

**REMOD
POWER**

&

**Kromme
Rijn
College**

SCHOOLEXAMENREGLEMENT SCHOOLJAAR 2025 – 2026

Vaststelling door directeur Halil Kavrayici op 30-9-2025.

Besluit tot vaststelling door MR van zowel het KRC als Mpower op 30-09-2025 op basis van instemming.

Halil Kavrayici

Directeur

Sade van Ophem



MR-Lid KRC

Z.Saryari



MR-lid Mpower

Dit examenreglement geldt voor schooljaar 2025-2026.

Het Kromme Rijn College heeft een symbiose overeenkomst met het Mpower en werken wij in alle leerroutes samen.

In samenwerking met het Mpower stellen wij een PTA op voor de vakken die wij als Kromme Rijn College aanbieden met het profiel Dienstverlening en Producten (D&P). Het diploma wordt afgegeven door het Mpower.

Deze schoolspecifieke aanvulling maakt onderdeel uit van het examenreglement van NUOVO-examenreglement. In deze aanvulling staan de nodige verwijzingen wanneer dit van toepassing is.

Inleiding schoolexamenreglement

Het schoolexamen en het centraal examen zijn aan officiële regels gebonden. Deze regels zijn te vinden in dit schoolexamenreglement.

Dit schoolexamenreglement sluit aan op het NUOVO Examenreglement en geeft specifieke informatie over regels rond het schoolexamen, voor zover deze niet in het NUOVO Examenreglement vermeld staan.

Het schoolexamenreglement heeft een geldigheidsduur van één schooljaar. Het schoolexamenreglement van Mpower voor de afdeling Kromme Rijn College vormt één geheel samen met de vakspecifieke PTA's en het NUOVO Examenreglement.

In situaties waarin dit schoolexamenreglement niet voorziet beslist de directeur.

De examencommissie en examensecretaris

De directeur stelt de examencommissie per schooljaar samen. De samenstelling en wettelijk vastgestelde taken zijn terug te vinden in bijlage 1 van het examenreglement. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal personen en minimaal drie in aantal. De examensecretaris is een van de leden van de examencommissie.

De examencommissie van mpower voor de afdeling Kromme Rijn College bestaat voor 2025-2026 uit de volgende leden:

- Annika Verstoep, examensecretaris krc (docent Engels)
- Mehmet Eslik, examensecretaris mpower
- Frans Attevelt (docent wiskunde)
- Ivana Tadic (docent dienstverlening & producten)
- Fatima Aziraoui (docent zorg & welzijn)

Plan van toetsing en afsluiting (PTA)

Aan het begin van het schooljaar, uiterlijk op 1 oktober, zijn het schoolexamenreglement en PTA in te zien op de website van de school. Deze worden besproken in een (mentor-)les en ouders worden geïnformeerd. Het NUOVO Examenreglement is te vinden op www.nuovo.nl/documenten

In de vakspecifieke PTA's is vastgelegd:

- in welke periode deze toetsen plaatsvinden;
- het domein/de exameneenheid waaronder de getoetste stof valt;
- welke wegingsfactor de toetsen hebben;
- een globale stofomschrijving;
- soort toets;
- welke hulpmiddelen toegestaan zijn;
- of een toets herkansbaar is;
- welke toetsen zorgen voor de afsluiting van onderdelen van de examenstof;
- het onderscheid tussen verplichte schoolexamenstof, examenstof die verplicht is in het centraal examen en die getoetst wordt in het schoolexamen en de afsluiting van schooleigen examenstof (mits van toepassing).

Procedure schoolexamens en correctie schoolexamens, bekendmaking cijfers, rapportage.

Onderdelen uit het PTA kunnen individueel of samen met anderen worden ingeleverd. Is er sprake van groepswork dan wordt de beoordeling vertaald naar een beoordeling per individu.

Onderdelen uit het PTA kunnen soms voor één of meerdere vakken meetellen. Dit wordt per toets aangegeven. Daarbij wordt per vak aangegeven wat de wegingsfactor van de toets is bij dat vak. De cijfers uit het examendossier worden actueel bijgehouden en zijn voor ouders/verzorgers en leerlingen in te zien in Magister.

Het schoolexamen dient uiterlijk 8 april te zijn afgerond.

