



Examenreglement vavo van het Koning Willem I College

Dit examenreglement van het vavo is door Examencommissie-1 van het Koning Willem I College vastgesteld op 23-6-2026.
De studentenraad heeft instemming verleend op 17-8-2026.
Het examenreglement is geldig vanaf 1 augustus 2026.

Dit examenreglement treedt voor alle cohorten in werking op 1 augustus 2026 en geldt voor het schooljaar 2026-2027.



Inhoudsopgave

Inleiding

Artikel 1: Taken en bevoegdheden

Artikel 2: Recht van deelname

Artikel 3: Vrijstelling

Artikel 4: Aangepaste examinering

Artikel 5: Programma van toetsing en afsluiting

Artikel 6: Deelname

Artikel 7: Afname

Artikel 8: Bepalen resultaten

Artikel 9: Examengelegenheden schoolexamen

Artikel 10: Examengelegenheden centraal examen

Artikel 11: Onregelmatigheden

Artikel 12: Inzagerecht

Artikel 13: Diploma en certificaat

Artikel 14: Cum Laude

Artikel 15: Klacht

Artikel 16: Beroep

Artikel 17: Bewaren en vernietigen diplomadossier

Artikel 18: Hardheidsclausule

Artikel 19: Slotbepaling

Bijlage 1: Begrippenlijst

Bijlage 2: Examenvormen

Bijlage 3: Adressenlijst



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 2026. Het reglement is een uitwerking van de examenbepalingen van de Wet voortgezet onderwijs 2020 en de Wet educatie en beroepsonderwijs.

Voor de uitvoering van de Centrale Examens geldt de vigerende regelgeving van het CvTE.

Artikel 1: Taken en bevoegdheden

1. Het College van Bestuur stelt op grond van artikel 7.4.5 lid 1 WEB een examencommissie in.
2. Examencommissie-1 bestaat uit minimaal 3 leden.
3. De directeur van de vavo-opleidingen wijst een van de personeelsleden van de school aan als examensecretaris vavo.
4. Examencommissie-1 is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de examinering. De examencommissie ziet erop toe dat alles voor, tijdens en na de examens goed verloopt. De directeur en de examinatoren van de vavo-opleidingen nemen examens af en het examenbureau van de vavo-opleidingen organiseert de examens.
5. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de examinering onder andere de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het vaststellen van het examenreglement;
 - b. het jaarlijks vaststellen van het PTA;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. het vaststellen van de schoolexamens, bijbehorende correctiemodellen en cesuur;
6. De examencommissie kun je bereiken door contact op te nemen met examencommissie-1@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, of als je 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 en de aanwezigheidsplicht (minimaal 80% aanwezigheid).
2. Je bent toelaatbaar voor het centraal examen als je het schoolexamen voor het betreffende vak volledig hebt afgerond. Schoolexamens moeten voor het 1e tijdvak van het centraal examen zijn afgerond.
3. Als je niet hebt voldaan aan de vereisten zoals vastgelegd in het PTA kan je uitgesloten worden voor deelname aan een examenmoment.

Artikel 3: Vrijstelling

1. Je kunt een geheel eindexamen afleggen of slechts een aantal vakken afsluiten. Als je een diploma wil behalen, kun je vrijstelling aanvragen om eerder behaalde resultaten in te zetten.
2. Om voor een vrijstelling in aanmerking te komen moet je bewijsstukken overleggen door het tonen van een uitgereikte definitieve cijferlijst door een school in het voortgezet onderwijs, een vavo-opleiding of door het College voor Toetsen en Examens voor een (deel)staatsexamen. Of je mogelijk in aanmerking komt voor één of meerdere vrijstellingen/onthefingen voor een volledig examenvak, wordt tijdens het intakegesprek met je besproken.



