

# **EXAMENREGLEMENT**



**HAVO / VWO**

**Schooljaar 2009 – 2010**

## Inhoudsopgave

	pagina
Intro .....	3
Algemene bepalingen .....	4
Slotbepalingen algemeen.....	5
Schoolexamen (SE).....	5
Inrichting van het schoolexamen .....	5
Taak vakgroepen .....	6
Schriftelijk afgenomen onderdelen .....	6
Mondeling afgenomen onderdelen .....	6
Beoordeling schoolexamen .....	7
Herkansing toetsen schoolexamen.....	7
Zittenblijven .....	8
Afronden schoolexamen.....	8
Eindcijfers schoolexamen.....	8
Mededeling cijfers .....	9
Absentie .....	9
Beroep tegen cijfers .....	10
Afwijkende manier van examineren .....	10
Centraal Examen (CE).....	11
Centraal Examen algemeen .....	11
Correctie eindexamen .....	12
Uitslag eindexamen .....	12
Herexamen .....	13
Gespreid examen.....	13
Bijlage 1 – Regels voor een goede gang van zaken tijdens het examen (SE en CE).....	14
Bijlage 2 – De Commissie van Beroep .....	17
Bijlage 3 – Begrippenlijst.....	18

## Intro

Beste examenkandidaat,

In dit boekje vind je het examenreglement van het IJburg College. Hierin staan alle regels die betrekking hebben op het schoolexamen en het centraal examen. Voor een deel zijn deze regels gebaseerd op het Eindexamenbesluit van de rijksoverheid, voor een deel zijn ze aangepast aan de situatie op onze school. Het officiële Eindexamenbesluit kun je raadplegen op de site [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl), waar je naast dit document ook alle andere informatie kunt opzoeken, die betrekking heeft op examens in het voortgezet onderwijs voor VMBO, HAVO en VWO.

Het examenreglement is een heel belangrijk stuk. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Met sommige van de beschreven situaties kun je onverwacht te maken krijgen. Het zou vervelend zijn, als dan blijkt dat je de betreffende regelingen niet kent. Lees deze tekst dus heel zorgvuldig door.

In het boekje 'Programma van Toetsing en Afsluiting' vind je het overzicht van de eisen die in verschillende onderdelen van het schoolexamen aan je gesteld worden. Deze programma's kun je het best met je docent/examinator en je coach bespreken. Wellicht is dat al gebeurd. In dat boekje staat tevens vermeld welke delen van het schoolexamen wanneer plaatsvinden. Over de overige, niet centraal georganiseerde schoolexamenonderdelen maak je individueel of per klas afspraken met je docent.

Kortom, uiterst belangrijke informatie! Bewaar deze boekjes daarom zorgvuldig, nadat je ze eerst goed gelezen en thuis besproken hebt. Belangrijke data en tijden kan je beter ook in je agenda noteren. Zowel het PTA als het examenreglement vind je ook op onze site, onder de knop van deelschool middenbouw.

Later, in het eindexamenjaar, publiceren we aanvullende informatie over het centraal examen.

Jouw docenten en de schoolleiding wensen je veel succes toe!

Edvard Houtkoop, deelschoolleider middenbouw  
Lou Brouwers, directeur

september 2009

### Algemene bepalingen

1. Het examen wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van de eindexamencommissie. Voor elke leerroute (vmbo – havo – vwo) is er een eigen eindexamencommissie. De eindexamencommissie bestaat uit:
  - a. de voorzitter (de deelschoolleider);
  - b. de secretaris van het examen (de coördinator examens);
  - c. een docent, aan te wijzen door de voorzitter van de eindexamencommissie.
  
2. Het examen bestaat uit twee delen:
  - a. het schoolexamen(SE) dat door de school verspreid over de leerjaren 4 en 5 van het HAVO en de leerjaren 4, 5 en 6 van VWO wordt afgenomen volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting(PTA);
  - b. het centraal examen (CE).Het bevoegd gezag van het IJburg College stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een centraal examen af te leggen.
  
3. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen(SE) of van het centraal examen(CE) aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de schoolleiding maatregelen nemen. De maatregelen die al dan niet in combinatie genomen kunnen worden, zijn:
  - a. toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het SE of het CE;
  - b. ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het SE of het CE;
  - c. ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of het CE;
  - d. bepalen dat het diploma en de beoordelingslijst 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 volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het CE legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

Alvorens een beslissing wordt genomen, hoort de eindexamencommissie de kandidaat en eventuele andere betrokkenen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De voorzitter van de eindexamencommissie bespreekt de kwestie in de schoolleiding, die de argumenten weegt. De directeur neemt uiteindelijk een beslissing op basis van alle beschikbare gegevens. Deze beslissing wordt zo mogelijk mondeling maar in ieder geval schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de onderwijsinspectie en aan de ouders/verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van school ingestelde Commissie van Beroep. Zie hiervoor bijlage 2 bij dit reglement.
  
4. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan 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.
  
5. Gemaakt werk dat is ingeleverd kan niet meer ongeldig worden verklaard, behoudens het bepaalde in artikel 3.

6. Het werk van het CE van de kandidaten wordt gedurende zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het examen bewaard door de school. Na afloop van deze termijn wordt het werk vernietigd. Het is ter inzage voor belanghebbenden in aanwezigheid van de docent. Het werk mag op geen enkele wijze gekopieerd worden.
7. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting(PTA) worden voor 1 oktober van het jaar waarin de kandidaat met het schoolexamen start aan de kandidaat verstrekt. Kandidaten, en de ouders/verzorgers indien de kandidaat minderjarig is, ondertekenen een formulier waarin zij verklaren het examenreglement en het PTA te hebben ontvangen en op de hoogte zijn van de daarin opgenomen bepalingen. Dit formulier wordt voor een door de eindexamencommissie vastgesteld moment ingeleverd bij de coach van de leerling, die het op zijn beurt inlevert bij de secretaris van het eindexamen.

