Examenreglement vavo

2026-2027

Vastgesteld door de Examencommissie: 30 juni 2026
Ingestemd door de studentenraad: 13 juli 2026
Ingangsdatum: 1 oktober 2026

Voorwoord

Voor je ligt het examenreglement van het vavo van ROC Nijmegen. In dit document staan de regels voor het afnemen van examens. Scholen zijn wettelijk verplicht om deze regels vast te leggen. De examencommissie stelt deze regels vast, zodat examens goed en eerlijk verlopen.

In dit reglement lees je niet alleen hoe examens worden georganiseerd, maar ook wat jouw rechten en plichten zijn. Bijvoorbeeld over herkansen, inzage, klachten en beroep.

Dit reglement geldt voor alle onderdelen van het schoolexamen (SE) en voor alle studenten vanaf 1 oktober 2026, ongeacht wanneer je bent gestart met je opleiding.

De regels voor het centraal examen (CE) worden landelijk bepaald. Daarom staan deze niet uitgebreid in dit reglement. Als het nodig is, wordt dit duidelijk aangegeven. Als dit reglement ergens afwijkt van de wet, dan geldt altijd de landelijke wet- en regelgeving.

We raden je aan om dit reglement goed door te lezen. Heb je vragen? Neem dan contact op met je docent of de examencommissie vavo (dec-vavo@roc-nijmegen.nl).

Je vindt actuele informatie, berichten en mededelingen in Magister. Het is jouw verantwoordelijkheid om deze informatie te bekijken en op de hoogte te blijven.

We wensen je een succesvol en prettig examenjaar toe.

Examencommissie ROC Nijmegen

Inhoudsopgave

Voorwoord 2

Artikel 1 Algemene Bepalingen 5

1.1 Begrippenlijst 5
1.2 Samenhang met andere regelingen 5
1.3 Rechtsgrond WEB en WVO 5
1.4 Examencommissie 5
1.5 Gelegenheid 5
1.6 Toepassing 5
1.7 Geheimhouding 5
1.8 Toezicht door de Inspectie van het Onderwijs 5
1.9 Bijlagen 5

Artikel 2 De examenorganisatie 6

2.1 Examencommissie 6
2.2 Benoemen 6
2.3 Taken en bevoegdheden examencommissie vavo 6
2.4 examensecretaris vavo 6
2.5 Examinatoren 6
2.6 Surveillant 7

Artikel 3 De organisatie van de examens 8

3.1 Examenprogramma's 8
3.2 Toegang tot examens 8
3.3 Programma van toetsing en afsluiting (PTA) 8
3.4 Tussentijdse wijziging 8
3.5 Opbouw 8
3.6 Tijdvakken en centraal examen 10

Artikel 4 Bijzondere procedures 11

4.1 Passende examinering 11
4.1.2 Gelijkwaardige beoordeling 11
4.1.3 Aanvragen 11
4.1.4 Vastleggen van examenaanpassingen 11
4.1.5 Surveillant of toezichthouder 11
4.2 Nederlands niet de moedertaal 11
4.3 Examineren op hoger niveau 11
4.4 Vrijstellingen (inzetten eerder behaald cijfer) 12
4.4.1 Aanvragen vrijstelling 12
4.4.2 Vrijstellingen 12
4.5 Ontheffingen 13

Artikel 5 Deelname aan het examen 14

5.1 Legitimatie 14
5.2 Op tijd aanwezig voor je examens 14
5.3 Verplichting deelname 14
5.4 Aanwezigheid en verzuim 14
5.5 Toegestane hulpmiddelen 14
5.6 Gebruik van AI-toepassingen 15
5.7 Examenafname 15

Artikel 6 Examengelegenheden (inhalen en herkansen) 17

6.1 Inhalen schoolexamens 17
6.2 Inhalen PO's: 17
6.3 Herkansen schoolexamens 17
6.4 Centrale examens herkansing 18

Artikel 7 Uitslag, inzage, diplomering en certificering 19
7.1 Resultaatbepaling 19
7.2 Examenonderdelen van het PTA niet afgerond 19
7.3 Combinatiecijfer - Alleen van toepassing op Havo en Vwo 19
7.4 Bekendmaking uitslag examens 20
7.5 Inzage examens 20
7.6 Uitslag Diplomering en certificering 20
Artikel 8 Onregelmatigheid en fraude 21
8.1 Melden onregelmatigheid en fraude 21
8.2 Onderzoek 21
8.3 Definitie onregelmatigheid 21
8.4 Definitie fraude 21
8.5 Maatregelen 21
8.6 Hoor en wederhoor 21
8.7 Mogelijke maatregelen 22
8.8 Meedelen besluit en maatregelen 22
Artikel 9 Beroep 23
9.1 Instellen van beroep 23
Artikel 10 Waardedocumenten 24
10.1 Diploma 24
10.2 Certificaat 24
10.3 Cum laude 24
10.4 Kopieën en verklaringen 24
Artikel 11 Hardheidclausule en overige bepalingen 25
11.1 Hardheidsclausule 25
11.2 Calamiteiten en onvoorziene omstandigheden 25
11.3 Brand 25
Bijlage 1 Begrippenlijst 26
Bijlage 2 Addendum 28
Algemeen 29
SE-periode 29
CE-periode Informatie en rooster Centraal Examen 30

Artikel 1 Algemene Bepalingen

1.1 Begrippenlijst
Bij dit reglement vind je een begrippenlijst. Hierin worden woorden en afkortingen die in het reglement staan, uitgelegd. De begrippenlijst is te vinden in bijlage 1.

1.2 Samenhang met andere regelingen
Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) horen bij elkaar. Als er een verschil is tussen deze documenten, dan geldt het examenreglement, behalve als de wet anders bepaalt.
Als het examenreglement geen duidelijk antwoord geeft, gelden de wetten en regels die op dat moment van kracht zijn (zoals de WEB, WVO 2020 en bijbehorende besluiten). Veranderingen in deze wet- en regelgeving gelden meteen voor dit reglement en hoeven niet apart te worden aangepast.

1.3 Rechtsgrond WEB en WVO
Het vavo is gebaseerd op het wettelijk kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs en de Wet Voortgezet Onderwijs 2020. Te raadplegen via: WEB en WVO 2020

1.4 Examencommissie
In artikel 7.4.8 lid 5 van de WEB is vastgelegd dat de examencommissie regels vaststelt met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de toetsen, het examen of de examenonderdelen.

1.5 Gelegenheid
Het College van Bestuur van ROC Nijmegen geeft de studenten gelegenheid examens af te leggen (WEB 7.4.2).

1.6 Toepassing
Het examenreglement is van toepassing op alle delen van het examen die bijdragen aan het resultaat van het examen en het diploma of een certificaat. Het reglement gaat in op 1 oktober 2026. Dit examenreglement is van toepassing op vavo.

1.7 Geheimhouding
Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor iedereen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift wat betreft die gegevens al een geheimhoudingsplicht heeft.

Bovenstaande geldt niet als:
- enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht; of
- uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

1.8 Toezicht door de Inspectie van het Onderwijs
De (organisatie van) examens moeten aan wettelijke regels voldoen. Deze wettelijke regels zijn vertaald naar ‘standaarden’. De Inspectie van het Onderwijs controleert, in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, of de examens en de organisatie van de examens aan deze standaarden voldoen. Meer informatie over de onderwijsinspectie en de ‘standaarden’ staat op de website: www.onderwijsinspectie.nl
http://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0047055http://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0047055

1.9 Bijlagen
Alle bijlagen bij dit Examenreglement vavo zijn onderdeel van het Examenreglement. In bijlage 1 is een begrippenlijst opgenomen. Bijlage 2 is het addendum waarin de SE en CE examenperiodes vermeld worden.

