om de rekentoets te maken. De rekentoets moet tenminste één keer opnieuw gemaakt worden.
- 2) Als een kandidaat is gezakt in het eindexamenjaar vervallen alle behaalde CE-resultaten. De rekentoets wordt beschouwd als een verplicht onderdeel van het CE en ook dat resultaat vervalt. De kandidaat krijgt weer drie nieuwe mogelijkheden om de rekentoets in het nieuwe eindexamenjaar af te leggen.
- 3) Indien een kandidaat van 5 vwo overstapt naar 5 havo, mag hij het resultaat dat hij in 5 vwo heeft behaald, laten gelden. Als deze kandidaat in 5 vwo nog maar aan één rekentoets-afname heeft deelgenomen, heeft hij in 5 havo nog drie kansen voor het afleggen van de rekentoets. Het hoogst behaalde cijfer telt.
- 4) Een kandidaat die een havo-diploma heeft behaald en vervolgens opstroomt naar vwo, mag een voldoende rekentoetscijfer meenemen. Hij mag de rekentoets ook opnieuw doen. Indien het resultaat niet verbeterd is, dan blijft zijn oude rekentoetscijfer van kracht.

Artikel 29 Procedure rekentoets voor kandidaten met ernstige rekenproblemen (ER-toets)

- 1) Voor kandidaten van zowel 2F als 3F met ernstige rekenproblemen is er de mogelijkheid tot het afleggen van een aangepaste rekentoets (ER-toets).
- 2) De kandidaat wordt vooraf geïnformeerd over de mogelijkheid van het afleggen van de ER-toets én over de mogelijke gevolgen voor doorstroom naar vervolgonderwijs of voor de arbeidsmarkt.
- 3) Bij de ER-toets zijn aanpassingen gedaan in zowel de eisen, de hulpmiddelen, als de afnamecondities. De kandidaat mag bij alle opgaven een rekenmachine en de, door CvTE vastgestelde, reken-/ formulekaart gebruiken en kan aanspraak maken op maximaal een half uur tijdsverlenging.
- 4) Voorwaarde voor deelname aan de ER-toets is dat de school een dossier heeft aangelegd van de leerling waaruit blijkt dat er ernstige rekenproblemen zijn en dat er in het voortraject extra training en aandacht is geweest voor de rekenproblemen. Dit geldt ook als een kandidaat met een dyscalculieverklaring de ER-toets wil maken.
- 5) Het besluit over deelname aan de ER-toets wordt genomen door de commissie van afdelingsleider advies te hebben ingewonnen bij de rekencoördinator. Alvorens een besluit te nemen, wordt de procedure aangepaste rekentoets gevolgd (lid 4). Ouders dienen hiermee schriftelijk in te stemmen.
- 6) Bij kandidaten die de ER-toets hebben gemaakt wordt de toevoeging 'ER' op de cijferlijst geplaatst.
- 7) Voor vwo-kandidaten geldt ook voor de ER-toets dat afgerond minimaal een 5 moet worden behaald (een 4,5 en hoger) als voorwaarde voor slagen.

- 8) Kandidaten die deelnemen aan de ER-toets, kunnen bij het CvTE aanvragen dat ze bij hun vierde kans de rekentoets mondeling afleggen bij het CvTE, als ze voor hun andere vakken voldoende staan.

Artikel 30 **Dyslexie, dyscalculie en rekenen**

- 1) Van ieder niveau van de rekentoets VO (2F en 3F) worden 'dyslexie-versies' of 'd-versies' beschikbaar gesteld. In een d-versie kan de kandidaat die beschikt over een dyslexieverklaring, geluidsfragmenten afspelen waarin de tekst van het beeldscherm wordt verklankt.
- 2) De kandidaat met een dyscalculieverklaring die deelneemt aan de standaardtoets 2F of 3F heeft recht op maximaal 30 minuten tijdverlenging en recht op het gebruik van de door het CvTE vastgestelde rekenkaart. Het gebruik van de rekenmachine is niet toegestaan.

Artikel 31 **Inzagerecht en bewaartermijn rekentoets**

Na afloop van elke afnameperiode kunnen zij inzage krijgen in de gemaakte rekenopgaven en de gegeven antwoorden. De digitale bestanden met de antwoorden van de kandidaten op de rekentoets worden bewaard tot zes maanden na het vaststellen van de uitslag.

IV Centraal examen

Artikel 32 Eindexamenbesluit

Het centraal examen wordt in het laatste leerjaar afgenomen conform het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vmbo. Het kent drie tijdvakken: het Eerste, het Tweede en het Derde tijdvak.

