



Examenreglement voor vavo Drenthe College

Vastgesteld door: Examenraad
Vastgesteld op: 19-9-2019

Inhoudsopgave

1	Regeling van het examen	1
1.1	Algemene bepalingen	1
1.2	Examencommissie²	1
1.3	Onderdelen eindexamen	1
1.4	Examendossier	2
1.5	Toegang examens	2
1.6	Vrijstelling	2
1.7	Aangepaste examinering	3
2	Organisatie en uitvoering	4
2.1	Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	4
2.2	Onregelmatigheden	4
	Het schoolexamen	5
2.3	Bekendmaking schoolexamenweken en data (toetsweken)	5
2.4	Gang van zaken tijdens afname schoolexamen	5
2.5	Inhalen/herkansen van schoolexamens	6
2.6	Afhandeling en beoordeling van het schoolexamen	6
	Het centraal examen	7
2.7	Tijdvakken	7
2.8	Gang van zaken tijdens centraal examen	7
2.9	Verzuim centraal examen	8
2.10	Eerste en tweede correctie/gecommitteerde	8
2.11	Vaststelling uitslag centraal examen	8
2.12	Onvoorziene omstandigheden/onregelmatigheden centraal examen	9
3	Uitslag, herkansing en diplomering	10
3.1	Vaststelling uitslag	10
3.2	Herkansing van centraal examens	10
3.3	Diploma en cijferlijst/certificaat	10
3.4	Cum laude regeling	11
4	Overig	12
4.1	Inzage en bespreekrecht	12
4.2	Bewaartermijn	12
4.3	Onvoorziene omstandigheden	12
4.4	Bezwaar en beroep	13
5	Begripsbepalingen	14

1 Regeling van het examen

- Ad. 1. Dit Examenreglement is van toepassing op alle examenkandidaten van de vavo opleidingen van Drenthe College ¹. Het reglement maakt integraal deel uit van het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA).

1.1 Algemene bepalingen

- Ad. 1. In dit reglement zijn de bepalingen rond het eindexamen beschreven en zijn de rechten en plichten van de kandidaat vastgelegd.
- Ad. 2. Examenkandidaten en medewerkers worden geacht de inhoud van het Examenreglement te kennen en zich hieraan te houden.
- Ad. 3. Het Examenreglement en PTA worden door de secretaris van de examencommissie vavo voor 1 oktober van het schooljaar toegezonden aan de inspectie van het onderwijs.

1.2 Examencommissie²

- Ad. 1. Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de examinering een examencommissie in voor elke door de instelling verzorgde opleiding of voor groepen van opleidingen.
- Ad. 2. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn o.a.: behandelen van verzoeken, uitzonderingen en onregelmatigheden en uitvoeren van werkzaamheden voor diplomering.
- Ad. 3. De opleiding stelt namens de examencommissie de kandidaat bij aanvang van zijn studie op de hoogte van de inhoud van dit Examenreglement en het PTA en geeft aan op welke manier de examencommissie te bereiken is.

1.3 Onderdelen eindexamen

- Ad. 1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen (SE), uit een centraal examen (CE), dan wel uit beide.
- Ad. 2. De vakken maatschappijleer en Wiskunde D kennen alleen een schoolexamen, de andere vakken kennen zowel een schoolexamen als een centraal examen.
- Ad. 3. Alle kandidaten dienen een centraal examen rekentoets te maken als onderdeel van het eindexamen. Zonder deelname is slagen voor een diploma niet mogelijk.
- Ad. 4. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk en heeft betrekking op één of meerdere grote vakken binnen het totale vakkenpakket/ profiel. Er kan geen profielwerkstuk worden gemaakt bij het vak maatschappijleer. Zie voor weging: 3.1 Ad. 5.
- Ad. 5. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een eindcijfer. Dit cijfer wordt gemiddeld met het cijfer van maatschappijleer. Dit gemiddelde levert een eindcijfer op, het zogenaamde **combinatiecijfer**. Dit combinatiecijfer telt mee in de zak-/slaagregeling.
- Ad.6. Kandidaten die al eerder examen hebben gedaan, kunnen het combinatiecijfer met alle onderdelen/vakken integraal overnemen (niet openbreken) mits CKV geen onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer. Een kandidaat kan ook het combinatiecijfer openbreken en een vak verwijderen of het profielwerkstuk en/of het vak maatschappijleer opnieuw doen, eventueel in combinatie met een vak verwijderen. Het vak CKV mag geen onderdeel zijn van een diploma bij het vavo. Indien het combinatiecijfer van het voortgezet onderwijs CKV bevat wordt het combinatiecijfer dus altijd opgebroken en wordt CKV verwijderd.

¹ Conform Eindexamenbesluit VO, art. 31, heeft VAVO een eigen examenreglement.

² Waar in het Eindexamenbesluit VO wordt verwezen naar <directeur en secretaris eindexamen> wordt hier wat betreft de VAVO onder verstaan de <examencommissie VAVO>, tenzij anders blijkt (artikel 1 lid 2 Eindexamenbesluit VO). In dit reglement zijn derhalve meer bevoegdheden (verplicht) bij de examencommissie belegd.

1.4 Examendossier

- Ad. 1. In het examendossier zitten alle resultaten van alle onderdelen van het eindexamen (zoals de gemaakte schoolexamens, centraal examens en het profielwerkstuk). Hieraan worden toegevoegd de gegevens omtrent verleende vrijstellingen en aangepaste examinering.

