



Examenreglement 2025-2026

Educatie

Vastgesteld door de Centrale Examencommissie: 8 juli 2025

Ingangsdatum: 1 augustus 2025

VOORAF

ROC Nijmegen, juli 2025

Inleiding

Dit is het examenreglement van team Educatie voor volwassenen. Hierin staat alles beschreven wat belangrijk is voor het afleggen van een examen.

Het is daarom belangrijk dit reglement goed door te lezen en bij eventuele vragen contact op te nemen met de docent of met de secretaris van de examencommissie. Je ontvangt het reglement bij de start van jouw opleiding.

1.	Examencommissie.....	3
2.	Geheimhouding.....	3
3.	Toegang tot examens.....	3
4.	De Onderwijs- en Examenregeling (OER).....	3
5.	Vrijstellingen.....	3
6.	Afnemen van het examen.....	3
7.	Afwijking wijze van examineren.....	
8.	Legitimatieplicht.....	4
9.	Gedragsregels bij/tijdens/na het examen.....	4
10.	Examenmomenten (kansen).....	5
11.	Resultaten.....	6
12.	Inzage van gemaakte examens.....	6
13.	Onregelmatigheid en fraude.....	7
	13.1.1 Melden onregelmatigheid en fraude.....	7
	13.1.2 Onderzoek.....	7
	13.1.3 Definitie onregelmatigheid.....	7
	13.1.4 Definitie fraude.....	7
	13.1.5 Maatregelen.....	8
	13.1.6 Hoor en wederhoor.....	8
	13.1.7 Mogelijke maatregelen.....	8
	13.1.8 Meedelen besluit en maatregelen.....	8
	Beroep.....	9
	13.2.1 Instellen van beroep.....	9
	13.2.2 Afwijkende regels bij Centrale examens.....	9
14.	Uitreiken diploma.....	9
15.	Hardheidsclausule.....	9

1. Examencommissie

Bij de examens van Educatie is de Decentrale Examencommissie Pedagogisch Werk, Sport & Bewegen en Educatie (DEC PW, S&B en E) betrokken, hierna ook genoemd 'DEC'. De DEC beslist binnen wet en regelgeving én de door de Centrale Examencommissie ('CEC') gestelde kaders.

2. Geheimhouding

Ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet 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 reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

3. Toegang tot examens

Je kunt aan de examens van overige Educatie deelnemen als je bent ingeschreven bij een van de trajecten die door overige Educatie bij ROC Nijmegen worden aangeboden.

4. De Onderwijs- en Examenregeling (OER)

De CEC stelt per studiejaar de examenregeling vast, daarnaast wordt het examenplan door de DEC vastgesteld.

In het examenplan wordt aangegeven welke examenonderdelen nodig zijn voor diplomering, wat de inhoud is van de onderdelen van het examen, hoe het examen plaatsvindt en hoe het cijfer tot stand komt.

De CEC zorgt ervoor dat deze regeling uiterlijk 1 augustus is vastgesteld en door het onderwijsteam uiterlijk 1 oktober voor de kandidaten beschikbaar wordt gemaakt.

5. Vrijstellingen

Je kunt via het examenbureau vragen om vrijstellingen voor resultaten op basis van bewijzen die je ergens anders met een voldoende hebt behaald.

De DEC bepaalt of deze bewijzen grond bieden voor het toekennen van de aangevraagde vrijstelling en voldoen aan de gestelde eisen. Ook kun je een vrijstelling laten intrekken. Hiervoor doe je een verzoek bij de DEC.

6. Planning van het examen

Je kunt bij jouw docent een examen(planning) aanvragen: samen met jouw docent overleg je of jij examen gaat doen en wanneer jij examen gaat doen. De docent schrijft deze examenplanning op in jouw Trajectplan. Dit wordt vastgelegd in het studievolsysteem en naar het examenbureau gestuurd. Het examenbureau zorgt ervoor dat het examen wordt ingepland. Je ontvangt een maand voor het examen bericht. Je kunt examen doen op de momenten die de opleiding bekendmaakt.

7. Passende examinering

Als je bij het examen gebruik wil maken van hulpmiddelen, zoals een woordenboek of rekenmachine, dan vraag je hiervoor toestemming bij de DEC.