3. Je kunt deelvrijstelling aanvragen bij de examencommissie voor één of meer onderdelen van het schoolexamen.
4. Om voor een deelvrijstelling in aanmerking te komen moet je bewijsstukken overleggen door het tonen van een gespecificeerde, door het bevoegd gezag ondertekende cijferlijst door een school in het voortgezet onderwijs.
5. De cijferlijsten zijn alleen geldig als er nog geen 10 jaar zijn verstreken na het schooljaar waarin ze zijn vastgesteld.
6. Als je een deelvrijstelling aanvraagt dan doe je dit per periode, maar uiterlijk op de laatste werkdag van lesweek 4 van periode 3 op basis van een gewaarmerkte, schriftelijke cijferlijst of een certificaat.
7. Deelvrijstellingen worden toegekend in de periode waarop de vrijstelling betrekking heeft of voor voorgaande periode(n). Wanneer je uiterlijk in lesweek 4 van de betreffende periode vrijstelling hebt aangevraagd, krijg je uiterlijk de lesweek voor het betreffende SE te weten of de vrijstelling is toegekend.
8. De examencommissie bepaalt of je vrijstelling krijgt aan de hand van regels van de overheid en het collegebeleid. Daarnaast zijn een aantal voorwaarden, die van toepassing zijn op het verlenen van vrijstelling, vermeld in het programma van toetsing en afsluiting (PTA).
9. Als je vrijstelling krijgt, dan wordt het bewijs hiervan in je studentendossier opgenomen.
10. Als een vrijstelling is verleend en je hebt voldaan aan de voorwaarden zoals gesteld in Artikel 2, behoud je het recht om dit schoolexamen te maken, het hoogste cijfer telt.

Artikel 4: Aangepaste examinering

1. Als het niet mogelijk is om examens op normale wijze af te leggen onder andere vanwege een lichamelijke of andere beperking of een taalachterstand kun je een examenaanpassing vragen via de ondersteuningsspecialist. In je aanvraag moet duidelijk zijn aangegeven welke aanpassingen je vraagt en moet je bewijsstukken overleggen waarom het niet mogelijk is om examens op een reguliere manier af te leggen. Denk dan bijvoorbeeld aan: examentijdverlenging, speciale hulpmiddelen (Claroread, laptop etc.). De ondersteuningsspecialist van vavo onderzoekt of je recht hebt op de gevraagde aanpassing en adviseert de examencommissie.
2. Heb je een andere moedertaal dan het Nederlands? Dan kan besloten worden dat je extra tijd krijgt om je examen te maken. Je moet dan aan 3 voorwaarden voldoen:
 - je hebt onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal en;
 - Nederlands is niet je moedertaal en;
 - je hebt ten hoogste 6 jaar onderwijs in Nederland gevolgd.

De examencommissie mag je ook toestemming geven om een woordenboek te gebruiken. Bijvoorbeeld een vertalend woordenboek van het Nederlands naar je moedertaal of een verklarend woordenboek Nederlands. Voor dit hulpmiddel maakt het niet uit hoe lang je in Nederland naar school gaat.
3. De examencommissie bepaalt welke examenaanpassingen en afwijkende examencondities worden toegestaan bij de examens. De examencommissie kan op grond van een ondersteuningsbehoefte van de student toestaan dat een examen geheel of gedeeltelijk in aangepaste vorm wordt afgenomen. Door de examencommissie wordt bepaald op welke wijze het examen wordt afgelegd. Van dit besluit wordt zo spoedig mogelijk door de school mededeling gedaan aan de inspectie.
4. Als je een afwijkende vorm van examineren wil, meld je je bij de ondersteuningsspecialist. De aanvraag wordt in afstemming met de student door de ondersteuningsspecialist gedaan bij het examenbureau, waarna de examencommissie over de aanvraag zal beslissen.
5. Het besluit op een aanvraag voor aangepaste examinering wordt op basis van de geldende wet- en regelgeving genomen door de examencommissie.



Artikel 5: 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 examenvormen en de resultaten die moeten worden behaald voor het diploma. Voor een overzicht van de examenvormen, zie bijlage 2 van dit examenreglement.
2. Als je geen wiskunde in je vakkenpakket hebt moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het resultaat van het schoolexamen is niet van invloed op de uitslag. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst. Op het vwo is wiskunde als standaard opgenomen in het vakkenpakket. Je hoeft dan geen rekenexamen af te leggen.
3. In uitzonderlijke omstandigheden kan de examencommissie besluiten om het PTA gedurende het schooljaar te wijzigen. De studenten en de Inspectie van het Onderwijs wordt hier dan van op de hoogte gesteld.
4. Het programma van toetsing en afsluiting van je opleiding wordt jaarlijks opgesteld en uiterlijk 1 oktober van dit schooljaar kenbaar gemaakt. Je vindt het PTA in de elektronische leeromgeving van Magister.
5. Het schoolexamenrooster wordt uiterlijk twee lesweken vóór de start van de schoolexamenperiode bekendgemaakt via Magister.