Artikel 33 Opgave kandidaten centraal examen

- 1) De directeur deelt voor 1 november aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) mede, hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen zullen deelnemen.
- 2) Ten minste drie dagen voor het begin van het centraal examen stuurt de directeur aan DUO een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld zijn de vakken en indien van toepassing het programma, waarin hij examen zal afleggen en de cijfers die hij voor het schoolexamen heeft behaald.
- 3) Voor het begin van het Tweede Tijdvak worden een lijst met de kandidaten, de in het Eerste Tijdvak door die kandidaten behaalde cijfers, alsmede een overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat examen zal afleggen, naar DUO gezonden.

Artikel 34 Vaststelling score en cijfer centraal examen

- 1) De examinator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinator stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 2) Bij het centraal (schriftelijk en) praktisch examen (cpe en cspe) is er een door een externe instantie aangewezen 2^e corrector die de resultaten mede beoordeelt conform het gestelde in het eerste lid.
- 3) De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d van de Wet College voor examens. Dit houdt in dat, na de bekendmaking van de definitieve normering door het College voor Examens, de score door de directeur wordt omgezet in een cijfer, gebruik makende van een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- 4) De uitslag van het examen wordt vastgesteld door de examencommissie tijdens een plenaire verificatievergadering.

Artikel 35 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan de inspecteur besluiten dat het geheel of gedeeltelijk door een of meer kandidaten opnieuw wordt afgelegd.

Artikel 36**Afwezigheid bij het centraal examen**

- 1) Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij een of meer vakken in het Eerste Tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het Tweede Tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee vakken te voltooien. Indien het tweede tijdvak twee of meer dagen in beslag neemt, wordt gelegenheid gegeven het centraal examen in meer dan twee vakken te voltooien, afhankelijk van de feitelijke mogelijkheden.
- 2) Indien een kandidaat in het Tweede Tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het Tweede Tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het Derde Tijdvak ten overstaan van de Staatsexamencommissie zijn eindexamens te voltooien.
- 3) De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende Staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald.
- 4) Na afloop van het Derde Tijdvak deelt de Staatsexamencommissie het resultaat mee aan de kandidaat en aan de directeur.
- 5) In tegenstelling tot het vermelde onder lid 1 tot en met 4 geldt voor een kandidaat die deelneemt aan een digitaal centraal examen dat hij bij legitieme reden van afwezigheid, dit ter beoordeling van de directeur, het examen op een door de directeur te bepalen tijdstip mag inhalen.

Artikel 37**Te laat komen bij centraal examen**

Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd toegemeten.

Artikel 38**Inname van examenbescheiden bij de centrale examens**

- 1) De kandidaten stellen het gemaakte werk persoonlijk aan de surveillanten ter hand. De opgaven van het centraal schriftelijk examen moeten tot het einde van de examenzitting in de examenruimten blijven.
- 2) De kandidaat die deelneemt aan het digitale examen mag na afloop van het examen geen papier en/of aantekeningen of anderszins informatie uit het examen meenemen uit de examenruimte.

Artikel 39**Bewaren examenwerk**

Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor de kandidaat. Het inzien van het werk dient tevoren aangevraagd te worden. Na het verstrijken van de termijn van zes maanden wordt het werk vernietigd.

Artikel 40**Afname van examens m.b.v. de computer**

- 1) Bij het examen kan, na goedkeuring van de directeur de computer als schrijfgereedschap worden gebruikt. De kandidaten mogen in dat geval alleen het programma Word of een andere tekstverwerker gebruiken. Het gebruik van andere programma's of internet is niet toegestaan.
- 2) Bij een aantal vakken is de computer een verplicht instrument.

Artikel 41

Afwijking wijze van examineren

- 1) De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke of verstandelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 2) Het kan noodzakelijk zijn een enveloppe met de examenopgaven eerder te openen dan direct voor de afname. In dat geval zal er gehandeld worden volgens het protocol Geheimhouding (zie bijlage VIII).
- 3) De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek of anderszins buiten eigen wil niet in staat is geweest het onderwijs in alle examenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- 4) De directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan wat het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste dertig minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van zowel een verklarend Nederlands woordenboek, als een woordenboek vanuit zijn thuistaal naar het Nederlands.
- 5) Kandidaten die op grond van artikel 22 van dit reglement recht hebben op het gebruik van leesondersteuning en/of het gebruik van een laptop bij het eindexamen, hebben dit recht ook bij het centraal examen. Voorwaarde is wel dat ze uiterlijk 1 december aangeven dat ze gebruik willen maken van extra hulpmiddelen. Zo is er voldoende tijd om te oefenen met de betreffende faciliteit.