1.5 Toegang examens

- Ad. 1. Kandidaten hebben toegang tot alle examens van de opleiding havo en vwo waarvoor ze een onderwijsovereenkomst met Drenthe College hebben.
- Ad. 2. Aan de toegang zijn de volgende aanvullende voorwaarden gesteld.
- De kandidaat moet zich voor aanvang van het examen kunnen legitimeren. Legitimatiebewijzen zijn een paspoort, een Europees identiteitsbewijs, een Nederlands rijbewijs en een Nederlands vreemdelingendocument. Indien de kandidaat zich desgevraagd niet kan legitimeren, wordt de kandidaat niet toegelaten tot het examen of kan de kandidaat uit de examenruimte worden verwijderd.
 - Aan het centraal examen voor een eindexamenvak mag pas worden deelgenomen nadat het schoolexamen is afgerond.

1.6 Vrijstelling

- Ad. 1. Een kandidaat kan vrijstelling aanvragen voor reeds eerder behaalde vakken (artikel 9.1 Vrijstellingen vavo; Eindexamenbesluit VO).
- Een kandidaat is vrijgesteld van het examen in een vak in de havo op grond van een examen vwo of havo, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald.
 - Een kandidaat is vrijgesteld van het examen in een vak in het vwo op grond van een examen vwo, indien voor het overeenkomstige vak een eindcijfer 6 of hoger of een daarmee overeenkomende waardering is behaald.
 - Een kandidaat is vrijgesteld van het profielwerkstuk vwo of havo, indien reeds eerder een profielwerkstuk is gemaakt dat betrekking heeft op een of meer vakken van dezelfde schoolsoort, behorende tot het profiel van de kandidaat en waarvoor een eindcijfer 6 of hoger is behaald.
 - Een kandidaat is vrijgesteld van de rekentoets, indien hij reeds de rekentoets heeft afgelegd die ten minste gelijk is aan het niveau van examineren dat is vastgesteld voor een school of leerweg waarin hij eindexamen doet en er na het studiejaar waarin hij dit onderdeel rekenen heeft afgelegd nog geen twee schooljaren zijn verstreken.
- Ad. 2. De leerling die in een voorgaand schooljaar schoolexamenonderdelen bij vavo Drenthe College heeft afgelegd, kan hiervoor een vrijstelling aanvragen (oude cijfer wordt overgenomen). Voorwaarde is wel dat het PTA-onderdeel intussen niet gewijzigd is.
- Ad. 3. Vrijstelling van het examen (vermeld onder 1.6.1) is uitsluitend van toepassing indien na het jaar waarin het eindcijfer of de beoordeling is vastgesteld, nog geen 10 jaren zijn verstreken.
- Ad. 4. In aanvulling op 1.6.1 a en b is de daar bedoelde kandidaat eveneens vrijgesteld indien het eindcijfer 5 of 4 is behaald, mits de kandidaat uiteindelijk voldoet aan de voorwaarden beschreven bij 3.1.5 om te slagen voor het eindexamen.
- Ad. 5. De examencommissie bepaalt voor welke eindexamenvakken en op welke gronden vrijstelling aan een kandidaat wordt verleend, uitgaande van de regels vastgelegd in het Eindexamenbesluit VO.
- Ad. 6. De kandidaat die in aanmerking wil komen voor vrijstelling bespreekt dit in het intakegesprek. Daarna kan een vrijstelling uitsluitend worden aangevraagd bij de examencommissie. Bij de aanvraag dient de kandidaat bewijsstukken zoals een kopie van de definitieve cijferlijst toe te voegen.
- Ad. 7. De examencommissie neemt uiterlijk binnen 15 schooldagen een besluit. Het besluit wordt binnen 7 schooldagen via de mail medegedeeld aan de kandidaat.
- Ad. 8. De verleende vrijstellingen worden opgenomen in het examendossier van de kandidaat.

1.7 Aangepaste examinering

- Ad. 1. De examencommissie kan aan kandidaten met een handicap mogelijkheden bieden tot aangepaste wijze van examinering of aanpassingen in plaats of tijdstip.
- Ad. 2. Tenzij er sprake is van objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt dat:
- er een deskundigenverklaring aanwezig is;
 - de aanpassing die voor zover betrekking heeft op het eindexamen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het eindexamen met ten hoogste 30 minuten;
 - een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan wanneer in de deskundigenverklaring een voorstel wordt gedaan, of wanneer de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen vermeld in die deskundigenverklaring.
- Ad. 3. Voor kandidaten die ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland hebben gevolgd, met inbegrip van het schooljaar waarin ze eindexamen afleggen, en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, betreft de aanpassing uit:
- verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het eindexamen met ten hoogste 30 minuten;
 - toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- Ad. 4. De computer als schrijfgerei is alleen toegestaan als aangepaste wijze van examinering na toestemming van de examencommissie.
- Ad. 5. De inspectie wordt uiterlijk 2 weken voor aanvang van het Centraal examen van elke aangepaste wijze van examinering op de hoogte gebracht.
- Ad. 6. Aangepaste examinering wordt, na toestemming van de examencommissie, per kandidaat in het volgsysteem vastgelegd.
- Ad.7. Toegekende aanpassingen worden per e-mail (als het na inschrijving is, op het schoolaccount) aan de kandidaat bevestigd.
- Ad. 8. In principe vindt dit proces tijdens de intake plaats. Wordt tijdens de opleiding duidelijk dat aangepaste examinering nodig is, dan wordt alsnog de aanvraagprocedure aangepaste examinering in werking gesteld.
- Ad. 9. Bij aanvraag tot deelname aan het examen rekenen moet tijdig aangegeven worden dat het een aangepast examen betreft.

