



Examenreglement

ROC A12

2016

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	3
Artikel 1	Begripsbepalingen	3
Artikel 2	De indeling van het examen en de toepassing van dit reglement	6
Artikel 3	De inhoud en vorm van het examen	6
Artikel 4	De toelating tot het (centraal) examen	6
Hoofdstuk 2	Regeling van het examen	8
Artikel 5	De organisatie van het examen	8
Artikel 6	Het examenplan	8
Artikel 7	De assessoren	8
Artikel 8	Het toezicht op de examens	8
Artikel 9	Geheimhouding	8
Hoofdstuk 3	De afname van het examen	9
Artikel 10	Procedure rond het examen	9
Artikel 11	De gang van zaken tijdens het examen	9
Hoofdstuk 4	Uitslag, herkansing, diplomering	11
Artikel 12	Vaststelling van het examenresultaat	11
Artikel 13	Vrijstellingen	11
Artikel 14	Uitslag	12
Artikel 15	Diploma, certificaat of verklaring	12
Artikel 16	Herkansing examens	12
Artikel 17	Bewaren en inzage van beoordelingen en processen verbaal	12
Hoofdstuk 5	Onregelmatigheden	14
Artikel 18	Onregelmatigheden	14
Artikel 19	Klacht en bezwaar ten aanzien van het examen	14
Artikel 20	Beroep	14
Artikel 21	De samenstelling van de commissie van beroep voor de examens	15
Hoofdstuk 6	Overige bepalingen	16
Artikel 22	Examenstudenten (Extraneï)	16
Artikel 23	Afwijkende wijze van examinering	16
Artikel 24	Onvoorziene omstandigheden	16
Artikel 25	Informereren kandidaten	16
Artikel 26	Inwerkingtreding	16
Bijlage 1:	Richtlijnen voor examinering van studenten met een beperking	17
Bijlage 2:	Overzicht beperkingen en toegestane aanpassingen bij Centrale Examens (Nederlands, Engels en rekenen)	18

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit Examenreglement wordt verstaan onder:

Afnameconditie	Beschreven voorwaarden en omstandigheden waaronder een examen wordt afgenomen.
Assessor	Persoon die gerechtigd is de prestaties van de examenkandidaat bij een examen te voorzien van een score en resultaten vast te leggen gebruikmakend van vastgestelde voorschriften.
Aanvullende diploma-voorwaarde	<i>Onderdeel van de diploma-eisen die meewegen in de slaag-/zak beslissing maar niet met een voldoende behoeft te worden afgerond of die niet geëxamineerd hoeft te worden.</i> Na 1 augustus 2016 gelden de volgende aanvullende diplomavoorschriften: voldaan aan eisen voor Loopbaan en Burgerschap; beroepspraktijkvorming is met een positieve beoordeling voltooid waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken; examen afgelegd in rekenen; examen afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende soort opleiding. Het examenresultaat van rekenen en het keuzedeel heeft in studiejaar 2016-2017 geen invloed op de slaag-/zakbeslissing.
Beoordelingsvoorschrift	Maatstaf aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt en op grond waarvan de assessor en/of praktijkbeoordelaar een examen met een score waardeert.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk van het beroep wordt uitgevoerd. De BPV is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Een met goed gevolg afgesloten BPV is voorwaarde voor diplomering.
Beroepsvereisten	In de wet- en/of regelgeving vastgelegde eisen waaraan de beginnend beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.
Betrouwbaarheid	Mate waarin men erop kan vertrouwen dat het resultaat van een examen consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar is.
Bezwaarprocedure	Procedure volgens welke de examenkandidaat bij de examencommissie op locatie bezwaar kan aantekenen over de gang van zaken rondom examinering.
Beroepsprocedure	Wettelijk geregelde procedure volgens welke de examenkandidaat bij de commissie van beroep voor examens in beroep kan gaan tegen een uitspraak van de examencommissie op locatie.
Centrale Examens (CE)	Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands en Engels-niveau 4 (lezen en luisteren) en rekenen.
Centrale examencommissie (CEC)	Organisatorische eenheid binnen ROC A12 die eindverantwoordelijk is voor examinering en diplomering.
Certificaat	Een wettelijk document waarin is vastgelegd dat de bezitter één of meer certificeerbare eenheden heeft behaald.
Certificeerbare eenheid	Deel van de werkzaamheden in een bepaald beroep dat binnen een kwalificatiedossier apart wordt onderscheiden wanneer dat deel arbeidsmarktrelevantie heeft. Na 1 augustus 2016 zijn er geen certificeerbare eenheden meer opgenomen in de kwalificatiedossiers.
Cesuur	Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.
Cohort	Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde

	kwalificatiedossier en hetzelfde examenplan examen aflegt.
College van Bestuur	Het College van Bestuur heeft de leiding over de voorbereiding en de uitvoering van het beleid, de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en het beheer van het ROC.
College voor Toetsen en Examens	Het College voor Examens (CvTE) borgt namens de Nederlandse overheid de kwaliteit van de centrale examens in Nederlands, Engels (N4) en rekenen.
Commissie van beroep voor de examens	Een onafhankelijke commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door een examenkandidaat is ingesteld tegen een uitspraak van de examencommissie op locatie.
Coördinator examinering	De coördinator examinering vervult een sleutelrol in de communicatie tussen studenten, studieloopbaanbegeleiders, assessoren en overige bij de examinering betrokken personen. De coördinator is verantwoordelijk voor de evaluatie van de kwaliteit van de examinering in zijn (kern)team.
Diploma	Krachtens de wet erkend document waarmee is aangetoond en waarin is vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie behaald heeft.
Diploma-eisen	Geheel aan vereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij, waaraan de examenkandidaat moet voldoen om een diploma te behalen. Na 1 augustus 2016 geldt ook de diploma-eis: er is examen afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende soort beroepsopleiding. Het examenresultaat van het keuzedeel (voldoende of onvoldoende) heeft geen invloed op de slaag-/zakbeslissing.
Diplomering	Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.
ExamenCommissie Op Locatie (ECOL)	Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering op een uitvoeringslocatie.
Examen	Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en vaardigheden die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.
Examendossier	Totaal van examengerichte resultaten en onderliggende bewijsstukken op grond waarvan kan worden besloten over diplomering van een kandidaat.
Exameninstelling	Instelling die wettelijk bevoegd is om examen(onderdelen) uit te voeren.
Exameninstrument	Concrete uitwerking van een examenonderdeel die wordt gebruikt om de prestaties van de examenkandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set van: <ul style="list-style-type: none"> a. opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities; b. instructie voor de kandidaat; c. criteria en instructie voor de assessor(en) en andere betrokkenen; d. beoordelingsmodel, beoordelingscriteria en cesuur.
Examenonderdeel	Wettelijke term waarmee de diverse (beroeps)specifieke en generieke onderdelen bedoeld worden. Na 1 augustus 2016 is ook een keuzedeel een examenonderdeel.
Examenplan	Overzicht van examenonderdelen die per kwalificatie per cohort ingezet worden voor een kwalificerende beoordeling.
Examenreglement	Formele regels en afspraken die gelden bij examinering en diplomering (m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces

	waarborgt.
Examenresultaat	Officieel vastgestelde uitkomst van een examen(onderdeel) door de examencommissie op locatie.
Extraneus	Wettelijke term voor een persoon die is ingeschreven bij een instelling voor deelname aan examenactiviteiten.
Generieke examenonderdelen	Een examen dat is gebaseerd op door de overheid vastgestelde generieke kwalificatie-eisen die aan elke kwalificatie worden toegevoegd, ongeacht de eisen voor het beroep. De generieke examenonderdelen zijn Nederlands, rekenen en voor mbo-4 Engels. Het resultaat voor Loopbaan en burgerschap maakt deel uit van de zak-/slaagbeslissing.
Herkansing examen	De mogelijkheden om opnieuw geëxamineerd te worden.
Instellingsexamen	Door het ROC vastgesteld examen, waarbij het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt vastgesteld. Voorbeelden zijn Nederlands, Engels (schrijven, gesprekken voeren en spreken) en rekenen.
Kandidaat	Degene die aan één of meer examenonderdelen deelneemt op grond van de afgesloten onderwijsovereenkomst of de examenovereenkomst.
Kwalificatie	Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. <i>Vanaf 1 augustus 2016 staat een kwalificatie in de herziene kwalificatiedossiers beschreven in een basis- en profieldeel.</i> WEB: kwalificatie: de kwalificatie, bedoeld in artikel 7.1.3.
Kwalificatiedossier	Beschrijving van de startpositie van de beginnende beroepsbeoefenaar. Met andere woorden: een beschrijving van wat van een gediplomeerde student mag worden verwacht als beginnend beroepsbeoefenaar, als lid van de maatschappij en als starter in een vervolgonderwijs.
Opleiding	Vanaf 1 augustus 2016 bestaat de beroepsopleiding uit het basis- en profieldeel (samen de kwalificatie) en de keuzedelen.
Basisdeel	Vanaf 1 augustus 2016. Deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek en beroepsspecifiek onderdeel. In het basisdeel kunnen ook aanvullende eisen per kwalificatie zijn opgenomen. Aanvullende eisen kunnen van toepassing zijn op: verantwoordelijkheid en zelfstandigheid, complexiteit, vakkennis, vaardigheden en werkprocessen (omschrijving, resultaat en gedrag).
Profieldeel	Vanaf 1 augustus 2016. Deel van het kwalificatiedossier waarin de specifieke onderdelen van een kwalificatie, die niet gelden voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier, beschreven staan.
Keuzedeel	Vanaf 1 augustus 2016 een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgonderwijs. Alleen bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn.
Keuzedeelverplichting	Vanaf 1 augustus 2016: de omvang van de keuzedelen die onderdeel zijn van de opleiding. Deze bestaat uit een studielast van 240 klokuren of een veelvoud daarvan. Dit is afhankelijk van het soort opleiding. Naast de keuzedeelverplichting geldt de aanvullende diplomavooraarde dat het examenresultaat (ongeacht of dit voldoende is of niet) van een gevolgd en gekoppeld keuzedeel aanwezig is.
Onderwijs- en examenregeling (OER)	Onderwijs- en examenregeling. Een document waarin de belangrijkste kenmerken van het onderwijsdomein en de daartoe

	behorende kwalificatiedossiers worden vastgelegd. In de onderwijsregeling worden de inhoud van het onderwijs en de studieduur vastgelegd. In de examenregeling staat de informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen gebaseerd op het examenplan en het examenreglement. De OER wordt door het bevoegd gezag vastgesteld en kenbaar gemaakt aan de student. Per 1 augustus 2016 is de OER gecombineerd met de studiewijzer.
Praktijkbeoordelaar	Persoon uit de beroepspraktijk die een prestatie van een examenkandidaat in de beroepspraktijk of in een gesimuleerde beroepsomgeving beoordeelt en vastlegt op basis van een beoordelingsvoorschrift.
Proces-verbaal	Rapport over het procedurele verloop van de examinering opgesteld door de assessor en/of de examencommissie op locatie.
Slaag-/zakregeling	Wettelijk vastgestelde regeling waarin vastgelegd is waaraan de kandidaat moet voldoen om te slagen voor het diploma. In de herziene kwalificatiestructuur telt niet de hoogte van het resultaat van een keuzedeel, maar de aanwezigheid daarvan mee in de beslissing of de student een diploma krijgt.
Specifiek examen	Examen(onderdelen) die de examinering betreffen van de specifieke kwalificatie-eisen die als kerntaken zijn opgenomen in het kwalificatiedossier van de beroepsopleiding waarin examen wordt gedaan.
StudieLoopbaanBegeleider (SLB)	De SLB houdt toezicht op de inhoud en de voortgang van het leerproces van de student en geeft feedback op het leerproces van de student. Hij is verantwoordelijk voor het coachen van de student bij zijn leeractiviteiten in het kader van een effectieve en efficiënte studievoortgang.
Schoolverklaring	Een officieel waardedocument waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven studieresultaat behaald heeft.
Toets	Instrument voor het meten van kennis, vaardigheden en/of houding van een kandidaat. Een toets kan zowel ontwikkelingsgericht als examengericht worden ingezet.