Werk behorende tot het schoolexamen dient tenminste tot zes maanden na afname op school te worden bewaard.

Omgaan met deadlines en planning van het werk is een onderdeel van het leerproces van leerlingen. Tijdens dit leerproces bouwt de docent één of meerdere feedbackmomenten in ten aanzien van de afgesproken deadline. Als een leerling op de afgesproken datum niet klaar is met de praktische opdracht of het profielwerkstuk dan levert de leerling het deel in dat wel klaar is. De docent baseert het oordeel op het werk dat op de afgesproken datum is ingeleverd.

De planning van toetsen en praktische opdrachten wordt minstens twee weken voor afname of deadline gecommuniceerd. In het geval van herkansingen geldt deze termijn niet, omdat leerlingen zelf inschrijven voor deze examens en de planning hierop gebaseerd wordt.

Toets onderdelen uit het PTA worden binnen een termijn van 10 werkdagen door de docent beoordeeld. Voor praktische opdrachten geldt een termijn van 15 werkdagen. Behaalde cijfers voor schoolexamens worden afgerond op één decimaal.

Resultaten van gemaakt werk worden pas ingevoerd nadat deze zijn besproken met de examencommissie.

In de eerstvolgende les na het invoeren van de resultaten wordt het werk besproken en het cijfer of de score medegedeeld. Leerlingen mogen tijdens het nabespreken GEEN aantekeningen maken op het werk, GEEN wijzigingen aanbrengen en GEEN (klad)bladen toevoegen of verwijderen en GEEN kopieën of foto's maken van het gemaakte werk. Wanneer dit toch gebeurt, dan wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid.

Docenten zullen op basis van het gemaakte werk feedback geven aan leerlingen ten behoeve van hun leerproces en eventueel te maken herkansingen. Vijf dagen na het bekendmaken van de beoordeling is deze, bij geen bezwaar, definitief en kan er geen geschil meer over worden aangegaan.

Werk wordt altijd ingeleverd voorzien van voor- en achternaam van de leerling. Dit geldt voor schriftelijke toetsen, maar ook verslagen en praktische opdrachten. Bij digitale bestanden staat de voor- en achternaam zowel in de bestandstitel als op het voorblad genoteerd. Zonder volledige naam van de deelnemer kan het examen niet beoordeeld worden.

Leerlingen dienen zelf voor een back-up te zorgen van digitale bestanden. Van fysieke eindproducten maakt de leerling een foto voorafgaand aan het inleveren.

Bij praktijkexamens maakt de examinerator een foto van de fysieke eindproducten.

Ingeleverd examenwerk wordt bewaard tot maximaal 6 maanden nadat leerlingen van school uitgestroomd zijn.

Afwezigheid

Wanneer sprake is van afwezigheid of te laat komen bij een schoolexamen geldt het NUOVO Examenreglement. Voor afwezigheid of te laat komen op het centraal eindexamen gelden de regels uit de WVO2020

Op het Kromme Rijn College betekent dit het volgende:

- Een leerling moet uiterlijk een half uur voor de start van het schoolexamen afgemeld zijn via het antwoordapparaat.
- Een leerling kan alleen door ouders/verzorgers afgemeld worden op het antwoordapparaat via 030-2076299.
- Zonder afmelding is er sprake van een onregelmatigheid.

Te laat komen

Tot 29 minuten na de aanvang van het examenmoment, mag je bij schriftelijke examens nog starten. De eindtijd blijft hetzelfde.

Bij te laat komen bij een mondeling onderdeel, luistertoets, of praktijkexamen wordt deze niet meer afgenomen. Er is dan sprake van een onregelmatigheid. Bij deze onderdelen mag je dus niet te laat komen. Het gemiste onderdeel kan, mits herkansbaar, tijdens de herkansingsdag herkanst worden.

Een leerling die meer dan 30 minuten te laat komt, meldt zich bij de examensecretaris of de schoolleiding.

Onregelmatigheden tijdens het schoolexamen of centraal examen

Bij een (vermoeden van een) onregelmatigheid geldt het NUOVO Examenreglement. De gedragsverwachtingen tijdens een examen staan beschreven in bijlage 3.

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur na overleg met de examencommissie maatregelen nemen zoals beschreven in artikel 13 van het NUOVO examenreglement.