Artikel 42

Ziekte tijdens het afleggen van een centraal examen

Indien een kandidaat tijdens het afleggen van een examen ziek of onpasselijk wordt en daardoor het examen niet kan worden afgemaakt, wordt het reeds gemaakte deel van het examen beschouwd als het volledige examen. Het reeds gemaakte deel kan niet ongeldig worden verklaard zonder tussenkomst van de inspectie. Een melding achteraf van een kandidaat dat hij/zij zich niet helemaal fit voelde tijdens het maken van het examen, is voor de inspectie geen reden om het gemaakte werk opnieuw te laten maken.

V Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 43 Eindcijfer eindexamen

- 1) Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 2) Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden, indien dit cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond (bijvoorbeeld 6,45 wordt 6).
- 3) Indien voor een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Voor de totstandkoming van dit cijfer, zie artikel 16.
- 4) Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer en is een onderdeel van het combinatiecijfer. De totstandkoming van het cijfer voor het profielwerkstuk geschiedt conform het gestelde in artikel 16.
- 5) De rekentoets wordt beoordeeld met een cijfer.
- 6) De totstandkoming van het combinatiecijfer vindt plaats door de op hele cijfers afgeronde deelcijfers (tot stand gekomen zoals beschreven in artikel 16) samen te voegen en vervolgens in één keer rekenkundig af te ronden op een heel getal: een 5,47 wordt dus een 5.

Artikel 44 Uitslag

- 1) De kandidaat die in 2018 eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd, indien hij/zij
 - gemiddeld een 5,5 of hoger heeft behaald voor het centraal examen. Bij de berekening van het gemiddeld centraal examencijfer wordt uitgegaan van het onafgeronde cijfer. Een kandidaat moet ten minste een 5,5 halen (de eerste decimaal moet een 5 of hoger zijn, m.a.w. een kandidaat die gemiddeld een 5,49 of lager gehaald heeft, is per definitie gezakt), daarna gelden de overige uitslagbepalingen.
 - voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel
 - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.
 - geen van de eindcijfers lager is dan 4. Dit geldt ook voor het eindcijfer per onderdeel van het combinatiecijfer.
 - de vakken CKV (oude stijl) en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel, zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

De volgende punten van dit artikel gelden alleen voor de havo.

- hij voor de kernvakken Nederlands, wiskunde en Engels maximaal één vijf als eindcijfer (het gemiddelde van het schoolexamen en centraal examen) heeft behaald en de overige eindcijfers vijf of hoger.
- een geldig resultaat heeft behaald voor de rekentoets op 3F- of 3ER-niveau.

Het volgende punt van dit artikel geldt alleen voor het vwo.

- Hij voor de kernvakken Nederlands, wiskunde, Engels en de rekentoets maximaal één vijf als eindcijfer heeft behaald en de rest hoger.

Artikel 44a Cum Laude

- 1) Aan het vwo-diploma wordt het judicium 'Cum Laude' toegevoegd indien:
 - het gemiddelde van alle (afgeronde) eindcijfers een 8,0 of hoger is;
 - voor alle vakken (dus ook de rekentoets) minimaal een 7 behaald is;Het is toegestaan dat een hoog cijfer voor de rekentoets als compensatie voor een lager cijfer wordt gebruikt. Het combinatiecijfer wordt als één geheel gezien. Afzonderlijke onderdelen mogen dus wel lager dan een 7 zijn. Als een leerling meer vakken heeft dan het minimale aantal, telt alleen het hoogste cijfer in de vrije ruimte mee voor de cum laude-bepaling.
- 2) Aan het havo-diploma wordt op dezelfde voorwaarden het judicium 'Cum Laude' toegevoegd met de volgende uitzonderingen:
 - voor alle vakken is minimaal een 6 gehaald;
 - de rekentoets telt niet mee in de 'Cum Laude' bepaling. Ook niet als compensatie.

Artikel 45 Herkansing

- 1) De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de behaalde eindcijfers vastgesteld zijn, het recht in het Tweede Tijdvak, of indien artikel 27, tweede lid, van toepassing is, in het Derde Tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
- 2) De kandidaat brengt de directeur schriftelijk op de hoogte dat gebruik gemaakt wordt van een herkansing.
- 3) Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 4) Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en zo spoedig mogelijk bekend gemaakt.