Artikel 2 De examenorganisatie

2.1 Examencommissie
Het College van Bestuur stelt op grond van artikel 7.4.5 lid 1 van de WEB en artikel 7.4.11 lid 2 van de WEB de examencommissie in ten behoeve van de examinering. De examencommissie van ROC Nijmegen bestaat uit een centrale examencommissie (hierna ook te noemen: '*CEC*') en drie domein examencommissies. De examencommissie borgt de examinering van de beroepsopleidingen, vavo en overige educatie.

2.2 Benoemen
Het College van Bestuur benoemt de leden van de examencommissie conform artikel 7.4.5 lid 4 van de WEB.

2.3 Taken en bevoegdheden examencommissie vavo
1. De examencommissie vavo heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
   - het jaarlijks vaststellen van het PTA;
   - het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
   - het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
   - het vaststellen van de schoolexamens, bijbehorende correctiemodellen en cesuur.
2. De examencommissie vavo ziet actief toe op:
   - de naleving van het examenreglement en PTA
   - de uitvoering van examens volgens vastgestelde procedures
3. De examencommissie vavo borgt dat:
   - alleen vastgestelde examens worden afgenomen
   - beoordelingsmodellen eenduidig worden toegepast
4. De examencommissie vavo kan:
   - vrijstellingen en aangepaste examinering toekennen
   - maatregelen nemen bij onregelmatigheden
5. De examencommissie vavo draagt zorg voor transparante communicatie naar studenten over regels, rechten en plichten.
6. De examencommissie vavo verstrekt de student een overzicht van de schoolexamenresultaten. Daarnaast stelt de examencommissie vavo de uitslag van het eindexamen vast en ondertekent de cijferlijsten, diploma's, getuigschriften en certificaten.
7. De examencommissie vavo stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
8. Indien een student bij de examencommissie vavo een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie vavo is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

2.4 examensecretaris vavo
Daarnaast heeft de examensecretaris vavo ook taken volgens de Wet voortgezet onderwijs 2020.
De examensecretaris:
- organiseert en regelt de schoolexamens volgens het PTA;
- zorgt dat je de beoordeling van je schoolexamens krijgt;
- zorgt dat het examenreglement wordt gevolgd;
- organiseert en regelt het eindexamen;
- stelt samen met de examencommissie de uitslag van het eindexamen vast;
- ondertekent samen met de voorzitter cijferlijsten, certificaten en diploma's.

2.5 Examinatoren
Examinatoren (of beoordelaars) beschikken over een passende onderwijsbevoegdheid en deskundigheid.
Examinatoren handelen conform:
- examenreglement
- PTA
- vastgestelde beoordelingscriteria

De examinatoren nemen examens af, onder verantwoordelijkheid van de examencommissie. De docent die onderwijs geeft in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt is in dat jaar examinator.

2.6 Surveillant
De examencommissie toetst of de surveillance op de juiste manier wordt gedaan.

Artikel 3 De organisatie van de examens

3.1 Examenprogramma's
In het examenprogramma staat welke leerstof je moet kennen en welk deel wordt getoetst in het schoolexamen en in het centraal examen, deze twee zijn samen het eindexamen. De examenprogramma's worden landelijk bepaald door de overheid.

3.2 Toegang tot examens
Als je staat ingeschreven bij ROC Nijmegen voor het vavo, mag je meedoen aan de schoolexamens van de vakken waarvoor je bent ingeschreven. Je mag alleen deelnemen aan centrale examens als je voldoet aan de voorwaarden die in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staan.

3.3 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)
Het vavo-opleidingsteam maakt elk jaar een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Dit PTA geldt voor dat schooljaar. De examencommissie stelt het PTA vóór 1 oktober vast. Daarna wordt het PTA gedeeld met jou en met de Inspectie van het Onderwijs.

Je bent zelf verantwoordelijk om het PTA en het examenreglement te lezen. Deze vind je in de digitale systemen van de school. .

In het PTA staat alle belangrijke informatie over je schoolexamens. Je vindt daar in ieder geval:
- welke onderdelen je moet doen voor het schoolexamen;
- wat je moet kennen en kunnen;
- hoe het examen wordt afgenomen;
- welke hulpmiddelen je mag gebruiken;
- of en hoe je een examen mag herkansen;
- hoe je cijfer wordt berekend;
- wanneer de schoolexamens plaatsvinden;
- of je een vak op een hoger niveau kunt doen en wat er gebeurt als dat niet lukt.

Ook de regels voor beoordeling en de weging van cijfers voor het vak staan in het PTA en zijn dus vooraf bekend.

3.4 Tussentijdse wijziging
Alleen het bestuur kan toestemming geven om een PTA te wijzigen. Dit kan alleen wanneer er een duidelijke fout is of onverwachte situatie waardoor het PTA niet uitgevoerd kan worden.

3.5 Opbouw
Voor de meeste vakken bestaat het eindexamen uit een schoolexamen en een centraal examen. Sommige vakken hebben alleen een schoolexamen.

Schoolexamenperiode
De schoolexamenperiode start op de eerste schooldag van het schooljaar (zie bijlage 2 Addendum). Je krijgt het rooster van de schoolexamens op tijd, minimaal twee weken voordat ze beginnen. De schoolexamenperiode eindigt op de dag waarop je akkoord geeft op je resultaten (zie bijlage 2 Addendum).

Examenvormen van het schoolexamen:
- examendossiertoetsen (ED-toetsen)
- praktische opdracht (PO)
- mondelinge toets (MO)
- kijk- en luistertoets (KLT)
- handelingsdelen

Naast deze vormen kan het profielwerkstuk, LOB en/of rekenen ook onderdeel zijn van jouw examenprogramma. De beoordelingscriteria van opdrachten worden vooraf aan jou bekendgemaakt.

Examendossiertoetsen
ED-toetsen zijn toetsen die onderdeel zijn van je schoolexamen (SE). Dit zijn meestal theorietoetsen. De resultaten van deze toetsen worden opgenomen in je examendossier en tellen mee voor je eindcijfer.

Praktische opdrachten (PO's)
- PO's (of delen daarvan) worden ingedeeld in drie categorieën:
- PO's die op een bepaald moment plaatsvinden (denk aan practica, posterpresentatie, etc.)
- PO's die bestaan uit een opdracht waarvoor een student langer de tijd krijgt deze te maken en in te leveren.
- PO's van het vak Tekenen.

Aanwezigheid/inleveren van werk behorend bij een PO op of voor de deadline is vanzelfsprekend en verplicht.

Mondelinge toets
Een mondelinge toets is een examen waarbij je vragen beantwoordt in een gesprek met één of twee docenten. Je laat zien wat je weet en of je de stof goed begrijpt. Soms moet je ook iets uitleggen of een opdracht presenteren. De toets wordt beoordeeld door de docent(en). Vaak zijn er twee beoordelaars (vier-ogenprincipe). Mondelinge examens worden opgenomen, dit is het ROC beleid.
In het PTA staat hoe deze meetelt voor je cijfer.

Kijk- en Luistertoets
Een kijk- en luistertoets is een examen waarbij je kijkt en/of luistert naar fragmenten, zoals video's of geluidsopnames. Daarna beantwoord je vragen over wat je hebt gezien en gehoord. Zo laat je zien of je de taal goed begrijpt. In het PTA staat hoe deze meetelt voor je cijfer.

Handelingsdelen
Handelingsdelen moeten minimaal met "voldoende" worden afgerond om deel te kunnen nemen aan het CE.