2 Organisatie en uitvoering

2.1 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

- Ad. 1. De examencommissie stelt jaarlijks voor 1 oktober een PTA vast. Die heeft betrekking op het desbetreffende schooljaar.
- Ad. 2. In het PTA staan de regels met betrekking tot het schoolexamen en het centraal examen.
- Ad. 3. Het programma vermeldt in elk geval:
- welke onderdelen van het eindexamenprogramma in het schoolexamen worden getoetst,
 - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
 - de wijze waarop getoetst en beoordeeld wordt,
 - de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden,
 - welke hulpmiddelen zijn toegestaan tijdens het examen,
 - de wijze van herkansing is hierbij meegenomen,
 - de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt,
 - de inhoud van centraal schriftelijke examens, dat in te zien is op www.examenblad.nl.

2.2 Onregelmatigheden

- Ad. 1. Indien er onregelmatigheden zijn tijdens een examen, wordt dit gemeld aan de examencommissie d.m.v. het proces-verbaal. Het is aan de examencommissie welke maatregelen zij treft, daarbij valt te denken aan:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - uitsluiting van (verdere) deelname aan examens door een kandidaat;
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen.
- Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
- Ad. 2. Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden de betrokkenen gehoord. Een kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige; de minderjarige kandidaat laat zich vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.
- Ad. 3. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten of examinatoren;
 - het niet authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
 - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (bijv. rekenmachines, communicatieapparatuur, enz.) en oneigenlijk gebruik van apparatuur;
 - het plegen van fraude, waaronder spieken of gelegenheid en/of aanleiding geven tot spieken;
 - het plegen van plagiaat;
 - het schenden van de geheimhoudingsplicht.
 - het vóór het examen in het bezit hebben van de exameninstrumenten die niet openbaar zijn;
 - het zich bij het examen uitgeven voor iemand anders;
 - het samenwerken met andere kandidaten, zonder toestemming vooraf;
 - het zonder geldige reden afwezig zijn.
- Ad. 4. Het besluit van de examencommissie wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers.
- Ad. 5. In het besluit is tevens aangegeven hoe de kandidaat tegen de beslissing in beroep kan gaan.

Het schoolexamen

2.3 Bekendmaking schoolexamenweken en data (toetsweken)

- Ad. 1. De schoolexamenweken staan vermeld in het PTA.
- Ad. 2. De definitieve examenroosters worden tijdig via de mail verstrekt en worden tevens op de informatieborden gehangen.
- Ad. 3. De schoolexamens kunnen tijdens de schoolexamenweken op een niet reguliere lesdag plaatsvinden.
- Ad. 4. Mondelinge examens, luistertoetsen en rekentoetsen kunnen buiten de schoolexamenweken plaatsvinden.
- Ad.5. Voor het kunnen vaststellen van een eindcijfer voor het schoolexamen moet de kandidaat hebben deelgenomen aan alle onderdelen van het schoolexamen van het betreffende vak.
- Ad. 6. Aan het Centraal Examen kan per vak slechts deelgenomen worden, als het schoolexamen tijdig en volledig voor dat vak is afgesloten.

2.4 Gang van zaken tijdens afname schoolexamen

- Ad. 1. De examenlocatie voldoet aan de daarvoor gestelde eisen
- Ad. 2. Alle kandidaten die een examen afleggen moeten een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen.
- Ad. 3. De kandidaat dient 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn. Deze tijd kan bv. worden gebruikt voor instructie t.a.v. het examen. De kandidaat tekent bij examens op school de presentielijst.
- Ad. 4. De eerste 45 minuten van de toets mag niemand het lokaal verlaten, evenals het laatste kwartier van de reguliere toetstijd. Daartussen mogen de kandidaten elke kwartier het lokaal verlaten op aangeven van de surveillant.
- Ad. 5. Bij verhindering van deelname aan een schoolexamen door ziekte of bijzondere omstandigheden, dient de kandidaat zich uiterlijk 30 minuten voor aanvang van het examen telefonisch af te melden bij de locatie-coördinator onder vermelding van de schoolexamens die hij die dag zal missen. Dit geldt voor iedere toetsdag opnieuw.
- Ad. 6. De kandidaat dient een gemist onderdeel van het schoolexamen in te halen op het inhaalmoment. Voor tijdstippen waarop de inhaaltoetsen plaatsvinden kan het inhaalrooster worden geraadpleegd.
- Ad. 7. Wanneer de kandidaat afwezig is bij een mondelinge toets, wordt deze mondelinge toets ingehaald op een door de docent nader te bepalen tijdstip.
- Ad. 8. Wanneer de kandidaat afwezig is op het inhaalmoment, dient het gemiste onderdeel ingehaald te worden in de week waarin de herkansingen vallen (vierde periode).
- Ad. 9. Indien de kandidaat zich onttrekt aan bovenstaande regels verliest de kandidaat een herkansing in de herkansingsweek.
- Ad. 10. Indien een kandidaat bij een schriftelijke toets te laat komt, mag hij tot uiterlijk een kwartier na aanvang worden toegelaten. De verloren tijd mag niet ingehaald worden. Na dat kwartier is de kandidaat echt te laat en mag de kandidaat niet meer starten met het examen.
- Ad. 11. Indien een kandidaat bij een mondelinge- of een kijk- en luistertoets te laat komt, wordt de kandidaat de toegang geweigerd.
- Ad. 12. Als een kandidaat te laat is, vervalt de examenkans. Op verzoek van de kandidaat kan de examencommissie besluiten dat er sprake is van overmacht, zodat de kans niet vervalt.
- Ad. 13. Bij niet tijdig inleveren van praktische opdrachten, profielwerkstuk neemt de examencoördinator maatregelen.
- Ad. 14. Eventuele bijzonderheden die zich tijdens het examen voordoen, worden door de examinerator of de surveillant op het proces verbaal genoteerd. Als een kandidaat een aangepast examen aflegt, wordt dit op het formulier vermeld. Na afloop van een examen levert de kandidaat het gemaakte werk in en tekent voor het inleveren en voor het aantal ingeleverde vellen. Het proces-verbaal wordt door de surveillant en/of de examinerator getekend. Na afloop van het examen worden eventuele

