



## Checklisten schoolexamen 2010-2011

### Inhoud

- Checklist 1 Examenreglement
- Checklist 2 Programma van toetsing en afsluiting
- Checklist 3 Kwaliteit schoolexamens
- Checklist 4 Verhinderend schoolexamen
- Checklist 5 Te laat komen bij een schoolexamen
- Checklist 6 Fraude door een kandidaat
- Checklist 7 Afronden van schoolexamencijfers

### Inleiding bij checklisten schoolexamens versie 2010 - 2011

Schoolexamens vormen een wezenlijk onderdeel van de examinering van de leerlingen in het voortgezet onderwijs. De laatste jaren is er zowel in de media als bij de overheid sprake van grote belangstelling voor de vraag of de kwaliteit van het schoolexamen voldoende is gewaarborgd. Verantwoordelijk voor de uitvoering en de kwaliteit van de examens is de eindverantwoordelijke directeur van de school. Vanwege het grote belang voor scholen, voor leerlingen en voor de sector als geheel dat het schoolexamen zich voltrekt volgens de regels en dat de kwaliteit gewaarborgd is, hebben de VO-raad en AOC Raad, samen met vertegenwoordigers uit het scholenveld, checklisten opgesteld voor de schoolexamens in het voortgezet onderwijs.

De toename van de ruimte op het terrein van de examens is in het verleden aanleiding is geweest voor de VO-raad om op dat terrein protocollen en checklisten te ontwikkelen. Protocollen beschrijven mogelijke en soms voorgeschreven handelwijzen m.b.t. het centraal examen. Bij dit type examen passen protocollen, omdat voor alle schoolleiders en examensecretarissen een gelijke (examen)situatie geldt. Bij het schoolexamen doen zich verschillen in aanpak voor, bijvoorbeeld als gevolg van onderwijskundige keuzes. Vandaar dat we voor het schoolexamen gekozen hebben voor de term checklist. Daarin zijn vragen en beslispunten opgenomen die belangrijk zijn voor de zorgvuldige uitvoering van het schoolexamen.

Richtlijnen en regels die gelden voor schoolexamens in het Nederlandse voortgezet onderwijs (VO) zijn vastgelegd in het Eindexamenbesluit v.w.o.-h.a.v.o.-m.a.v.o.-v.b.o. Inhoudelijke eisen zijn vastgelegd in de door de overheid vastgestelde (globale) examenprogramma's. In tegenstelling tot de centrale examens, wordt daarnaast voor het schoolexamen niets geregeld, noch wat betreft inhoud, noch wat betreft de uitvoering. Er zijn dus i.t.t. de centrale examens geen specifieke regels en richtlijnen voor vakken en/of soorten schoolexamens.

Omdat er regelmatig van overheidswege wijzigingen worden doorgevoerd op het terrein van examens, publiceren de VO-raad en de AOC Raad hierbij aangepaste en geactualiseerde checklisten. We hebben de gelegenheid tevens aangegrepen om de eerdere checklisten volledig te reviseren en opnieuw te redigeren. Langs deze weg roepen we u als gebruiker van de checklisten op alle suggesties voor verbetering van de checklisten, voor het einde van het schooljaar 2010 - 2011, per mail aan ons door te geven. Wij kunnen uw suggesties dan meenemen bij het maken van de checklisten voor het schooljaar 2011 - 2012.

### Opbouw van de checklisten

Elk van de checklisten is voorzien van een toelichting en van een verwijzing naar actuele regelgeving. In een aantal gevallen is ook de tekst van de betreffende regelgeving opgenomen. Bij het inhoudelijke gedeelte van de checklisten wordt steeds aangegeven of de betreffende bepaling een verplichtend, voorschrijvend karakter heeft ("dit moet de school geregeld hebben") of dat de bepaling gewenst, maar niet strikt noodzakelijk is ("het is gewenst dat de school dit regelt"). Door de plaatsing van rondjes is in één oogopslag de status duidelijk.

