



Examenreglement Vavo-College van het Koning Willem I College

Dit examenreglement van het Vavo-College is door Examencommissie 3 van het Koning Willem I College vastgesteld op 4 september 2024
De studentenraad heeft instemming verleend op 30 september 2024

Het examenreglement is geldig vanaf 1 augustus 2024.



Inhoudsopgave

Inleiding

Artikel 1: Taken en bevoegdheden

Artikel 2: Recht van deelname

Artikel 3: Vrijstelling

Artikel 4: Examenplan

Artikel 5: Deelname

Artikel 6: Aangepaste examinering

Artikel 7: Afname

Artikel 8: Bepalen resultaten

Artikel 9: Examenkansen

Artikel 10: Onregelmatigheden

Artikel 11: Inzagerecht

Artikel 12: Diploma, certificaat en mbo-verklaring

Artikel 13: Klacht

Artikel 14: Beroep

Artikel 15: Bewaren en vernietigen diplomadossier

Artikel 16: Slotbepaling

Begrippenlijst



Inleiding

Het examenreglement is een verzameling regels die zorgen voor een goede gang van zaken voor, tijdens en na het afnemen van examens. Het examenreglement voor het voortgezet algemeen volwassenenonderwijs, afgekort als Vavo, geldt voor alle opleidingen van het Vavo. Dit reglement is geldig vanaf 1 augustus 2023. Het reglement is een uitwerking van de examenbepalingen van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 1: Taken en bevoegdheden

1. Examencommissie 3 is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering. Deze examencommissie ziet erop toe dat alles voor, tijdens en na de examens goed verloopt. De directeur en de examinatoren van het Vavo-College nemen het eindexamen af en het examenbureau van het Vavo-College organiseert het eindexamen.
2. De examencommissie kun je bereiken door contact op te nemen met het examenbureau. Het examenbureau kun je benaderen via examenbureau-vavo@kw1c.nl.

Artikel 2: Recht van deelname

1. Je mag aan de examens van een Vavo-opleiding deelnemen als:
 - je staat ingeschreven bij het Vavo-College, of via een detacherende VO-school bent ingeschreven en
 - je hebt voldaan aan de vereisten gesteld in het programma van toetsing en afsluiting, verder PTA genoemd, met betrekking tot eventuele handelingsdelen.

Artikel 3: Vrijstelling

1. Je kunt vrijstelling aanvragen voor een volledig vak of vrijstelling voor deelvragen voor één of meer onderdelen van het schoolexamen.
2. Vrijstelling aanvragen voor examens doe je bij de examencommissie. Dit doe je aan het begin van het schooljaar op basis van een gewaarmerkte, schriftelijke cijferlijst of certificaten. Voor het verlenen van vrijstelling gelden een aantal voorwaarden die staan vermeld in het programma van toetsing en afsluiting.
3. De examencommissie bepaalt of je vrijstelling krijgt aan de hand van regels van de overheid en regels van het College van Bestuur. Als je vrijstelling krijgt, dan wordt het bewijs hiervan in je diplomadossier opgenomen.

Artikel 4: Programma van toetsing en afsluiting

1. In het programma van toetsing en afsluiting, afgekort als PTA staat van alle vavo-opleidingen de verdeling van de examenstof uit het examenprogramma over de onderdelen van het schoolexamen en het centraal examen vermeld, de tijdvakken, tijdsduur en de weging van de examens, de toetsvormen en de resultaten die moeten worden behaald voor het diploma.
2. Het programma van toetsing en afsluiting van je opleiding vind je in de elektronische leeromgeving van Magister.
3. Het schoolexamenrooster wordt uiterlijk twee weken vóór de start van de schoolexamenperiode bekendgemaakt in de elektronische leeromgeving van Magister.

Artikel 5: Deelname

1. Je wordt ingeschreven voor de eerste kans door het examenbureau van het Vavo-College wanneer je voldoet aan de voorwaarden zoals in het PTA zijn beschreven.
2. Als je een onderdeel van het schoolexamen hebt gemist, moet je dit onmiddellijk melden aan het examenbureau, via het contactformulier van het examenbureau in Magister.
3. Voor deelname aan het centraal examen moet je de onderdelen van het schoolexamen hebben afgelegd.



