



Christelijk College
Nassau-Veluwe

Examenreglement

2020-2021

Inhoud

1.1 ALGEMENE BEPALINGEN

- Preambule
- Artikel 1 Begripsbepalingen
- Artikel 2 Rechtsgrond en toepassing van dit reglement
- Artikel 3 Indeling van het eindexamen
- Artikel 4 Inhoud van het examen
- Artikel 5 Toelating tot het examen
- Artikel 6 Keuze van examenvakken en programma's

1.2 HET SCHOOLEXAMEN

- Artikel 7 Regeling Schoolexamen
- Artikel 8 Vaststelling resultaten
- Artikel 9 Onregelmatigheden
- Artikel 10 Bezwaar en Beroep bij de schoolexamens
- Artikel 11 Herkansing SE's van het schoolexamen

1.3 HET CENTRAAL EXAMEN

- Artikel 12 Cijfers SE en aanvang CE
- Artikel 13 Gang van zaken tijdens het examen
- Artikel 14 Gedragsregels kandidaten
- Artikel 15 Verhinderende deelname aan centraal examen
- Artikel 16 Onregelmatigheden
- Artikel 17 Vaststelling resultaten

1.4 UITSLAG, HERKANSING EXAMEN EN DIPLOMERING

- Artikel 18 Vaststelling eindcijfer
- Artikel 19 Vaststelling uitslag
- Artikel 20 Uitslag
- Artikel 21 Herkansing centraal examen
- Artikel 22 Diploma en cijferlijst

1.5 EXAMENCOMMISSIE

- Artikel 23 Taken en bevoegdheden
- Artikel 24 Benoeming en samenstelling

1.6 OVERIGE BEPALINGEN

- Artikel 25 Inzage
- Artikel 26 Procedure inzage CSE
- Artikel 27 Geschil na inzage
- Artikel 28 Afwijkende wijze van examinering
- Artikel 29 Onvoorziene omstandigheden
- Artikel 30 Overgangs- en slotbepalingen

1.1 ALGEMENE BEPALINGEN

Preambule

De rector van de school mandateert aan de afdelingsleiders bovenbouw het afnemen van het eindexamen. Waar in dit Examenreglement staat "schriftelijk" kan in voorkomende gevallen ook worden gelezen "digitaal verstuurd of gepubliceerd". Waar "hij" staat kan ook "zij" gelezen worden, respectievelijk "zijn" en "haar".

Art. 1 Begripsbepalingen

Dit examenreglement verstaat onder:

Eindexamen:	Het schoolexamen en het centraal examen.
Schoolexamen:	Het examen dat plaatsvindt volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde programma van toetsing en afsluiting (PTA).
Centraal examen:	Het examen dat plaatsvindt volgens door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) vastgestelde en landelijk genormeerde toetsen.
Examendossier:	Het examendossier is het totaal van toetsen en opdrachten dat onderdeel is van het schoolexamen.
Kandidaat:	Een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten (vwo 4 t/m 6 en havo 4 en 5).
Bevoegd gezag:	De rector-bestuurder of diens afgevaardigde.
Rector:	De rector-bestuurder van het Christelijk College Nassau-Veluwe.
Afdelingsleider:	De afdelingsleider havo 3/4 of vwo 3/4/5 of examenklassen.
Examencommissie:	De commissie, bestaande uit de examensecretaris, een docent en de afdelingsleider havo 3/4 of afdelingsleider vwo 3/4/5 of afdelingsleider examenklassen van de school.
Examensecretaris:	Een door de rector aangewezen medewerker, die verantwoordelijk is voor de gang van zaken rond het examen.
Klachtencommissie:	De commissie, bestaande uit drie examinatoren uit de betreffende afdeling, niet zijnde de examinator van het betreffende vak of vakken.
Commissie van beroep:	De commissie Eindexamens VIA-scholen.
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen van het examen van een vak en de correctie/beoordeling van het gemaakte examen.
Inspecteur:	De inspecteur van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school.
De school:	Het Christelijk College Nassau-Veluwe.