Het profielwerkstuk (PWS)
Het schoolexamen bestaat ook uit een profielwerkstuk. Dit is een werkstuk en een presentatie waarin je laat zien wat je weet en kunt binnen je profiel. Je profielwerkstuk wordt beoordeeld door minimaal twee examinatoren.
Onderdelen zonder cijfer (handelingsdelen) moet je minimaal met een 'voldoende' afronden. Anders mag je niet deelnemen aan het centraal examen (CE). Het profielwerkstuk uiterlijk tien dagen voor de afsluiting van de schoolexamenperiode te hebben afgesloten (zie Addendum).

Mavo
Je profielwerkstuk gaat over een onderwerp dat past bij jouw profiel. Je krijgt geen cijfer, maar een beoordeling: **voldoende** of **goed**. Deze beoordeling hangt af van hoe goed je het profielwerkstuk hebt gemaakt en afgerond. Je werk wordt beoordeeld door minimaal twee examinatoren.

Havo
Je profielwerkstuk gaat over één of meer vakken uit jouw vakkenpakket. Minimaal één van deze vakken is een groot vak (van 320 uur of meer). Je krijgt een cijfer voor je profielwerkstuk. Dit cijfer telt mee in je combinatiecijfer.

Vwo
Je profielwerkstuk gaat over één of meer vakken uit jouw vakkenpakket. Minimaal één van deze vakken is een groot vak (van 400 uur of meer). Je krijgt een cijfer voor je profielwerkstuk. Dit cijfer telt mee in je combinatiecijfer

LOB-dossier (Mavo)
Mavo: studenten dienen het LOB-dossier in.

Rekenen
Heb je wiskunde in je pakket? Dan zitten rekenvaardigheden al in de toetsen van wiskunde.

Mavo:
Heb je geen wiskunde in je pakket? Dan moet je het schoolexamen Rekenen 2F doen. Dit staat in het PTA.

Havo:
Heb je geen wiskunde in je pakket? Dan moet je het schoolexamen Rekenen 3F doen. Dit geldt alleen als je het profiel Cultuur en Maatschappij volgt zonder wiskunde A of B. Dit staat in het PTA.

3.6 Tijdvakken en centraal examen
In het Addendum vind je de tijdvakken en wanneer de uitslag (N-termen) bekend wordt gemaakt.
Het rooster van het centraal examen vind je op Examenblad.nl (zie Addendum).

Artikel 4 Bijzondere procedures

4.1 Passende examinering
Let op: dit artikel geldt voor zowel het SE als het CE.

Heb je aanpassingen in je examens nodig? Dan kan de examencommissie toestemming geven om je examen op een andere manier te doen. Dit mag alleen als dit past binnen de geldende regels.
De aanpassing gaat over de manier waarop het examen wordt afgenomen, niet over het niveau. Het examen blijft dus even moeilijk en heeft hetzelfde doel. De school volgt hierbij de regels van het College voor Toetsen en Examens (CvtE) en de wet Passend Onderwijs.

4.1.2 Gelijkwaardige beoordeling
De aanpassing mag er niet voor zorgen dat de eisen voor jou anders zijn dan voor andere studenten. Is dat wel zo? Dan kun je dat examen niet afronden. Je doet dan alleen de onderdelen die wel mogelijk zijn. Hiervoor krijg je een bewijs.

4.1.3 Aanvragen
Wil je gebruikmaken van passende examinering? Dan vraag je dit aan bij de examencommissie. Je moet je aanvraag minimaal 20 werkdagen vóór het examen indienen. Je dient je aanvraag schriftelijk in. Als het nodig is, voeg je een verklaring van een deskundige toe. Bij dyslexie of dyscalculie neem je zelf contact op met het expertisecentrum. In andere situaties neem je contact op met de zorgmedewerker (zie bijlage 2 Addendum).

Aanvragen moeten schriftelijk worden ingediend, voorzien van deskundigenverklaring indien van toepassing. De examencommissie beslist.

Mogelijke aanpassingen:
- tijdverlenging
- hulpmiddelen (bijv. software, laptop)
- alternatieve afnamevorm

4.1.4 Vastleggen van examenaanpassingen
Passende examinering wordt vastgelegd in Magister. Elke afwijking in examineren wordt door de examencommissie vavo gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs.

4.1.5 Surveillant of toezichthouder
De surveillant/toezichthouder/examinator wordt geïnformeerd over eventuele aanpassingen voor studenten. Bij klassikale afnames van examens staat dit op het proces verbaal.

4.2 Nederlands niet de moedertaal
Heb je minder dan zes jaar onderwijs in Nederland gevolgd en is Nederlands niet je moedertaal? Dan kan de examencommissie je extra tijd geven voor een examen. Ook mag je soms een woordenboek Nederlands–moedertaal gebruiken. Dit geldt voor het vak Nederlands en voor examens waarbij de Nederlandse taal belangrijk is.

4.3 Examineren op hoger niveau
In het PTA staat vermeld hoe er examen kan worden afgelegd in een vak op hoger niveau. Ook staat er beschreven hoe het werkt met de terugvaloptie op het oorspronkelijk niveau.

4.4 Vrijstellingen (inzetten eerder behaald cijfer)
De examencommissie kan je vrijstelling geven voor één of meer examens of examenonderdelen.

Daarnaast geldt:
a. **Mavo:** Doe je eindexamen bij het vavo? Dan hoef je de vakken lichamelijke opvoeding en de vakken beeldende vorming, muziek, dans of drama uit het gemeenschappelijk deel niet te doen.
b. **Havo/Vwo:** Doe je eindexamen bij het vavo? Dan hoef je de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel niet te doen.
c. **Vwo:** Heb je al een havo-diploma? Dan hoef je het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel niet te doen.

4.4.1 Aanvragen vrijstelling
Wil je een vrijstelling aanvragen? Stuur dan een e-mail naar de examencommissie via **Dec-vavo@ROCNijmegen.nl.** Voeg hierbij relevante bewijsstukken toe, zoals een cijferlijst of diploma. De examencommissie beoordeelt vervolgens je aanvraag. Om voor vrijstelling in aanmerking te komen, moet je kunnen aantonen dat je voldoet aan de eisen van het examen waarvoor je vrijstelling aanvraagt.

4.4.2 Vrijstellingen
SE-eindcijfer: Je kunt een eerder behaald eindcijfer voor het schoolexamen meenemen. Dit kan alleen als het PTA van het vavo hetzelfde is als het PTA waarop je dat cijfer hebt behaald.
SE-deelcijfers: Je kunt soms deelcijfers van het schoolexamen meenemen. Dit kan alleen als de inhoud en weging van het onderdeel hetzelfde zijn als in het PTA van het vavo.

4.4.3 Sprokkelen
Je mag binnen de wettelijke regels een diploma samenstellen met resultaten uit verschillende jaren. Dit heet sprokkelen. Je mag hiervoor cijferlijsten gebruiken van:

- reguliere scholen;
- andere vavo-instellingen;
- staatsexamens.

Mavo: Het resultaat van het profielwerkstuk mag alleen worden meegenomen als het op dezelfde schoolsoort is gedaan en waarvoor de beoordeling «voldoende» of «goed» is behaald.
Havo/Vwo: Het resultaat van het profielwerkstuk mag alleen worden meegenomen als het op dezelfde schoolsoort is gedaan en waarvoor een eindcijfer 6 of hoger is behaald.

Ingezette resultaten worden altijd in zijn geheel overgenomen. Dat wil zeggen: het SE-cijfer en CE-cijfer van een vak van één jaar worden als één geheel ingezet. Reeds behaalde SE-cijfers en CE-cijfers van een vak van verschillende jaren mogen niet gecombineerd worden.