Artikel 6: Deelname

1. Je wordt ingeschreven voor de eerste examengelegenheid door het examenbureau van het vavo wanneer je voldoet aan de voorwaarden zoals in het PTA zijn beschreven.
2. Je bent verplicht om het werk behorende bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
3. 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.
4. Voor deelname aan het centraal examen moet je alle onderdelen van het schoolexamen hebben afgelegd.
5. Het is belangrijk om op tijd bij een examen te zijn! Zorg dat je 15 minuten vóór de start van het examen aanwezig bent. Als je tot een half uur na aanvang van het examen aankomt word je nog toegelaten, maar de eindtijd blijft ongewijzigd. Dit 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, word je niet meer toegelaten.
6. Voordat je een (school)examen aflegt moet je een geldig identiteitsbewijs laten zien aan de toezichthouder, zoals een paspoort, identiteitskaart, verblijfsvergunning of rijbewijs. Dat mag ook via de KopieID-app van de overheid. Als je geen identiteitsbewijs kunt laten zien dan word je uitgesloten van deelname aan het examen en laat je een examengelegenheid voorbijgaan. In bijzondere omstandigheden kan het examenbureau anders beslissen.
7. Hoofdbedekking is toegestaan, mits het religieuze hoofdbedekking betreft (zoals hoofddoek, keppel of tulband). De instelling (waaronder o.a. de examiner, de toezichthouder en de examenleider) kan tijdens examinering een beperking opleggen aan hoofdbedekking indien en voorzover dit noodzakelijk is voor: (a) identificatie, (b) veiligheid (bijvoorbeeld in praktijklokalen), of (c) het voorkomen van fraude (bijvoorbeeld controle op ongeoorloofde hulpmiddelen). Het oordeel van de instelling is definitief en hierover kan slechts achteraf een klacht worden ingediend. Discussie tijdens het examen hierover is niet mogelijk.



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.
2. Voor examens die plaatsvinden gelden o.a. de volgende regels:
 - Tijdens een examen mag je geen inhoudelijke vragen stellen over de opgaven.
 - Jassen, tassen en andere persoonlijke bezittingen, smartwatches, horloges en mobiele apparaten moeten geplaatst worden op de aangegeven plek. Vergeet niet om je telefoon en andere apparaten uit te zetten. Het is niet toegestaan om digitale of elektronische apparatuur bij je te dragen of te gebruiken, tenzij dit anders is aangegeven in het examen.
 - 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 examinerator, examenleider of toezichthouder op.
 - Je mag niet eerder dan 30 minuten na aanvang van het examen de examenruimte verlaten.
 - Je mag de examenruimte alleen met toestemming van de examinerator, examenleider of toezichthouder verlaten. Als je even uit de examenruimte moet, kan een examinerator, 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.
3. Opnamen maken van examens:
 - Van mondelinge taalexamens worden door de examinerator geluidsopnamen gemaakt voor de kwaliteitsborging van examinering.
 - Van overige examens kunnen door de examinerator geluidsopnamen en/of beeldopnamen worden gemaakt voor de kwaliteitsborging van examinering. 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 van examens.
 - Ook zonder jouw toestemming voor opname kun je het examen afleggen, dan sluit er een 2^e examinerator aan 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. 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 heeft vastgesteld zijn deze definitief. Zie ook het PTA.
3. Het schoolexamen is volledig afgesloten vóór aanvang van het eerste tijdvak. Als formele afronding van het schoolexamen ontvang je een totaaloverzicht van de eindcijfers van het schoolexamen. Dit overzicht heet de ontvangstverklaring. De ontvangstbevestiging/akkoordverklaring wordt getekend door de examencommissie en door jou. Met de ondertekening van de ontvangstverklaring geef je aan dat je akkoord bent met de eindcijfers van de schoolexamens (SE).