Art. 2 Rechtsgrond en toepassing van dit reglement

1. Dit examenreglement is gebaseerd op het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs (Eindexamenbesluit VWO-HAVO-MAVO-LBO) en de wijzigingen op dit besluit die gepubliceerd zijn in het Staatsblad.
2. Het eindexamen wordt onder verantwoordelijkheid van de rector afgenomen door de afdelingsleiders en de examinatoren.

Art. 3 Indeling van het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat in ieder geval uit examenonderdelen/vakken die verplicht zijn voor het behalen van het diploma van die afdeling zoals bepaald in het Eindexamenbesluit.
2. Het eindexamen bestaat uit het schoolexamen en het centraal examen.
In de Regeling Schoolexamen 2020-2021 (PTA-algemeen) staan aanvullende regels betreffende het schoolexamen.

Art. 4 Inhoud van het examen

1. Het centraal examen heeft betrekking op de door de minister vastgestelde examenprogramma's met de door de CvTE vastgestelde toetsen en bijbehorende correctievoorschriften en normen.
2. Voor de inhoud van het schoolexamen wordt verwezen naar het programma van toetsing en afsluiting (PTA).
3. De rector stelt jaarlijks voor 1 oktober het PTA vast.

Art. 5 Toelating tot het examen

1.
 - a. Aan de leerlingen die tot de bovenbouw zijn toegelaten, wordt de gelegenheid gegeven een eindexamen af te leggen, met in achtneming van het gestelde in dit reglement en het PTA.
 - b. Het schoolexamen wordt afgesloten uiterlijk 3 dagen voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
 - c. De afdelingsleider kan in afwijking van Art.5.b. een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten uiterlijk 3 dagen vóór de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
2. Een kandidaat kan, voor zover het gaat om de vrije examenonderdelen/vakken genoemd in het eindexamenbesluit, kiezen uit de examenonderdelen/vakken(combinaties) die de school aanbiedt en een afsluiting vormen van het onderwijs dat de school verzorgt.

Art. 6 Keuze van examenvakken en programma's

1. De kandidaten kiezen, in overleg met de docenten met in achtneming van Art. 5 lid 2, in welke vakken, welk profiel, welke afdeling zij examen willen afleggen.
2. Kandidaten kunnen voor zover de afdelingsleider dat toestaat in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen omvat examen afleggen.
3. Kandidaten kunnen kiezen voor een Versneld Programma Vwo 4/5/6. De schoolexamenregeling hiervoor is opgenomen in de Regeling Schoolexamen 2020-2021 (PTA-algemeen).

1.2 HET SCHOOLEXAMEN

Art. 7 Regeling Schoolexamen

Algemeen: In het document Regeling schoolexamen 2020-2021 (PTA-Algemeen) staat de regelgeving betreffende het schoolexamen. Dit document is te vinden op de website.

Art. 8 Vaststelling resultaten

In het document Regeling schoolexamen 2020-2021 (PTA-Algemeen) staat de regelgeving betreffende het vaststellen van de resultaten. Dit document is te vinden op de website.

Art. 9 Onregelmatigheden

In het document Regeling schoolexamen 2020-2021 (PTA-Algemeen) zijn alle onderdelen van artikel 9 Onregelmatigheden beschreven. Dit document is te vinden op de website.

Art. 10 Bezwaar en Beroep bij de schoolexamens

In het document Regeling schoolexamen 2020-2021 (PTA-Algemeen) zijn alle onderdelen van artikel 10 Bezwaar en Beroep bij de schoolexamens beschreven. Dit document is te vinden op de website.

Art. 11 Herkansing SE's van het schoolexamen

In het document Regeling schoolexamen 2020-2021 (PTA-Algemeen) zijn alle onderdelen van artikel 11 Herkansing SE 's van het schoolexamen beschreven. Dit document is te vinden op de website.

1.3 HET CENTRAAL EXAMEN

Art. 12 Cijfers SE en aanvang CE

Voor de aanvang van het centraal examen deelt de rector de kandidaat schriftelijk mede welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen.