Artikel 2 De indeling van het examen en de toepassing van dit reglement

1. Dit examenreglement is van toepassing op de examinering van elke uitstroomkwalificatie die ROC A12 verzorgt. Vanaf 1 augustus 2016 bestaat de beroepsopleiding uit het basis- en profieldeel (samen de uitstroomkwalificatie) en de keuzedelen.
2. Het examen van elke uitstroomkwalificatie bestaat uit meerdere exameninstrument(en).

Artikel 3 De inhoud en vorm van het examen

1. De inhoud en de vorm van een examen zijn per uitstroomkwalificatie in de Onderwijs- en Examenregeling/studiewijzer omschreven in het examenplan. Vanaf 1 augustus 2016 staat een kwalificatie in de herziene kwalificatiedossiers beschreven in een basis- en profieldeel. Daarnaast moet er ook examen worden afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende opleiding.

Artikel 4 De toelating tot het (centraal) examen

1. De studenten van ROC A12 krijgen de gelegenheid een examen af te leggen. Hiervoor gelden de regels uit dit reglement en het examenplan.
2. Een student kan vragen om te worden geëxamineerd. Hij moet dan eerst toestemming krijgen van de StudieLoopbaanBegeleider (SLB) die vervolgens het examen aanvraagt bij de coördinator examinering van het kernteam waar hij onderwijs voor het examen heeft gevolgd.

3. De student wordt toegelaten tot het centraal examen Nederlands, rekenen en Engels (niveau 4) als voldaan is aan de voorwaarden die door het College voor Toetsen en Examens zijn voorgeschreven.

Hoofdstuk 2 Regeling van het examen

Artikel 5 De organisatie van het examen

1. De examens waarop dit reglement van toepassing is, worden onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur afgenomen.
2. Het bevoegd gezag benoemt jaarlijks vóór 1 oktober de Centrale ExamenCommissie (CEC) en de ExamenCommissie Op Locatie (ECOL).
3. De ECOL ziet toe op de uitvoering van het vastgestelde examenplan (inclusief de centrale examens voor Nederlands, rekenen en Engels) op de locatie.
4. De voorzitter van de ECOL is verantwoordelijk voor de uitvoering van het examenplan van de uitstroomkwalificatie.
5. Het College voor Toetsen en Examens stelt jaarlijks de tijdvakken vast waarin examen kan worden gedaan in Nederlands, rekenen en Engels.

Artikel 6 Het examenplan

1. Het College van Bestuur stelt het examenplan van een uitstroomkwalificatie vast voor de aanvang van de opleiding. Het examenplan voor de keuzedelen, die onderdeel zijn van de beroepsopleiding, wordt vastgesteld als de kandidaat een keuze heeft gemaakt.
2. Het examenplan omvat:
 - a. een beschrijving van de inhoud van de examens;
 - b. een overzicht welke examenproducten en/of combinaties daarvan (praktijk en theorie) ingezet worden voor kwalificerende beoordeling.
3. Het vastgestelde examenplan is beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling. Het examenplan voor de keuzedelen wordt als een addendum aan de Onderwijs- en Examenregeling toegevoegd, zodra de kandidaat een keuze heeft gemaakt.

Artikel 7 De assessoren

Als assessor kunnen optreden bij de uitstroomkwalificatie betrokken medewerkers die niet de begeleider van de kandidaat zijn en (externe) deskundigen. Als er geen scheiding mogelijk is moet er in ieder geval een duidelijke scheiding in rollen zijn. Assessoren beoordelen het examen van de kandidaten volgens de instructie voor de beoordeling.

Artikel 8 Het toezicht op de examens

Het toezicht op de examens wordt namens de Minister van OCW uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 9 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

De examendocumenten (opgaven en beoordelingsnormen) behorend bij een centraal examen Nederlands, rekenen en Engels blijven ook na de afname geheim.

Hoofdstuk 3 De afname van het examen

Artikel 10 Procedure rond het examen

1. De coördinator examinering van het (kern)team waarbij het onderwijs voor dat examen is gevolgd, organiseert na aanvraag van het examen binnen maximaal 4 werkweken het betreffende examen op basis van de afnamecondities van het uit te voeren examen.
2. Het centraal examen voor Nederlands en rekenen mag pas worden afgenomen als ten minste de helft van de voor de kandidaat geldende studieduur is verstreken. Bij opleidingen korter dan 24 maanden worden de momenten van afname van de centrale examens in de laatste 12 maanden geprogrammeerd.
3. Een kandidaat kan het examen in het onderdeel Nederlands of rekenen afleggen dat hoort bij een opleiding van een hoger mbo-niveau. Kandidaten dienen een verzoek daartoe in bij de ECOL.
4. Ten aanzien van centrale examens voor Nederlands, rekenen en Engels is de ECOL verantwoordelijk voor:
 - a. de planning van de afnames binnen de examenperiode;
 - b. het tijdig informeren van de kandidaten over het afnametijdstip;
 - c. indien van toepassing: bepalen op welke computer een examen wordt klaargezet voor uitzonderingssituaties m.b.t. kandidaten met een beperking.
5. Als een kandidaat verhinderd is aan een onderdeel van de (centrale) examinering deel te nemen, moet hij zich direct afmelden en de reden melden bij de examencoördinator.
6. Als de reden van verhindering door de examencoördinator ongeldig wordt verklaard, meldt hij dat schriftelijk aan de ECOL en aan de kandidaat. De ECOL beoordeelt of de kandidaat nog recht heeft op een herkansing.
7. Een eenmaal gemaakt centraal examen kan achteraf niet ongeldig worden verklaard door een melding van de kandidaat.