Als een leerling het niet eens is met een besluit van de directeur dan kan hier tegen schriftelijk beroep of bezwaar worden aangetekend volgens het NUOVO Reglement Commissie van Bezwaar en Beroep Eindexamens, te vinden op www.nuovo.nl/documenten.

In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet beslist de directeur.

Herkansen en inhalen

Bij een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer mee voor het schoolexamen.

Per schoolexamenonderdeel is in het vakspecifieke PTA aangegeven of dit herkanst mag worden of niet.

Mist een kandidaat door ziekte of een bijzondere (van zijn wil onafhankelijke) omstandigheid een toets, te beoordelen door de directeur, dan wordt er altijd een inhaalmogelijkheid georganiseerd.

Elke voltijd-leerling heeft recht op 4 herkansingen per periode. Dit zijn maximaal 2 toetsen per SE week.

Elke LWT leerling heeft recht op 2 herkansingen per periode. De leerling mag deze herkansingen naar eigen inzicht verdelen over de twee SE-weeken die vallen in een periode.

Herkansingen kunnen niet worden meegenomen naar een volgende herkansingsperiode.

Indien een leerling een onvoldoende heeft gehaald voor een handelingsdeel, dient hij/zij een herkansing van de betreffende periode in te zetten om de handeling alsnog voldoende af te ronden.

Een inhaaltoets en/of herkansing wordt aangevraagd binnen de daarvoor gestelde tijd. Als een leerling geen herkansing aanvraagt of dit te laat doet, geldt dit als geen gebruik maken van het recht op een herkansing.

De herkansingen moeten tijdig door de leerling via een formulier op de website aangevraagd worden. De leerlingen worden hierin begeleid door de mentor maar blijven zelf verantwoordelijk.

Wanneer een leerling zonder geldige reden geen gebruik maakt van de door hem opgegeven herkansing kan de examencommissie besluiten het recht tot herkansing in te trekken.

Doublure en vrijstellingen

Indien een leerling doubleert kan een leerling in overleg met de vakdocent en examencommissie, na toestemming van de directeur, de beoordeling(en) van handelingen en/of praktische opdrachten meenemen naar een volgend schooljaar.

In uitzonderlijke gevallen kan de directeur, op advies van de examencommissie, een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Dit wordt zo

spoedig mogelijk, na verlenen van de vrijstelling, gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.

Versnellend, met extra vakken en/of op een hoger niveau afsluiten

Er zijn mogelijkheden om versneld examen te doen, examen te doen in vakken op een hoger niveau en examen te doen in extra vakken. In het NUOVO Examenreglement is de richtlijn terug te vinden.

Versneld examen doen kan vanaf 2 vmbo, 3 havo en 4 vwo.

Leerlingen kunnen in vmbo 3 vakken op een hoger niveau volgen. In leerjaar 4 kunnen leerling mits zij het PTA van het desbetreffende vak volledig hebben afgerond, examen doen in het hogere niveau.

Overzicht van examenvakken

Per vak staat in het vakinhoudelijk deel van het PTA opgenomen of het betreffende vak wordt afgesloten met een schoolexamen en/of een centraal eindexamen.

Bepaling eindcijfer

Voor elk vak dat deelneemt aan het schoolexamen wordt een programma van toetsing en afsluiting (PTA) opgesteld. In dit PTA wordt per vak o.a. vermeld welke toetsen wanneer moeten worden uitgevoerd en hoe deze meetellen bij de bepaling van het resultaat van het schoolexamen.

Voor de vakken die een centraal examen kennen, tellen het resultaat van het schoolexamen en het resultaat van het centraal schriftelijk examen beide mee voor 50% bij het bepalen van het eindcijfer.

Van de vakken die worden afgesloten met een schoolexamen is dit ook het eindcijfer.

Het eindcijfer van de vakken die alleen een schoolexamen hebben, moet worden uitgedrukt in een geheel getal tussen 1 en 10. Deze afronding vindt plaats in twee stappen, eerst op de nabij liggende tiende en vervolgens op een geheel getal (bijvoorbeeld 5,45 wordt 5,5 wordt 6).