Art. 13 Gang van zaken tijdens het examen

1. Het is de toezichthouders niet toegestaan tijdens het toezicht bij de examens andere werkzaamheden te verrichten.
2. De toezichthouders zien toe op de in Art. 14 bepaalde gedragsregels van de kandidaten.
3. De toezichthouders maken van iedere zitting van het centraal examen een proces-verbaal op en leveren dit in bij de afdelingsleider examenklassen.
In het proces-verbaal wordt vermeld:
 - de namen en de handtekeningen van de examinatoren/toezichthouders;
 - het tijdstip van vertrek van de kandidaten;
 - eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van kandidaten;
 - het toestaan van bijzondere faciliteiten.
4. Tijdens deze zittingen van het examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Art. 14 Gedragsregels kandidaten

1. Kandidaten komen een kwartier voor begin van elke examenzitting naar het examenlokaal zodat de zitting op rustige wijze kan beginnen. Naar welk examenlokaal moet worden gegaan wordt aan de hand van de examennummers meegedeeld in het examenrooster.
2. Kandidaten mogen niet later dan een half uur na de officiële aanvang van de zitting binnenkomen. Het is kandidaten ook niet toegestaan om eerder dan een half uur na begin van de zitting te vertrekken.
3. Deelname aan een examenzitting door een kandidaat betekent dat het eenmaal gedeeltelijk of volledig gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
4. De kandidaat neemt zijn tas niet mee naar binnen: hij heeft in het examenlokaal dus slechts die hulpmiddelen bij zich die volgens de officiële richtlijnen zijn toegestaan. De officiële richtlijnen worden de leerlingen schriftelijk meegedeeld.
5. In de examenzaal mogen geen etuis, alle soorten horloges, mobiele telefoons, tablets, mp3-spelers, of andere apparaten die contact kunnen maken met het internet en/of andere apparaten die beeld en/of geluid kunnen opnemen, enz. worden meegenomen. Waardevolle spullen kunnen in verband met diefstal beter in kluisjes worden opgeborgen. Eventueel kunnen uitgezette telefoons vooraf bij de toezichthouder in bewaring worden gegeven.
6. Op elk tafeltje vindt de kandidaat zijn examenkaartje met naam, examenummer en vakkenpakket. De kaartjes zijn op studierichting (havo of vwo) en ook meestal op alfabet in de zaal verdeeld. De kandidaat controleert of alle vakken waarin hij examen doet staan vermeld. Indien dit niet klopt, meldt de kandidaat dit bij de toezichthouder. De toezichthouder meldt dit bij de afdelingsleider examenklassen. Het examenkaartje laat hij na afloop altijd op de tafel liggen.
7. Tevens ligt op elke tafel het examenpapier bestaande uit 1 vel A3 en 2 vellen A4. De kandidaat gebruikt het vel A3 slechts als kaft voor de uitwerkingen en schrijft hierop alleen zijn naam, examenummer, vak, datum en docentenafkorting; verder niets. De uitwerkingen op A4 en eventuele uitwerkbijlagen komen later binnen in het A3-vel. Bij de moderne vreemde talen moet men géén A3-kaft rond het standaard-antwoordblad gebruiken.
8. Alleen door de school gewaarmerkt en verstrekt (klad)papier mag worden gebruikt.