### **Slotbepalingen algemeen**

8. In gevallen waarin niet is voorzien, beslist de directeur. Hij maakt van het door hem genomen besluit zo spoedig mogelijk melding aan de secretaris van het eindexamen.
9. Waar in dit reglement staat 'hij' of 'zijn', kan ook 'zij' of 'haar' gelezen worden.
10. Bij meerderjarige en/of zelfstandig buiten het ouderlijk huis wonende leerlingen kan voor 'ouders' ook gelezen worden 'de betreffende leerling' of 'de voogd'.

### **Schoolexamen (SE)**

#### **Inrichting van het schoolexamen**

Het SE wordt afgenomen door de school en staat niet onder toezicht van geïmmitteerden. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het eindexamen aanvangt. Het SE wordt afgesloten uiterlijk één week voor aanvang van het CE. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.

11. Het SE kan per vak bestaan uit toetsen (schriftelijk en mondeling), handelingsdelen en praktische opdrachten.
12. De vorm van een deel van het SE kan zijn een schriftelijke toets, een mondelinge toets, een luistertoets, een practicum of het maken van een of meer werkstukken of verslagen.
13. De onderdelen worden afgenomen in van te voren vastgestelde tijdvakken, waarvan de laatste binnen tien weken voor het begin van het CE. Zie hiervoor ook het PTA.
14. Het is mogelijk dat delen van het SE in de vóór eindexamenklas worden afgenomen. In de programma's per vak wordt aangegeven waar dat het geval is.
15. De regel beschreven in artikel 6, geldt ook voor het SE.
16. Het SE voor VWO en HAVO 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 die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor VWO en 320 uur of meer voor HAVO.

### **Taak vakgroepen**

17. De vakgroepen dienen vóór 15 juni van het jaar voorafgaande aan de start van het nieuwe cohort HAVO/VWO bij de secretaris van het eindexamen een overzicht in van de eisen voor de verschillende onderdelen en de hierbij behorende stof. In het PTA worden per leerroute tenminste aangegeven:
- onderdelen van het examenprogramma die in de loop van het schooljaar worden getoetst;
  - de wijze waarop de toetsing geschiedt;
  - welke toetsen meetellen voor het SE;
  - de weging van de betreffende toets of praktische opdracht;
  - of en welke onderdelen in aanmerking komen voor herkansing;
  - en, indien reeds bekend, de tijdsduur.
- Indien door onvoorziene omstandigheden onderdelen uit het PTA niet kunnen worden afgenomen, besluit de schoolleiding van het IJburg College hoe te handelen. Hiervan wordt de kandidaat schriftelijk op de hoogte gesteld.
18. De vakgroepen stellen de opgaven voor de handelingsdelen, de schriftelijke en praktische onderdelen en de daarbij behorende normen vast.

### **Schriftelijk afgenomen onderdelen**

19. Docent-examinator beoordeelt de schriftelijke onderdelen, de practica, de werkstukken en de verslagen in overleg met tenminste één vakcollega en stelt de cijfers of de beoordeling vast.
20. De docent-examinator geeft de cijfers of de beoordeling voor de afgesproken deadline aan de secretaris van de examencommissie door. Na overleg met de secretaris deelt de docent-examinator de cijfers en/of de beoordeling binnen de afgesproken termijn aan de kandidaten mee.

### **Mondeling afgenomen onderdelen**

21. Mondelinge toetsen worden altijd opgenomen. Na vaststelling van het cijfer wordt de opname nog minimaal tien werkdagen bewaard.
22. Als er wordt gewerkt met een bijzitter, is het de bijzitter toegestaan, na overleg met de docent-examinator, de kandidaat ook vragen te stellen. De bijzitter kan tijdens het mondeling de examinator tevens verzoeken over een bepaald onderwerp vragen te stellen.
23. Het cijfer voor een mondeling wordt door de docent-examinator vastgesteld, eventueel na overleg met de bijzitter of een collega.
24. De opnamen van de mondelingen en de cijfers worden voor de afgesproken deadline bij de secretaris van de eindexamencommissie ingeleverd. Na overleg met de secretaris deelt de docent-examinator de cijfers binnen de afgesproken termijn aan de kandidaten mee, met inachtneming van artikel 38.