4. Het is belangrijk om op tijd bij een examen te zijn! Op tijd is 15 min. vóór de start van het examen. Als je tot een half uur na aanvang van het examen aankomt word je nog wordt toegelaten. Dat wordt vermeld op het proces-verbaal. Als je meer dan een half uur te laat komt word je niet meer toegelaten. Als je voor een mondelinge of kijk- en luistertoets te laat komt wordt je niet meer toegelaten.
5. Voordat je een examen aflegt moet je een geldig identiteitsbewijs laten zien, zoals een identiteitskaart of een rijbewijs. Dat mag ook via de KopieID-app van de overheid. Als je geen identiteitsbewijs bij je hebt, kan je niet deelnemen aan een examen en laat je een kans voorbijgaan.
6. Voordat je een centraal examen aflegt moet je een geldig identiteitsbewijs laten zien en is een schoolpas niet voldoende.

Artikel 6: Aangepaste examinering

1. Als het niet mogelijk is om het examen op normale wijze af te leggen vanwege een lichamelijke of andere beperking of een taalachterstand kun je een examenaanpassing vragen via de ondersteuningsspecialist. In je aanvraag moet duidelijk zijn wat allemaal aangepast moet worden. Denk dan bijvoorbeeld aan: examentijdverlenging, speciale hulpmiddelen (ClaroRead, laptop etc.). Het Expertisecentrum Extra Ondersteuning onderzoekt of je recht hebt op de gevraagde aanpassing en adviseert de examencommissie.
2. Als je in bijzondere situaties gebruik wilt maken van afwijkende examencondities en de ondersteuningsspecialist heeft geen mandaat in deze situatie, dan moet je dit aanvragen bij de examencommissie.
3. De examencommissie bepaalt welke examenaanpassingen en afwijkende examencondities worden toegestaan.
4. Bij de beoordeling van een aanvraag voor aangepaste examinering wordt rekening gehouden met de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 7: Afname

1. Je krijgt vóórdat je een examen aflegt te horen welke hulpmiddelen je mag gebruiken. Dit staat in het PTA en op het voorblad van het examen. Voor de Centrale Examens kun je dit ook lezen op www.examenblad.nl. Voor examens die plaatsvinden in examenruimten of lokalen van het Koning Willem I College gelden o.a. de volgende regels:
 - Tijdens een examen mag je geen inhoudelijke vragen stellen over de opgaven.
 - Jassen, tassen, andere persoonlijke bezittingen, smartwatches, horloges en mobiele apparaten moeten op een aangegeven plek worden neergelegd. Vergeet niet om je telefoon en andere apparaten uit te zetten.
 - Je mag geen opnames maken tijdens een examen, tenzij een opname maken bij de examenopdracht hoort.
 - Je volgt tijdens een examen de aanwijzingen van de examiner, examenleider of toezichthouder op.
 - Je mag de examenruimte alleen met toestemming van de examiner, examenleider of toezichthouder verlaten. Als je even uit de examenruimte moet, kan een examiner, examenleider of toezichthouder met je meelopen.
 - Je krijgt kladpapier, indien toegestaan, van school. Na het examen lever je de examenopdracht, het gemaakte werk en het kladpapier in voordat je de examenruimte verlaat.
2. Opnamen maken van examens
 - Van mondelinge taalexamens worden door het KWIC geluidsopnamen gemaakt voor kwaliteitsdoeleinden.
 - Van overige examens kunnen door het KWIC geluidsopnamen en/of beeldopnamen worden gemaakt voor kwaliteitsdoeleinden. Dat wordt door de onderwijsafdeling uiterlijk één lesweek voordat het examen wordt afgenomen aan jou bekend gemaakt.
 - Bij de intake wordt gevraagd of je toestemming verleent voor het maken van opnamen. Ook zonder jouw toestemming kun je het examen afleggen maar kan er een 2^{de} examiner aansluiten bij het examen.