Artikel 11 De gang van zaken tijdens het examen

1. Indien toezicht bij de afname van een examen nodig is, dan wordt dat toezicht geregeld door de coördinator examinering.
2. Vanaf 15 minuten voor aanvang van het examen identificeert de examenkandidaat zich met zijn ROC A12-pasje of met een geldig identiteitsbewijs. Gezicht bedekkende kleding, waardoor identificatie en communicatie wordt belemmerd, is niet toegestaan.
3. De Centrale ExamenCommissie (CEC) draagt er t.a.v. de centrale examens voor Nederlands, rekenen en Engels (N4) zorg voor dat:
 - a. voldoende toezicht aanwezig is en de surveillant geïnstrueerd is;
 - b. een kandidaat tot maximaal 15 minuten na start van de afname tot het centraal ontwikkelde examen wordt toegelaten. Daarna is er sprake van afwezigheid (zie art. 10-5/6);
 - c. de eindtijd bij het te laat komen door de kandidaat blijft gelijk;
 - d. voorkomen wordt dat kandidaten kennis kunnen nemen van elkaars antwoorden;
 - e. de kandidaat tijdens de afname uitsluitend gebruik kan maken van toegestane hulpmiddelen;
 - f. kandidaten na afloop van een afname geen papier en/of aantekeningen meenemen uit de examenruimte en dat de ingenomen aantekeningen worden vernietigd;
 - g. van de gehele afnameperiode een proces-verbaal wordt opgemaakt.
4. Als een kandidaat tijdens een centraal examen voor Nederlands, rekenen en Engels onwel wordt, overlegt de ECOL in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten. De volgende situaties kunnen worden onderscheiden:
 - a. als de kandidaat aangeeft het examen tijdens de actuele zitting te kunnen voortzetten krijgt hij/zij hiervoor de gelegenheid;
 - b. als de kandidaat het examen niet tijdens de actuele zitting kan afmaken maar wel op dezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden;
 - c. als de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, bepaalt de examencommissie om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. De examencommissie informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

5. Van het verloop van de examens, binnen of buiten de school, maakt de assessor procesverbaal op. Van de uitvoering van de opdrachten kan een video- of bandopname worden gemaakt.

Hoofdstuk 4 Uitslag, herkansing, diplomering

Artikel 12 Vaststelling van het examenresultaat

1. Eindwaardering van een specifiek examen(onderdeel) vindt plaats op het niveau van kerntaken, waarbij de beoordeling zodanig moet zijn opgebouwd dat een waardering per kerntaak wordt geleverd. De eindwaardering van een specifiek examen(onderdeel) luidt "goed", "voldoende" of "onvoldoende" of een eindwaardering uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 t/m 10.¹
De eindwaardering van de generieke examenonderdelen Nederlands, rekenen en (voor niveau 4) Engels wordt uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
2. Bij gedeeltelijke centrale examinering van een generiek examenonderdeel worden de waarderingen voor zowel het centraal examen als het instellingsexamen uitgedrukt in cijfers uit de reeks 1 t/m 10 met één decimaal.
De eindwaardering voor Nederlands wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van het rekenkundig gemiddelde geen geheel getal is, wordt voor de eindwaardering dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat eerste cijfer een 5 of hoger is.
3. De eindwaardering van de inspanningsverplichting van het onderdeel loopbaan en burgerschap wordt uitgedrukt in "niet voldaan" of "voldaan".
4. De assessor stelt voor elk examen(onderdeel) de beoordeling vast binnen tien werkdagen na de afname.^{2,3}
5. De beroepspraktijkvorming maakt deel uit van de slaag-/zakregeling. Het eindresultaat van de examinering kan pas worden vastgesteld als het resultaat van deze beroepspraktijkvorming bekend is. De eindwaardering van de beroepspraktijkvorming moet een voldoende zijn.
6. De eindwaardering van de keuzedelen, die onderdeel zijn van de opleiding luidt 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende' of een eindwaardering uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 t/m 10. Het examenresultaat van het keuzedeel heeft geen invloed op de slaag-/zakbeslissing.

Artikel 13 Vrijstellingen

1. Een verzoek om vrijstelling wordt ingediend bij de secretaris van de ECOL.
2. De ECOL kan een kandidaat vrijstelling verlenen voor een examen(onderdeel), met inachtneming van de vrijstellingsregeling, zoals die in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) is opgenomen.
3. Indien de vrijstelling wordt verleend, verstrekt de ECOL de verzoeker een bewijs van vrijstelling.
4. Een kandidaat is vrijgesteld van het examenonderdeel Nederlands, rekenen of Engels (niveau 4) als de ECOL heeft vastgesteld dat:
 - a. de kandidaat het betreffende examenonderdeel heeft afgelegd zoals is vastgesteld voor een beroepsopleiding van eenzelfde dan wel een hoger niveau;
 - b. de kandidaat daarvoor ten minste het eindcijfer zes (6) heeft gehaald;
 - c. er na het studiejaar waarin de kandidaat het onderdeel heeft afgelegd nog geen twee studiejaar zijn verstreken. Noot: resultaten behaald in een Pilot zijn maar 1 jaar geldig.
5. Vrijstelling voor het generieke onderdeel Nederlands op basis van een eerder mbo-examen is ook mogelijk voor alleen het centraal gedeelte of alleen het instellingsgedeelte, met inachtneming van de bij lid 4 genoemde voorwaarden.
6. Een in het havo/vwo behaalde voldoende voor de rekentoets of het examen Nederlands levert een vrijstelling op, mits deze voldoende is gebaseerd op het vereiste referentieniveau van de

¹ Er geldt een regeling m.b.t. de toelating van mbo-4 tot het hoger onderwijs en de berekening van het gemiddelde examencijfer. In geval er sprake is van numerus fixus is de lotingsklasse in welke een gegadigde terecht komt afhankelijk van het gemiddelde examencijfer. De berekening daarbij is als volgt:

- Voor het mbo geldt dat dit gemiddelde examencijfer berekend wordt uit de combinatie van cijfers voor de vijf kerntaken die het hoogste gemiddelde opleveren. Wanneer er minder dan vijf kerntaken zijn en er dus minder dan vijf cijfers vermeld zijn, dan wordt uitgegaan van het gemiddelde van de aanwezige kerntaken.
- Bij de berekening worden de resultaten van de gegadigde voor de onderdelen loopbaan en burgerschap, Nederlands, rekenen en MVT buiten beschouwing gelaten.
- Indien de beoordelingen bij een diploma zijn uitgedrukt in de termen goed, voldoende, onvoldoende, dan worden deze voor de berekening van het gemiddelde examencijfer geïnterpreteerd als respectievelijk 8, 6 en 4.