4.4.4 Waardering vrijstelling
Bij een vrijstelling telt je eerder behaalde resultaat mee voor je eindresultaat. Dit resultaat mag niet ouder zijn dan 10 jaar. Doe je het examen toch opnieuw? Dan vervalt je vrijstelling.

4.4.5 Registratie vrijstelling
Krijg je een vrijstelling? Dan wordt dit in magister geregistreerd. Het besluit van toekenning wordt opgenomen in je examendossiers. De vrijstelling is geldig zolang het PTA geldt waarvoor deze is verleend.

4.4.6 Intrekken vrijstelling
Soms kan een vrijstelling worden ingetrokken. Dit gebeurt als later blijkt dat de examencommissie een verkeerde beslissing heeft genomen of dat het toekennen van de vrijstelling in strijd is met de vrijstellingsregeling van ROC Nijmegen. Dit kan tot maximaal één jaar na het geven van de vrijstelling, en alleen als de student nog geen diploma heeft. De examencommissie moet deze beslissing goed onderbouwen. De vrijstelling wordt alleen ingetrokken als het niet redelijk is om deze te laten bestaan. Je krijgt de kans om het onderdeel alsnog te halen binnen de nominale duur van de opleiding zoals in het PTA staat vermeld. Je kan overigens altijd in beroep gaan tegen deze beslissing.

4.5 Ontheffingen

Ontheffingen Mavo

a. Doe je eindexamen mavo bij het vavo? Dan kun je ontheffing krijgen voor Frans of Duits, of voor allebei. Dit kan in de volgende situaties:
   i. je hebt een situatie waardoor taal moeilijk is, bijvoorbeeld door een taalprobleem of een zintuig dat invloed heeft op taal;
   ii. je moedertaal is niet Nederlands;
   iii. je volgt het profiel Natuur en Techniek of Natuur en Gezondheid en de taal maakt het voor jou moeilijk om je opleiding goed af te ronden.

b. Krijg je ontheffing zoals hierboven beschreven? Dan doe je in plaats daarvan examen in één van de volgende vakken:
   - Arabisch
   - Turks
   - Spaans
   - maatschappijkunde
   - geschiedenis en staatsinrichting
   - aardrijkskunde

c. Heb je een ontheffing via de regeling voor topsport of dans en muziek (DAMU)? Dan hoef je dat vak of die vakken ook niet te doen bij je eindexamen.

Ontheffingen Havo

Doe je eindexamen bij het vavo en heb je een ontheffing gekregen via de regeling voor topsport of DAMU (dans en muziek)? Dan hoef je dat vak of die vakken niet te doen bij je eindexamen.

Ontheffingen Vwo

Doe je eindexamen vwo Atheneum bij het vavo? Dan kun je ontheffing krijgen voor de tweede moderne vreemde taal. Dit kan in de volgende situaties:

i. je hebt een situatie waardoor taal moeilijk is, bijvoorbeeld een taalprobleem of een zintuig dat invloed heeft op taal;
ii. je moedertaal is niet Nederlands;
iii. je volgt het profiel Natuur en Techniek of Natuur en Gezondheid en de taal maakt het voor jou moeilijk om je opleiding goed af te ronden.

Krijg je deze ontheffing? Dan kies je een ander vak in plaats van de tweede moderne vreemde taal. Dit vak moet:

- voldoende omvang hebben (minimaal 440 uur);
- door de school worden aangeboden (zie ook onderdeel c, van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

Doe je eindexamen bij het vavo en heb je een ontheffing gekregen via de regeling voor topsport of dans & muziek (DAMU)? Dan hoef je dat vak of die vakken niet te doen bij je eindexamen.

Artikel 5 Deelname aan het examen

5.1 Legitimatie
Voorafgaand aan een examen moet je een geldig wettelijk identiteitsbewijs kunnen laten zien om je te legitimeren. Hiervoor 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 én je ROC studentenpas kunt tonen. Wanneer een student zich niet kan legitimeren, wordt hij uit de examenruimte verwijderd en vervalt het examenmoment. Voor examens afgenomen door en/of bij externe examenorganisaties is een wettelijk erkend identiteitsbewijs verplicht.

Bij een examen moet je je altijd kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.
Voldoe je niet aan de voorwaarden? Dan kan de examencommissie besluiten dat je niet mag deelnemen aan het examen.

5.2 Op tijd aanwezig voor je examens
Studenten dienen minimaal tien minuten vóór aanvang van een ED-toets aanwezig te zijn in de examenzaal. De examenzaal gaat op aanvangstijd op slot.
Studenten die tot **15 minuten na aanvangstijd arriveren voor een SE** en **30 minuten voor een CE**, worden opgevangen en onder begeleiding de examenruimte ingelaten. De eindtijd van het examen verandert niet. Daarna is toegang tot de examenruimte en deelname aan het examen definitief uitgesloten.

5.3 Verplichting deelname

Deelname aan het eerste afnamemoment van ED-toetsen, mondelingen en KLT's is vanzelfsprekend en verplicht. Je hoeft je het eerste afnamemoment niet aan te melden. Wél voor het inhalen of herkansen van een examen.

Let op: Voor mondelingen kan inschrijven op een bepaald tijdslot door de student worden verwacht. Aanmelden voor een inhaalmoment voor ED-toetsen, mondelingen en KLT's is verplicht.

5.4 Aanwezigheid en verzuim
Ben je ziek of kun je niet deelnemen aan een examen? Dan moet je dit op tijd melden.

- je meldt je af volgens de volgende procedure:
- je meldt je af via het presentiepunt;
- je ziekmelding wordt geregistreerd in Magister.

Je bent zelf verantwoordelijk voor een juiste en tijdige melding.

Ben je niet aanwezig bij een examen, dan wordt er een poging vergeven (pv) geregistreerd als examenresultaat.

Langdurige afwezigheid
Ben je langere tijd afwezig met een geldige reden? Dan maakt de examensecretaris **vavo** samen met jou een nieuwe planning voor je schoolexamens.

Onwel tijdens een examen
Word je tijdens een schoolexamen onwel? Dan gelden de volgende regels:

- zodra het examen is begonnen, telt het als een gemaakt **examen**;
- de surveillant **begeleidt** je naar het examenbureau;
- daar wordt besloten of en hoe je het examen kunt afmaken.

5.5 Toegestane hulpmiddelen
Hier genoemde hulpmiddelen zijn toegestaan, tenzij het PTA anders vermeldt. Hulpmiddelen: blauwe of zwarte pen, potlood, gum, blauw en rood kleurpotlood, liniaal, passer, geometrische driehoek, nietmachine, puntenslijper, markeerstift, niet-grafische rekenmachine, eendelig verklarend woordenboek Nederlands óf eendelig woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands. Bij moderne vreemde talen komt

daarbij: woordenboek van en naar de doeltaal, bij Engels daarnaast op aanvraag woordenboek Engels-Engels.
Daarnaast kunnen voor de individuele student, in het kader van passende examinering, nog andere afspraken gelden.

Je mag géén andere zaken meebrengen naar de examenruimte dan die voor het afleggen van het examen noodzakelijk zijn. Surveillanten kunnen hierbij nadere aanwijzingen geven.

Het in bezit hebben of gebruiken van informatie- en communicatieapparatuur, zoals bijvoorbeeld een mobiele telefoon of smartwatch is in de examenruimte niet toegestaan, tenzij in de oproep voor het examen uitdrukkelijk wat anders wordt aangegeven. Dit geldt ook voor middelen die meer toepassingen hebben dan het examen vereist (bijvoorbeeld geheugenmogelijkheden in bepaalde rekenmachines). Bezit en/of gebruik kan als fraude worden aangemerkt.