9. Tijdens zowel het uitdelen aan het begin als ook bij het ophalen van het werk aan het einde van het examen heerst volkomen stilte in de examenzaal.
10. Alvorens te beginnen aan het examen controleren de kandidaten of zij de juiste opgaven hebben ontvangen, compleet met eventueel bijbehorende antwoordbladen, bronnen of uitwerkbijlagen. Onjuistheden middels vinger opsteken melden bij de toezichthouder.
11. De kandidaten vermelden hun examennummer, naam, vak, datum en docentenafkorting op alle bladen. Indien een kandidaat meer papier wenst, steekt hij zijn vinger op, waarna de toezichthouder hem brengt, wat hij wenst. In geen geval gaat de kandidaat zelf lopen en papier halen.
12. De kandidaten zitten recht in de bankjes, houden antwoordbladen recht voor zich en leggen deze onder geen beding naast zich op de grond. De kandidaten schrijven uitsluitend met zwarte of blauwe pen, grafieken of tekeningen met potlood. Het gebruik van correctielak is beslist niet toegestaan!
13. Bij de gesloten vragen moet de kandidaat het nummer van de vraag opschrijven, onmiddellijk gevolgd door de HOOFDLETTER die bij het gekozen antwoord hoort.
14. De kandidaat zorgt ervoor dat de toegestane hulpmiddelen die hij gebruikt geen aantekeningen of notities bevatten. Kandidaten controleren dit vooraf. Toezichthouders kunnen deze hulpmiddelen op elk moment controleren. Grafische rekenmachines moeten in de examenstand staan en worden hierop gecontroleerd; kandidaten dragen zorg voor nieuwe batterijen. Hulpmiddelen mogen tijdens het examen niet worden uitgeleend.
15. Tijdens de zitting worden de kandidaten geen mededelingen, van welke aard dan ook, gedaan; zelfs als een fout in een opgave wordt ontdekt, wordt niets gezegd. Bij de normering zal met een fout volledig rekening worden gehouden.
16. Op de examenopgaven mag door de kandidaat worden geschreven of onderstreept. De kandidaat maakt de examenopgaven bij voorkeur in de normale volgorde.
17. Het is toegestaan eten en drinken mee te nemen in de examenzaal onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat dit niet storend is voor de andere kandidaten. Dus geen blikjes sissende frisdrank, krakende zakjes chips en dergelijke.
18. De kandidaat mag het examenlokaal bij sanitaire nood slechts onder toezicht verlaten. Hiervoor steekt de kandidaat zijn vinger op. Slechts één kandidaat tegelijk kan hiervan gebruik maken.
19. Kandidaten die vóór het einde van het examen vertrekken, mogen niets meenemen. Ze kunnen eventueel na afloop van de zitting de opgaven en hun kladpapier in de examenzaal komen ophalen. De kandidaat vermeldt in dat geval duidelijk zijn naam op de opgaven en het kladpapier dat hij wil ophalen.
20. Kandidaten die vóór het einde van het examen vertrekken doen dit in stilte, blijven niet staan napraten en veroorzaken dus geen overlast voor de kandidaten die nog aan het werk zijn.
21. Een kandidaat, die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector dan wel diens vervanger of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan op grond van een medische verklaring aan de inspecteur verzocht worden het werk ongeldig te verklaren.
22. De kandidaat die klaar is met het examen levert zijn werk in bij een toezichthouder. Deze controleert de naam en het nummer van de kandidaat en staat hem toe het examenlokaal te verlaten, nadat de leerling zich ervan vergewist heeft dat het werk compleet is. De leerling controleert ook of niet per ongeluk klad is ingeleverd.
23. Om chaos aan het eind van de zitting te voorkomen is het de kandidaten niet geoorloofd later dan een kwartier voor het einde het examenlokaal te verlaten. Dit tijdstip wordt door één van de toezichthouders aangegeven.
24. Aan het eind van de zitting halen de toezichthouders het werk op, terwijl de kandidaten in stilte blijven zitten; zij mogen het examenlokaal pas verlaten als een toezichthouder hen daartoe het sein geeft. De kandidaten zijn zelf verantwoordelijk voor het werk dat ze