² T.a.v. centrale examens Nederlands, rekenen en Engels gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens.

mbo-opleiding waarvoor de kandidaat vrijstelling aanvraagt. Tevens dient voldaan te worden aan de voorwaarde dat er sinds het schooljaar waarin de rekentoets of het examen Nederlands werd afgelegd nog geen twee studiejaar zijn verstreken.

7. In het geval van een verkregen vrijstelling voor een examenonderdeel telt het eerder behaalde cijfer mee bij het toepassen van de slaag-/zakregeling.

Artikel 14 Uitslag

1. De kandidaat hoort binnen 10 werkdagen na de afname van het examen de (voorlopige) uitslag van de assessor.^{2,3}
2. De ECOL stelt het cijfer voor het centraal examen vast conform het door de overheid vastgestelde Examenbesluit van 23 april 2012.
3. De ECOL stelt de definitieve uitslag van de examens vast en zorgt voor de bekendmaking van de definitieve uitslag.

Artikel 15 Diploma, certificaat of verklaring

1. De kandidaat is geslaagd, indien is voldaan aan de diploma-eisen zoals vermeld in de slaag-/zakregeling in de vigerende Onderwijs- en Examenregeling (OER).
2. Aan de kandidaat die geslaagd is wordt een diploma uitgereikt.
3. Aan iedere kandidaat wordt een overzicht van de behaalde resultaten uitgereikt.
4. De kandidaat heeft recht op een certificaat als het examen m.b.t. een in de OER beschreven certificeerbare eenheid met een voldoende afgesloten is. Dit certificaat wordt uitgereikt als geen diploma kan worden uitgereikt bij het verlaten van het ROC. Vanaf 1 augustus 2016 zijn er geen certificeerbare eenheden meer opgenomen in de kwalificatiedossiers.
5. Indien aan de kandidaat bij het verlaten van het ROC geen diploma kan worden uitgereikt heeft hij/zij recht op een schoolverklaring als het examen voor Nederlands en/of moderne vreemde taal en/of rekenen op het in de OER beschreven niveau is afgesloten.
6. Kandidaten die hun diploma of certificaat hebben behaald na 1 augustus 1998 en voor 1 augustus 2007. kunnen verzoeken om het verstrekken van een duplicaat van het diploma of certificaat, een zogenaamde Verklaring Afgelegd Examen (VAE).

Artikel 16 Herkansing examens

1. Ieder kwalificerend examen zoals omschreven in het examenplan mag één keer worden herkanst.
2. Indien een kandidaat meer herkansingen voor hetzelfde examen nodig heeft beslist de ECOL.
3. Ten aanzien van een herkansing voor een centraal examen geldt het volgende:
 - a. de kandidaat die voor een centraal examen een cijfer lager dan zes (6) heeft behaald heeft recht op ten minste één herkansing;
 - b. de kandidaat die voor een centraal examen een zes of hoger heeft behaald heeft recht op één herkansing, tenzij de kandidaat al eerder gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing;
 - c. de kandidaat wordt binnen de voor hem geldende studieduur voor de eerste maal in de gelegenheid gesteld de herkansing af te leggen, tenzij de kandidaat geen gebruik heeft gemaakt van de voor hem vastgestelde eerste gelegenheid tot het afleggen van het centraal examen;
 - d. herkansing in een centraal examen vindt plaats in een volgend tijdvak⁴;
 - e. in het geval van afwezigheid met geldige reden is bij deelname aan een volgende mogelijkheid sprake van een herkansing⁴
4. In het geval van een herkansing telt het hoogste cijfer of de hoogste beoordeling mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examenonderdeel.

Artikel 17 Bewaren en inzage van beoordelingen en processen verbaal

1. Examenbescheiden, beoordelingen en processen verbaal worden gedurende zes (6) maanden na afname ter inzage voor de kandidaat bewaard.^{5 6}

³ Indien de examinering is uitbesteed aan een externe exameninstelling gelden de termijnen van genoemde exameninstelling.

⁴ Het College voor Toetsen en Examens stelt jaarlijks de tijdvakken vast m.b.t. de centrale examens voor Nederlands, rekenen en Engels.

2. Examenbescheiden, beoordelingen en processen verbaal worden gedurende achttien (18) maanden na afname ter inzage voor de onderwijsinspectie bewaard door de ECOL. Ten aanzien van het centraal examen Nederlands, rekenen en Engels omvat het te bewaren examenwerk de door CITO aangeleverde rapportage over de resultaten waarin per kandidaat de eindscore is gegeven.
3. De namen en resultaten van de gediplomeerde kandidaten worden onder verantwoordelijkheid van de CEC bewaard tot dertig (30) jaar na afloop van het kalenderjaar waarin diplomering heeft plaatsgevonden.

⁵ Nederlandse taal en Engels. Voor deelnemers bestaat de mogelijkheid tot inzage in het eigen gemaakte werk (en niet tot de opgaven zelf), de antwoorden volgens het computersysteem en de score per vraag. De deelnemer kan zo controleren of de scoring van de eigen antwoorden met 0 of 1 overeenkomt met het antwoord volgens het computersysteem. In de regels voor digitale examinering wordt de procedure rondom deze inzage beschreven (deze regels worden jaarlijks in september gepubliceerd op www.examenbladmbo.nl). De deelnemer doet dit verzoek om controle aan de examencommissie van de instelling. De termijn waarbinnen de inzage plaats kan vinden beslaat vier weken na publicatie van de omzettingstabellen van het desbetreffende examen Nederlands of Engels.