### Beoordeling schoolexamen

25. Als cijfer voor alle onderdelen van het schoolexamen gebruikt de examinerator één van de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Afronding van een gemiddelde: 0,45 en hoger naar boven en 0,44 en lager naar beneden.
26. Een beoordeling kan ook plaatsvinden door middel van een omschrijving: "(on)voldoende, goed, (niet) naar behoren". Dit geldt voor de volgende vakken / onderdelen:
- het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel worden beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed' en vastgelegd in het examendossier van de leerling. De beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling;
  - het profielwerkstuk wordt beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed';
  - de handelingsdelen van de vakken zoals vastgelegd in het PTA worden beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Voor de handelingsdelen geldt:
    - de handelingsdelen bij een vak vormen een volwaardig onderdeel van het schoolexamen, zij moeten "naar behoren" worden afgerond.
    - bij elk handelingsdeel ontvangt de kandidaat een protocol op papier. Hierin is opgenomen een (stof)omschrijving van het handelingsdeel, waarbij duidelijk wordt omschreven aan welke eisen een kandidaat moet voldoen om de kwalificatie "voldoende" te verkrijgen. Bovendien wordt in het protocol een datum vastgelegd waarop het handelingsdeel moet zijn afgerond. In de vóórexamenklas ligt de einddatum van een handelingsdeel ten minste twee schoolweken voor het begin van een afsluitende toetsperiode. In de examenklas ligt de einddatum ten minste vier schoolweken voor het begin van het CE;
    - als het handelingsdeel aan het einde van de periode of op de einddatum "onvoldoende" of "niet naar behoren" is afgerond, dan werkt de kandidaat buiten lestijd iedere dag tot 16.30 uur op school aan de afronding ervan. Hij krijgt hiervoor maximaal twee weken de tijd. Ouders/verzorgers worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Heeft de kandidaat binnen deze twee weken het handelingsdeel nog niet "naar behoren" afgerond, dan ontvangen de ouders/verzorgers een aangetekende brief van de voorzitter van de examencommissie met daarin de mededeling dat: (in geval het een kandidaat betreft uit een vóórexamenklas) de kandidaat naast de afronding van het betreffende handelingsdeel een taak krijgt opgelegd in de vakantie: indien het betreffende handelingsdeel of de taak na de vakantie als "niet naar behoren" wordt beoordeeld, wordt de kandidaat de toegang tot de lessen ontzegd tot het moment waarop de examinerator een "naar behoren" beoordeling geeft.
27. In het PTA is vermeld welke onderdelen op welke wijze beoordeeld worden.

### Herkansing toetsen schoolexamen

28. In het algemeen wordt er in de bovenbouw HAVO/VWO gewerkt met "generale" toetsen, wat het herkansen van toetsen feitelijk overbodig maakt. Om kandidaten een kans te geven zich voor een vak te verbeteren staan per vak in het PTA de onderdelen vermeld die herkanst kunnen worden. Het aantal herkansingsmogelijkheden kan per vak verschillen. Voor alle herkansingen geldt dat het hoogste cijfer telt.

### **Zittenblijven**

29. Een kandidaat gaat over naar een volgend (examen)jaar als hij voldoet aan de overgangsnormen zoals deze zijn vastgesteld door het bevoegd gezag (zie ook de schoolgids). Wanneer een kandidaat blijft zitten, doet hij het hele jaar met alle bijbehorende toetsen en opdrachten opnieuw. De resultaten van het schoolexamen behaald in een leerjaar niet zijnde het laatste leerjaar komen dus te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd. Voor vakken of deelvakken die in enig leerjaar geheel worden afgesloten, geldt artikel 30.
30. Voor de vakken die worden afgesloten in HAVO/VWO 4 of VWO 5 geldt de volgende bepaling: een kandidaat die blijft zitten, maar het betreffende vak met een 7 of hoger afsluit, krijgt vrijstelling voor dat vak. Een kandidaat die blijft zitten en het betreffende vak "voldoende" heeft afgesloten krijgt vrijstelling voor dat vak. In overleg met de deelschoolleider krijgt de kandidaat (een) vervangende opdracht(en). Een kandidaat mag ervoor kiezen een vak wel te volgen als hij voor de tweede keer in HAVO/VWO 4 of VWO 5 zit; in dat geval telt het hoogste cijfer.

### **Afronden schoolexamen**

31. Een kandidaat HAVO/VWO heeft het schoolexamen afgerond indien:
- zowel de gemeenschappelijke als bij het profieldeel behorende vakken en vakken uit het vrije deel zijn getoetst als aangegeven in het PTA en derhalve voor deze vakken een eindcijfer is verkregen;
  - aanvullend op het voorgaande voor zowel het vak lichamelijke opvoeding, loopbaanoriëntatie en CKV een 'voldoende' of 'naar behoren' is behaald en tevens het profielwerkstuk beoordeeld is met 'voldoende' of 'goed'.
32. Voor examenonderdelen die afgesloten worden in HAVO/VWO 4 en in VWO 5 geldt dezelfde resultaatsverplichting als in artikel 26.
33. Voor lichamelijke opvoeding dat afgesloten wordt in de examenklas geldt het volgende: slaagt de kandidaat er niet in voor 1 mei het predicaat "voldoende" of "goed" te behalen, dan heeft hij tot de uitslagbepaling van het CE de tijd en de gelegenheid te herkansen. Indien het vereiste predicaat niet behaald is voor de uitslagbepaling, kan er niet overgegaan worden tot diploma uitreiking.

### **Eindcijfers schoolexamen**

34. Het SE eindcijfer is het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen van toetsen en praktische opdrachten zoals in het PTA staat aangegeven. Indien een vak geen CE kent, wordt het SE eindcijfer afgerond op een geheel getal, en is dit tevens het eindcijfer van dat vak, waarbij geldt dat een cijfer eindigend op 0,45 naar boven wordt afgerond. Indien het vak wel een CE kent, is de afronding als vermeld in artikel 25.
35. In geval van cijfermatige beoordeling voor alle onderdelen van het schoolexamen leidt de examinator het cijfer voor het schoolexamen af uit het totaal van deze cijfers. Ook hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
36. De berekening van het eindcijfer schoolexamen wordt voor elk vak afzonderlijk vastgelegd in het programma van toetsing en afsluiting.

37. Indien een kandidaat in de vóóreindexamenklas er niet in slaagt voor die onderdelen die afgerond moeten worden met de beoordeling "naar behoren" deze beoordeling te behalen, wordt hij uitgesloten van het volgen van lessen in het examenjaar tot de beoordeling wel is behaald. In het examenjaar geldt dat deze beoordeling voor betreffende onderdelen behaald dient te zijn voor de uitslagbepaling. Indien de kandidaat hier niet in slaagt, kan er niet worden overgegaan tot het uitreiken van een diploma.