Als je de ontvangstverklaring niet ondertekent of als je geen melding maakt van een onjuistheid/onvolledigheid, ga je automatisch akkoord met de eindcijfers van het schoolexamen (SE). De cijfers die in Magister staan, zijn dan definitief vastgesteld. De datum waarop je de ontvangstverklaring moet ondertekenen is opgenomen in het PTA.
4. Het eindcijfer voor vakken van het eindexamen wordt bepaald conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Zie ook het PTA.



5. De resultaten die leiden tot een diploma zijn onherroepelijk nadat de examencommissie het diplomabesluit heeft genomen. Alleen als geconstateerd wordt dat er sprake is van opzettelijke fraude aan de kant van de student kan hier van afgeweken worden

Artikel 9: Examengelegenheden schoolexamen

1. Schoolexamen inhalen:
 - a. Als je niet kan deelnemen aan een schoolexamen (schriftelijk SE, mondeling SE, kijk-/luistertoets, PO of PWS) vanwege ziekte of een bijzondere omstandigheid waar je geen invloed op had dan meld je je af voor het schoolexamen.
 - b. Je meldt je af voor een schoolexamen door middel van het invullen van het contactformulier van het examenbureau in MS Forms, voorzien van naam, opleiding, vak en de reden van afwezigheid. Je meldt je uiterlijk een half uur voor aanvang van het betreffende SE af.
 - c. Voor elk schoolexamen moet je je apart afmelden.
 - d. Als je op basis van lid a van dit artikel niet deel hebt kunnen nemen aan het examen, dan kun je een extra gelegenheid (inhalen) aanvragen om het schoolexamen alsnog af te leggen na de 3^{de} schoolexamenweek (herkansingsweek).
 - e. Je vraagt een inhaalmogelijkheid voor een schoolexamen aan bij het examenbureau. Het examenbureau beslist over inhaalmogelijkheden. Voor de (school)examens geldt dat inhaalexamens gaan voor herkansingen. Maak je gebruik van het inhalen van een examen dan kun je voor dat vak geen herkansing meer maken (zie artikel 9 lid 3).
 - f. Het examenbureau adviseert de examencommissie of je toestemming krijgt om het gemiste SE alsnog te maken (inhalen). De examencommissie beslist hierover. Het examenbureau beoordeelt of je toestemming krijgt om het gemiste SE alsnog te maken (inhalen).
 - g. Heb je een schoolexamen (schriftelijk SE, mondeling SE, kijk-/luistertoets, PO) zonder schriftelijke afmelding gemist dan kan de examencommissie besluiten dat sprake is van een onregelmatigheid, en of een maatregel kan worden opgelegd (zie artikel 11).
 - h. Als er sprake is van zwaarwegende omstandigheden waardoor je je niet op de juiste wijze hebt afgemeld, dan meld je dit bij het examenbureau. Het examenbureau adviseert de examencommissie of gemiste SE's mogen worden ingehaald. De examencommissie beslist hierover.
 - i. Een gestart, maar niet afgerond SE, geldt als een gemaakt examen en is daarom alleen herkansbaar (niet inhaalbaar).
 - j. Als je niet op het inhaalmoment van het mondelinge of schriftelijke SE, een kijk-/luistertoets, een PO of PWS verschijnt, kan het recht ontzegd worden om het gemiste examen op een later tijdstip alsnog te maken. Mocht het gemiste examen niet kunnen worden ingehaald dan kan de examencommissie besluiten om het cijfer 1.0 toe te kennen.
 - k. Als je het niet eens bent met dit besluit van de examencommissie, kun je een schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het beroep moet worden ingediend binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. Dit staat ook beschreven in het besluit van de examencommissie.
2. Schoolexamen herkansen:
 - a. Je kunt na de 3^e schoolexamenweek voor elk vak waarin je de reguliere schoolexamens hebt afgelegd, gebruikmaken van één herkansing per vak tot een maximaal aantal van 3 schoolexamens per dag (indien uitvoerbaar).
 - b. Het recht op herkansen bestaat alleen als je aan de volgende voorwaarden hebt voldaan:
 - i. Je hebt voldaan aan alle exameneisen per vak zoals opgenomen in het PTA.
 - ii. Niet-gebruikte inhaal- of herkansingsmogelijkheden kunnen niet doorgeschoven worden naar volgend schooljaar.
 - iii. Uitgesloten van herkansing zijn:
 1. Zie: PTA per vak.