⁶ Voor deelnemers en docenten bestaat de mogelijkheid tot inzage in het rekenexamen. Dit betreft de opgaven, het door de deelnemer gegeven antwoord en het juiste antwoord. Voor de inzage zijn de richtlijnen t.b.v. geheimhouding uit artikel 2 van dit protocol van toepassing. De deelnemer dient het verzoek tot inzage in bij de examencommissie van de instelling. De docent hoeft geen verzoek bij de examencommissie in te dienen. De termijn waarbinnen de inzage kan plaatsvinden start op de eerste dag na de laatste afnamedatum van het desbetreffende rekenexamen en eindigt 4 weken na publicatie van de omzettingstabellen

Hoofdstuk 5 Onregelmatigheden

Artikel 18 Onregelmatigheden

1. Iedere medewerker die betrokken is bij het (centrale) examen en waarneemt dat er sprake is van onregelmatigheden is verplicht de kandidaat hiervan direct in kennis te stellen en dit mondeling en schriftelijk te rapporteren aan de ECOL. De kandidaat wordt – als dat mogelijk is – in staat gesteld om het werk af te maken. Het voorval wordt beschreven op het proces-verbaal.
2. De ECOL stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de ECOL een beslissing.
3. Als het onderzoek aantoont dat er inderdaad sprake is van een onregelmatigheid kan de beslissing zijn:
 - a. bepalen dat de kandidaat geen diploma krijgt en eerst een hernieuwd examen moet doen in de door de ECOL aan te wijzen onderdelen;
 - b. verbieden van deelname of verdere deelname aan het examen.
4. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan. De ECOL deelt haar beslissing mee aan de kandidaat, als het kan mondeling en in ieder geval schriftelijk. Als de kandidaat minderjarig is gaat de schriftelijke mededeling ook naar de ouders of wettelijke vertegenwoordigers.
5. Als de kandidaat het niet eens is met de beslissing van de ECOL kan hij in beroep gaan bij de commissie van beroep van ROC A12.
6. Als er sprake is van een onregelmatigheid tijdens een centraal examen geldt het examenprotocol centrale examinering

Artikel 19 Klacht en bezwaar ten aanzien van het examen

De kandidaat kan:

1. tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de voorzitter van de ECOL;
2. indien hij zich benadeeld voelt met betrekking tot het afgenomen examen schriftelijk een klacht indienen bij de voorzitter van de ECOL;
3. met klachten over de afname van een centraal examen terecht via de ECOL bij de commissie van beroep van ROC A12;
4. met klachten over de (totstandkoming van) het cijfer voor een centraal examen een civielrechtelijke procedure starten.

De termijn voor het indienen van een klacht of bezwaarschrift bedraagt 10 werkdagen na bekend worden van het feit waartegen de klacht of het bezwaar is gericht.

De klacht of het bezwaarschrift moet het volgende bevatten:

- naam en adres van de indiener;
- datum van de indiening;
- naam van het examen(onderdeel);
- datum waarop het examen(onderdeel) is afgenomen;
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt;
- de gronden van de klacht of het bezwaar (motivering).

De ECOL doet binnen 10 werkdagen na ontvangst van de klacht of het bezwaar uitspraak. Deze termijn kan, met redenen omkleed, tot maximaal 20 werkdagen worden verlengd.

Artikel 20 Beroep

1. Als de kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de ECOL kan hij m.b.v. de beroepsprocedure beroep aantekenen bij de commissie van beroep. Hij stuurt het beroepsschrift aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur voorziet het beroepsschrift van een dagstempel en stuurt het meteen naar de commissie van beroep voor de examens. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ingediend en is bepalend voor de termijn van 10 werkdagen vermeld in lid 3 hieronder.

2. Het beroepsschrift moet het volgende bevatten:
 - naam en adres van de indiener;
 - datum van de indiening;
 - omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt ingediend;
 - de gronden van het beroep (motivering).
3. De termijn voor het indienen van een beroepsschrift bedraagt 10 werkdagen na bekend worden van de uitspraak van de ECOL of na het afnamemoment van het centraal examen, waartegen beroep wordt aangetekend. De termijn begint op de dag die volgt op de dag waarop de beslissing van de ECOL is bekend gemaakt of het afnamemoment van het centraal examen.
4. De commissie behandelt het beroep volgens het reglement commissie van beroep⁷ voor de examens, dat door de commissie is opgesteld en vastgesteld. De commissie stelt het College van Bestuur en de ECOL op de hoogte van het ingestelde beroep.
5. De uitspraak van de commissie van beroep is bindend voor alle betrokkenen.

Artikel 21 De samenstelling van de commissie van beroep voor de examens

1. De commissie van beroep voor de examens bestaat uit 3 externe leden:
 - a. een lid aangewezen door het College van Bestuur;
 - b. een lid aangewezen door de medezeggenschapsraad;
 - c. deze beide bovenstaande leden doen een voordracht voor het derde lid.
2. Tot lid van de commissie van beroep kunnen niet worden benoemd personen die bij het geschil zijn betrokken dan wel daarbij direct of indirect een persoonlijk belang hebben.
3. De commissie van beroep wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan. Indien er naar de mening van de commissie van beroep aanleiding bestaat, op grond van zwaarwegende redenen, de samenstelling te wijzigen, worden door de commissie plaatsvervangers benoemd.

⁷ Het reglement commissie van beroep examens is op te vragen via onze website www.a12.nl, onder het tabblad Mbo-opleidingen / Informatie voor studenten / Informatiepunt klachten.

Hoofdstuk 6 Overige bepalingen

Artikel 22 Examenstudenten (Extraneï)

1. De ECOL kan tot het examen kandidaten toelaten die als examenstudent van ROC A12 zijn ingeschreven.
2. Kandidaten die op grond van het eerste lid worden toegelaten tot het examen, zijn aan ROC A12 een vergoeding verschuldigd.