Je moet een (gewaarmerkte kopie van een) originele deskundigenverklaring hebben van een BIG-geregistreerde psycholoog of orthopedagoog inzake dyslexie om voor verlenging van de duur van het schoolexamen/centraal examen in aanmerking te komen.

Je kunt bij de DEC een aanvraag doen voor passende examinering, als je een ondersteuningsbehoefte hebt door een lichamelijke en/of geestelijke beperking. De DEC zorgt ervoor dat de toegekende aanpassing zowel de inhoud als het niveau van het examen in stand laat. Als je toestemming hebt van de DEC voor een passende examinering, dan krijg je bericht over de aanpassing van het examen.

8. Legitimatieplicht

Iedere student moet op verzoek van de decentrale examencommissie, de examinerator of de surveillant/toezichthouder voorafgaand aan een examen een geldig wettelijk identiteitsbewijs laten zien ter legitimatie. Voor legitimatie kun je gebruik maken van een van de volgende wettelijke identiteitsbewijzen: een paspoort, (bromfiets)rijbewijs, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart of paspoort uit een EER-land of een Nederlands vreemdelingendocument/vreemdelingenidentiteitsbewijs.

Als je geen identiteitsbewijs hebt door verlies of diefstal, mag je deelnemen aan een examen als je een officieel bewijs van aanvraag van een nieuw identiteitsbewijs en je ROC studentenpas kunt tonen.

Wanneer een student zich niet kan legitimeren, wordt hij uit de examenruimte verwijderd en vervalt het examenmoment.

9. Gedragsregels bij/tijdens/na het examen

Er wordt verwacht dat je 10 minuten voor aanvang van een examen aanwezig bent.

Als je op het **begintijdstip** van het examen niet aanwezig bent, wordt je niet meer toegelaten.

De kandidaat gaat - indien van toepassing - zitten op de door de surveillant aangegeven plaats en volgt aanwijzingen van de surveillant of examinerator op.

Je noteert op ieder antwoordblad: nummer, naam, vak, klas en naam docent.

Mobiele telefoons, andere communicatieapparatuur of smartwatches zijn niet toegestaan op de examenlocatie. Je mag in overleg met de surveillant gebruik maken van je telefoon, wanneer gebruik van multi factor authenticatie nodig is. Na inloggen moet de telefoon in je tas worden opgeborgen.

Bij schriftelijke examens:

Je maakt jouw examen op het papier dat je krijgt bij het examen.

Gebruik van correctielak/Typ-ex is niet toegestaan. Antwoorden worden met pen (niet met potlood) genoteerd.

Het is niet toegestaan om onderling hulpmiddelen (bijvoorbeeld rekenmachine) uit te wisselen.

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte werk en de antwoordbladen bij de surveillant. Indien werk buiten de examenzaal is geweest, wordt het werk niet meer beoordeeld.

Als je eerder klaar bent, kun je de examenruimte verlaten.

Afwijkende regels bij Centrale examens

Voor de centrale examens geldt het [examenprotocol centrale examens](#) vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens.

9.1.1 Gebruik van AI-toepassingen

Indien in de informatie/instructie van het exameninstrumentarium voor student (het examen) geen expliciete vermelding is gemaakt over het gebruik van AI-toepassingen, is het gebruik hiervan niet toegestaan (niet legitiem).

9.1.2 Borging mondelinge examens

Het uitgangspunt bij mondelinge (taal)examens is dat er standaard een opname wordt gemaakt, zodat een tweede beoordeling mogelijk is. Dit kan op verzoek van de student, wanneer de student het niet eens is met de beoordeling of als onderdeel van kwaliteitsborging d.m.v. een steekproef. Bij opname van het examen is het bovendien ook mogelijk om het afgenomen examen te archiveren in het examendossier. Bij een verzoek tot inzage in de beoordeling kan de opname als ondersteunend bewijs dienen. Opnamen worden bewaard met inachtneming van de hiervoor geldende (privacy)eisen en gedurende de daarvoor gestelde wettelijke termijnen. Zie ook [Kaders borging mondelinge examens](#).