- c. Je vraagt een herkansing voor een schoolexamen aan bij het examenbureau. Je vermeldt bij een vraag om een herkansingsmogelijkheid ook de reden. Het examenbureau adviseert de examencommissie over de herkansingsmogelijkheden. De examencommissie beslist hierover. Voor de (school)examens geldt dat inhaalexamens gaan voor herkansingen.
 - d. Als je niet op het herkansingsmoment van het schriftelijk SE verschijnt, heb je geen recht meer om de gemiste herkansing op een later tijdstip alsnog te maken. Een herkansing van een SE wordt één keer aangeboden zonder mogelijkheid op inhalen.
 - e. Als je het niet eens bent met dit besluit van de examencommissie, kun je een schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het beroep moet worden ingediend binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. Dit staat ook beschreven in het besluit van de examencommissie.
3. Mocht je een extra examengelegenheid (naast een inhaal- of herkansingsmoment) nodig hebben dan kun je dit aanvragen bij het examenbureau. Hierbij dient een goede onderbouwing aanwezig te zijn. Op basis van de onderbouwing adviseert het examenbureau de examencommissie over de toekenning van de extra gelegenheid. Bij de besluitvorming wordt rekening gehouden met de uitvoerbaarheid van het verzoek (maximaal 3 examens per dag indien uitvoerbaar).

Artikel 10: Examengelegenheden centraal examen

1. Centraal examen inhalen:
 - a. Als je niet kunt deelnemen aan een centraal examen in een tijdvak vanwege ziekte of een bijzondere omstandigheid waar je geen invloed op had, meld je je af door middel van het invullen van het contactformulier van het examenbureau in MS Forms, voorzien van naam, opleiding, vak en de reden van afwezigheid. Je meldt je uiterlijk een half uur voor aanvang van het betreffende examen af. Wanneer dat niet mogelijk is meld je je bij verhindering zo spoedig mogelijk schriftelijk af bij het examenbureau, in ieder geval binnen 24 uur na het gemiste examen.
 - b. Voor elk centraal examen moet je je apart afmelden.
 - c. Als je je met een geldige reden hebt afgemeld voor een centraal examen dan word je aangemeld om het examen alsnog af te leggen in het volgende tijdvak.
 - d. Als je in het eerste tijdvak met een geldige reden verhinderd was deel te nemen aan een of meer examenzittingen kun je het tweede tijdvak het examen op ten hoogste twee toetsen per dag voltooien. Als je het examen na het tweede tijdvak nog niet hebt kunnen voltooien kan het examen afronden in het derde tijdvak bij het College voor toetsen en examens.
 - e. Als je je niet met een geldige reden hebt afgemeld voor een centraal examen moet toestemming worden aangevraagd bij de examencommissie voor deelname in het volgende tijdvak.
 - f. Als je het niet eens bent met dit besluit van de examencommissie, kun je een schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het beroep moet worden ingediend binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. Dit staat ook beschreven in het besluit van de examencommissie.
2. Centraal examen herkansen:
 - a. Je kunt voor één vak waarin je dit examenjaar een centraal examen hebt afgelegd opnieuw deelnemen aan een centraal examen voor dat vak in het volgende tijdvak.
 - b. Wanneer je een examen opnieuw doet, telt het hoogste resultaat bij het bepalen van de uitslag.
 - c. Je geeft bij het examenbureau aan welk examen je gaat herkansen. Het examenbureau meldt je aan voor het betreffende examen.



Artikel 11: 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 je '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 Chat GPT is alleen toegestaan binnen examinering wanneer het is opgenomen in de schriftelijk instructie bij het examen;
 - het plegen van fraude en het bieden van gelegenheid tot het plegen van fraude.
 - Het zonder geldige reden of zonder afmelding afwezig zijn bij een schoolexamen of een centraal examen.