Artikel 46**Diploma en cijferlijst**

- 1) De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit, waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen, het cijfer voor de rekentoets, de cijfers voor het centraal examen, de vakken en de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eincijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- 2) Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het aantal voorgeschreven vakken worden de eincijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 3) De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit.

Bijlagen

Bijlage I **Regeling schoolexamen (SE), Centraal Examen (CE) en rekentoets voor gezakte en gedoubleerde kandidaten.**

1. Het CE
Een gezakte leerling is wettelijk verplicht om in de vakken met een centraal examen opnieuw een centraal eindexamen af te leggen.

2. Het SE
 - 1) Een gezakte of gedoubleerde kandidaat kan een ontheffing aanvragen voor het opnieuw examen doen in volledig afgesloten vakken met alleen een schoolexamen. Hiertoe dient de kandidaat aan het begin van het schooljaar (voor 15 september) een verzoek in bij de afdelingleider.
 - 2) Een gezakte of gedoubleerde kandidaat in havo 5, vwo 5 of vwo 6 behoudt zijn opgebouwde examendossier uit respectievelijk havo 4, vwo 4 en vwo 4 & vwo 5.

3. De rekentoets
 - 1) Indien een kandidaat doubleert in het voorlaatste leerjaar en niet is bevorderd tot het laatste leerjaar, vervallen alle eerder behaalde resultaten voor de rekentoets. De betreffende kandidaat heeft hierna opnieuw vier mogelijkheden om de rekentoets te maken. De rekentoets moet tenminste één keer opnieuw gemaakt worden.
Als een kandidaat is gezakt in het eindexamenjaar vervallen alle behaalde CE-resultaten. De rekentoets is een verplicht onderdeel van het CE en ook dat resultaat vervalt. De leerling krijgt weer drie nieuwe kansen om de rekentoets in het nieuwe eindexamenjaar af te leggen.

4. Uitbesteding
 - 1) Gezakte kandidaten kunnen door de school worden uitbesteed (met overdracht van bekostiging) aan het Volwassenonderwijs (vavo).
 - 2) Het verzoek tot uitbesteding moet uiterlijk vijf werkdagen na de uitslag van het tweede tijdvak schriftelijk worden gedaan bij de afdelingsleider of directeur.
 - 3) Voor verdere regelgeving aangaande uitbesteding wordt verwezen naar de daartoe opgestelde Regeling uitbesteding VO-leerlingen naar VAVO.

Bijlage II Regeling ontheffing en vrijstelling havo en vwo, instroom uit andere leerweg.

- 1) Het bevoegd gezag van een school voor vwo of havo kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen voor het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
- 2)
 - a. De kandidaat van een school voor vwo, die in het bezit is van het diploma havo, is vrijgesteld van de rekentoets, mits hiervoor op de havo een voldoende is behaald.
 - b. De kandidaat start in vwo 5 voor alle overige vakken opnieuw met het behalen van cijfers.
- 3) Bij kandidaten die overstappen van vwo 5 en vwo 4 naar havo 5 wordt individueel bekeken welke behaalde SE-cijfers kunnen worden meegenomen naar het havo schoolexamendossier. Kandidaten die deze stap maken, nemen voor de zomervakantie contact op met hun nieuwe afdelingsleider om hierover afspraken te maken. Het combinatiecijfer wordt voor deze havo 5- kandidaten in ieder geval opgebouwd uit het cijfer van het PWS, levensbeschouwing, CKV (nieuwe stijl) en maatschappijleer. De cijfers voor levensbeschouwing en maatschappijleer worden meegenomen uit vwo 5 en/of vwo 4.
- 4) Indien een kandidaat van 5 vwo overstapt naar 5 havo, mag hij het resultaat dat hij in 5 vwo heeft behaald voor de rekentoets, laten gelden. Als deze kandidaat in 5 vwo nog maar aan één rekentoets-afname heeft deelgenomen, heeft hij in 5 havo nog drie kansen voor het afleggen van de rekentoets. Het hoogst behaalde cijfer telt.
- 5) Een kandidaat met een vmbo-diploma die de rekentoets op niveau (3F) heeft gemaakt en vervolgens opstroomt naar havo, mag zijn rekentoetscijfer meenemen. Hij mag de toets ook opnieuw doen. Het hoogste behaalde cijfer blijft geldig.

Bijlage III Beslissende instanties en beroep

Examencommissie

- Verantwoordelijk voor het afnemen van het examen;
- Verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de schoolexamens;
- Bepaalt de einduitslag van schoolexamen en centraal examen.
- Bestaat uit: directeur, secretaris van het eindexamen, examinatoren.