### **Mededeling cijfers**

38. Aan de kandidaten worden geen cijfers voor onderdelen uit een periode van toetsing meegedeeld, voor de gehele periode in alle vakken is afgelopen.
39. De deelschoolleider rapporteert drie keer per jaar schriftelijk aan de ouders/verzorgers welke cijfers en/of beoordelingen hun zoon/dochter heeft behaald (vóór de eventuele herkansing).
40. Bij de laatste rapportage worden tevens de eindcijfers voor het SE meegedeeld (voorafgaand aan de eventuele herkansing). Tevens wordt mededeling gedaan van de eindbeoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en van de beoordeling van het profielwerkstuk.
41. De resultaten betreffende het SE behaald in enig leerjaar, worden zowel aan de leerling als aan zijn ouders bekend gemaakt. De leerling en zijn ouders/verzorgers dienen deze resultaten voor akkoord te tekenen voor 30 september van het daaropvolgende jaar.
42. Voor aanvang van het CE maakt de directeur van het IJburg College, middels de akkoord verklaring, aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
- a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
  - b. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - c. de beoordeling van het profielwerkstuk.
- De examinatoren leveren hiertoe de daarvoor benodigde gegevens voor de bepaalde deadline na vaststelling in bij de secretaris van het eindexamen. De kandidaat tekent dit overzicht voor akkoord.
43. Voor de kandidaat die tot een leerjaar waarover zich het SE uitstrekt wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds schoolexamantoetsen zijn afgenomen, stelt de eindexamencommissie een regeling vast, in overleg met betrokken docent(en) en de kandidaat. Een leerling die in 5 HAVO/WVO instroomt, zal in ieder geval een inhaalprogramma moeten volgen voor de reeds afgesloten eindexamenonderdelen.

### **Absentie**

44. Als de kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een onderdeel van het SE bij te wonen, moet dit zo mogelijk voor het tijdstip waarop dit onderdeel wordt afgenomen, gemeld worden aan de deelschoolleider (telefonisch of schriftelijk).
45. Zodra de in artikel 44 genoemde kandidaat weer op school komt, dient hij een verklaring, ondertekend door één van de ouders/verzorgers, in te leveren bij de deelschoolleider.
46. In deze verklaring moet vermeld staan de aard van de ziekte en de naam en het adres van de arts die tijdens de ziekte is geraadpleegd, of een duidelijke omschrijving van de andere vorm van overmacht.
47. Een kandidaat die in gebreke blijft de in 45 en 46 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht zich onttrokken te hebben aan het schoolexamen. Zie verder artikel 3.

48. De kandidaat die reglementair absent is geweest krijgt de gelegenheid de verzuimde toetsen in te halen. Dit kan slechts plaats vinden op de door de school vast te stellen tijdstippen.
49. Inhalen van een herkansingsonderdeel waarvoor een cijfer is toegekend, is niet mogelijk.
50. Een kandidaat die door nalatigheid niet in staat is een onderdeel van het schoolexamen bij te wonen, wordt geacht zich onttrokken te hebben aan het schoolexamen. Hierbij treedt artikel 3 in werking.

### **Beroep tegen cijfers**

51. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer van een onderdeel van het SE of aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het SE, of aan de juistheid van de beoordeling dan wel de eindbeoordeling van onderdelen van het SE, kunnen de ouders/verzorgers van de kandidaat, behoudens het in artikel 52 bepaalde, binnen 8 dagen na het bekend worden van het cijfer een gemotiveerd schriftelijk verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de in artikel 1 genoemde eindexamencommissie.
52. Een verzoek tot herziening van een cijfer behaald bij een inhaalonderdeel moet binnen twee dagen na het bekend worden van het cijfer of de beoordeling de eindexamencommissie via de secretaris bereikt hebben. Een dergelijk verzoek kan leiden tot het niet kunnen deelnemen aan het CE tijdens het eerste tijdvak.
53. Na het begin van het CE zijn de eindcijfers en de eindbeoordelingen van het SE definitief en kan er geen beroep meer tegen worden ingesteld.
54. Indien een zaak van beroep een cijfer of beoordeling betreft dat door of na overleg met een van de leden van de commissie is bepaald of medebepaald, dan wordt zijn plaats ingenomen door een plaatsvervangend lid, aan te wijzen door de directeur.
55. De eindexamencommissie onderzoekt de klacht en legt haar bevindingen vervolgens voor aan de directeur, die een beslissing neemt. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij de Commissie van Beroep (zie bijlage 2).

### **Afwijkende manier van examineren**

56. Het is mogelijk een afwijkende regeling toe te passen voor gehandicapte kandidaten en/of allochtonen. Een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat zal in staat gesteld worden examen te doen op een manier die is aangepast aan zijn mogelijkheden. Deze regeling geldt ook voor dyslectici in het bezit van een desbetreffende deskundigenverklaring; in dat geval wordt de examenduur met een half uur verlengd en worden eventuele andere toegestane voorzieningen getroffen. Voor allochtone kandidaten is een afwijkende manier van examineren mogelijk voor Nederlands en/of voor één of meer andere vakken waarbij de beheersing van het Nederlands erg belangrijk is. Voorwaarde is dat het gaat om allochtone kandidaten die maximaal zes jaar onderwijs in Nederland gevolgd hebben (inclusief het eindexamenjaar) en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. De afwijkende manier van examineren bestaat uit het toekennen van maximaal een half uur extra tijd en het toestemming verlenen een verklarend Nederlands woordenboek te gebruiken.
57. Kandidaten die menen voor het gestelde in artikel 56 in aanmerking te komen, moeten dit binnen vijf dagen na uitreiking van dit reglement schriftelijk bij de secretaris van het eindexamen kenbaar maken. Indien het een aanpassing voor een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat, wordt een testrapport en/of medische verklaring gevraagd. Hetzelfde geldt bijvoorbeeld voor kandidaten die dyslectisch zijn.