Als het centraal examen, naar het oordeel van de inspectie, niet volgens de geldende regels is afgenomen, kan de inspectie besluiten dat het examen geheel of gedeeltelijk opnieuw wordt afgenomen voor één of meer kandidaten.
3. Daarnaast bestaan onregelmatigheden die niet aan jou zijn toe te rekenen maar wel gevolgen kunnen hebben. Denk hier bijvoorbeeld aan:
 - verstoring van het examen door anderen;
 - fouten in de afname van het examen gemaakt door anderen dan jijzelf;
 - fraude gepleegd door anderen waardoor de objectiviteit van het examen niet meer kan worden gewaarborgd.
4. 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;
 - 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 een door de examencommissie aan te wijzen onderdelen.
5. Als het hernieuwd examen bedoeld in de vorige zin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
6. De examencommissie neemt een maatregel binnen twee lesweken nadat de onregelmatigheid bij haar is gemeld. De examencommissie kan de termijn verlengen met twee lesweken.
7. De examencommissie deelt de maatregel aan jou en jouw wettelijke vertegenwoordigers (als je minderjarig bent) en het vavo schriftelijk mee en stuurt, in geval van een centraal examen, een afschrift aan inspectie.
8. Als je het niet eens bent met dit besluit van de examencommissie, kun je een schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het beroep moet worden ingediend binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. Dit staat ook beschreven in het besluit van de examencommissie.



Artikel 12: Inzagerecht

1. Je hebt éénmalig recht op inzage van je schoolexamens en centrale examens.
2. Tijdens de inzage mag je geen aantekeningen of foto's maken van het examenwerk.
3. Er wordt geen kopie verstrekt van het gemaakte en beoordeelde examenwerk.
4. Schoolexamen: Je mag de beoordeling van een door jou gemaakt examen inzien. De vakdocent bespreekt het examen nadat het resultaat bekend is gemaakt. De bespreking van het examen gebeurt zoveel mogelijk in de eerstvolgende lesweek. Dit gebeurt tijdens de les of op afspraak. De bespreking van het examen vindt plaats met, of zonder het gemaakte werk.
5. Als je na inzage van een schoolexamen van mening bent dat er een aanwijsbare fout gemaakt is, kun je dit melden bij de betreffende docent. Deze docent beoordeelt of er een fout is gemaakt en corrigeert deze.
6. Centraal examen: Inzage van het centraal examen kan via het Formsformulier worden aangevraagd bij het examenbureau. Omdat de tijd tussen de uitslag van het eerste tijdvak en de aanmelding voor het tweede tijdvak kort is, heb je maar één dag de tijd voor inzage.
7. De inzage van het centraal examenwerk vindt plaats onder toezicht van een medewerker van het examenbureau.
8. Als je na inzage van een centraal examen van mening bent dat er een aanwijsbare fout gemaakt is, kun je dit melden bij de examencommissie, op de dag van inzage. Een aanwijsbare fout is bijvoorbeeld een foutieve optelling van deelscores. De examencommissie beoordeelt of er een aanwijsbare fout is gemaakt en zet hierop gepaste acties uit.
9. Mocht je het niet eens zijn met het besluit van de examencommissie dan kun je hiertegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
10. 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.
11. Op inzage is de privacyregeling van het Koning Willem I College van toepassing tenzij een examenleverancier hiervoor verantwoordelijk is.

Artikel 13: Diploma en certificaat

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 een voldoende afgerond, dan ontvang je een certificaat en cijferlijst.

Artikel 14: Cum laude

Om de vermelding Cum Laude te krijgen op je diploma moet je voldoen aan onderstaande voorwaarden. De vermelding Cum Laude geldt alleen wanneer het volledige diploma wordt behaald en niet voor losse certificaten.

1. VWO

Als je slaagt voor het eindexamen VWO krijg je het judicium cum laude als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- het gemiddelde voor de (grote) vakken in het gemeenschappelijk deel, het combinatiecijfer, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel samen is minimaal 8,0. Bij 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude.
- Voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling mag geen eindcijfer lager zijn dan een 7 of een lagere kwalificatie dan een voldoende zijn behaald. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 6 voor een extra vak staat niet in de weg om cum laude te kunnen slagen.



- Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar hierbij geldt wel dat wanneer een cijfer dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer lager mag zijn dan een 7 (maar niet lager dan een 4). Een 9 voor maatschappijleer, een 5 voor algemene natuurwetenschappen en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op. Door de 5 voor algemene natuurwetenschappen in dit voorbeeld vervalt de cum-laudevermelding niet.

2. Havo

Als je slaagt voor het eindexamen havo krijg je het judicium cum laude als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- het gemiddelde van de (grote) vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel samen is minimaal 8,0. Bij 7,99 gemiddeld is geen sprake van cum laude.
- Voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling mag geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6 of een lagere kwalificatie dan een voldoende zijn behaald. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak staat niet in de weg om cum laude te kunnen slagen.
- Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar hierbij geldt wel dat wanneer een cijfer dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer, lager mag zijn dan een 6 (maar niet lager dan een 4). Een 9 voor maatschappijleer, een 5 voor algemene natuurwetenschappen en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op. Door de 5 voor algemene natuurwetenschappen in dit voorbeeld vervalt de cum-laudevermelding niet.

3. VMBO theoretische leerweg

Als je slaagt voor het eindexamen van de theoretische leerweg krijg je het judicium cum laude als het gemiddeld 8,0 zijn voor:

- de eindcijfers van de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer in het gemeenschappelijk deel; en
- de eindcijfers voor de algemene vakken in het profieldeel; en
- het eindcijfer voor het algemene vak in het vrije deel óf het combinatiecijfer.

Er moet ten minste een 6 zijn behaald voor cijfers die meetellen bij de uitslagbepaling of ten minste de kwalificatie “voldoende” voor het profielwerkstuk en kunstvakken inclusief ckv. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Voor het combinatiecijfer geldt dat de samenstellende onderdelen (beroepsgericht profielvak, beroepsgerichte keuzevakken) elk wel lager mogen zijn dan 6 (maar niet lager dan een 4) mits het combinatiecijfer zelf minimaal 6 is.

Artikel 15: Klacht

1. Je kunt een klacht indienen als je het niet eens bent met een gedraging, bejegening of als je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat je een klacht hebt over de wijze waarop het examen is afgenomen. Of dat er bij inzage van het examen geconstateerd is dat er een aanwijsbare fout is gemaakt in de beoordeling.
2. Je dient een klacht in bij het Koningspunt of via klachten@kw1c.nl. Het Koningspunt beoordeelt of het om een klacht of om een geschil gaat, of beide. En zorgt ervoor dat jouw klacht en/of geschil bij de juiste (examen)commissie terecht komt.
 - 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 vanaf de dag van het gemaakte examen tot en met de dag van de inzage. Je dient een klacht in bij het Koningspunt of via klachten@kw1c.nl. Bij voorkeur stuur je jouw klacht gelijktijdig naar de examencommissie via examencommissie-1@kw1c.nl.
 - De examencommissie neemt hierover binnen twee lesdagen een beslissing na hoor en wederhoor.
 - Afhankelijk van de soort klacht wordt contact opgenomen met de inspectie van het onderwijs.
3. Je ontvangt de beslissing van de examencommissie schriftelijk. Tegen het besluit van de examencommissie kun je in beroep gaan. Zie hiervoor artikel 16.

Artikel 16: Beroep

1. Je kunt in beroep gaan tegen de beslissing van de examencommissie. Dit doe je bij het Koningspunt of via klachten@kw1c.nl. Het Koningspunt stuurt een beroep door naar de [commissie van beroep voor de examens](#)
2. De commissie van beroep is van toepassing op zowel de schoolexamens als de centrale examens.
3. Het beroep moet schriftelijk binnen twee kalenderweken zijn ingediend (na de beslissing van de examencommissie). Dit is wettelijk geregeld op grond van art. 7.5.2. lid 2 van de WEB.
4. 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.
5. Je ontvangt van de commissie van beroep voor de examens een ontvangstbevestiging met informatie over het verdere verloop van de beroepsprocedure.
6. 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 kalenderweken 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 kalenderweken. Het besluit van de commissie van beroep voor de examens wordt schriftelijk aan jou bekend gemaakt.