Bereikbaarheid:

- Per post: Examencommissie, t.a.v. mevrouw C. Ooms,
Thomas a Kempislaan 25, 6822 LR Arnhem
- Per e-mail: c.ooms@arentheemcollege.nl

Commissie van Afdelingsleiders

- Neemt beslissingen m.b.t. onregelmatigheden bij het schoolexamen;
- Neemt beslissingen m.b.t. verlenen van extra herkansingen;
- Neemt beslissingen m.b.t. verlenen van vrijstellingen van vakken;
- Neemt beslissingen m.b.t. aangepaste examinering tijdens het schoolexamen
- Vormt het College van Beroep m.b.t. onenigheid over de vaststelling van het schoolexamencijfer
- Bestaat uit: afdelingsleiders bovenbouw, secretaris van het eindexamen.

Bereikbaarheid:

- Per post: Commissie van Afdelingsleiders, t.a.v. mevrouw C. Ooms,
Thomas a Kempislaan 25, 6822 LR Arnhem
- Per e-mail: c.ooms@arentheemcollege.nl

Directeur

- Voorzitter van de examencommissie;
- Neemt beslissingen m.b.t. onregelmatigheden bij het Centraal Examen;
- Neemt beslissingen m.b.t. aangepaste examinering tijdens het Centraal Examen;
- Vormt het College van Beroep m.b.t. beslissingen van de Commissie van Afdelingsleiders.

Bereikbaarheid:

- Per post: directie Thomas a Kempis, t.a.v. de heer drs. N.A. van der Graaff,
Thomas a Kempislaan 25, 6822 LR Arnhem.
- Per e-mail: n.vandergraaff@arentheemcollege.nl

Commissie van Beroep

- Vormt het College van Beroep m.b.t. beslissingen van de directeur
- Bestaat uit: lid centrale directie Arentheem, ouder (aangewezen door de MR), leraar (aangewezen door de MR).

Bereikbaarheid:

- Per post : Commissie van Beroep, postbus 2019, 6802 CA Arnhem
- Per e-mail: centraledirectie@arentheemcollege.nl

Bijlage IV Inhalen en herkansen tijdens inhaalmomenten

I Inhalen

	H4	H5		V4	V5	V6
Na periode 1	Max . 2 toetsen uit periode 1	Max . 2 toetsen uit periode 1		Max . 2 toetsen uit periode 1	Max . 2 toetsen uit periode 1	Max . 2 toetsen uit periode 1
Na periode 2	Max . 2 toetsen uit periode 2	Max . 2 toetsen uit periode 2		Max . 2 toetsen uit periode 2	Max . 2 toetsen uit periode 2	Max . 2 toetsen uit periode 2
Na periode 3	Max . 2 toetsen uit periode 3	Max . 2 toetsen uit periode 3		Max . 2 toetsen uit periode 3	Max . 2 toetsen uit periode 3	Max . 2 toetsen uit periode 3
Na periode 4	Max . 2 toetsen uit periode 4	-		Max . 2 toetsen uit periode 4	Max . 2 toetsen uit periode 4	-

- Zowel schoolexametoetsen als voortgangstoetsen vallen onder deze regeling.
- Toetsen mogen alleen worden ingehaald als de reguliere toets is gemist vanwege een duidelijke situatie van overmacht.

II Herkansen

	H4	H5		V4	V5	V6
Na periode 1	Max. 1 toets uit periode 1	Max. 1 toets uit periode 1 of max. 1 toets uit periode 4 (H4)		Nee	Max. 1 toets uit periode 1 en max. 1 toets uit V4	Max. 1 toets uit periode 1 of max. 1 toets uit periode 4 (V5)
Na periode 2	Max. 1 toets uit periode 2	Max. 1 toets		Nee	Max. 1 toets	Max. 1 toets
Na periode 3	Max. 1 toets uit periode 3	Max. 1 toets		Nee	Max. 1 toets	Max. 1 toets
Na periode 4	Nee	-		Nee	Nee	-

- Alleen gemaakte schoolexametoetsen waarvan in het PTA staat aangegeven dat ze kunnen worden herkanst, komen voor herkansing in aanmerking
- Omdat herkansingsmomenten en inhaalmomenten altijd samenvallen, kan alleen een toets worden herkanst als een leerling op dat moment niet meer dan één inhaaltoetsen moet maken.