10. Examenmomenten (kansen)

Je krijgt voor elk examen maximaal twee reguliere examengelegenheden (kansen).

Als je geen gebruik maakt van de geplande momenten in de afgesproken examenplanning (zie Trajectplan), dan zijn de kansen verbruikt (verzuim).

Onder verzuim wordt verstaan: het niet deelnemen aan het examen. Bij verzuim dien je dit conform de regels bij het Presentiepunt minimaal één dag van tevoren te melden.

Wanneer je een examengelegenheid mist zonder tijdige afmelding bij het Presentiepunt, is er in beginsel sprake van ongeoorloofd verzuim en telt deze examengelegenheid mee in het aantal kansen dat je hebt.

Geldige redenen voor het missen van een examengelegenheid (geoorloofd verzuim) zijn onder meer:

- Aangekondigde OV-staking, waarbij door jou aantoonbaar kan worden gemaakt dat alternatief openbaar vervoer redelijkerwijs niet meer verwacht kon worden op zulk een korte termijn, dit ter beoordeling van de examencommissie;
- Code rood afgegeven door het KNMI in jouw woon/reis gebied waardoor je aantoonbaar geen mogelijkheid hebt om naar de ROC-locatie af te reizen, dit ter beoordeling van de examencommissie;
- Overlijden en/of uitvaart van een dierbare in de directe familiale – of vriendenkring, dit ter beoordeling van de examencommissie;
- Ziekte en/of bezoek huisarts/medisch specialist, aangetoond door afspraakbevestiging of procesinformatie van huisarts of medisch specialist met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Medische en overige privacygevoelige informatie dient in géén geval te worden gedeeld;
- CBR-rijexamen tijdens het examen (bewijsmateriaal nodig).

Wanneer een student 48 uur vóór het examen aangeeft niet aanwezig te kunnen zijn bij een examen, kan de examencoördinator het examenbureau informeren en de student niet langer inschrijven voor het examen. Wanneer de student 48 uur voorafgaand of na afloop van de examenafname door onvoorziene omstandigheden toch ingeschreven was voor het examen, maar wél geoorloofd afwezig is, dient de student het formulier 'geoorloofd afwezig bij examinering of afsluiting' in te vullen via Eduarte. De student kan de DEC daarmee, tot 14 kalenderdagen na de examenafname, vragen te besluiten om een extra examengelegenheid.

De DEC beslist over een derde examengelegenheid. Als je hiervoor in aanmerking wil komen, dien je een verzoek in bij de DEC. In dit verzoek geef je aan waarom je de eerste twee examengelegenheden niet voldoende hebt gemaakt en ook geef je aan waarom je verwacht met de extra gelegenheid wel een voldoende te halen. Er is geen mogelijkheid om een vierde examengelegenheid aan te vragen.

11. Resultaten

Mondelinge mededeling

Als het examen dit toelaat, dan is de examinerator bevoegd om het voorlopige examenresultaat – voldoende of onvoldoende - mede te delen. Dit is altijd een mededeling 'onder voorbehoud van vaststelling van het resultaat' zodat aan de mondelinge mededeling geen rechten kunnen worden ontleend (zie definitieve uitslag).

Voorlopige uitslag

Het Examenbureau stelt de student, maximaal 20 kalenderdagen na de datum van afname van het examen in Eduarte, in kennis van het resultaat van examenonderdelen, tenzij uit de examenregeling blijkt dat door de wijze waarop het examen in samenwerking met personen, organisaties of instanties van buiten de school is georganiseerd, verlenging van deze termijn noodzakelijk is. Voor centrale examens kunnen afwijkende regels gelden.

Definitieve uitslag

Het resultaat wordt 40 kalenderdagen na de examendatum vastgesteld en definitief, behoudens maatregelen bij onregelmatigheden en achteraf geconstateerde fouten of vergissingen.

Bij de taalexamens verzamel je resultaten. Je kunt resultaten behalen voor lezen, schrijven luisteren, spreken en gesprekken voeren.

In de examenregeling wordt vastgelegd hoe het resultaat door de examinerator wordt uitgedrukt. Hierin is ook is de weging van de examen(onderdelen) om tot de bepaling van het resultaat te komen vastgelegd.