Hulp van buitenaf bij ED-toetsen, KLT's, mondelingen, PO's en het profielwerkstuk is niet toegestaan, tenzij anders vermeld door de examinator. Denk hierbij aan hulp van anderen, het gebruik van internet etc.

5.6 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).

5.7 Examenafname
Presentielijst en proces-verbaal
De surveillant of examinator registreert jouw aan-en of afwezigheid bij het examen en alle bijzonderheden die gedurende het examen hebben plaatsgevonden op het proces-verbaal.

Examenpapier; gebruik pen
Je maakt schriftelijke theorie-examens op papier dat de surveillant verstrekt.
Je dient de ED-toetsen te maken met blauwe of zwarte pen (tekeningen mogen met potlood gemaakt worden). Uitzondering hierop zijn de studenten die toestemming hebben de ED-toetsen met een tekstverwerker te maken. Dan wordt het gemaakte werk opgeslagen op de meegeleverde USB-stick .

Verlaten examenruimte
- Je mag de examenruimte tijdens het afleggen van een examen niet voortijdig, zonder toestemming van de surveillant verlaten.
- Mocht het, om wat voor reden ook, toch nodig zijn de examenruimte te verlaten, dan ben jij ervoor verantwoordelijk dat je dit alleen doet onder begeleiding van een surveillant.
- Als je zonder toestemming van de surveillant / examinator de ruimte hebt verlaten, dan mag je niet meer terugkeren in de examenruimte en moet je het examenwerk achterlaten.
- Voor alle examenmomenten van de schoolexamens geldt dat je de eerste 30 minuten van het examen de examenruimte niet mag verlaten. Voor het centraal eindexamen is dit de eerste 60 minuten.
- Een toiletbezoek is op alle gewenste momenten mogelijk. Hiervoor steek je je hand op. Een surveillant begeleidt je richting toilet.

Verantwoordelijkheid inleveren juiste examenwerk
Je bent bij een schriftelijk en praktisch examen verantwoordelijk voor het inleveren van het juiste en volledige examenwerk (inclusief kladwerk):

- Op het moment dat je je werk wilt inleveren, steek je je hand op.
- Een surveillant komt je werk ophalen.
- Je zorgt ervoor dat je alles inlevert, dus het examen, het gemaakte werk, uitwerkbijlagen, kladpapier, etc.
- Als je het examen met behulp van een tekstverwerker hebt gemaakt, moet je de USB-stick met daarop het gemaakte werk ook inleveren bij de betreffende surveillant. De student dient in de examenruimte te wachten tot het gemaakte werk is geprint en dient het geprinte werk te ondertekenen en mee te geven aan de surveillant.

Voor alle studenten geldt: examenwerk dat niet op de juiste manier wordt ingeleverd (bijvoorbeeld nadat het buiten de examenruimte is gebracht), wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Als de examentijd erop zit, wordt het examenwerk opgehaald door de surveillanten. Je mag de examenruimte pas verlaten als het volledige werk is opgehaald en je toestemming hebt van de surveillant.

Eten en drinken
Vooraf word je geïnformeerd of eten en drinken is toegestaan tijden de schoolexamens en of centrale examens.
Eten en drinken mag geen overlast voor anderen veroorzaken.

Overig
Surveillanten lopen tijdens het examen rond om zicht te houden op de afname van het examen. Petten, jassen, horloges en tassen zijn niet toegestaan in de examenruimte. Je kan gebruik maken van hiervoor bestemde kapstokken en kluisjes.

Artikel 6 Examengelegenheden (inhalen en herkansen)

6.1 Inhalen schoolexamens
Als je tijdens de examenweken of geplande examenmoment onverwachts niet aanwezig kunt zijn in geval van overmacht, dan heb je de mogelijkheid om het gemiste examen in te halen. Hierbij geldt:

- Als je een eerste poging hebt gemist, biedt de school jou drie (3) mogelijkheden om je gemiste kans in te halen, van alle PTA-onderdelen die voor jou gelden.
- Let op! Gemiste examens kan je niet herkansen, deze moet je eerst inhalen.
- Er zijn maximaal zes (6) examenmomenten van inhalen en herkansen in de herkansings-inhaalweek.
- Voor de mondeling toetsen (MO) maakt je zelf een afspraak met je docent na goedkeuring van de examencommissie.

Aanvraag inhalen
Je vraagt een inhaalmoment aan via Magister. Dit moet binnen 5 werkdagen na de toetsweek, vóór 17:00 uur op de laatste dag.

Inhalen en herkansen vinden plaats in de gezamenlijke inhaal-/herkansingsweek (zie bijlage 2 Addendum). Er is een apart rooster voor het inhalen van toetsen. Dit vind je in Magister.

6.2 Inhalen PO's:

a. Categorie 1: Je moet aanwezig zijn bij het eerste moment. Ben je afwezig? Dan kun je dit doen op het tweede moment.
b. Categorie 2:
    I. Lever je te laat in (maar vóór de tweede deadline)? Dan gaan er punten van je cijfer af.
    II. Lever je na de tweede deadline in? Dan moet je een verzoek doen bij de examencommissie. Na de tweede deadline heb je nog 5 werkdagen om een verzoek in te dienen bij de examencommissie.
c. Categorie 3 (Tekenen): Deze opdrachten maak je alleen tijdens de les. Inhalen is niet mogelijk.

6.3 Herkansen schoolexamens
In het PTA staat welke examens je mag herkansen. Alleen de ED-toetsen (theorietoetsen) die in het PTA als herkansbaar zijn aangegeven, kun je herkansen. Hierbij geldt:

- In totaal van alle vakken die je volgt kun je maximaal drie (3) herkansingen gebruiken in één schooljaar.
- Je mag per vak één herkansing doen voor het totaal van de herkansbare schoolexamens van dat vak.
- Je kunt alleen herkansen als je alle onderdelen van dat vak in de betreffende periode hebt afgerond.
- In de herkansing/inhaalweek zijn er maximaal zes (6) momenten van inhalen en/of herkansen.
- Om in aanmerking te komen voor een herkansing mag je maximaal twee (2) lessen van het vak missen in de periode.
- Bij schoolexamens telt altijd je laatste cijfer.

Let op! Een herkansing kun je niet inhalen. Alleen in bijzondere situaties kan de examencommissie hiervan afwijken. De beslissing van de examencommissie is bindend.

Maatschappijleer mavo
Voor het vak maatschappijleer op mavo geldt een aparte regeling. Heb je een eindcijfer lager dan een 6? Dan mag je een herexamen doen. Dit staat los van de herkansingen. Het herexamen gaat over de hele stof en het hoogste cijfer telt. Je neemt hiervoor zelf contact op met het examenbureau.

Aanvraag herkansing
Wil je een van deze drie herkansingen aanvragen? Dan moet je goed uitleggen waarom je deze nodig hebt.
Je vraagt een herkansing aan via het formulier in Magister, doe dit uiterlijk voor de aangegeven deadline die wordt vermeld in bijlage 2 Addendum. Ben je te laat met je aanvraag, dan wordt deze niet behandeld. De examencommissie besluit over je herkansing.

Niet herkansbaar

Sommige onderdelen kun je niet herkansen, zoals het profielwerkstuk (PWS), praktische opdrachten (PO's), mondelingen (MO) en kijk- en luistertoetsen (KLT's).