Artikel 23 Afwijkende wijze van examinering

1. Voor kandidaten met een beperking of een specifiek tekort kan de ECOL toestaan dat een examen(onderdeel) geheel of gedeeltelijk wordt afgenomen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.
2. Kandidaten die in aanmerking willen komen voor aangepaste examinering dienen hiertoe bij de aanvang van het schooljaar bij de ECOL een gemotiveerd en schriftelijk verzoek in dat vergezeld gaat van een deskundigenverklaring die door een ter zake deskundige arts, psycholoog, pedagoog of orthopedagoog is opgesteld. T.a.v. de deskundige is minimaal BIG- of NVO-registratie (of gelijkwaardig) vereist. Uit de deskundigenverklaring blijkt dat een aanpassing van het examen gewenst is, en waaruit de aanpassing dient te bestaan. Genoemde deskundigenverklaring is niet nodig voor een student met lichamelijke of zintuiglijke beperkingen.
3. De ECOL deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. Bij een toewijzing van het verzoek om aanpassing zal de aanpassing worden geconcretiseerd met behulp van de in bijlage 1 en bijlage 2 opgenomen algemene richtlijnen voor examinering van studenten met een beperking. Indien er door de beperking geen sprake kan zijn van een gelijkwaardige examinering zal het verzoek tot aanpassing schriftelijk en gemotiveerd worden afgewezen.
4. De kandidaat kan bij de commissie van beroep bezwaar maken tegen de afwijzing van het verzoek tot aanpassing.

Artikel 24 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet én waarover onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist het College van Bestuur. Het College van Bestuur deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen en aan de onderwijsinspectie.

Artikel 25 Informeren kandidaten

Het examenreglement is vindbaar op Connect → studenten → Informatie voor studenten → OER Onderwijs- en examenregeling → Examenreglement.

Artikel 26 Inwerkingtreding

Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 22 augustus 2016.

Bijlage 1: Richtlijnen voor examinering van studenten met een beperking

NB: Onderstaande aanpassingen zijn bij diverse beperkingen mogelijk. Aan deze richtlijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

1	Aanpassing aan inhoud
1.1	Examenopdracht uit laten voeren voor een andere doelgroep dan gebruikelijk.
1.2	Examenopdracht uit laten voeren in een andere situatie dan gebruikelijk.
1.3	Examenonderdelen die normaliter geïntegreerd worden beoordeeld apart examineren.
1.4	Door gebruik te maken van een aangepast exameninstrument
2	Aanpassen van vorm
2.1	Recht op een extra herkansing.
2.2	Schriftelijke examenonderdelen mondeling afnemen.
2.3	Mondelinge examenonderdelen schriftelijk afnemen.
2.4	In kleinere eenheden examineren; opknippen in stukjes.
3	Aanpassing in duur
3.1	Verlengen van de examenduur.
3.2	Verkorten van de examenduur.
4	Aanpassing in moment
4.1	Verspreiden van de examenduur over een langere periode/minder examenmomenten op een dag.
4.2	Onderbreken van het examen, bijvoorbeeld i.v.m. medicijnname of rustbehoefte van de kandidaat.
4.3	Wijzigen examenmoment/ander tijdstip.
5	Aanpassing in context (mensen, middelen en setting)
5.1	Gebruik van hulpmiddelen/faciliteiten (loep, vergrote letters, spraaksoftware, dovertolk, brailleschrift, ergonomische hulpmiddelen, medische hulpmiddelen, computer, geluidsversterkende middelen zoals soloapparatuur of een ringleiding, woordenboek, spellingscontrole, etc.).
5.2	Aanpassing van de examenlocatie (afname praktijkexamen op een aangepaste locatie, afname van het eindgesprek op een aangepaste locatie).
5.3	Rekening houden met lichtinval in de toetsruimte of examenlocatie.
5.4	Rekening houden met omgevingsgeluiden.
5.5.	Schriftelijke examenonderdelen afnemen op de computer.
5.6	Een andere examenlocatie of aanpassingen op de locatie (bijvoorbeeld voor rolstoelgebruiker).
5.7	Andere toetsopstelling bij praktijkopdrachten.
5.8	Aangepast meubilair.
5.9	Aangepaste eisen aan houding (bijv. een opdracht zittend uitvoeren die normaal gesproken staand wordt uitgevoerd).
5.10	Tijdens examenonderdelen eten en/of drinken toestaan.
5.11	Prikkelarme examensetting.
5.12	De ambulante begeleider of interne begeleider is tijdens de uitvoering van het examen in de ruimte aanwezig. Deze begeleider mag nadrukkelijk geen interventies plegen en kan niet worden geraadpleegd voor inhoudelijke vragen.
5.13	Aanwezigheid van een beoordelaar die bekend is voor de kandidaat.
5.14	Tijdig en duidelijk informeren van de student over het examen: voorafgaand aan afname van het examen wordt in een één-op-één gesprek op een duidelijke en transparante wijze de duur, de plaats en het verloop van de proeve met de kandidaat besproken. Dit gesprek wordt gevoerd door een deskundige op het gebied van examineren. Tijdens dit gesprek is de ambulante begeleider of intern begeleider van de kandidaat aanwezig.
5.15	Voorafgaande aan de afname van het examen de belangrijkste informatie op schrift geven zodat de student deze kan nalezen. Deze informatie is kort en bondig beschreven en bevat geen onnodige details waardoor de kandidaat in verwarring kan raken.
5.16	Afnemen van het examen in een voor de student vertrouwde omgeving. Indien dit niet uitvoerbaar is kan de kandidaat de examensetting voorafgaande aan het examen bekijken.
5.17	Het examen wordt individueel afgenomen.

Bijlage 2: Overzicht beperkingen en toegestane aanpassingen bij Centrale Examens (Nederlands, Engels en rekenen)