12. Inzage van gemaakte examens

Ter controle van de verwerking van persoonsgegevens en ter aanpassing van een onjuist examenresultaat, heb je het recht om gemaakt examenwerk dat het examenbureau redelijkerwijs kan bewaren, met de daaraan verbonden beoordeling en/of protocollen of proces-verbalen in te zien. De informatie over hoe de procedure verloopt en hoe inzage kan worden aangevraagd, staat op de studentportal bij Weten & Regelen, tegel Examinering.

Afwijkende regels bij Centrale examens

Voor inzage in het Centraal Examen geldt het [examenprotocol centrale examens](#) vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens.

13. Onregelmatigheid en fraude

13.1.1 Melden onregelmatigheid en fraude

Direct bij de examinering betrokken personeel van ROC Nijmegen, alsmede de student die het examen aflegt zijn bevoegd en verplicht vermoedens van onregelmatigheden en fraude met betrekking tot examinering zo spoedig mogelijk te melden bij de DEC.

Voor de centrale examens geldt het [examenprotocol centrale examens](#) vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

13.1.2 Onderzoek

De DEC neemt na een melding van een vermoeden van een onregelmatigheid of fraude een besluit over eventuele maatregelen (zie artikel 13.1.7) op basis van een zelfstandig onderzoek, dan wel op basis van onderzoek door of op verzoek van de centrale examencommissie (CEC).

13.1.3 Definitie onregelmatigheid

Met onregelmatigheid wordt bedoeld toevallige, ongewenste, beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examen of examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.

Als onregelmatigheid vanuit studentzijde wordt in ieder geval aangemerkt:

- het niet opvolgen van instructies van examinatoren en toezichthouders;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

Als onregelmatigheid vanuit opleidingszijde wordt in ieder geval aangemerkt:

- het niet (goed) functioneren van ICT, waardoor de goede orde tijdens het examen in het gedrang komt, dit ter beoordeling van de surveillant/toezichthouder en examencommissie;
- inconsistenties in de procedure vaststellen en valideren van examens binnen de instelling die de validiteit en betrouwbaarheid van examens aantasten;
- andere omstandigheden die maken dat een examen niet, of niet tijdig conform de reglementen kan worden beoordeeld.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen van alle betrokkenen bij het examenproces aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

13.1.4 Definitie fraude

Met fraude wordt bedoeld het opzettelijke beïnvloeden van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.

Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:

- het plegen van plagiaat en het niet legitiem gebruiken van Artificial Intelligence (AI);

- het verstrekken van informatie door of aan (mede)kandidaten;
- het kopen, verkopen of ontvreemden van examens, examenopgaven of antwoorden van examenvragen.

13.1.5 Maatregelen

De DEC is gerechtigd maatregelen (zie hiervoor artikel 13.1.7) te treffen tegen studenten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen.

Het College van Bestuur is gerechtigd disciplinaire maatregelen te treffen tegen betrokken personeel of hulpkrachten die door ROC Nijmegen zijn aangetrokken of worden ingezet bij de examinering.

13.1.6 Hoor en wederhoor

Voordat de DEC een besluit neemt over een maatregel naar aanleiding van onregelmatigheden vanuit studentzijde, stelt de DEC de betrokken student en indien hij minderjarig is ook diens wettelijk vertegenwoordiger(s), in de gelegenheid hun visie op de geconstateerde onregelmatigheden of fraude te geven. De DEC kan, wanneer nodig voor een goede beoordeling van geconstateerde onregelmatigheden of fraude, ook anderen in de gelegenheid stellen hun visie daarop te geven.

13.1.7 Mogelijke maatregelen

De maatregelen, die de examencommissie (DEC en/of CEC) kan treffen, kunnen zijn:

- het ongeldig verklaren van het gemaakte examen, zonder dat dit wordt beoordeeld;
- het ongeldig verklaren van de uitslag van (een deel van) het betreffende examen, indien deze al is beoordeeld;
- het bepalen dat het diploma of een certificaat en de daarbij behorende resultatenlijst alleen kunnen worden uitgereikt na het afleggen van een of meer door de DEC te bepalen exameneenheden;
- het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan het examen, gedurende een door de DEC te bepalen termijn van ten hoogste één jaar;
- Bij ernstige fraude (o.a. omvang en consequenties voor derden) kan het bevoegd gezag op voorstel van de centrale examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de student definitief beëindigen;
- Ingeval van een onregelmatigheid vanuit opleidingszijde: een maatregel waarmee de opgetreden onregelmatigheid zoveel mogelijk wordt hersteld, met inachtneming van de belangen van de student en van de onderwijsorganisatie.