## CENTRAAL EXAMEN (CE)

### Algemeen

58. Het CE vindt plaats in het laatste jaar van de gekozen leerroute. Het telt drie tijdvakken: het eerste tijdvak, het tweede tijdvak en het derde tijdvak. Het eerste en tweede tijdvak vinden in het laatste schooljaar vóór de zomervakantie plaats, het derde tijdvak na de zomervakantie van datzelfde schooljaar.
59. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie dan ook aan de kandidaten verstrekt.
60. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het tijdstip van opening van de enveloppe tot de examenruimte worden toegelaten. Hij levert het werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
61. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer zittingen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE in ten hoogste twee vakken te voltooien.
62. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak, ten overstaan van de staatsexamencommissie, zijn eindexamen te voltooien.
63. Van iedere zitting wordt voor elk vak een apart proces-verbaal gemaakt dat wordt ondertekend door elke toezichthouder. Het proces-verbaal bevat de namen van alle kandidaten die aanwezig moeten zijn. Afwezige kandidaten worden afzonderlijk vermeld. Als er sprake is van een aparte regeling voor gehandicapte of allochtone kandidaten, wordt dit op het proces-verbaal aangetekend. Als kandidaten later beginnen of eerder vertrekken, moet dat eveneens worden aangetekend. Alle overige eventuele bijzonderheden dienen ook te worden vermeld.
64. Het is mogelijk een afwijkende regeling toe te passen voor gehandicapte kandidaten en allochtonen. Een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat zal in staat gesteld worden examen te doen op een manier die is aangepast aan zijn mogelijkheden. Deze regeling geldt ook voor dyslectici in het bezit van een desbetreffende deskundigenverklaring; in dat geval wordt de examenduur met een half uur verlengd en worden andere toegestane voorzieningen getroffen. Voor allochtone kandidaten is een afwijkende manier van examineren mogelijk voor Nederlands en/of voor één of meer andere vakken waarbij de beheersing van het Nederlands erg belangrijk is. Voorwaarde is dat het gaat om allochtone kandidaten die maximaal zes jaar onderwijs in Nederland gevolgd hebben (inclusief het eindexamenjaar) en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. De afwijkende manier van examineren bestaat uit het toekennen van maximaal een half uur extra tijd en het toestemming verlenen een verklarend Nederlands woordenboek te gebruiken.  
  
Kandidaten die menen voor het gestelde in artikel 64 in aanmerking te komen, dienen dit binnen vijf dagen na uitreiking van dit reglement schriftelijk bij de secretaris van de eindexamencommissie kenbaar te maken. Indien het een aanpassing voor een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat, wordt een testrapport en/of medische verklaring gevraagd. Hetzelfde geldt bijvoorbeeld voor kandidaten die dyslectisch zijn.
65. De data van het examenrooster worden voor alle leerroutes gepubliceerd in het PTA van het examenjaar. Het exacte rooster wordt in een later stadium, ruimschoots voor aanvang van het CE bekendgemaakt.

66. Alvorens deel te mogen nemen aan het CE moet de kandidaat het SE volledig hebben afgerond.

### **Correctie eindexamen**

Bij de correctie van het CE geldt:

- a. de examinatoren en de gecommitteerden zijn gehouden de door de CEVO verstrekte normen strikt toe te passen;
- b. de examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score vast;
- c. komen zij daarbij niet tot overeenstemming, dan kan de score worden bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de door ieder van hen voorgestelde score. Indien het gemiddelde van een score als tweede decimaal een 5 heeft, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd;
- d. het cijfer wordt bepaald via een door de CEVO verstrekte omrekeningstabel waarbij een cijfer gegeven wordt als genoemd in artikel 67.

### **Uitslag eindexamen**

67. Het eindcijfer voor vakken die zowel een SE als een CE kennen, wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Het eindcijfer voor vakken die uitsluitend een SE kennen is gelijk aan het eindcijfer van dat SE. Is het gemiddeld eindcijfer voor deze vakken niet een geheel getal, dan worden de decimalen, indien deze 44 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 45 of meer zijn, naar boven afgerond. De eindexamencommissies stellen de uitslag vast met inachtneming van de onderstaande uitslagregeling. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd aan een school voor HAVO/VWO en het centraal examen heeft afgelegd binnen een schooljaar is geslaagd, indien hij:
- a. voor al zijn vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald of
  - b. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger of
  - c. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald, of voor ten hoogste twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5, of voor ten hoogste twee van zijn examenvakken een 4 en een 5, waarbij het gemiddelde van alle cijfers ten minste een 6 of hoger is en
  - d. geen 3 of lager heeft behaald, ook niet voor een cijfer dat meetelt in het combinatiecijfer.
  - e. Verder geldt als voorwaarde dat het profielvak en de deelvakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijke deel moeten zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed".
68. De kandidaat die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd onder artikel 67, nummer 1, 2 en 3 is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
69. Als een kandidaat in één of meer extra vakken examen heeft gedaan, worden de eindcijfers van die vakken niet bij de definitieve uitslag betrokken als de kandidaat daardoor zou worden afgewezen. Hierbij geldt dat de resterende vakken samen een eindexamen dienen te vormen.
70. Examenvakken zijn die vakken waarvoor een landelijk examenprogramma is vastgesteld. Dus ook vakken met alleen een SE.
71. Zodra de eindcijfers en, indien mogelijk, de uitslag van het examen is vastgesteld, maakt de secretaris van het eindexamen deze in opdracht van de directeur schriftelijk aan iedere kandidaat bekend. Aan elke kandidaat wordt bij de uitslag van het examen een voorlopige cijfer- en beoordelingslijst uitgereikt.