Artikel 8: Bepalen resultaten

1. In het PTA wordt beschreven of een examenresultaat wordt vastgesteld met een waardering in woorden of cijfers en hoe het eindresultaat wordt bepaald.
2. Beoordeling schoolexamens (SE):
Het cijfer voor vakken van het schoolexamen wordt uitgedrukt conform artikel 3.13 en 3.14 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Zie ook het PTA.
3. Binnen twee lesweken na afname van een examen wordt het voorlopige resultaat bekend gemaakt via het registratiesysteem Magister. Als een examen wordt beoordeeld door een externe partij kan bekendmaking van het resultaat langer duren. Pas nadat de examencommissie de cijfers officieel heeft vastgesteld zijn deze definitief.
4. Het schoolexamen is volledig afgesloten vóór aanvang van het eerste tijdvak.
5. Als formele afronding van het schoolexamen ontvang je per vak een overzicht van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen. Het overzicht wordt getekend door de examencommissie. Je tekent voor ontvangst van het overzicht.
6. Bepalen eindcijfer van het eindexamen:
Het eindcijfer voor vakken van het eindexamen wordt bepaald conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Zie ook het PTA.
7. De resultaten die leiden tot een diploma zijn onherroepelijk nadat de examencommissie het diplomabesluit heeft genomen.

Artikel 9: Examenkansen

1. Schoolexamen:
 - a. Als je niet kon deelnemen aan een schoolexamen in een examenweek vanwege ziekte of een bijzondere omstandigheid waar je geen invloed op had, kun je een inhaalmogelijkheid aanvragen om het schoolexamen alsnog af te leggen na de 3^{de} schoolexamenweek.
 - b. Je kunt voor elk vak waarin je de reguliere schoolexamens hebt afgelegd, gebruikmaken van één herkansing na de 3^{de} schoolexamenweek tot een maximaal aantal van 3 schoolexamens per dag.
2. Centraal examen:
 - a. Als je niet kon deelnemen aan een centraal examen in een tijdvak vanwege ziekte of een bijzondere omstandigheid waar je geen invloed op had, kun je een inhaalmogelijkheid aanvragen om het centraal examen alsnog af te leggen in het volgende tijdvak.
 - b. Je kunt voor één vak waarin je een centraal examen hebt afgelegd opnieuw deelnemen aan een centraal examen voor dat vak in het volgende tijdvak.
3. Wanneer je een examen opnieuw doet, telt het hoogste resultaat bij het bepalen van de uitslag.
4. Je vraagt een inhaalmogelijkheid of een herkansing voor een schoolexamen of een centraal examen aan bij het examenbureau, zie ook artikel 1 lid 2. Je vermeldt bij een vraag om een inhaalmogelijkheid ook de reden. Het examenbureau beslist over inhaalmogelijkheden en herkansingen. Inhaal examens gaan voor herkansingen.
5. Zie voor een herkansing of een inhaalmogelijkheid in een vak ook de regels in het PTA.

Artikel 10: Onregelmatigheden

1. Als jij je niet aan de regels houdt tijdens het afleggen van een examen wordt dat gemeld aan de examencommissie. De examencommissie nodigt je uit om jouw kant van het verhaal te vertellen. Als je minderjarig bent, kun je dat samen met één van je ouders of een 'wettelijke vertegenwoordiger' doen.
2. De examencommissie oordeelt of er sprake is van een onregelmatigheid.
 - Voorbeelden van onregelmatigheden zijn: Het niet opvolgen van de instructies van de toezichthouder.
 - Spieken.
 - Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen. Het gebruik van AI (artificial intelligence) zoals ChatGPT is niet toegestaan tenzij in de instructie bij het examen anders is aangegeven.
 - Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen.
 - Het plegen van fraude en het bieden van gelegenheid tot het plegen van fraude.