13.1.8 Meedelen besluit en maatregelen

De DEC deelt het besluit en eventuele maatregelen schriftelijk mee aan de student binnen vijftien werkdagen na melding van de onregelmatigheid of fraude. Deze termijn kan in het belang van goed onderzoek en het organiseren van hoor/wederhoor op verzoek van de examencommissie eenmaal verlengd worden met tien werkdagen, tot het volledige onderzoek is afgerond. Student wordt hierover geïnformeerd door de DEC. Indien de student minderjarig is, wordt een afschrift aan de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de student gestuurd. De DEC wijst de student daarbij op de beroepsmogelijkheden.

Beroep

13.2.1 Instellen van beroep

Een student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie (DEC en/of CEC), kan binnen twee weken nadat de beslissing aan hem bekend is gemaakt, hiertegen beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens en doet dat via het [Meldpunt Klachten](#). De mogelijkheid van beroep staat ook open als de examencommissie (DEC en/of CEC) nalaat om een besluit te nemen en de student hierdoor ernstig in zijn belangen wordt geschaad.

Ter verduidelijking voor zover het gaat om een examencijfer: De beroepstermijn van de student van twee weken vangt aan als het examencijfer is vastgesteld (en dat is 40 dagen nadat het voorlopige cijfer aan de student is bekend gemaakt, dit conform artikel 11).

13.2.2 Beroep bij Centrale examens

Voor de centrale examens geldt het [examenprotocol centrale examens](#) vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

14. Uitreiken diploma en instellingsverklaring

Als je een diploma hebt behaald, dan krijg je dit binnen een maand na de uitslag uitgereikt door jouw docent. Als u de opleiding zonder diploma verlaat, terwijl u één of meer examens heeft behaald, dan kunt u een instellingsverklaring aanvragen waar de behaalde resultaten op worden vermeld.

15. Hardheidsclausule, calamiteiten en onvoorziene omstandigheden

Hardheidsclausule

De examencommissie (DEC en/of CEC) 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 opleiding. 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.

De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie conform het gestelde in het betreffende artikel van dit examenreglement. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan de student mee, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

Calamiteiten en onvoorziene omstandigheden

De centrale examencommissie beslist in gevallen waarin dit Examenreglement niet voorziet en waarin een onverwijlde beslissing noodzakelijk is. De examencommissie deelt haar beslissing mee aan alle betrokkenen.

Bijlage 1 Trajectplan

Datum:

Cursist.....

- Meldt zich aan voor examens (zie onder)
- Gaat op onderdelen examen doen en komt in aanmerking voor een instellingsverklaring.

			Examen	Herexamen 1
5601 Ned taal en alfabetisering 1F	Code examen	Examen		
	N1F-Le1	Lezen		
	N1F-Sc2	Schrijven		
	N1F-Lu3	Luisteren		
	N1F-Sp4	Spreken		
	N1F-Sp5	Gesprekken voeren		
5603 Ned taal ingang beroepsonderwijs 2F				
	N2F-Le1	Lezen		
	N2F-Sc2	Schrijven		
	N2F-Lu3	Luisteren		
	N2F-Sp4	Spreken		
	N2F-Sp5	Gesprekken voeren		
5622 Ned als 2e taal A2				
	NA2-Le1	Lezen		
	NA2-Sc2	Schrijven		
	NA2-Lu3	Luisteren		
	NA2-Sp4	Spreken		
	NA2-Sp5	Gesprekken voeren		
5602 rekenen, alfabetisering 1F	R1F-1	Rekenen 1F		
5604 rekenen, ingang beroepsonderwijs 2F	R2F-1	Rekenen 2F		