bijzonderheden gemeld bij de examencommissie. De examencommissie beoordeelt de omstandigheid en neemt binnen 15 schooldagen een besluit over de (eventuele) gevolgen.

- Ad. 15. De setting waarin het examen afgenomen wordt, komt overeen met de beschrijving van de examensituatie in het exameninstrument. De toegestane hulpmiddelen, materialen, apparaten etc. staan vermeld in het exameninstrument en alleen deze zijn aanwezig tijdens het examen.

2.5 Inhalen/herkansen van schoolexamens

- Ad. 1. De herkansing van schoolexamens vindt plaats in de herkansingsweek in de vierde toetsweek.
- Ad. 2. In het PTA wordt per vak aangegeven welke toetsen te herkansen zijn.
- Ad. 3. Mondelinge toetsen, praktische opdrachten en luistertoetsen zijn niet te herkansen.
- Ad. 4. Herkansingen dienen schriftelijk of digitaal aangevraagd te worden bij de examencoördinator.
- Ad. 5. Het maximale aantal toetsen dat herkanst mag worden, is afhankelijk van het aantal vakken waarvoor een kandidaat op dat moment is ingeschreven:
- 1, 2 of 3 vakken: 1 herkansing
 - 4, 5 of 6 vakken: 2 herkansingen
 - 7 of meer vakken: 3 herkansingen
- Ad. 6. Er mag per vak maar één toets worden herkanst.
- Ad. 7. Indien de kandidaat herkanst, geldt het hoogste cijfer.
- Ad. 8. Afwezigheid bij de herkansing doet verdere herkansingsmogelijkheden vervallen, ongeacht de reden van die afwezigheid.
- Ad.9. Een gemist schoolexamen dient te worden ingehaald op een door de opleiding nader te bepalen inhaalmoment binnen afzienbare tijd na het oorspronkelijke toetsmoment.
- Ad. 10. Bij afwezigheid bij het geplande inhaalmoment dient de leerling het gemiste schoolexamen in te halen in de herkansingsweek in de vierde toetsweek. Een gemist schoolexamen dat in de vierde toetsweek wordt ingehaald kan niet herkanst worden.
- Ad. 11. Bij afwezigheid bij het inhaalmoment in de vierde toetsweek vervalt het recht op inhalen van het gemiste schoolexamen en kan de leerling voor het betreffende vak niet deelnemen aan het CE.

2.6 Afhandeling en beoordeling van het schoolexamen

- Ad. 1. Het voorlopige resultaat van een schoolexamen wordt binnen 7 schooldagen bekend gemaakt.
- Ad. 2. De docent gebruikte een schaal van cijfers lopende van 1,0 t/m 10,0 met daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- Ad. 3. Het eindcijfer voor het schoolexamen (ook een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1,0 t/m 10,0 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende toetsen waaruit het schoolexamen in een vak bestaat. De weging van de afzonderlijke toetsen is terug te vinden in het PTA.
- Ad. 4. Indien het gemiddelde een cijfer met twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal afgerond, met dien verstande dat deze eerste decimaal met één verhoogd wordt, indien de tweede decimaal zonder afronding een 5 of hoger is.
- Ad. 5. Vakken met alleen een schoolexamen worden daarna afgerond op een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10, dit cijfer is dan tevens eindcijfer voor dat vak.
- Ad. 6. De kandidaat wordt via inzage en bespreking van de voorlopige beoordeling door de examiner op de hoogte gesteld. De beoordeling is tevens te raadplegen in Magister.
- Ad. 7. De kandidaat kan tegen een beslissing van een examiner binnen 5 schooldagen na inzage of bespreking van de beoordeling, een gemotiveerd bezwaar indienen bij de examiner
- Ad. 8. De examencommissie stelt na de inzagetermijn het definitieve resultaat vast. Indien er een bezwaar is ingediend tegen de beoordeling vindt de definitieve vaststelling na behandeling van het bezwaar plaats.
- Ad. 9. De kandidaat krijgt een overzicht van zijn eindcijfer(s) van het schoolexamen vóór aanvang van het centraal examen. De kandidaat is verplicht zijn cijfers te controleren op de daarvoor aangekondigde tijdstippen.