Voor bepaling van het eindcijfer bij vakken die zowel een schoolexamen als een centraal examen kennen wordt het eindcijfer berekend met het gemiddelde van het onafgeronde SE-cijfer en het onafgeronde CE-cijfer. Als van dit eindcijfer het eerste

cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt dit naar beneden afgerond; als dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven (bijvoorbeeld 5,45 wordt 5).

Bij het vak lichamelijke opvoeding (L.O.), Cultureel kunstzinnige vorming (CKV) en Loopbaan oriëntatie en begeleiding (LOB) krijgen de leerlingen geen eindcijfer. Deze handelingsdelen worden beoordeeld met een letterbeoordeling. Deze onderdelen moeten afzonderlijk met minimaal een voldoende zijn beoordeeld om aan het centraal schriftelijk eindexamen te kunnen deelnemen.

De slaag/zakregeling is de officiële landelijke regelgeving waarmee wordt vastgesteld of een leerling geslaagd of gezakt is voor het eindexamen.

Toelating tot het Centraal Eindexamen

Om te mogen deelnemen aan het centraal eindexamen dient een leerling alle onderdelen behorende tot het schoolexamen te hebben afgerond.

Alle handelingsdelen dienen te zijn afgerond met de beoordeling voldoende of goed.

Het profielwerkstuk voor vmbo TL leerlingen is beoordeeld met een voldoende of goed.

Om toegelaten te mogen worden tot het centraal eindexamen gelden de volgende deadlines en afspraken:

- Het werk dat onderdeel is van het schoolexamendossier is allemaal ingeleverd op 8 april.
- Alle toetsen/praktijkopdrachten/praktische opdrachten zijn gemaakt en beoordeeld.
- CKV en Lichamelijke Opvoeding en (indien van toepassing) Stage zijn beoordeeld met een voldoende of goed.
- LOB-dossier is gemaakt volgens de regels van de school.

Indien dit niet het geval is handelen wij conform het schoolexamenreglement.

Afwijkende wijze van examineren

De directeur kan toestaan dat een leerling met een beperking het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Dit geldt in de volgende gevallen:

- Er is sprake van een objectief waarneembare beperking waarvoor een aanpassing nodig is.

- Er is sprake van een niet objectief waarneembare beperking waarvoor een aanpassing nodig is.
- Er is een deskundigheidsverklaring waarin een voorstel voor een aanpassing is gedaan en/of de aanpassing sluit aan bij het begeleidingsadvies.

Indien een kandidaat met een beperking het centraal examen op een aan de mogelijkheden van kandidaat aangepaste wijze wil afleggen, zal de directeur een voorstel daartoe melden bij de Inspectie van Onderwijs.

Wanneer een kandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal wordt in overleg met examencommissie en directeur afgeweken van de in het PTA vastgelegde wijze van toetsen.

Bijlage 1 Taken Examencommissie

De examencommissie bewaakt en borgt de kwaliteit van de planning, toetsing en afsluiting van de schoolexaminering. Alles wat gaat over examens gaat via de examencommissie, zij adviseren de directeur waarover besluiten genomen moeten worden. De examencommissie heeft een belangrijke rol in de examinering.

De examencommissie;

- a. Bestaat uit een oneven aantal leden en minimaal drie;
- b. Wordt samengesteld door de directeur; de leden worden benoemd door de directeur;
- c. Bevoegd gezag, directeur, MR-leden, leerlingen en ouders nemen geen zitting in de examencommissie;
- d. Borgt de kwaliteit van schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen;
- e. Stelt richtlijnen op voor het beoordelen van het schoolexamen; de directeur stelt de richtlijnen vast;
- f. Legt wijzingen in) PTA en school specifieke aanvulling examenreglement voor aan de directeur; de directeur legt deze voor aan de MR ten behoeve van het instemmingsrecht;
- g. Evalueert ieder jaar de kwaliteit van het schoolexamen, adviseert de directie ten aanzien van de kwaliteit van het schoolexamen en zorgt voor borging hiervan, adviseert bij de visie van de school op toetsing en examinering;
- h. Adviseert de directeur bij te nemen maatregelen bij onregelmatigheid.