### **Herexamen**

72. Nadat de eerste uitslag volgens artikel 67 is vastgesteld, heeft een kandidaat het recht om voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, opnieuw deel te nemen aan het CE in het tweede tijdvak.
73. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer.
74. De herkansing moet schriftelijk aangevraagd worden bij de secretaris van het eindexamen op een door de eindexamencommissie te bepalen tijdstip.
75. Het herexamen van het CE wordt afgenomen in één vak. Alle kandidaten kunnen hieraan deel nemen, ongeacht de uitslag van het examen na het eerste tijdvak. De kandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de secretaris van het eindexamen op een door de eindexamencommissie te bepalen tijdstip.
76. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde examen geldt als definitief cijfer voor het CE.

### **Gespreid examen**

77. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.  
Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

## Bijlage 1

### Regels voor een goede gang van zaken tijdens het examen (SE en CE)

1. Jassen, tassen, mobiele telefoons, geluidsdragers, petten, boeken, papieren en dergelijke blijven buiten de examenruimte of op een door de secretaris van het eindexamen nader aan te wijzen plaats.
2. Tijdens het uitdelen van de opgaven heerst er volkomen rust in de examenruimte. Tijdens een toets mogen de toezichthouders geen enkele mededeling of inlichting over het werk verstrekken. Soms is er aan het begin van een zitting van het CE nog een korte boodschap van het CEVO, de commissie die de examens maakt. Staat er eventueel toch nog een fout in de opgaven, dan wordt daar bij de normering rekening mee gehouden.
3. Het schriftelijk werk moet met een zwart of blauw schrijvende pen worden gemaakt op door de school gewaarmerkt papier, uitgezonderd tekeningen en grafieken (deze moeten met potlood worden gemaakt). Als kladpapier wordt tevens door de school verstrekt, gewaarmerkt papier gebruikt. Het gebruik van tipp-ex of zogenaamde inktwissers is niet toegestaan.
4. Het gebruik van (woorden)boeken, tabellenboekjes en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan. Het is de kandidaat daarom niet toegestaan deze en andere hulpmiddelen dan door bovengenoemde commissie toegestaan, mee te nemen naar de examenruimte. Er mag alleen gebruik gemaakt worden van door de school goedgekeurde rekenmachines. Een overzicht van de toegestane hulpmiddelen per vak wordt de leerlingen tijdig ter hand gesteld. De woordenboeken, tabellen, interestafels en rekenmachines die gebruikt mogen worden, kunnen aan het begin van elke examenzitting worden gecontroleerd. Als er iets niet in orde is, loopt de kandidaat het risico het zonder het desbetreffende hulpmiddel te moeten stellen. Als een kandidaat niet zeker weet wat wel en wat niet mag, vraagt hij dat – voorafgaand aan de zitting – aan de aanwezige toezichthouders.
5. De kandidaat vermeldt zijn examennummer, het vak, zijn examensoort (VMBO kbl / bbl) en zijn naam op elk papier, ook op het kladpapier.
6. De kandidaat mag zich niet zonder toestemming van de toezichthouders uit de examenruimte verwijderen, ook niet voor een bezoek aan het toilet. Als de toestemming wordt verleend, gaat de kandidaat onder begeleiding van een toezichthouder naar het toilet.
7. Kandidaten mogen zich gedurende de toets-/tentamen-/examenzitting niet van een plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dienen zij door handopsteken en zo min mogelijk storend, de aandacht van een van de toezichthouders te trekken. Alleen indien een kandidaat voortijdig met zijn werk gereed is, echter niet eerder dan één uur na de opening van de zitting, mag hij zich verwijderen nadat hij het werk bij een van de toezichthouders heeft ingeleverd. Gedurende de laatste vijftien minuten van een zitting mag een kandidaat de examenruimte niet meer verlaten, dit om onnodige ordeverstoring te voorkomen.
8. Wordt een kandidaat tijdens een examenzitting onwel, dan kan hij de examenruimte onder begeleiding verlaten. De deelschoolleider of de secretaris van het eindexamen beoordeelt in overleg met de kandidaat of deze na enige tijd het examenwerk kan hervatten. Indien de kandidaat na enige tijd het werk niet kan hervatten, wordt het reeds gemaakte deel ongeldig verklaard en krijgt de kandidaat een nieuwe kans. Betreft het een deel van het SE, dan kan de kandidaat het werk op een door de school te bepalen tijdstip inhalen; betreft het een deel van het CE, dan wordt de kandidaat verwezen naar een volgend tijdvak.