- Ad. 10. Indien het schoolexamen naar het oordeel van de examencommissie niet op rechtmatige wijze heeft plaatsgevonden kan deze besluiten dat het geheel of gedeeltelijk bij één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen. Het bevoegd gezag en de inspectie van het onderwijs worden hiervan op de hoogte gesteld.

Het centraal examen

2.7 Tijdvakken

- Ad. 1. Het centraal examen kent drie tijdvakken: een eerste, een tweede en derde tijdvak.
Ad. 2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het lopende leerjaar. Het derde tijdvak wordt uitsluitend afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
Ad. 3. Het rooster voor het eerste, het tweede en het derde tijdvak wordt gepubliceerd op www.examenblad.nl

2.8 Gang van zaken tijdens centraal examen

- Ad. 1. In aanvulling op onderdeel 2.4 Gang van zaken tijdens afname schoolexamen gelden de volgende regels bij het centraal examen.
Ad. 2. De examencommissie zorgt ervoor dat de opgaven geheim blijven tot de aanvang van het examen.
Ad. 3. Bij aanvang van het examen worden de verpakking met de examens geopend en worden de opgaven uitgedeeld.
Ad. 4. Voorschrift is dat kandidaten zich bij iedere zitting van het examen kunnen legitimeren. Zorg dus bij iedere zitting van het examen voor een geldig legitimatiebewijs, bijv. paspoort, rijbewijs of identiteitskaart.
Ad. 5. De kandidaat is 15 minuten voor de aanvang van het examen aanwezig.
Ad. 6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dit examen worden toegelaten.
Ad. 7. Bij het verlaten van het examenlokaal dient de kandidaat uiterste STILTE in acht te nemen. Binnen een uur na aanvang van het examen en het laatste kwartier van de beschikbare examentijd mag niemand het examenlokaal verlaten.
Ad. 8. De kandidaat vermeldt rechts bovenaan op elk papier zijn examenummer (examenummer staat op de plaatswijzer) en zijn eigen naam en links bovenaan de achternaam van de docent.
Ad. 9. Het College voor Toetsen en Examens (de instelling die de centraal examens verzorgt) heeft het volgende antwoordmodel vastgesteld bij gemengde opgaven: de antwoorden van open en meerkeuze vragen worden door de kandidaat op hetzelfde papier opgeschreven. Bij meerkeuzevragen schrijft de kandidaat het nummer van de vraag op, gevolgd door de hoofdletter die bij het gekozen antwoord hoort.
Ad. 10. Het is de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming zijn/haar plaats te verlaten. Indien de kandidaat iets nodig heeft of naar het toilet moet, maakt de kandidaat dit kenbaar door een hand omhoog te steken. Eén van de surveillanten komt dan bij de kandidaat voor een reactie.
Ad. 11. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Kandidaten mogen derhalve geen papier meenemen naar het examenlokaal.
Ad. 12. Het meenemen van andere boeken, tabellen en hulpmiddelen dan de toegestane is verboden. De boeken, tabellen enz. worden voor aanvang van het examen gecontroleerd.
Ad. 13. Het examenwerk, met uitzondering van het tekenwerk, mag niet met potlood worden gemaakt. Het gebruik van "Tipp-ex" e.d. is niet toegestaan.
Ad. 14. Na het openen van de enveloppen met opgaven mogen geen mededelingen of inlichtingen over het werk aan de kandidaten meer verstrekt worden, uitgezonderd mededelingen van het College voor Toetsen en Examens
Ad. 15. De kandidaat levert het werk in bij de surveillant. De kandidaat zet een paraaf op het proces-verbaal voor het aantal ingeleverde vellen.
Ad. 16. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van dat examen.

- Ad. 17. Bij bedrog vóór, tijdens of na een zitting van het centraal schriftelijk examen kan de kandidaat de deelneming of verdere deelneming aan het centraal schriftelijk examen ontzegd worden.
- Ad. 18. Indien een kandidaat handelt in strijd met de voorschriften kan hem verdere deelneming aan het centraal examen ontzegd worden.
- Ad. 19. Tassen en jassen kunnen voor/achter in de examenlokalen worden gelegd.
- Ad. 20. Etenswaaren die lawaai maken zijn niet toegestaan (bijv. chips, blikjes).
- Ad. 21. Mobiele telefoons en andere multimedia apparaten mogen niet aan staan in het examenlokaal en dienen in de tas/ jas opgeborgen te worden. Deze regel overtreden wordt als fraude aangemerkt.