Bijlage V Ontheffing tweede moderne vreemde taal op het vwo

Kandidaten waarbij het volgen van een tweede moderne vreemde taal leidt tot een aantoonbare verkleinde kans op het behalen van een diploma, kunnen hun tweede moderne vreemde taal (Frans of Duits) vervangen door een ander vak. Leerlingen komen in aanmerking voor een ontheffing bij:

- een stoornis die betrekking heeft op taal, of bij een zintuigelijke beperking die effect heeft op taal;
- een andere moedertaal dan Nederlands of Fries;
- “eenzijdige aanleg voor de bètavakken” in combinatie met een NG- of NT-profiel.

De kandidaat kan een verzoek tot ontheffing met redenen omkleed richten aan de commissie van afdelingsleiders. Dit verzoek kan worden gedaan vanaf het moment dat de leerling is bevorderd naar klas 4 tot uiterlijk het moment waarop een leerling is bevorderd naar klas 5.

Bijlage VI Examinering op een hoger niveau

- 1) Het bevoegd gezag kan de leerling in de gelegenheid stellen, in plaats van de vakken toebehorend aan de havo, de overeenkomstige vakken van het vwo te volgen en af te sluiten.
- 2) Indien het bevoegd gezag toepassing geeft aan de mogelijkheid één of meer vakken door de leerling op een hoger niveau te volgen en af te sluiten, wordt het daarvoor behaalde eindcijfer betrokken bij de vaststelling van de uitslag van het eindexamen van de 'eigen leerweg' waarin de leerling staat ingeschreven.
- 3) Alle regels van het overeenkomstige vak uit het hogere niveau gelden; het desbetreffende examenprogramma en de voorgeschreven weging voor de berekening van het eindcijfer van het vak (verhouding van het meetellen van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen), het daarbij behorend examen en de daarbij behorende normering;
- 4) Op het diploma en de cijferlijst blijft de leerweg van inschrijving vermeld worden, ongeacht of er een vak of meer op een hoger niveau zijn afgesloten. Het soort uit te reiken diploma wordt bepaald het vak van het laagste niveau. Indien een vak op een hoger niveau is afgelegd, wordt dit op de cijferlijst vermeld.
- 5) Het is niet mogelijk om een cijfer behaald voor een vak om te rekenen naar een hoger of een lager niveau
- 6) Indien een vak door een overeenkomstig vak uit een hoger niveau is vervangen, mag het oorspronkelijke vak dat is vervangen niet als 'extra' vak alsnog onderdeel uitmaken van het examen.
- 7) Indien het eindexamen één of meer vakken omvat van een andere schoolsoort dan die waarvoor de kandidaat is ingeschreven, behoort ten minste één vak tot de voorgeschreven eindexamenvakken van de schoolsoort van inschrijving.
- 8) Indien een leerling gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het schoolsoort of leerweg van inschrijving en het resultaat in het eerste tijdvak valt tegen, dan kan de leerling in het tweede tijdvak alsnog het centraal examen afleggen van de eigen schoolsoort of leerweg. Met het 'terugvallen' op het eigen niveau verliest de leerling *niet* zijn herkansingsmogelijkheid, maar wordt dit examen beschouwd als het eerste afnamemoment. Dit staat los van de herkansingsregeling zoals omschreven in artikel 45.

Bijlage VII Protocol fraude bij een papieren centraal examen door een kandidaat

Inleiding

In het eindexamenbesluit komt de term fraude niet voor. De wetgever gebruikt de veelomvattende term *onregelmatigheid*. Het plegen van fraude valt hieronder. Fraude die niet in relatie staat tot het centraal examen valt buiten dit kader. Een kandidaat die zich schuldig maakt aan een vergrijp dat niets te maken heeft met het centraal examen kan daardoor niet uitgesloten worden van deelname aan het examen.

Het is van groot belang dat elke school in het examenreglement regels opneemt die fraude moeten voorkomen (grenzen stellen).

Indien er sprake is van verdenking van fraude bij een onderdeel van het examen, worden formele kaders in acht genomen ter bescherming van de belangen van betrokken personen en het waarborgen van de kwaliteit van het examen.

Vormen van fraude

Enkele voorbeelden van vormen van fraude door een kandidaat zijn:

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen bijvoorbeeld een mobiele telefoon;
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
- tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
- digitaal verspreiden van examenmateriaal tijdens de examenperiode.