3. De examencommissie beslist welke maatregelen genomen worden. Maatregelen die de examencommissie afzonderlijk of in combinatie met elkaar kan nemen zijn:
 - het toekennen van het cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het ongeldig verklaren van een of meer onderdelen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.
4. De examencommissie neemt een maatregel binnen twee lesweken nadat de onregelmatigheid bij haar is gemeld. De examencommissie kan de termijn verlengen met twee lesweken.
5. De examencommissie deelt de maatregel aan jou en jouw wettelijke vertegenwoordigers en het VAVO schriftelijk mee en stuurt een afschrift aan inspectie.

Artikel 11: Inzagerecht

1. Je hebt recht op inzage.
2. Schoolexamen:
Je mag de beoordeling van een door jou gemaakt examen inzien. De vakdocent bespreekt met of zonder het gemaakte werk, na bekendmaking van het resultaat, in de eerstvolgende lesweek tijdens de les of je kunt een afspraak daarvoor maken.
3. Centraal Examen:
Omdat de tijd tussen de uitslag van het eerste tijdvak en de aanvang van het tweede tijdvak zo kort is, heb je maar één dag de tijd voor inzage. Zie hiervoor de procedure van inzage die verstrekt wordt voor de dag van de uitslag.
4. Als de beoordeling niet door het Koning Willem I College maar door anderen wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld Cito) kunnen andere regels en termijnen gelden voor inzage. Je kunt dit navragen bij het examenbureau.
5. Op inzage is de privacyregeling van het Koning Willem I College van toepassing tenzij een examenleverancier hiervoor verantwoordelijk is.

Artikel 12: Diploma en certificaten

1. Als je de opleiding hebt afgerond en je voldoet aan de diploma-eisen, ontvang je het diploma. In het PTA staat omschreven wat de diploma-eisen voor jouw opleiding zijn. De examencommissie beslist of jij voldoet aan de diploma-eisen. Bij het diploma hoort een cijferlijst.
2. Voldoe je niet aan de diploma eisen maar heb je een vak met voldoende afgerond, dan ontvang je een certificaat en cijferlijst.

Artikel 13: Klacht

1. Je kunt een klacht indienen wanneer je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen, bijvoorbeeld:
 - a. de wijze van afname van een examen;
 - b. de beoordeling van een examen nadat je inzage hebt gehad.
2. Je dient een klacht in bij het Koningspunt of via klachten@kw1c.nl. Het Koningspunt stuurt een klacht over examens door naar de examencommissie.
 - a. Je moet in ieder geval je naam, adres en studentnummer vermelden en aangeven waarom je een klacht indient en wat je wilt bereiken met je klacht.
 - b. Voor het schoolexamen geldt:
 - Je moet de klacht zo spoedig mogelijk indienen en uiterlijk binnen één lesweek na het voorval of na de inzage.
 - De lesweek gaat in op de dag waarop het voorval of inzage heeft plaatsgevonden.
 - De examencommissie neemt hierover binnen twee lesweken een beslissing.
 - Voor het centraal examen geldt:
 - Je klacht kun je indienen op de dag van het gemaakte examen of op de dag van inzage.
 - De examencommissie neemt hierover binnen twee dagen een beslissing na hoor en wederhoor. Bij een verschil van mening m.b.t. de beoordeling: zie procedure inzage centrale examens. De procedure is op te vragen bij het examenbureau van het Vavo-College.



- Afhankelijk van de soort van klacht wordt contact opgenomen met de inspectie van het onderwijs.
3. Je ontvangt de beslissing van de examencommissie schriftelijk. Daar staat ook in dat je 'in beroep' kunt gaan en hoe je dat moet doen.