2.9 Verzuim centraal examen

- Ad. 1. De deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Een kandidaat dient bij verhindering zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden), alsmede eigen ziekteverschijnselen minimaal 30 minuten voor de aanvang van de examenafname telefonisch bij de examencoördinator te melden.
Deze afmelding dient tevens schriftelijk bevestigd te worden bij de examencommissie vavo: examencommissievavo@drenthecollege.nl.
- Ad. 2. De kandidaat dient zich iedere dag dat er examens zijn afzonderlijk af te melden onder vermelding van de examen(s) die hij die dag zal missen.
- Ad. 3. De examencommissie beoordeelt of er sprake is van een geldige reden van afwezigheid. Indien er sprake is van een geldige reden, wordt er aan de kandidaat in het (de) volgende tijdvak(ken) de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee examens per dag alsnog te voltooien.
- Ad. 4. Indien er sprake is van afwezigheid zonder geldige reden, kan er maximaal één examen ingehaald worden tijdens het volgende tijdvak.
- Ad. 5. De kandidaat die te laat komt, mag tot 30 minuten na aanvang van het examen nog worden toegelaten tot het examen. Binnen dit half uur mag de kandidaat nog starten aan het centraal examen, de verloren tijd mag niet ingehaald worden. Het te laat komen wordt vermeld op het proces-verbaal.
- Ad. 6. De kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt mag niet meer worden toegelaten tot het examen. Er is in dat geval sprake van verhindering. De examencoördinator maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen/de verhindering. De examencommissie beslist of er sprake is van een geldige reden van te laat komen/verhindering. De kandidaat wordt gehoord. Het besluit van de examencommissie wordt medegedeeld aan de kandidaat. De kandidaat wordt gewezen op de bezwaarprocedure.
- Ad. 7. De kandidaat die tijdens het examen onwel wordt kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de examencommissie beoordeelt de examencoördinator of de kandidaat na enige tijd van afzondering/quarantaine het examen kan hervatten. De gemiste tijd mag later op de dag worden ingehaald. Hiervan wordt melding gemaakt op het proces verbaal. Indien de kandidaat het examen niet kan hervatten kan de examencommissie, op verzoek van de kandidaat, aan de inspectie verzoeken het werk ongeldig te verklaren. De kandidaat kan dan in het volgende tijdvak opnieuw deelnemen.

2.10 Eerste en tweede correctie/gecommitteerde

- Ad. 1. De minister wijst voor elk vak per locatie een geccommitteerde aan.

2.11 Vaststelling uitslag centraal examen

- Ad. 1. De examiner (eerste corrector) en de geccommitteerde (tweede corrector) stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen van het betreffende vak vast.
- Ad. 2. Komen de examiner en de geccommitteerde niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de geccommitteerde. Dit bevoegd gezag kan in overleg treden met het bevoegd gezag van de examiner. Indien het geschil niet kan worden geslecht wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen.

- Ad. 3. De examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast op grond van de in de ad. 1 bedoelde score en met inachtneming van de door de minister gegeven regels voor de omzetting van de scores in cijfers voor de centrale examens.

2.12 Onvoorziene omstandigheden/onregelmatigheden centraal examen

- Ad. 1. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist de Minister hoe dan gehandeld moet worden.
- Ad. 2. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

3 Uitslag, herkansing en diplomering

3.1 Vaststelling uitslag

- Ad. 1. De examencommissie stelt de uitslag vast. Het examenbureau stelt per kandidaat een lijst op van de vakken die tezamen het eindexamen vormen.
- Ad. 2. Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen, betreft de examencommissie een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. Het betreft hier de zogenaamde extra vakken. De overige vakken dienen tezamen te voldoen aan de regels in 3.1 ad. 5.
- Ad. 3. De uitslag wordt bepaald op basis van de regels met betrekking tot de uitslagbepaling zoals opgenomen in artikel 50 Eindexamenbesluit VO.
- Ad. 4. De uitslag luidt “geslaagd” of “afgewezen” of “certificaat”.
- Ad. 5. De kandidaat is geslaagd indien:
 - Het geheel van zijn examenvakken voldoet aan de pakketeisen van ten minste één profiel;
 - Het gemiddelde cijfer van alle vakken op het Centraal Examen tenminste 5,5 bedraagt
 - Hij voldoet aan de Kernvakkenregeling: ten hoogste één vijf in het rijtje Nederlands, Engels en wiskunde A/B/C
 - Het geheel van de eindcijfers voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - alle eindcijfers zijn 6 of hoger
 - één eindcijfer 5 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger
 - één eindcijfer 4 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde eindcijfer tenminste 6,0 bedraagt (dus dan 2 “compensatiepunten” nodig)
 - twee eindcijfers 5 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde eindcijfer tenminste 6,0 bedraagt (dus dan 2 “compensatiepunten” nodig)
 - één eindcijfer 5 en één eindcijfer 4 en de rest van de eindcijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde eindcijfer tenminste 6,0 bedraagt (dus dan 3 “compensatiepunten” nodig)
 - De cijfers voor de onderdelen binnen het combinatiecijfer mogen ieder niet lager zijn dan een 4.
 - De rekentoets heeft afgelegd.
 - Het combinatiecijfer, dat is het gemiddelde van het cijfer voor het profielwerkstuk en het cijfer voor het vak maatschappijleer, eventueel aangevuld met de onderdelen literatuur, ANW, godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, telt als één eindcijfer.
- Ad. 6. De uitslag van het examen en de eindcijfers worden binnen de kortst mogelijke termijn na vaststelling aan de kandidaat bekend gemaakt.

3.2 Herkansing van centraal examens

- Ad. 1. Nadat de uitslag is bekend gemaakt heeft de kandidaat recht op één herkansing van één examenvak per examenjaar.
- Ad. 2. De kandidaat kan één examen in het tweede tijdvak herkansen.
- Ad. 3. De kandidaat kan één examen herkansen in het derde tijdvak, als in het tweede tijdvak nog geen gebruik is gemaakt van deze kans.
- Ad. 4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- Ad. 5. De kandidaat doet een verzoek voor de herkansing bij de examencommissie uiterlijk één dag na de bekendmaking van de uitslag.
- Ad. 6. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Na bekendmaking van het resultaat van de herkansing wordt de definitieve uitslag vastgesteld.