6.4 Centrale examens herkansing

Je mag één vak herkansen bij het centraal examen. Dit kun je doen om een onvoldoende te verbeteren of om je cijfer te verhogen. Wil je herkansen? Dan geef je dit schriftelijk door via je voorlopige cijferlijst en lever je dit in bij het examenbureau. Bij het centraal examen telt het hoogste cijfer. Ook als je al geslaagd bent, mag je herkansen om je cijfer te verbeteren. Je uitslag is pas definitief na de herkansing. Kijk voor de regelgeving in wetten.nl - Regeling - Uitvoeringsbesluit WVO 2020 - BWBR0045787 Art. 3.38

Artikel 7 Uitslag, inzage, diplomering en certificering

7.1 Resultaatbepaling

Bepaling resultaat

In het PTA is vastgelegd hoe het resultaat door de examinator wordt uitgedrukt voor een examen(onderdeel). Ook is de eventuele weging van de examen(onderdelen), om tot de bepaling van het resultaat per vak te komen, hierin vastgelegd. De beoordeling van examens gebeurt op basis van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria en wordt transparant en controleerbaar vastgelegd.

Cijfers en bepaling resultaat schoolexamens

Cijferbepaling vindt plaats volgens weging in PTA. Eindresultaten SE worden vastgesteld conform landelijke slaag/zakregeling. De examencommissie stelt de uitslag formeel vast.

Cijfers die worden gegeven voor alle onderdelen van het schoolexamen alsmede alle onderdelen van het centraal examen lopen van 1 t/m 10.

Onderdelen van het schoolexamen waarvoor wel een beoordeling, maar geen cijfer gegeven wordt, kunnen beoordeeld worden met een onvoldoende (O), voldoende (V) of goed (G).

Alle onderdelen van het schoolexamen alsmede alle onderdelen van het centraal examen die met een cijfer worden beoordeeld, worden beoordeeld op één decimaal.

Voor de afronding van cijfers van het schoolexamen alsmede van cijfers van het centraal examen geldt dat na het berekenen van het gemiddelde wordt afgerond op één decimaal.

Studenten kunnen hun resultaten op elk gewenst moment raadplegen via Magister. Bij onjuiste verwerking van een resultaat in Magister dient een student contact op te nemen met het Examenbureau vavo.
Voor aanvang van het centraal examen worden aan de student bekend gemaakt:

- het schoolexamenresultaat per vak;
- de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- de beoordeling van het profielwerkstuk;

Eindbeoordeling schoolexamens en akkoordverklaring

Op de Dag van de Akkoordverklaring (zie bijlage 2 Addendum) ontvangt elke student in de eerste helft van de ochtend volgens rooster op school een akkoordverklaring. Hierop staan de persoonlijke gegevens, profiel(en), eindbeoordelingen van het schoolexamen, eventueel eerder behaalde cijfers en eventueel het profielwerkstuk. Elke student is verplicht hierbij aanwezig te zijn en de akkoordverklaring te ondertekenen en in te leveren. Eventuele onjuistheden[1] dienen uiterlijk diezelfde dag om 12.00u gemeld te zijn. Bij latere melding vervalt het recht op aanpassing.
Op deze akkoordverklaring staat of je toelaatbaar bent voor het centraal examen.

7.2 Examenonderdelen van het PTA niet afgerond

Heb je examenonderdelen van het PTA waarvoor jij een centraal examen gaat doen, niet gemaakt (ingehaald of herkanst) en is daarvoor geen resultaat, dan ben je niet toelaatbaar voor het Centraal Examen.
Voor theorieexamens (ED-toetsen) heeft de examencommissie de mogelijkheid om voor gemiste examenonderdelen het resultaat 1,0 toe te kennen, zodat het voor jou alsnog mogelijk is om deel te nemen aan het Centraal Examen.

7.3 Combinatiecijfer - Alleen van toepassing op Havo en Vwo

a. In de regel bestaat het combinatiecijfer minimaal uit de eindcijfers voor vakken maatschappijleer en het profielwerkstuk. Uitzondering op deze regel ontstaat wanneer een student vrijstelling heeft voor één van deze vakken. Dit betreffende vak vervalt dan in de berekening.
b. Het combinatiecijfer van een oude VO-school van een student moet worden opengebroken als dit combinatiecijfer het vak CKV bevat. Op vavo is het niet toegestaan het vak CKV in te zetten als onderdeel van het combinatiecijfer.
c. De DEC vavo neemt alleen de cijfers van vakken maatschappijleer en het profielwerkstuk over in het

[1] bij onjuistheden vult de kandidaat een extra formulier in. Deze wordt aan de akkoordverklaring geniet. Zowel de akkoordverklaring als het extra formulier worden ondertekend. De kandidaat gaat dan akkoord met de ‘akkoordverklaring na wijziging’

combinatiecijfer, tenzij een eventueel ander reeds afgerond vak dat mag behoren tot het combinatiecijfer, het combinatiecijfer positief beïnvloedt. Dan kan de DEC vavo besluiten ook het betreffende vak/de betreffende vakken hierin mee te nemen. Dit mag dus niet om het vak CKV gaan, zie artikel 3.1.5.b van dit examenreglement.

d. Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de eindcijfers (afgerond tot een geheel getal) van de onderdelen van het combinatiecijfer (in de meeste gevallen dus van maatschappijleer en het profielwerkstuk).

7.4 Bekendmaking uitslag examens

Mondelinge mededeling Schoolexamens

Als het schoolexamen dit toelaat, dan is de examinator 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.

Voorlopige uitslag schoolexamens

Het examenbureau stelt de student, maximaal 14 kalenderdagen na de datum van afname van het examen in Magister in kennis van het resultaat van examenonderdelen,

Definitieve uitslag schoolexamens

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

7.5 Inzage examens

Inzage schoolexamens

- Na de schoolexamenweken 1 t/m 3 krijg je tijdens de les inzage in de beoordeling en normering van de gemaakte ED-toetsen.
- Na toetsweek 4 komt er een apart rooster voor de inzage in de beoordeling en normering van de gemaakte ED-toetsen. Dit rooster wordt bekend gemaakt via Magister.
- Na de inhaal- en herkansingsweek kunnen studenten een afspraak maken bij de betreffende docent voor inzage in de beoordeling en normering van de gemaakte ED-toetsen.

Daarnaast heb je, ter controle van de verwerking van persoonsgegevens, het recht om het door jou gemaakte examenwerk dat het examenbureau redelijkerwijs bewaart, inclusief de bijbehorende beoordeling en eventuele daarop betrekking hebbende protocollen of processen-verbaal, in te zien.

Inzage Centraal examen

Voor inzage in een Centraal Examen geldt het examenprotocol centrale examens vastgesteld door het College van Toetsen en Examens. Examenblad.nl

7.6 Uitslag Diplomering en certificering

Eindwaardering vak

Voor vakken met een centraal examen geldt dat uit de schoolexamencijfers en de centraal examencijfers (beiden afgerond op één decimaal) het gemiddelde wordt berekend om tot een eindcijfer te komen. Dit eindcijfer wordt meteen afgerond op een geheel getal.

Voor vakken zonder een centraal examen geldt dat het schoolexamencijfer dat is afgerond op één decimaal nu wordt afgerond tot een geheel getal om tot een eindcijfer voor het vak te komen.

De examencommissie vavo stelt vast of je in aanmerking komt voor diplomering, dan wel certificering. De uitslag wordt op de dag van vaststelling van het diploma of certificaat aan jou medegedeeld.

Bewaren

Het examenbureau bewaart alle examendocumenten en examenproducten gedurende de wettelijke bewaartermijnen.

Artikel 8 Onregelmatigheid en fraude

8.1 Melden onregelmatigheid en fraude
Medewerkers en studenten die bij examens betrokken zijn moeten fraude of onregelmatigheden zo snel mogelijk melden bij de examencommissie.

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

8.2 Onderzoek
Na een melding van een vermoeden van fraude of een onregelmatigheid doet de examencommissie zelf onderzoek. Daarna neemt de examencommissie een besluit over mogelijke maatregelen.