9. De toezichthouders zijn bevoegd passende maatregelen te nemen ten aanzien van een kandidaat die zich tijdens een zitting niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht mag worden. Als uiterste maatregel geldt verwijdering uit de examenruimte, waarna de kandidaat eveneens door de directeur kan worden uitgesloten van verdere deelname aan het SE of CE.
10. Aan het einde van de zitting blijft iedere kandidaat zitten tot het werk van alle kandidaten door de toezichthouders is opgehaald. De kandidaat ziet er zelf op toe dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen, door een van de toezichthouders wordt ingenomen.
11. Gemaakt werk dat éénmaal de toets-/tentamen-/examenruimte heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag ook niet meer door de toezichthouders worden ingenomen. Een kandidaat die de examenruimte heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de ruimte constateert dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt c.q. heeft ingeleverd.
12. De plaats van de kandidaten in de examenruimte wordt aangegeven door een kaartje waarop naam, examennummer en pakket staan. Het kaartje wordt direct na het begin van de toets of het tentamen/examen weer opgehaald.
13. De kandidaten zijn tenminste tien minuten voor het officiële begin van de toetsen/tentamens/examens aanwezig. Het werk wordt stipt op tijd uitgedeeld; op laatkomers wordt niet gewacht.
14. Als een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de deelschoolleider of een daartoe gemachtigde functionaris een onderdeel van het SE niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip, dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.
15. De kandidaat is verplicht tijdens toetsen van het SE aanwezig te zijn. Alleen wegens ziekte of andere zwaarwegende redenen kan de deelschoolleider de kandidaat toestaan een of meer toetsen te verzuimen en op een ander tijdstip te maken.
16. Wanneer een kandidaat wegens aantoonbare ziekte of andere persoonlijke omstandigheden niet aan een toets van het SE kan deelnemen, moet dit door zijn ouders/verzorgers of de kandidaat zelf (indien 18 jaar of ouder) voor aanvang van de betreffende toets aan de deelschoolleider worden meegedeeld, onder uitdrukkelijke mededeling dat er een toets van het SE gemist zal worden. Tevens moet bij ziekte de huisarts van de ziekte op de hoogte worden gebracht. Controle door middel van huisbezoek door de coach of deelschoolleider is mogelijk. De deelschoolleider kan aan een arts die daarvoor namens de school optreedt, een verklaring vragen waaruit blijkt dat de kandidaat niet in staat was aan de toets deel te nemen. Deze regel geldt ook, als de kandidaat niet in staat is een werkstuk of verslag op tijd af te ronden wegens aantoonbare ziekte of andere persoonlijke omstandigheden. Na afloop van de ziekte overhandigt de kandidaat een schriftelijke bevestiging van de ziekte en de duur ervan aan de deelschoolleider.
17. Eenmaal gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
18. Wanneer een kandidaat om andere dringende redenen dan wegens ziekte meent niet aan een toets van het SE te kunnen deelnemen, moet een van de ouders/verzorgers of de kandidaat zelf (indien 18 jaar of ouder) bij de deelschoolleider onder opgave van redenen een schriftelijk verzoek daartoe indienen. Zonder voorafgaande toestemming van de deelschoolleider is het niet toegestaan te verzuimen.
19. In geval van absentie bij een toets voor het SE zonder voorafgaande toestemming van de deelschoolleider beslist deze of de kandidaat voor het verzuim geldige redenen had.

20. Indien een kandidaat om geldige redenen niet aan een toets van het SE kan of heeft kunnen deelnemen, wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om de desbetreffende toets alsnog af te leggen. De deelschoolleider bepaalt op welk tijdstip dat gebeurt.
21. Indien een kandidaat zonder geldige redenen niet aan een toets van het SE heeft deelgenomen, treedt artikel 3 in werking en beslist de deelschoolleider welke in dat artikel genoemde maatregel(en) wordt (worden) genomen.
22. Op het moment dat zich buiten de schuld van de kandidaat en de school tijdens het schoolexamen of het eindexamen een calamiteit voordoet, zal de eindexamencommissie van het IJburg College in overleg met de onderwijsinspectie besluiten wat te doen. Het belang van de kandidaat / kandidaten staat bij de beslissing voorop.

Al deze regels gelden in principe voor zowel het SE als het CE. Een aantal van deze regels staat ook reeds vermeld onder ABSENTIE, artikel 44 t/m 50, van het examenreglement.

## **Bijlage 2**

### **De Commissie van Beroep**

1. Er is een Commissie van Beroep, bestaande uit twee leden van het bestuur, een deelschoolleider (niet zijnde de deelschoolleider van de betreffende kandidaat) en een ouder/verzorger (niet zijnde de ouder/verzorger van de betreffende kandidaat).
2. In de volgende situaties kan beroep worden aangetekend tegen een door de school genomen beslissing:
  - a. een leerling (en/of ouders/verzorgers) die zich niet kan verenigen met de beoordeling door een docent van enig onderdeel van het examendossier, maakt dit binnen drie schooldagen nadat de betreffende beoordeling bekend is gemaakt, schriftelijk kenbaar aan de secretaris van het eindexamen. De eindexamencommissie onderzoekt de klacht en legt haar bevindingen vervolgens voor aan de directeur die een beslissing neemt. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij de Commissie van Beroep.
  - b. een examenkandidaat (en/of ouders/verzorgers) die zich niet kan verenigen met de door de directeur genomen beslissing naar aanleiding van een onregelmatigheid tijdens enig deel van het examen, kan tegen deze beslissing schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.
3. Een leerling (en/of ouders/verzorgers) kan tegen de onder punt 2 beschreven beslissingen van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde Commissie van Beroep. Het beroep wordt binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling en/of zijn ouders/verzorgers is gesteld, bij de commissie ingediend. Het beroepsschrift kan verzonden worden naar het postadres van de Commissie van Beroep: Frans Zieglerstraat 201, 1087 HN Amsterdam. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij ze de termijn, met redenen gemotiveerd, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid wordt gesteld om aan eisen en verplichtingen te voldoen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de leerling, aan de ouders/verzorgers van de leerling, aan de directeur en aan de onderwijsinspectie.

#### **Opmerkingen:**

Voor de in de bovengenoemde termijnen worden erkende feestdagen en schoolvakantieperioden (jaarlijks vastgesteld in de jaarplanning) niet meegerekend.

Zie voor deze regeling ook de klachtenregeling IJburg College, te verkrijgen bij het secretariaat van de school.