3.3 Diploma en cijferlijst/certificaat

- Ad. 1. De examencommissie reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor de schoolexamens, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de

examenvakken en de uitslag van het eindexamen en de titel en het vak van het profielwerkstuk met de beoordeling voor havo en vwo.

- Ad. 2. De examencommissie reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke geslaagde kandidaat een diploma of certificaat uit.
- Ad. 3. Indien de kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan de voorgeschreven vakken dan worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de uitslagbepaling zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- Ad. 4. De directeur en de secretaris van de examencommissie tekenen de diploma's, cijferlijsten en certificaten.
- Ad. 5. De examencommissie reikt aan de kandidaat die een dealexamen heeft afgelegd, alsmede aan de kandidaat aan wie op grond van de uitslagbepaling geen diploma kan worden uitgereikt, een certificaat uit. Hierop worden vermeld: het cijfer van het vak of de vakken waarvoor een eindcijfer van een 6 of hoger is behaald en de titel en het vak van het profielwerkstuk met de beoordeling voor havo en vwo.
- Ad. 6. De kandidaat ondertekent het certificaat en diploma.

3.4 Cum laude regeling

- Ad. 1. Cum laude slagen kan slechts indien alle (centrale) examens zijn afgelegd binnen de periode van het schooljaar waarin de diplomering plaatsvindt. De examencommissie stelt vast of er sprake is van cum laude.
- Ad. 2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften (artikel 52a Eindexamenbesluit VO):
 - a) Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
 - 2. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b) Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit VO.
- Ad. 3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften (artikel 52a Eindexamenbesluit VO):
 - a) Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
 - 2. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b) Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit VO.

4 Overig

4.1 Inzage en bespreekrecht

- Ad. 1. De kandidaat wordt eenmaal een gemaakt schoolexamen ter bespreking aangeboden tijdens een reguliere les. De kandidaat die de bespreking heeft gemist kan een verzoek tot inzage doen bij de examinator.
- Ad. 2. De kandidaat kan onder toezicht het gemaakte schoolexamen-werk inzien. Er mag niet geschreven worden op het gemaakte werk en het werk mag niet gedupliceerd worden. Wanneer de kandidaat het idee heeft dat de examinator een vergissing heeft gemaakt, kan de kandidaat daarover een bezwaar indienen bij de examinator. Indien examinator en leerling geen overeenstemming bereiken wordt de examencommissie erbij betrokken.
- Ad. 3. De kandidaat heeft het recht bij inzage van het gemaakte examen de opgaven, de beoordelingsnormen en de detailbeoordeling van het gemaakte examen te zien. Interpretatieverschillen van het gemaakte examen, uitgezonderd vanzelfsprekende onjuistheden, kunnen geen aanleiding geven tot herziening van het behaalde cijfer.
- Ad. 4. Inzage van een centraal examen dient direct na bekendmaking van het resultaat bij de examencoördinator aangevraagd te worden. Inzage van een centraal examen vindt plaats door de leerling zelf in aanwezigheid van enkel en alleen een lid van de examencommissie. Er mag niet geschreven worden op het gemaakte werk en het werk mag niet gedupliceerd worden.
- Ad. 5. Indien de leerling aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie van het centraal examen is gemaakt, dient de leerling zijn/ haar argumenten over vernomen fouten op papier te zetten en te verstrekken aan de examencommissie. De examencommissie stuurt deze argumenten daarop naar de 1^e corrector om te kijken of op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is. De 1^e corrector neemt contact op met de 2^e corrector voor overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en gedeeld met de examencommissie. Alleen indien beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. Bereiken de beide correctoren geen overeenstemming dan worden door de examencommissies/ directeuren van beide scholen twee nieuwe correctoren aangesteld die het werk opnieuw beoordelen.
- Ad.6. De uitkomst van de herbeoordeling kan leiden tot een **lager** resultaat dan het oorspronkelijke examenresultaat.

4.2 Bewaartermijn

- Ad. 1. Het gemaakt examenwerk mag na afloop van een examenperiode niet door de kandidaat worden meegenomen.
- Ad. 2. De opgaven en het gemaakte werk van het schoolexamen en het centraal examen worden gedurende 6 maanden na diplomering in het archief van de school bewaard.
- Ad. 3. Na afloop van de bewaartermijn wordt het materiaal vernietigd.
- Ad. 4. De bewaartermijnen genoemd in Ad. 2 worden verlengd wanneer er sprake is van enig geschil ten aanzien van een examen of examenonderdelen.
- Ad. 5. Diploma's, cijferlijsten, certificaten, vaststellingen en documenten met betrekking tot vrijstelling worden 50 jaar bewaard.

4.3 Onvoorziene omstandigheden

- Ad. 1. Indien dit examenreglement in enig opzicht in strijd blijkt te zijn met het Eindexamenbesluit VO dan is het Eindexamenbesluit leidend.
- Ad. 2. In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet en die ook niet geregeld zijn in het PTA of Eindexamenbesluit VO, beslist de examencommissie vavo.