- inleveren. Ze dienen daarom zelf het werk dat ze moeten inleveren aan de toezichthouders te overhandigen.
25. Kandidaten met extra tijdfaciliteiten mogen maximaal een half uur langer doorwerken. In uitzonderlijke gevallen is het door de Inspectie toegestaan dat zij nog langer werken. De toezichthouders controleren dit aan de hand van het proces-verbaal.
 26. Kandidaten die het examen maken op een computer of laptop en last krijgen van technische storingen melden dit meteen aan de toezichthouder. Bij het inleveren van examenwerk op usb-stick vergewist de kandidaat zich samen met de toezichthouder ervan dat het werk goed is uitgeprint alvorens de computer of laptop uit te zetten. De kandidaat doet er verstandig aan in ieder geval het werk tussentijds regelmatig (bijvoorbeeld na elke vraag) op de usb-stick op te slaan.
 27. Gemaakt werk dat eenmaal de examenzaal heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Een kandidaat die de zaal heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de examenzaal constateert, dat niet alle opgaven zijn gemaakt.
 28. Door deelname aan een examenzitting geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

Art. 15 Verhinderd deelname aan centraal examen

1. Een kandidaat die door een bijzondere situatie (o.a. ziekte of onverwachte familieomstandigheden) is verhinderd aan een onderdeel van het centraal examen deel te nemen, dient dit zo spoedig mogelijk telefonisch te melden aan de rector of diens plaatsvervanger, uiterlijk op de dag van het desbetreffende examen en voor de aanvang van het examen.
2. De rector kan een praktiserend medicus een onderzoek laten instellen naar de rechtmatigheid van de afwezigheid. Bij afmelding wegens ziekte is later altijd een medische verklaring noodzakelijk.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, verhinderd is aan één of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, wordt hem, met inachtneming van het bepaalde in Art. 21, gelegenheid geboden het centraal examen in het tweede tijdvak te voltooien.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer de kandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.
5. Indien een kandidaat nalaat te handelen overeenkomstig het gestelde in lid 1, wordt hij geacht onrechtmatig afwezig te zijn geweest. De examencommissie kan op grond hiervan maatregelen nemen conform Art. 16.6.

Art. 16 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het centraal examen aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie tot het nemen van maatregelen besluiten, zoals verwoord in Art. 16.6.
2. Onder "zich schuldig maken aan een onregelmatigheid" moet in dit verband onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan worden: het onrechtmatig afwezig zijn bij een onderdeel van het examen, het plegen van fraude ten aanzien van een onderdeel van het examen, het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen, en het ongeoorloofd praten tijdens een onderdeel van het examen.
3. Indien tijdens het maken van een onderdeel van het centraal examen een onregelmatigheid wordt geconstateerd deelt de toezichthouder onmiddellijk aan de kandidaat mee dat hij het werk slechts onder voorbehoud mag afmaken. Dit voorbehoud heeft betrekking op de eventueel toe te passen sancties, zoals verwoord in Art. 16.6. De toezichthouder dient van de onregelmatigheid onmiddellijk de afdelingsleider examenklassen op de hoogte te stellen. Van

- de onregelmatigheid wordt ook direct melding gemaakt op het proces-verbaal, onder vermelding van het tijdstip en de naam van de toezichthouder.
4. De toezichthouder, vraagt de kandidaat die de onregelmatigheid heeft gepleegd het papier waarop de geconstateerde onregelmatigheid staat beschreven mede te ondertekenen. Indien deze dat weigert, wordt hiervan melding gemaakt op het betreffende papier, alvorens het wordt ingeleverd bij de afdelingsleider examenklassen.
 5. Indien de onregelmatigheid wordt geconstateerd op enig tijdstip na afloop van het desbetreffende centraal examen onderdeel dient de docent, dan wel de toezichthouder, daarvan de rector dan wel diens plaatsvervanger onverwijld schriftelijk, zo mogelijk met bewijsstukken, in kennis te stellen.
 6. De maatregelen, bedoeld in Art. 16.1., 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 onderdeel van het centraal examen.
 - b. Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan het centraal examen.
 - c. Het ongeldig verklaren van één of meer reeds gemaakte centraal examens.
 - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd centraal examen in door de examencommissie aan te wijzen onderdelen. De kandidaat legt dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
 7. Alvorens een beslissing ingevolge het zesde lid wordt genomen, hoort de examencommissie de kandidaat. De examencommissie deelt haar beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is. Een afschrift van deze mededeling wordt ook gezonden aan Inspectie voor het Voortgezet Onderwijs.