	Beperking	Toegestane aanpassing Verdeeld in: <ul style="list-style-type: none"> Aangepast examen Aangepaste afnameconditie 	Besluitvormingsorgaan + bewijslast	Consequenti e	Examen beschikbaar in Periode
1	Dyslexie	Aangepast examen voor dyslexie met: <ul style="list-style-type: none"> Verklanking; Extra tijd (max 30 min); Vergroten (Loepfunctie) is in het examen opgenomen. Vraagt wel oefening door de examenkandidaat. 	ECOL (ExamenCommissie Op Locatie) Dyslexieverklaring en faciliteitenpas.	Geen	Alle
2a	Dyscalculie: ER-examen (Ernstige Rekenproblemen)	Aangepast examen voor dyscalculie met: <ul style="list-style-type: none"> Niveau (lagere eisen) en duur examen aangepast. Aangepaste examencondities: <ul style="list-style-type: none"> Rekenmachine bij alle opgaven toegestaan; Terugbladeren naar alle opgaven mogelijk; Extra tijd (max 30 min); Standaard rekenkaart (van CvTE= College voor Toetsen en Examens) versie 1, 2 of 3 + aanvulling rekenkaart. Vraagt oefening door de examenkandidaat. 	ECOL Dossier met: a. voortraject met remediëring; b. bewijs van extra inspanning maar dat tot geen of zeer beperkte vooruitgang heeft geleid; c. bewijs dat de student op de hoogte is van de (doorstroom)consequenties; d. dyscalculieverklaring NIET verplicht.	Ja Vermelding op diploma	P3 P4
2b	Dyscalculie: aangepaste examencondities	Aanpassing in afnameconditie: <ul style="list-style-type: none"> Standaard rekenkaart (van CvTE) versie 1, 2 of 3; Vraagt oefening door examenkandidaat. Aanvulling op rekenkaart is niet toegestaan. Extra tijd (max 30 min). Niet toegestaan: <ul style="list-style-type: none"> Rekenmachine NIET bij alle opgaven toegestaan. 	ECOL Dyscalculieverklaring (alleen met verklaring is het de student toegestaan om een rekenkaart te gebruiken).	Geen	Alle
3	Visuele beperking	Aangepast examen voor visuele beperking met: <ul style="list-style-type: none"> Speciaal geconstrueerd examen voor individuele student (maatwerk). Eventueel: (door ex.com. te bepalen) <ul style="list-style-type: none"> Groter beeldscherm; Extra tijd (max 30 min). 	ECOL Geen bewijslast nodig i.v.m. zichtbare fysieke beperking. Aanpassingen vastleggen in proces-verbaal.	Geen	P3 P4 Apart bestellen bij CvTE
4	Auditieve beperking	Aangepast NL examen voor auditieve beperking met: <ul style="list-style-type: none"> Ondertitelde kijk- en luisterfragmenten; Extra tijd (max 30 min). Rekenen: geen aangepast examen. Extra tijd (max 30 min.) is wel mogelijk.	ECOL Geen bewijslast nodig i.v.m. zichtbare fysieke beperking. Aanpassingen vastleggen in proces-verbaal.	Geen	P3 P4
5	ESM (Ernstige spraak- en taalmoeilijkheden)	Aanpassing in afnameconditie: <ul style="list-style-type: none"> Extra tijd (max 30 min) (ivm taalachterstand). Voor zowel NL als rekenen. Bij uitzondering: <ul style="list-style-type: none"> Aangepast examen (luisterdeel NL) voor auditief beperkten. 	ECOL Aanpassingen vastleggen in proces-verbaal.	Geen	Alle Bij gebruik auditief examen: P3 en P4

	Beperking	Toegestane aanpassing Verdeeld in: <ul style="list-style-type: none"> • Aangepast examen • Aangepaste afnameconditie 	Besluitvormingsorgaan + bewijslast	Consequentie	Examen beschikbaar in Periode
6	Beperkingen in autistisch spectrum; AD(H)D; overige beperkingen	Aanpassing in afnameconditie: <ul style="list-style-type: none"> • Rustige ruimte en kennis laten maken met examenruimte; • Extra tijd (max 30 min); • Koptelefoon met rustige muziek (niet bij luisteropdrachten). Niet toegestaan: <ul style="list-style-type: none"> • Markeren van hoofd- en bijzaken. In dat geval overleggen met CvTE. 	ECOL Aanpassingen vastleggen in proces-verbaal. In overleg met CvTE → Via contactpersoon ECOL.	Geen	Alle
7	Motorische beperkingen	Aanpassing in afnameconditie: <u>Zware lichamelijke beperking:</u> <ul style="list-style-type: none"> • In overleg met CvTE hulp van assistent die het toetsenbord bedient. <u>Lichte lichamelijke beperking:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Extra tijd (max 30 min) zorgvuldig afgewogen omdat er geen schrijfwerk in centraal examen wordt gevraagd. 	ECOL In overleg met CvTE → Via contactpersoon ECOL. Aanpassingen vastleggen in proces-verbaal.	Geen	Alle
8	Langdurig ziek	Aanpassing in afnameconditie: <ul style="list-style-type: none"> • Extra tijd (max 30 min); • Korte of lange onderbreking van het examen (geen contact met andere examenkandidaten). • Afname in ziekenhuis behoort tot de mogelijkheden. (zie servicedocument afname bij derden). 	ECOL Overige aanpassingen in overleg met CvTE → Via contactpersoon ECOL. Aanpassingen vastleggen in proces-verbaal.	Geen	Alle
9	Meerdere beperkingen	Niet toegestaan: <ul style="list-style-type: none"> • Stapeling van tijd. Student heeft maar 1 keer recht op extra tijd (max 30 min). 	In overleg met CvTE → Via contactpersoon ECOL.	Zie beperking	

➤ Periodisering: P1: niet in werking / P2: okt- dec / P3: jan-feb / P4: mrt-april / P5: mei –juni

Procedure indien een student teveel of te weinig aanpassingen heeft ontvangen		
Benadeeld	Recht om opnieuw examen af te leggen, maar na onderzoek kan blijken dat recht niet nodig is. (bijv geen extra tijd maar ook niet nodig gehad) Bij nieuw examen vervalt resultaat eerdere zitting (ongeldigheid).	Keuze aan student en deze mag het resultaat afwachten. Zie voor verdeling verantwoordelijkheden ECOL , CvTE en Inspectie.
Bevoordeeld	Onderzoek naar hoe groot voordeel is geweest. Zo ja of indien het niet duidelijk is: <ul style="list-style-type: none"> • Gedeeltelijke of gehele ongeldigheid. 	Besluit door: Zie voor verdeling verantwoordelijkheden ECOL , CvTE en Inspectie. Student heeft hierbij geen keuze.

➤ Zie voor procedures en stappenplan examencommissie: en PROTEX ROC A12, of www.examenbladmbo.nl (CvTE).

➤ Dit document geeft de belangrijkste uitgangspunten aan maar er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Compleet overzicht te vinden: www.examenbladmbo.nl