4.4 Bezwaar en beroep

- Ad. 1. Een kandidaat kan bij de Commissie van Beroep voor de Examens beroep aantekenen tegen beslissingen van de examencommissie of van de examinatoren. Uitgangspunt binnen Drenthe College is echter dat de kandidaat, voordat een formeel beroep wordt aangetekend, het probleem in eerste instantie met de betreffende examencommissie probeert op te lossen. Hiervoor dient de kandidaat binnen twee weken na kenbaar maken van het resultaat van het betreffende examen een schriftelijk bezwaar in bij de examencommissie van Drenthe College. Contactgegevens zijn bij de opleiding bekend.
- Ad. 2. De Commissie van Beroep voor de Examens oordeelt over beslissingen van de examencommissie of van de examinatoren. De kandidaat stuurt het beroepschrift aan het College van Bestuur van Drenthe College, Postbus 173,7800 AD Emmen. Na ontvangst wordt het beroepschrift van een dagstempel voorzien en onverwijld doorgestuurd naar de Commissie van Beroep voor de Examens. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ingediend en is doorslaggevend voor de termijnstelling. De termijn voor het indienen van het beroepschrift bedraagt twee weken na kenbaar maken van maatregel/besluit door de examencommissie. De termijn vangt aan met ingang van de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing is bekend gemaakt. De commissie beslist binnen vier weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, tenzij de commissie deze termijn heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie maakt haar beslissing bekend aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan het bevoegd gezag, aan het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, en aan de inspectie.
- Het reglement van de Commissie van Beroep voor de Examens is in te zien op de website van Drenthe College.
- Het bezwaar- of beroepschrift bevat
- Naam en adres van de indiener;
 - Datum van indiening;
 - Omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
 - De gronden van het bezwaar of beroep.

5 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Bevoegd gezag: Het College van Bestuur van Drenthe College.
- Centraal examen: Onderdeel van het eindexamen.
- Certificaat: Waardepapier waarop staat dat een deelnemer aan een onderdeel van het eindexamen heeft voldaan.
- Cesuur: Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.
- College van Bestuur: Het College van Bestuur (CvB) is het bestuursorgaan van het ROC en bestaat bij Drenthe College uit een tweetal leden: een voorzitter en een lid. Het College van Bestuur bestuurt de instelling. Het CvB is belast met alle taken en bevoegdheden die tot het bestuur van de instelling behoren en alle taken en bevoegdheden die de wet neerlegt bij het bevoegd gezag.
- College voor Toetsen en Examens: Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) zorgt voor de kwaliteit en het niveau van centrale examens en toetsen in Nederland.
- Commissie van Beroep voor de Examens: Commissie die het beroep behandelt dat een examenkandidaat heeft ingediend tegen een uitspraak van de examencommissie. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de Commissie ingesteld.
- Cum laude: Met lof. Hiermee toont een deelnemer aan uitzonderlijk goede examenresultaten behaald te hebben.
- Diploma: Wettelijk erkend document dat aantoonst en vastlegt dat de eigenaar een omschreven kwalificatie voldoende beheerst.
- Eindexamen: Een examen in het geheel van de voor het betreffende eindexamen voorgeschreven vakken.
- Eindexamenvak: Een vak waarin de deelnemer examen of deelexamen doet.
- Examen: Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, vaardigheden en houding die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.
Met examen wordt in dit reglement zowel het schoolexamen (SE) als het centraal examen (CE) bedoeld.
- Examencommissie : Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen een opleiding van de vavo. Voor vavo-instellingen ligt de wettelijke

grondslag in de WEB, [artikel 7.4.5](#). Daar waar in het Eindexamenbesluit wordt gesproken over 'directeur' en van 'directeur en secretaris' wordt daaronder voor het vavo de examencommissie verstaan.

Waar in dit besluit wordt gesproken van «directeur en de secretaris», wordt daaronder wat instellingen voor educatie en beroepsonderwijs betreft verstaan, de examencommissie vavo, tenzij anders blijkt (zie Eindexamenbesluit [artikel 1 lid 2](#)).

- **Examendossier:** Document met verzameling van alle resultaten van alle onderdelen van het schoolexamen (zoals toetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen, profielwerkstuk/sectorwerkstuk), alsmede gegevens omtrent verleende vrijstellingen en aangepaste examinering.
- **Examenfraude:** Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het examenproces of de examenafname met als doel een ander resultaat uit het examen te krijgen.
- **Examenjaar:** Tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar.
- **Examenresultaat:** Een uitkomst van een examen of onderdeel van een (school)examen dat door de examencommissie officieel is vastgesteld.
- **Examinator:** Wettelijke term voor een persoon die examens afneemt en beoordeelt.
- **Gecommitteerde:** Examinator van een andere onderwijsinstelling die verantwoordelijk is voor de tweede correctie. De gecommitteerde wordt aangewezen door de minister.
- **Herkansing:** Het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of centraal examen.
- **Kandidaat:** Een kandidaat is een persoon, die als zodanig is ingeschreven bij Drenthe College en die gebruik maakt van onderwijs- en examenvoorzieningen.
- **Magister:** Onderwijsmanagementsysteem. Hier staan alle behaalde resultaten, roosters en aan- en afwezigheid vermeld.
- **Onregelmatigheid:** Toevallige, ongewenste, beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.
- **Procesverbaal:** Rapport over het procedurele verloop van de examinering dat de beoordelaar of examencommissie heeft opgesteld tijdens of direct na afloop van de examenafname.
- **PTA:** Programma van Toetsing en Afsluiting.
- **Profielwerkstuk:** Een praktische opdracht voor leerlingen in de examenklas van het havo en vwo.
- **Schoolexamens:** Onderdeel van het eindexamen.

- **Vrijstelling:** Vrijgesteld van het examen in een vak.