Protocol fraude bij papieren examens

- Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
- De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.
- De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
- Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
- De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
- Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de directeur/bevoegd gezag van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
- Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de directeur/bevoegd gezag een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
- De kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders/verzorgers, wordt schriftelijk van de beslissing van de directeur/het bevoegd gezag in kennis gesteld. De kandidaat wordt vanzelfsprekend gewezen op de beroepsmogelijkheid.
- De directeur/het bevoegd gezag stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

Bijlage VIII Protocol geheimhouding

Geheimhouding is bij de centrale examens essentieel. Deze protocollen dienen ter ondersteuning om de geheimhouding te garanderen. De geheimhouding bij papieren centrale examens is formeel strak geregeld. Op Examenblad vindt u nadere informatie over de aanlevering van de examens.

Grondgedachte

Grondgedachten bij deze protocollen zijn:

- Als iets vooraf moet worden geopend, geïnstalleerd of klaargezet, dan gebeurt dat niet eerder dan nodig is, maar wel zó tijdig dat de noodzakelijke werkzaamheden in alle rust kunnen worden verricht en te allen tijde onder supervisie van de directeur.
- Als iets vooraf moet worden geopend, geïnstalleerd of anderszins moet worden voorbereid, dan gebeurt dat in een ruimte waar geen leerlingen aanwezig zijn.
- Als voorafgaand aan het examen door kandidaten voorbereidingen moeten worden getroffen (zoals het verzamelen respectievelijk klaarzetten van materiaal bij cspe's) dan gebeurt dit onder supervisie van de directeur.
- Een goede registratie van handelingen (in een logboek) is van belang. Dat bevordert de noodzakelijke zorgvuldigheid en kan goede diensten bewijzen als achteraf onregelmatigheden worden verondersteld.
- Waar dat praktisch haalbaar is, worden handelingen door twee personen verricht. Dat beschermt degenen die inzage in de geheime documenten krijgen tegen zichzelf, maar vooral ook tegen eventuele vermoedens van onzorgvuldigheid bij derden.

Het verdient aanbeveling om de gemaakte afspraken in het kader van geheimhouding tussen bevoegd gezag en medewerkers schriftelijk vast te leggen en door beide partijen te laten ondertekenen.

Voorafgaand aan de aanlevering

DUO dient precies te weten wie er examen doen en om hoeveel examenkandidaten het gaat. Hiervoor zijn via de beveiligde site van DUO, formulieren beschikbaar gesteld aan de scholen.

Het is van groot belang dat deze formulieren foutloos zijn ingevuld.

De aanlevering

Alle zendingen worden per koerier bij de school gebracht. De zendingen worden dus niet meer verzonden met aangetekende post. Bij uitzondering kan in een noodsituatie gebruik gemaakt worden van de beveiligde site van DUO voor het tijdig op de scholen kunnen "bezorgen" van examendocumenten.

- De chauffeur overhandigt het pakket aan de functionaris die op de lijst voorkomt en die zich legitimeert door middel van paspoort, id-kaart of rijbewijs.
- De naam op de lijst is doorgegeven door de examensecretaris via de persoonlijke pagina van Examenblad.nl
- De functionaris die de pakketten in ontvangst neemt, ziet er op toe dat de koerier alle pakketten controleert en scant (er zitten barcodes op de pakketten).
- Na iedere zending bevestigt de examensecretaris de ontvangst van de examens via een mailing vanuit Examenblad.nl
- De examensecretaris verklaart in datzelfde bericht dat de examendocumenten op een veilige plaats zijn opgeborgen.

Indien de bevestiging niet tijdig gebeurt, neemt DUO contact op met de directeur van de school.

De examensecretaris ontvangt voor de meivakantie een mailing vanuit Examenblad.nl. Hierin staat vermeld op welke dag de examenopgaven voor het eerste tijdvak worden afgeleverd. De desbetreffende mailings voor het cpe (vmbo en vwo), de cspe's en de examenopgaven

voor het tweede tijdvak worden uiterlijk een week voor aflevering verzonden. In de mailings staat ook een aflevertijdvenster (bijv. 11.00-14.00 u) en instructies voor de ontvangst en verwerking van de examenpakketten.

Scholen dienen er zorg voor te dragen dat op het moment van aanleveren twee mensen aanwezig zijn. Minstens één van deze personen dient op de hiervoor genoemde lijst te staan om de pakketten in ontvangst te mogen nemen.

Mocht er een fout worden geconstateerd bij de aanlevering, dan dient de examensecretaris contact op te nemen met DUO, examendiensten.

Erratubladen worden alleen nog via de beveiligde site van DUO verspreid. Als er bij een erratum één of meer bladzijden met examenopgaven moeten worden verstrekt, worden deze per koerier afgeleverd en niet meer met aangetekende post. Er hoeven dus geen examenopgaven meer te worden vermenigvuldigd binnen de school.

