



ROC NIJMEGEN
Examenreglement
Educatie

2023-2024

Vastgesteld door de Centrale Examencommissie: 1 september 2023

Ingangsdatum: 1 augustus 2023

Examenreglement Educatie van ROC Nijmegen

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. U ontvangt het reglement bij de start van uw opleiding.

1. Examencommissie	3
2. Geheimhouding	3
3. Toegang en toelating	3
4. De Onderwijs- en Examenregeling (OER)	3
5. Vrijstellingen	3
6. Afnemen van het examen	3
7. Afwijking wijze van examineren	4
8. Legitimatieplicht	4
9. Gedragsregels bij/tijdens/na het examen	4
10. Examenmomenten (kansen)	5
11. Resultaten	5
12. Inzage van gemaakte examens	5
13. Onregelmatigheid	5
14. Maatregelen	6
15. Beroep	6
16. Uitreiken diploma Instellingsverklaring	6
17. Onvoorzien	6

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 genoemd 'de examencommissie'.

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 en toelating

U kunt aan de examens van de overige Educatie deelnemen als u bent ingeschreven bij ROC Nijmegen.

U kunt deelnemen aan examens voor de volgende onderdelen.

5601 Ned taal en alfabetisering 1F

5603 Ned taal ingang beroepsonderwijs 2F

5622 Ned als 2e taal A2

5602 rekenen, alfabetisering 1F

5604 rekenen, ingang beroepsonderwijs 2F

4. De Onderwijs- en Examenregeling (OER).

De examencommissie stelt per studiejaar de examenregeling en het examenplan vast.

Hierin 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 wordt bepaald.

De examencommissie zorgt ervoor dat deze regeling uiterlijk 1 oktober voor de kandidaten beschikbaar is.

5. Vrijstellingen

U kunt via het examenbureau vragen om vrijstellingen voor resultaten op basis van bewijzen die u ergens anders hebt behaald.

De examencommissie bepaalt of deze bewijzen voldoende geborgd zijn.

6. Afnemen van het examen

U kunt bij uw docent een examen(planning) aanvragen: samen met uw docent overlegt u of u examen gaat doen en wanneer u examen gaat doen. De docent schrijft deze examenplanning op in uw examenplan (bijlage 1 - Trajectplan). Dit wordt vastgelegd in het studievolsysteem en aan het examenbureau gestuurd. Het examenbureau zorgt ervoor dat het examen wordt ingepland. U ontvangt een maand voor het examen bericht. U kunt examen doen op de momenten die de opleiding bekendmaakt.

7. Afwijking wijze van examineren

Als u bij het examen gebruik wil maken van hulpmiddelen, zoals een woordenboek of rekenmachine, dan vraagt u hiervoor toestemming bij de examencommissie.

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

U kunt bij de examencommissie een aanvraag doen voor een afwijkende manier van examineren, als u een ondersteuningsbehoefte heeft door een lichamelijke en/of geestelijke handicap. De examencommissie zorgt ervoor dat de toegekende aanpassing zowel de inhoud als het niveau van het examen in stand laat. Als u toestemming hebt van de examencommissie voor een afwijkende manier van examineren, dan krijgt bericht over de aanpassing van het examen.

8. Legitimatieplicht

U moet zich bij elk examen (kunnen) legitimeren (paspoort, rijbewijs). U bent zonder legitimatiebewijs niet gerechtigd tot deelname.

Legitimatiebewijzen zonder pasfoto worden niet geaccepteerd.

9. Gedragsregels bij/tijdens/na het examen

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

Als u op het **begintijdstip** van de toets niet aanwezig bent, wordt u niet meer toegelaten.

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

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

Mobiele telefoons, andere communicatieapparatuur of smartwatches zijn niet toegestaan op de examenlocatie. Bij afgaan wordt het werk ingenomen.

Bij schriftelijke examens:

U maakt uw examen op het papier dat u 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, mag het niet meer ingeleverd worden.

Als u eerder klaar bent, kunt u 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

10. Examenmomenten (kansen)

U krijgt voor elk examen maximaal twee examenmomenten (kansen).

Als u geen gebruik maakt van de geplande momenten in de afgesproken examenplanning (zie Trajectplan), dan zijn de kansen verbruikt, ongeacht de reden van afwezigheid.

De examencommissie beslist over extra herkansingsmogelijkheden. Als u hiervoor in aanmerking wil komen, dient u een verzoek in bij de examencommissie. In dit verzoek geeft u aan waarom u de eerste herkansing niet voldoende hebt gemaakt en ook geeft u aan waarom u verwacht met de extra kans wel een voldoende te halen.

11. Resultaten

U krijgt binnen vier weken na afronding van het examen, de uitslag (het resultaat).

Bij de taalexamens verzamelt u resultaten. U 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, heeft u 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

Direct bij de examinering betrokken personeel van ROC Nijmegen, hulpkrachten die door ROC Nijmegen zijn aangetrokken en de student die het examen aflegt zijn verplicht om onregelmatigheden bij de examinering zo snel mogelijk te melden bij de examencommissie.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- Fraudehandeling;
- het niet opvolgen van instructies van examinatoren en toezichthouders;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen;
- het niet (goed) functioneren van ICT

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

Afwijkende regels bij Centrale examens

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

14. Maatregelen

De examencommissie kan maatregelen treffen als u zonder goede reden niet aanwezig bent, als u zich niet aan de gemaakte afspraak houdt en als er sprake is van een onregelmatigheid.

Deze maatregelen kunnen zijn (combinaties zijn mogelijk):

- u krijgt het cijfer 1 voor een onderdeel van het examen;
- u mag niet meer verder meedoen met het examen;
- wij verklaren examens die u eerder bij ons hebt gedaan ongeldig;
- u moet opnieuw examen doen;
- de inschrijving voor de opleiding wordt beëindigd (bij ernstige fraude).

De examencommissie deelt het besluit en eventuele maatregelen binnen tien werkdagen schriftelijk mee. U wordt daarbij gewezen op de beroepsmogelijkheden.

Afwijkende regels bij Centrale examens

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

15. Beroep

Als u het niet eens bent met de maatregel of besluit van de examencommissie, kunt binnen twee weken nadat de beslissing bekend is geworden, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens en dat doet u via het [Meldpunt Klachten](#). De mogelijkheid van beroep staat ook open als de examencommissie nalaat om een besluit te nemen en u hierdoor ernstig in uw belangen wordt geschaad.

Afwijkende regels bij Centrale examens

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

16. Uitreiken diploma

Als u een diploma hebt behaald, dan krijgt u dit binnen een maand na de uitslag uitgereikt van uw docent.

17. Onvoorzien

In alle gevallen waarin deze examenregeling niet voorziet, beslist de voorzitter van de Examencommissie.

Bijlage 1 Trajectplan → persoonlijk examenplan

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		