8.3 Definitie onregelmatigheid
Een onregelmatigheid is een ongewenste situatie die invloed heeft op het verloop van een examen of het examenproces. Dit kan gaan om één student, een groep studenten of de omstandigheden tijdens het examen.

Voorbeelden vanuit de student
Dit wordt in ieder geval gezien als een onregelmatigheid:
- je volgt de instructies van de examinator of surveillant niet op;
- je gebruikt hulpmiddelen die niet zijn toegestaan.

Voorbeelden vanuit de opleiding
Dit wordt in ieder geval gezien als een onregelmatigheid:
- ICT werkt niet goed, waardoor het examen niet goed verloopt (dit beoordeelt de surveillant en de examencommissie);
- er zitten fouten of verschillen in de manier waarop examens worden vastgesteld en beoordeeld;
- andere situaties waardoor een examen niet goed of niet op tijd kan worden beoordeeld volgens de regels.

De examencommissie bepaalt of iets een onregelmatigheid is.

8.4 Definitie fraude
Fraude is het bewust beïnvloeden van (een deel van) het examen om een beter resultaat te krijgen.

Dit wordt in ieder geval gezien als fraude:
- plagiaat (spiekbriefje, afkijken) of het niet toegestaan gebruiken van AI;
- het geven of krijgen van informatie van andere studenten;
- het kopen, verkopen of stelen van examens, examenvragen of antwoorden.

De examencommissie bepaalt of iets gezien wordt als fraude.

8.5 Maatregelen
De examencommissie mag maatregelen nemen tegen studenten die fraude plegen of zich niet aan de regels houden bij examens. Het College van Bestuur mag maatregelen nemen tegen medewerkers of anderen die bij examens helpen en zich niet aan de regels houden.

8.6 Hoor en wederhoor
Voordat de examencommissie een besluit neemt over een maatregel, mag jij eerst je kant van het verhaal vertellen. Ben je minderjarig? Dan mogen ook je ouders of verzorgers hun mening geven. De examencommissie kan ook andere betrokkenen vragen om hun visie te geven, als dat nodig is voor een goed oordeel.

8.7 Mogelijke maatregelen
De examencommissie kan verschillende maatregelen nemen:

- je examen kan ongeldig worden verklaard en niet worden beoordeeld;
- je resultaat kan ongeldig worden verklaard, ook als het al beoordeeld is;
- je moet één of meer extra examens doen voordat je je diploma of certificaat krijgt;
- je mag een tijd lang geen examens doen (maximaal één jaar);
- bij ernstige fraude kan deexamencommissie het bestuur adviseren je van de opleiding te verwijderen;
- als de fout bij de opleiding ligt, wordt er een oplossing gezocht die zo eerlijk mogelijk is voor jou, medestudenten en de school.

8.8 Meedelen besluit en maatregelen
De examencommissie stuurt je binnen 15 werkdagen een schriftelijk besluit na een melding van fraude of een onregelmatigheid.

Soms is meer tijd nodig voor goed onderzoek. De examencommissie kan de termijn dan één keer verlengen met 10 werkdagen. Je krijgt hierover bericht.

Ben je minderjarig? Dan krijgen je ouders of verzorgers ook een kopie van het besluit.
In het besluit staat ook hoe je in beroep kunt gaan.

Artikel 9 Beroep

9.1 Instellen van beroep
Ben je het niet eens met een beslissing van de examencommissie? Dan kun je in beroep gaan. Je moet dit doen binnen twee weken nadat je de beslissing hebt gekregen. Dit doe je bij de Commissie van Beroep voor de Examens via het Meldpunt Klachten. Je kunt ook in beroep gaan als de examencommissie geen besluit neemt en jij daar nadeel van hebt.

Gaat het om een examenresultaat? Dan begint de termijn voor beroep 40 dagen na de examendatum. Daarna heb je twee weken om in beroep te gaan.

Afwijkende regels bij Centrale examens
Voor de centrale examens geldt het examenprotocol centrale examens vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Artikel 10 Waardedocumenten

Diploma, certificaten en cijferlijsten worden vastgesteld door de examencommissie.

10.1 Diploma
Als je volgens de examencommissie aan alle eisen van je opleiding voldoet, krijg je een diploma. Deze eisen zijn vastgelegd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Je diploma en cijferlijst worden gemaakt volgens de regels van ROC Nijmegen en de landelijke modellen. Je diploma wordt geregistreerd bij DUO in het diplomaregister.

10.2 Certificaat
Stop je met de opleiding voordat je een diploma hebt behaald, maar heb je wel één of meer vakken afgerond? Dan kun je een certificaat krijgen, als je aan de eisen daarvoor voldoet.

10.3 Cum laude
Behaal je je diploma met bijzonder goede resultaten? Dan kan de examencommissie besluiten dat je slaagt met het predicaat cum laude.

10.4 Kopieën en verklaringen
Je krijgt je diploma of certificaat één keer. Raak je je diploma of certificaat kwijt? Dan kun je geen nieuw diploma krijgen. Je kunt wel een verklaring aanvragen.

Artikel 11 Hardheidclausule en overige bepalingen

11.1 Hardheidsclausule
De examencommissie kan een uitzondering maken als de regels voor jou erg onredelijk uitpakken. Ook kan de examencommissie beslissen in situaties die niet in deze regeling staan. De examencommissie kijkt daarbij naar jouw belang en naar het belang van de opleiding.

Is er snel een beslissing nodig? Dan beslist de voorzitter van de examencommissie (of een vervanger). Daarna informeert deze zo snel mogelijk de andere leden.

Wil je gebruikmaken van de regeling van Artikel 11? Dan stuur je een schriftelijk verzoek naar de examencommissie. Leg hierin goed uit waarom je een uitzondering vraagt. De examencommissie neemt een besluit en laat dit schriftelijk aan je weten. Je krijgt ook informatie over hoe je in beroep kunt gaan.

11.2 Calamiteiten en onvoorziene omstandigheden
Soms gebeurt er iets wat niet in het examenreglement staat en moet er snel een beslissing worden genomen. In dat geval beslist de examencommissie. De examencommissie laat de beslissing weten aan alle betrokkenen.

11.3 Brand
Bij brand of een brandalarm moet je direct stoppen met je examen. Volg altijd de aanwijzingen van de surveillant of examinator. Verlaat rustig de ruimte via de aangegeven vluchtroute. Laat je spullen liggen en ga naar de verzamelplaats. Zodra het veilig is, hoor je wat er met het examen gebeurt. De examencommissie beslist of het examen wordt hervat, verplaatst of opnieuw wordt afgenomen.

11.4 Wat te doen bij extreme weersomstandigheden
Bij extreme weersomstandigheden (zoals code oranje of rood) kan een examen worden aangepast of verplaatst. Houd altijd je mail en berichten van de opleiding in de gaten. Hierin staat of het examen doorgaat. Kun je door het weer niet op tijd komen? Meld dit zo snel mogelijk bij het presentiepunt. De examencommissie beslist wat er in deze situatie gebeurt, bijvoorbeeld of je een nieuwe examenkans krijgt.