Artikel 14: Beroep

1. Je kunt in beroep gaan tegen de beslissing van de examencommissie of tegen de beoordeling van een examiner. Dit doe je bij Koningspunt of via klachten@kw1c.nl. Het Koningspunt stuurt een beroep door naar de commissie van beroep voor de examens.
2. Het beroep moet schriftelijk binnen twee weken zijn ingediend (na de beslissing van de examencommissie). Dit is wettelijk geregeld op grond van art. 7.5.1. lid 4 van de WEB.
3. Je stuurt het beroepschrift aan: klachten@kw1c.nl. Het beroepschrift vermeldt:
 - Jouw naam en adres;
 - Datum van indienen;
 - Omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
 - Waarom je in beroep gaat?
4. Je ontvangt van de commissie van beroep voor de examens een ontvangstbevestiging met informatie over het verdere verloop van de beroepsprocedure.
5. De commissie van beroep voor de examens stelt de examencommissie op de hoogte van jouw beroep. De commissie van beroep voor de examens neemt binnen vier weken nadat de termijn voor het indienen van een beroepschrift is verstreken een besluit. Behalve als de commissie van beroep voor de examens deze termijn heeft verlengd met ten hoogste twee weken. Het besluit van de commissie van beroep voor de examens wordt schriftelijk aan jou bekend gemaakt.

Artikel 15: Bewaren en vernietigen diplomadossier

1. Het door jou gemaakte examenwerk wordt ten minste zes maanden na bekendmaken van het resultaat bewaard.
2. Relevante stukken voor het nemen van het diplomabesluit (bijvoorbeeld ingevulde beoordelingsformulieren) worden bewaard tot twee jaar na het nemen van het diplomabesluit.

Artikel 16: Slotbepaling

1. Onvoorziene omstandigheden: in geval van situaties die niet in dit reglement staan, beslist de examencommissie.
2. Geheimhouding: iedereen die betrokken is bij de examens en vertrouwelijke gegevens krijgt in te zien, mag die gegevens niet delen. Behalve als hij of zij daartoe wettelijk verplicht is.
3. Strijdigheid bepalingen: als onderdelen uit het PTA strijdig zijn met de bepalingen uit dit reglement, gelden de bepalingen uit dit reglement. Als onderdelen uit dit reglement strijdig zijn met wettelijke bepalingen gelden de wettelijke bepalingen.



Begrippenlijst

Beroep

Procedure tegen een beslissing op een bezwaar.

Bezwaar

Procedure waarmee je bezwaar kan 'aantekenen' over de gang van zaken rondom examinering.

Certificaat

Waardepapier waarin staat dat je een vak met een voldoende hebt afgesloten.

Commissie van beroep voor de examens

Onafhankelijke commissie die jouw 'beroep' tegen een uitspraak van de examencommissie over een bezwaar behandelt.

Diploma

Bewijs dat je voldoet aan de zak- en slaagregeling VO voor het behalen van je diploma.

Diploma-eisen

Vereisten waaraan je moet voldoen om een diploma te behalen. Dit is vastgelegd in de zak- en slaagregeling VO.

Examen

Een manier om te toetsen of je voldoet aan de eisen van het examenprogramma van het vak.

Examencommissie

Commissie die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van de examinering en diplomering.

Examenreglement

De officiële regels en afspraken van de examinering en diplomering (m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.).

Fraude

Een vorm van onregelmatigheid waarbij het examenproces of onderdelen daarvan opzettelijk worden beïnvloed om daarmee een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.

Klacht

Uiting van ontevredenheid. Een klacht wil zeggen dat je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen. Een klacht kan bijvoorbeeld gaan over gedrag van anderen tijdens het afleggen van een examen of een besluit over een examen waar je het niet mee eens bent.

Onregelmatigheid

Het niet volgens de geldende regels afleggen van het examen, waardoor het onmogelijk wordt op de juiste wijze te beoordelen of de deelnemer de exameneisen beheerst.

Programma van Toetsing en Afsluiting (afgekort als PTA)

Overzicht van alle examens van de opleiding met vermelding van op welke wijze en waar ze worden afgenomen en welke resultaten moeten worden behaald voor het diploma.

Vrijstelling

Een verklaring van de examencommissie waaruit blijkt dat je niet hoeft deel te nemen aan één of meerdere examenonderdelen.

WEB

Wet Educatie Beroepsonderwijs

WVO 2020

Wet Voortgezet Onderwijs 2020

Intern gebruik