De examensecretaris

- a. Ondersteunt de directeur bij de organisatie en het afnemen van het examen;
- b. Ondersteunt bij de uitvoering van het Examenreglement en het PTA;
- c. Verstrekt overzichten van schoolexamenresultaten;
- d. Tekent diploma's, cijferlijsten, overzichten en eindbeoordelingen van het schoolexamen ;
- e. Kent een taakomschrijving waarin de artikelen a tot en met d in ieder geval in terugkomen.

De examencommissie is te bereiken via examen@krommerijncollege.nl

Belangrijke exameninformatie is ook terug te vinden op

www.krommerijncollege.nl/examen

Bijlage 2 – legenda afkortingen in het vakspecifieke PTA

Periode: In deze kolom wordt aangegeven in welke periode het schoolexamen wordt afgenomen. Dit kan een specifieke periode zijn (periode B) of een langere periode (gedurende leerjaar 3)

Code: In deze kolom komt de code te staan die correspondeert met de code van de cijferkolom in magister. Zo kan een leerling altijd terugvinden welk cijfer hij voor dit PTA-onderdeel heeft gehaald. Uiteraard staat dit onderdeel ook beschreven in magister.

Inhoud: In deze kolom staat globaal de inhoud van het schoolexamen beschreven. Dit kan bijvoorbeeld “hoofdstuk 5&6” zijn maar ook de omschrijving van de opdracht al “magazine ckv”

Toetsvorm: In deze kolom staat beschreven op welke wijze het pta-onderdeel getoetst wordt. Dit kan op de volgende manieren:

- PO (praktische opdracht) - bijvoorbeeld een werkstuk
- H (handelingsdeel) -ook bijvoorbeeld een werkstuk, echter deze moet met een voldoende worden afgerond om deel te mogen nemen aan het centraal eindexamen. Daarom heeft deze altijd een weging van 0
- SE (schriftelijk examen) – een schriftelijke toets of examen. ‘
- M (mondeling) – een toets die mondeling wordt afgenomen.

Duur: In deze kolom staat de duur van het schoolexamen. Dit kan specifiek beschreven worden (60 minuten) of globaal (gedurende periode 1)

Weegfactor: In deze kolom staat de weegfactor van het schoolexamen. Deze weging beschrijft hoe veel dit schoolexamen procentueel meetelt voor het gemiddeld schoolexamenresultaat

Herkansbaar: In deze kolom wordt aangegeven of een schoolexamen herkansbaar is of niet

Bijlage 3 – gedragsverwachtingen t.a.v. examen

De examenkandidaten dienen minimaal 15 minuten voor aanvang van het examen op school aanwezig te zijn. Om ervoor te zorgen dat iedereen in alle rust examen kan doen, gelden de volgende afspraken:

- Mobiele telefoons, smartwatches en andere apparaten die verbinding kunnen maken met de buitenwereld zijn niet toegestaan. Deze worden uitgezet en ingeleverd bij de docent.
- Jassen, bodywarmers, capuchons, mutsen en petten worden uitgedaan of afgezet.
- Spullen hangen aan de kapstok of liggen voor in het lokaal, net zoals tassen.
- Jouw examen start pas als aan bovenstaande voorwaarden is voldaan.
- Vanaf het moment dat de surveillant zegt dat het examen start, is iedereen stil. Vervolgens worden de opgaven uitgedeeld.
- De begintijd, eindtijd en eventuele extra tijd van het examen staan op het bord. Bij een schoolexamen blijf je altijd minimaal 30 minuten in stilte op je plek zitten. Bij een centraal examen blijf je altijd minimaal 60 minuten in stilte op je plek zitten.
- Op het examenpapier schrijf je altijd met een blauwe of zwarte pen. Examenwerk dat met een potlood is geschreven mag niet worden nagekeken. Tekeningen moeten met potlood.
- De school zorgt voor de benodigde materialen zoals woordenboeken, een rekenmachine of passer. Deze mag tijdens het examen niet worden uitgeleend.
- Tijdens theorie-examens mogen leerlingen niet naar het toilet.
- Tijdens praktijkexamens mogen leerlingen alleen tussen de verschillende onderdelen, met toestemming van de surveillant, naar het toilet.
- In de pauzes tussen verschillende onderdelen, blijf je altijd in het zicht van een docent en mag je niet op je telefoon.
- Als je je niet fatsoenlijk gedraagt, mag je door de toezichthouder verwijderd worden.