Bewaren van de papieren examens

Vooraf openen

Het vooraf openen van de examenpakketten is (in principe) niet toegestaan. De gesealde examenpakketten dienen intact te blijven tot in de examenruimte voor de start van de zitting. Dat geldt voor de examenpakketten met papieren opgaven voor de centraal schriftelijke examens en voor de verzegelde verpakking met Daisy audio CD - en de CD met PDF voor spraaksynthese. Het aantal exemplaren per examenpakket met opgaven wordt bepaald door sealingspecificaties (o.a. de toelaatbare dikte van het pakket), afgeronde aantallen (veelvoud van vijf), zwaarder papier.

Het is dus ook niet toegestaan de examenpakketten met de examens eerder te openen om te vergroten. Door de grotere standaardletter en het vervallen van de noodzaak om zelf te vergroten, wordt de organisatielast voor scholen verlicht, wordt het risico op onbedoelde schending van de geheimhouding gereduceerd en worden incidenteel voorkomende vergrotingsfouten – met name bij tekeningen, tabellen en grafieken – voorkomen. Als in uitzonderlijke gevallen een extra vergrote letter of een andere steunkleur gewenst is, kan de school hiervoor direct voorafgaande aan de afname onder strikte voorwaarden zorgen.

Het bewaren van de examens

Het examenbesluit zegt over het opbergen van de examens: “De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets.”

Dat is summier en tegelijkertijd duidelijk. Het geeft scholen de ruimte om binnen hun eigen situatie de beste wijze te kiezen voor de tijdelijke geheime opslag van de examens.

Uitgaande van deze situatie zijn de volgende adviezen te geven over de geheimhouding van de examens in de week voorafgaand aan het examen:

- De best beveiligde situatie is een brandwerende kluis in een ruimte in de school waar niet iedereen toegang tot heeft.
- Het is belangrijk dat zo min mogelijk mensen weten waar de examens bewaard worden in de school.
- Geef maximaal drie mensen toegang tot de opbergruimte (“de kluis”) van de examens.
- Zorg ervoor dat dit personen zijn die zelf geen directe belangen hebben (bijvoorbeeld familieleden die eindexamen gaan doen).
- Laat deze mensen een geheimhoudingsverklaring tekenen.
- Controleer wekelijks keer of de examens er nog hetzelfde bij liggen en controleer dan ook de verpakking. Het beste is dit met twee personen te doen.
- Vervang indien mogelijk elk jaar het slot.

Handelwijze openen papieren examenwerk

Het examenpakket met de **opgaven** wordt geopend door de directeur in aanwezigheid van minimaal één medewerker, en in aanwezigheid van de kandidaten, op de op de het examenpakket aangegeven datum en tijdstip³.

Indien het examenpakket eerder wordt geopend, op een moment dat de inhoud nog onder geheimhouding valt, handelt de directeur in overeenstemming met de voorschriften en dit protocol:

- de directeur houdt alle geopende documenten en/of bestanden onder zijn beheer tot het begin van de zitting;
- de directeur houdt een logboek bij. Hierin noteert hij kort de verrichte handelingen alsmede de namen van de personen die erbij betrokken zijn. De directeur beheert het logboek. Alle bij de handelingen betrokken personen tekenen in het logboek voor geheimhouding van de examendocumenten.
- De directeur ziet erop toe bij het eerder openen van examenpakketten zoals hierboven bedoeld, geen vakdocenten van het betreffende vak betrokken worden. Dit om de geheimhouding te garanderen.

Een examenpakket met een digitaal bestand, dat gelijk is aan het papieren examen, wordt alleen geopend indien dit digitale bestand voor de afname bij één of meer kandidaten nodig is.

Handelwijze openen aangepaste papieren examens

De puntgrootte van de examens is lettergrootte 12 waardoor een vergroting voor dyslectische kandidaten niet meer nodig is. Daarnaast is het voor spraaksynthese (computerspraak) geleverde bestand geschikt gemaakt voor gangbare spraaksynthesesoftware. Examenpakketten met bestanden voor spraaksynthese of Daisy mogen niet vooraf worden geopend.

3 Indien het examen in meerdere ruimtes wordt afgenomen dienen de examenopgaven, vanwege de fraudegevoeligheid, door minimaal 2 door de directeur aangewezen personen naar de andere ruimte(s) te worden gebracht. Deze procedure wordt aangetekend in het logboek