Art. 17 Vaststelling resultaten

1. De score voor het centraal examen wordt, met in achtneming van de aanwijzingen van het CvTE, in onderling overleg vastgesteld door de examinerator en de gecommitteerde. Het is de examinerator **niet** toegestaan de vastgestelde scores voor het centraal examen aan de examenleerlingen mee te delen.
2. De omzetting van score naar cijfer voor het centraal examen geschiedt door de afdelingsleider examenklassen en de examensecretaris volgens de voorschriften van het CvTE.
3. Gemaakt examenwerk behoudt zijn geldigheid.

1.4 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Art. 18 Vaststelling eindcijfer

1. Het cijfer van het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal uit een schaal van cijfers lopende van 1,0 tot en met 10,0.
2. Het eindcijfer wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
3. Is het eindcijfer niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
4. Indien in een vak alleen een schoolexamen wordt gehouden is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Art. 19 Vaststelling uitslag

1. De afdelingsleider examenklassen en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in Art. 20.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de afdelingsleider examenklassen en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen als bedoeld in het eindexamenbesluit.

Art. 20 Uitslag

1. Een kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. Het gemiddelde cijfer van het centraal examen onafgerond een 5,5 of hoger is. Voor alle duidelijkheid: een leerling met een gemiddelde van bijvoorbeeld 5,499 voldoet niet aan deze eis.
 - b. In aanvulling op lid a geldt tevens als voorwaarde dat voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde niet meer dan één onvoldoende voor de eindcijfers van het eindexamen behaald wordt. Deze ene onvoldoende mag bovendien niet lager zijn dan 5. Dit is de kernvakkenregeling.
 - c. De havoleerling zonder wiskunde in zijn/haar profiel heeft voldaan aan het PTA Schoolexamen Rekenen.
 - d. In aanvulling op lid a en lid b geldt ten aanzien van de eindcijfers van het eindexamen tevens als voorwaarde dat:
 - alle eindcijfers 6 of hoger zijn,
 - bij één 5 de rest 6 of hoger is,
 - bij één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld minimaal 6,0 is,
 - bij twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld minimaal 6,0 is,
 - er niet meer dan 2 vakken zijn met een eindcijfer lager dan 6.
 - e. In aanvulling op lid a, lid b, en lid c geldt tevens als voorwaarde dat het vak LO, moet zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed".
 - f. Het combinatiecijfer telt mee bij de uitslagbepaling in plaats van de eindcijfers van het profielwerkstuk en de vakken die elk onderdeel uitmaken van het combinatiecijfer. Het combinatiecijfer bestaat uit het profielwerkstuk (examenklas) en de vakken Maatschappijleer (4 havo en 4 vwo), GL (godsdienst en levensbeschouwing) (5 havo en 5 vwo) en CKV (4 havo en 4 atheneum).
 - g. Een eindcijfer van een 3 of lager op de cijferlijst betekent dat de kandidaat niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen van het combinatiecijfer. Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een 3 of lager is, is de leerling niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde (dus het combinatiecijfer) een 6 of hoger is.

2. De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in Art. 21.
3. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de afdelingsleider examenklassen deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend. De uitslag is de definitieve uitslag indien de kandidaat geen gebruik maakt van zijn recht op herkansing.
4. Aan de uitslag "geslaagd" kan het judicium "cum laude" worden gegeven indien:
 - a. het gemiddelde eindcijfer ten minste 8,0 is, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1) het combinatiecijfer;
 - 2) de vakken uit het gemeenschappelijke deel en het profieldeel;
 - 3) het vak in het vrije deel met het hoogste eindcijfer;
 - b. voor alle vakken van het examen (dus ook de onderdelen van het combinatiecijfer) ten minste het eindcijfer 6,0 (havo) dan wel een 7,0 (vwo) dan wel de kwalificatie "voldoende" is behaald.