## Bijlage 3

### Begrippenlijst

<b>Akkoordverklaring</b>	Lijst met cijfers en beoordelingen van het schoolexamen. Met deze lijst begint de kandidaat aan het eindexamen. Deze lijst wordt door de kandidaat en zijn ouders/verzorgers “voor akkoord” getekend.
<b>Bevoegd Gezag</b>	Het bestuur van de Stichting Samenwerkingsschool voor Algemeen Bijzonder Voortgezet Onderwijs IJburg.
<b>Bevordering</b>	Toelating tot het onderwijs in een volgend leerjaar
<b>Centraal Examen (CE)</b>	Deel van het eindexamen. Het Centraal Examen bestaat uit landelijke schriftelijke toetsen of digitale toetsen. Niet voor alle vakken is een Centraal Examen.
<b>Centraal Schriftelijk Praktisch Examen</b>	Examen voor de beroepsgerichte vakken of het intersectorale programma van de basisberoepsgerichte- en de kaderberoepsgerichte- en gemengd theoretische leerweg van het VMBO.
<b>CEVO</b>	Centrale examencommissie vaststelling opgaven.
<b>COMPEX</b>	ComputerExamen, centraal examen dat bestaat uit een landelijke schriftelijke toets en een toetsgedeelte dat door de kandidaat met de computer gemaakt dient te worden.
<b>Deelschoolleider</b>	Lid van de schoolleiding van het IJburg College en verantwoordelijk voor onderwijs en begeleiding in de betreffende deelschool
<b>Digitaal Centraal Examen</b>	Voor de algemene vakken binnen de basisberoepsgerichte leerweg worden vanaf 2008 examens per computer afgenomen.
<b>Directeur</b>	De algemeen directeur van het IJburg College of diens plaatsvervanger
<b>Eindexamen</b>	Een examen in de artikelen 11 tot en met 13 en 22 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit VWO/HAVO/VMBO voorgeschreven vakken dan wel een aantal deeleindexamens dat tezamen een eindexamen vormt.
<b>Eindexamenbesluit</b>	Het besluit examens VWO/HAVO/VMBO
<b>Eindexamen VMBO</b>	Een eindexamen dat leidt tot een diploma VMBO, voor zover het betreft de theoretische leerweg (art. 10 W.V.O.), de kaderberoepsgerichte leerweg (art. IOb W.V.O.), de basisberoepsgerichte leerweg (art. IOb W.V.O.), de gemengde leerweg (art. IOd W.V.O.).
<b>Examendossier</b>	Het geheel van documentatie van de onderdelen van het schoolexamen(SE), zoals die door de kandidaat in een door de school gekozen vorm worden bewaard.
<b>Examensecretariaat</b>	Secretaris van het eindexamen VMBO en HAVO/VWO. en de administratieve ondersteuning.

<b>Examensecretaris</b>	Secretaris van het eindexamen die belast is met de organisatie en coördinatie van het eindexamen.
<b>Examinator</b>	Degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan.
<b>Gecommitteerde</b>	Tweede corrector, een docent van een andere school (bij CE) die als tweede corrector optreedt.
<b>Handelingsdeel</b>	Een handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat moet worden vastgesteld of deze "naar behoren" zijn uitgevoerd.
<b>HAVO</b>	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs als bedoeld in artikel 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
<b>Herexamen</b>	Het opnieuw afleggen van een (deel van een) centraal examen of van een schoolexamen in een vak.
<b>Herkansing</b>	Het opnieuw deelnemen aan een onderdeel van het centraal examen of het schoolexamen.
<b>Inhalen</b>	Het alsnog deelnemen aan een toets van het schoolexamen.
<b>Inspectie</b>	De inspectie van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school.
<b>Intersectoraal Programma</b>	Inrichting van het onderwijs in het VMBO, waarbij een brede oriëntatie op vervolgopleidingen centraal staat en leerlingen nog geen keuze voor één sector maken.
<b>Kandidaat</b>	Een ieder die door het bevoegd gezag wordt toegelaten tot het examen; voor "hij" leze men tevens "zij", voor "zijn" tevens "haar".
<b>Leerweg</b>	In het VMBO is sprake van vier leerwegen: de theoretische, de gemengde, de kaderberoepsgerichte en de basisberoepsgerichte leerweg.
<b>Praktische opdracht</b>	Bij de uitvoering van praktische opdrachten worden met name vaardigheden getoetst.
<b>Profiel</b>	Het profiel, bedoeld in artikel 12, tweede lid van de wet op het voortgezet onderwijs (WVO)
<b>Profielwerkstuk</b>	Het in artikel 4 van het eindexamenbesluit VWO/HAVO/VMBO bedoelde werkstuk voor HAVO en VWO
<b>PTA</b>	Programma van toetsing en afsluiting; overzicht van alle onderdelen van het schoolexamen in VMBO 3 en 4, HAVO 4 en 5, en VWO 4, 5 en 6.
<b>Schoolexamen (SE)</b>	Deel van het eindexamen vastgelegd in een examendossier en beschreven in het PTA. Het schoolexamen bestaat uit: a) grotere of kleinere toetsen over de examenstof b) profielwerkstuk c.q. sectorwerkstuk c) praktische opdrachten d) handelingsdeel.
<b>Sectorwerkstuk</b>	Het in artikel 4 van het eindexamenbesluit bedoelde sectorwerkstuk (VMBO Theoretische Leerweg (TL)).

<b>Toets</b>	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht, luistertoetsen (zie aanduidingen in PTA).
<b>Vakken</b>	Vakken, deelvakken, intersectorale programma's en andere programmaonderdelen.
<b>VMBO</b>	Vorbereidend middelbaar beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 21 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
<b>Voortgangstoetsen</b>	Vormen een onderdeel van het PTA en geven een beeld van de stand van zaken op een bepaald moment voor een bepaald vak.
<b>VWO</b>	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 7 van de Wet op het voortgezet onderwijs.