Bijlage 1 Begrippenlijst

CE	**Centraal examen** Een centraal examen is een landelijk examen dat in opdracht van het Ministerie van Onderwijs wordt gemaakt. Scholen zijn verplicht dit centrale examen te gebruiken om het examen / examenonderdeel te examineren. De centrale examens zijn beschikbaar in bepaalde tijdvakken. De examenorganisatie van de vestiging moet de centrale examens inplannen in die tijdvakken.
CEC	**Centrale examencommissie** De centrale examencommissie van ROC Nijmegen is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van de examinering en diplomering van mbo-opleidingen binnen ROC Nijmegen.
CvTE	**College voor Toetsen en Examens** Dit is een onafhankelijke organisatie in Nederland die verantwoordelijk is voor de kwaliteit, inhoud en organisatie van examens in het voortgezet onderwijs en het mbo. Het CvTE: • stelt de examens vast (zoals het centraal eindexamen), • bepaalt de N-termen, • zorgt voor landelijke gelijkwaardigheid van examens, • bewaakt de betrouwbaarheid en het niveau van de toetsing, • werkt samen met organisaties zoals DUO en scholen.
Examenbureau	Het examenbureau ondersteunt de uitvoering en afname van examens en de processen rondom examinering.
Eindexamen	Het eindexamen is het afsluitende examen van een opleiding in het voortgezet onderwijs (vmbo, havo, vwo) of het mbo. Met het eindexamen wordt vastgesteld of student voldoet aan de eisen om een diploma te behalen. Het eindexamen bestaat meestal uit: • Schoolexamens (SE): toetsen en opdrachten die door de school worden afgenomen, • Centraal examen (CE): landelijke examens die voor alle studenten gelijk zijn (in het voortgezet onderwijs). De resultaten van het eindexamen bepalen of de student slaagt of zakt en welk eindcijfer op het diploma komt te staan.
Examinator (of beoordelaar)	**De examinator** is de persoon die het examen afneemt en/of beoordeelt. De examinator beoordeelt het werk van de student, bepaalt het resultaat volgens de beoordelingsregels, kan bij mondelinge of praktische examens ook het gesprek voeren. De examinator werkt volgens de richtlijnen van de examencommissie.
N-term	De N-term (normeringsterm) is een getal dat wordt gebruikt bij het centraal eindexamen in het voortgezet onderwijs om de moeilijkheid van het examen te corrigeren. Na afloop van het examen stelt het College voor Toetsen en Examens (CvTE) de N-term vast. Deze term zorgt ervoor dat: • een moeilijk examen niet onredelijk streng wordt beoordeeld, • een makkelijk examen niet te hoge cijfers oplevert, • resultaten van verschillende jaren eerlijk vergelijkbaar blijven. De N-term wordt opgeteld bij de examencijferberekening en heeft invloed op het uiteindelijke cijfer voor het centrale examen.

Programma van Toetsing en Afsluiting	Dit is een officieel document in het voortgezet onderwijs waarin staat beschreven: • welke schoolexamens worden afgenomen, • over welke leerstof en vaardigheden, • op welk moment in de schooltijd, • hoe zwaar elke examen meetelt voor het eindcijfer, • op welke manier de beoordeling plaatsvindt. Het PTA zorgt voor duidelijkheid en transparantie voor studenten en vormt de basis voor het behalen van het diploma. Scholen zijn verplicht een PTA op te stellen en zich hieraan te houden.
SE	**Schoolexamen** Is het deel van het eindexamen dat door de school zelf wordt opgesteld, afgenomen en beoordeeld. Het schoolexamen bestaat uit toetsen, praktische opdrachten, mondelinge examens en/of dossiers.
Surveillant	**Surveillant** De toezichthouder (of surveillant) is de persoon die tijdens een examen toezicht houdt. Deze persoon zorgt ervoor dat het examen rustig en eerlijk verloopt, de regels worden nageleefd, studenten zich kunnen legitimeren De Surveillant grijpt in bij onregelmatigheden en legt deze vast.
vavo	**voortgezet algemeen volwassenenonderwijs**. Het is een vorm van voortgezet onderwijs speciaal voor **volwassenen (18+)**, en onder voorwaarden ook voor **16- en 17-jarigen**, waarmee je alsnog een **vmbo-tl-, havo- of vwo-diploma** of **deelcertificaten** kunt behalen
Waardedocumenten	Waardedocumenten zijn officiële documenten die een formele waarde of bewijskracht hebben voor het behalen van onderwijsresultaten. Ze tonen aan dat een student of student met succes (een deel van) een opleiding heeft afgerond. Zoals: • een diploma, • een certificaat, • een cijferlijst,
WEB	**Wet educatie en beroepsonderwijs** Dit is een Nederlandse wet die regels vastlegt voor het **middelbaar beroepsonderwijs (mbo)** en de **volwasseneneducatie, hieronder valt ook het vavo-onderwijs**. In de WEB staat onder andere: • hoe mbo-opleidingen zijn ingericht, • de rechten en plichten van studenten, • de taken van mbo-instellingen, De WEB zorgt ervoor dat het onderwijs in het mbo, vavo en de volwasseneneducatie een goede kwaliteit heeft en landelijk volgens vaste regels verloopt.
WVO	**Wet voortgezet onderwijs 2020** Dit is een Nederlandse wet waarin de regels en organisatie van het voortgezet onderwijs zijn vastgelegd. De WVO beschrijft onder andere: • de verschillende schooltypen (zoals vmbo, havo en vwo), • de toelating van studenten, • de inrichting van het onderwijs en de examens, • rechten en plichten van studenten, ouders en scholen.

Addendum Examenreglement

VAVO

2026 – 2027

(september 2026)

ROC Nijmegen, team VAVO
Campusbaan 6
6512 BT Nijmegen

Algemeen

Samenstelling Examencommissie VAVO
De samenstelling van de Examencommissie VAVO is als volgt:

- Sanne Lentz; voorzitter
- Mevr. I. van den Berg, secretaris;
- Mevr. E. van Els, lid;
- Mevr. I. van der Minnen, lid;
- Dhr. T. Verhoeven, lid.

Expertisecentrum
expertisecentrum@roc-nijmegen.nl

Zorgmedewerker
Irma Knuiman, i.knuiman@roc-nijmegen.nl

SE-periode
Aanvang schoolexamenperiode
24 augustus 2026

Periodes

Periode 1	25 augustus t/m 02 oktober 2026
Periode 2	12 oktober t/m 21 november 2026
Periode 3	30 november 2026 t/m 22 januari 2027
Periode 4	01 februari t/m 12 maart 2027

Toetsweken

Toetsweek 1	05 t/m 09 oktober 2026
Toetsweek 2	23 t/m 27 november 2026
KLT's	25 t/m 01 februari 2027
Toetsweek 3	25 t/m 29 januari 2027
Toetsweek 4	15 t/m 19 maart 2027

Inhaal-/ herkansingsweek

Periode 1, 2, 3 en 4 en KLT	05 april t/m 09 april 2027

Deadlines aanmelden inhalen

ED-toetsen periode 1 en mondelingen in periode 1	16 oktober 2026 23.59u
ED-toetsen periode 2 en mondelingen in periode 2	04 december 2026 23.59u
KLT's	05 februari 2027 23.59u
ED-toetsen periode 3 en mondelingen in periode 3	05 februari 2027 23.59u
ED-toetsen periode 4 en mondelingen in periode 4	24 maart 2027 23.59u

Deadline indienen verzoek 3e kans
12 april 2027 om 12.00u

Deadline aanmelden herkansen
24 maart 2027 23.59u

Afsluiting schoolexamenperiode
21 april 2027

Dag van de Akkoordverklaring
21 april 2027

CE-periode

Informatie en rooster Centraal Examen

- Staatscourant 2025, 22375 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen
- Examenrooster | 2027 | Examenblad.nl

	Afnamedata	**Bekendmaking N-term (uitslag)**	**Ophalen voorlopige cijferlijst**	**Aanvragen herkansing**
Tijdvak 1	14 mei t/m 01 juni	16 juni	17 juni	Uiterlijk 17 juni 12.00u
Tijdvak 2	22 juni t/m 29 juni	06 juli	07 juli	Uiterlijk 07 juli 12.00u