Artikel 17: 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 18: Hardheidsclausule

De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, en om beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de instelling. Voor gevallen waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie. Indien nodig wordt dit gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.

De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan de student mee, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

Artikel 19: Slotbepaling

1. 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.
2. Strijdigheid bepalingen: als onderdelen uit het programma van toetsing en afsluiting (PTA) strijdig zijn met de bepalingen uit dit reglement, gelden de bepalingen uit dit reglement.



Bijlage 1: Begrippenlijst

<i>Beroep</i>	Je kunt in beroep gaan als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie. Het bezwaar dien je in bij de Commissie van beroep voor de examens.
<i>Bevoegd gezag</i>	De directeur van een vo-school
<i>Certificaat</i>	waardepapier waarin staat dat je aan een onderdeel van de kwalificatie hebt voldaan.
<i>Commissie van beroep voor de examens</i>	onafhankelijke commissie die jouw 'beroep' tegen een beslissing van de examencommissie behandelt.
<i>Diploma</i>	bewijs voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding.
<i>Diploma-eisen</i>	vereisten waaraan je moet voldoen om een diploma te behalen.
<i>Examen</i>	een manier om te toetsen of je voldoet aan de eisen van je opleiding.
<i>Examencommissie</i>	commissie die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van de examinering en diplomering.
<i>Examenleider</i>	degene die zorgt dat het examen op de juiste manier verloopt.
<i>Examenreglement</i>	de officiële regels en afspraken van de examinering en diplomering (m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.).
<i>Examinator</i>	degene die een examen afneemt en/of feitelijk beoordeelt, niet zijnde een examinerator zoals bedoeld in artikel 7.5.3. en 7.5.4. WEB.
<i>Fraude</i>	een vorm van onregelmatigheid waarbij het examenproces of onderdelen daarvan opzettelijk worden beïnvloed om daarmee een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.
<i>Klacht</i>	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 waar je het niet mee eens bent.
<i>Onregelmatigheid</i>	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.
<i>Programma van toetsing en afsluiting (PTA)</i>	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.
<i>Studiejaar</i>	een studiejaar begint op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daarop volgend jaar.
<i>Toezi chthouder</i>	degene die met het toezicht belast is, oftewel de surveillant.
<i>Vrijstelling</i>	een verklaring van de examencommissie waaruit blijkt dat je niet hoeft deel te nemen aan één of meerdere examenonderdelen. Vraag je vrijstelling aan op basis van een resultaat behaald op een andere school dan het KW1C voeg dan het PTA en een officiële cijferlijst toe, voorzien van handtekening van het bevoegd gezag van de vorige school.
<i>WEB</i>	Wet Educatie Beroepsonderwijs
<i>WVO2020</i>	Wet Voortgezet Onderwijs 2020



Bijlage 2: Examenvormen

Examenvormen in het PTA

In een schoolexamen komen één of meer van de volgende examenvormen voor:

- a) een schriftelijk examen
- b) een mondeling examen (inclusief betogende voordracht)
- c) de kijk- en luistertoets
- d) een praktische opdracht
- e) een digitaal examen
- f) een presentatie
- g) het handelingsdeel
- h) het profielwerkstuk.

In het Programma van Toetsing en Afsluiting is per vak omschreven welke van de examenvormen a. tot en met h. worden gehanteerd. Het profielwerkstuk kan vakoverstijgend zijn.



Bijlage 3: Adressenlijst

Examenbureau
Postadres
Koning Willem I College
Startcollege, afdeling vavo
T.a.v. Examenbureau
Postbus 122
5201 AC 's-Hertogenbosch

e-mail: examenbureau-vavo@kw1c.nl

Examencommissie-1
Postadres
Koning Willem I College
Afdeling Bestuursondersteuning
T.a.v. Examencommissie 1
Vlijmenseweg 2
5223 GW 's-Hertogenbosch

e-mail: Examencommissie-1@kw1c.nl