Art. 21 Herkansing centraal examen

1. Iedere kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.
2. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde examen geldt als definitief cijfer voor het (centraal) examen.
3. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de afdelingsleider examenklassen vóór een nader te bepalen dag en tijdstip.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van Art. 18, 19 en 20.

Art. 22 Diploma en cijferlijst

1. Aan de kandidaten die op grond van de definitieve uitslag zijn geslaagd, wordt het diploma uitgereikt, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's en cijferlijsten worden niet uitgereikt.
2. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de definitieve uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
3. De Minister stelt de modellen van het diploma en de cijferlijst vast.
4. De rector en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

1.5 EXAMENCOMMISSIE

Art. 23 Taken en bevoegdheden

1. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitend karakter van het schoolexamen).
 - Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
2. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie betrokken is, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
4. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en vertrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

Art. 24 Benoeming en samenstelling

1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de commissie is ingesteld.
4. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

1.6 OVERIGE BEPALINGEN

Art. 25 Inzage

De opgaven en de examenbescheiden die door de kandidaat zijn ingevuld, worden gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard. De examenbescheiden kunnen volgens het vastgestelde protocol door de kandidaat op afspraak onder toezicht worden ingezien.

Art. 26 Procedure inzage CSE

In het geval dat examenkandidaten inzage in het gemaakte examenwerk willen hebben geldt de volgende procedure:

- a. Een leerling heeft in principe het recht om zijn examen in te zien.
- b. Indien een leerling een examen wil inzien, meldt hij zich schriftelijk bij de afdelingsleider.
- c. De afdelingsleider maakt, voordat de leerling het werk van het betreffende vak inziet, een kopie van het gemaakte werk.
- d. De leerling bekijkt het gemaakte werk in aanwezigheid van de afdelingsleider. Van het gemaakte werk worden geen aantekeningen of foto's gemaakt. Uiteraard worden op het gemaakte werk geen wijzigingen aangebracht.
- e. Het gemaakte werk en de kopie worden bewaard in de kluis. Een kopie wordt nooit meegegeven!
- f. De vakdocent neemt - indien gewenst door de leerling - met hem het examen en het correctievoorschrift door. Het gemaakte werk en de kopie mogen hierbij niet gebruikt worden: deze blijven in de kluis!

Art. 27 Geschil na inzage

1. Als de kandidaat na inzage aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, dient deze daarvan schriftelijk mededeling in de vorm van argumentatie te doen aan de rector van de school.
2. De rector verzoekt de 1^e corrector op grond van de schriftelijk aangeleverde argumentatie te bezien of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De 1^e corrector neemt contact op met de 2^e corrector, geeft aan welke argumentatie de leerling heeft en waarom de 1^e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de rector.

a. Overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.

De rector (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan.

Duo/Examendiensten en de Inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2^e corrector en de rector van de betreffende school om na te gaan of de 2^e corrector onder druk is gezet.

Als de beide correctoren van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de rector dat aan de leerling weten.

b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de rectoren van beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de rector het cijfer vast.

Art. 28 Afwijkende wijze van examinering

1. De rector kan toestaan dat een kandidaat met beperkingen het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De rector doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie. De wijze van afwijking is zodanig dat de eisen die bij het schoolexamen en centraal examen aan de kandidaat worden gesteld zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere kandidaten.
2. De rector kan toestaan dat, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, voor enig deel van het examen waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement. De rector doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie. De afwijking kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten en uit het toestaan aan de kandidaat een verklarend geheel Nederlands woordenboek te gebruiken en een woordenboek van het Nederlands naar zijn thuistaal.

Art. 29 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet beslist de rector. De rector deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen (voor zover nodig de kandidaat, examinatoren, afdelingsleider examenklassen en aan de Inspectie).

Art. 30 Overgangs- en slotbepalingen

Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2020.

De examenreglementen van vóór 1 augustus 2020 worden ingetrokken.

Dit examenreglement kan worden aangehaald als: Examenreglement 2020-2021.

Het examenreglement 2020-2021 wordt gepubliceerd op de website van het CCNV.