## Checklist 1 Examenreglement

### Inleiding

Het Eindexamenbesluit bepaalt in artikel 31.2 en 31.3 dat het bevoegd gezag een eindexamenreglement opstelt en voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt en tevens aan de inspectie toezendt. Het Eindexamenbesluit bepaalt wat in ieder geval in het examenreglement opgenomen moet worden.

### Toelichting

In de praktijk beschikt elke school over een examenreglement. De verschillen tussen de examenreglementen van scholen zijn groot. Sommige scholen regelen alleen het volgens de regelgeving noodzakelijke, andere nemen daarin ook de gang van zaken m.b.t. voortgangstoetsen, bevordering en dergelijke op. Op grond van de ervaringen van een reeks scholen nemen we in de onderstaande checklist die zaken op die in ieder geval geregeld moeten worden, en nemen we tevens zaken op die kennelijk in de praktijk door veel scholen gewenst zijn.

### Regelgeving

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

Art.31.1 Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs, respectievelijk de examencommissie v.a.v.o., stelt een examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 5, en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de herkansing van het schoolexamen, en wat scholen voor voortgezet onderwijs betreft, de samenstelling en het adres van de in artikel 5 bedoelde commissie van beroep. Ten aanzien van de herkansing wordt in elk geval bepaald, in welke gevallen een herkansing mogelijk is. Ook kan worden bepaald dat tot die gevallen kunnen behoren gevallen dat de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest, aan de desbetreffende toets deel te nemen.

Art.31.3.Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.

In de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMO) is het volgende bepaald:

Art.10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden: [...] b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het zorgplan; [...].

### Checklist

Checklist Examenreglement			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Procedurele aspecten</i>		
1	Het examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad	<input type="radio"/>	
2	Het examenreglement is voor 1 oktober aan de inspectie toegezonden	<input type="radio"/>	
3	Het examenreglement is voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt	<input type="radio"/>	

Checklist Examenreglement			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Reikwijdte</i>		
4	In het examenreglement is opgenomen voor welke kandidaten (afdeling, cohort, leerjaar) de tekst van toepassing is	<input type="radio"/>	
5	In het examenreglement is opgenomen voor welk schooljaar de tekst van toepassing is	<input type="radio"/>	
	<i>Algemene bepalingen</i>		
6	Het examenreglement bevat een begrippenlijst		<input type="radio"/>
7	Het examenreglement vermeldt welke soorten (school)examens worden onderscheiden en hanteert consequent de juiste terminologie	<input type="radio"/>	
8	Het examenreglement noemt de wettelijke grondslag en de verantwoordelijkheid voor de vaststelling	<input type="radio"/>	
9	Het examenreglement vermeldt de functie van secretaris van het eindexamen en vermeldt tevens dat deze uit het personeel door de directeur wordt aangewezen	<input type="radio"/>	
10	In het examenreglement is opgenomen de samenstelling en het adres van de Commissie van Beroep	<input type="radio"/>	
11	In het examenreglement is opgenomen wat de procedure is als een betrokkene (kandidaat) bezwaar wil maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement	<input type="radio"/>	
12	In het examenreglement is conform het Eindexamenbesluit opgenomen wat de procedure is als een betrokkene (kandidaat) in beroep wil gaan tegen een beslissing van de directeur	<input type="radio"/>	
13	In het examenreglement is een regeling "afwijkende wijze van examineren" opgenomen	<input type="radio"/>	
14	In het examenreglement is een bepaling opgenomen die regelt dat de directeur beslist in alle gevallen waarin het reglement niet voorziet	<input type="radio"/>	
15	In het examenreglement is in voorkomende gevallen opgenomen welke bevoegdheden m.b.t. de uitvoering van het examen zijn gemandateerd en aan wie	<input type="radio"/>	
16	Het examenreglement regelt in welke vakken een kandidaat examen kan afleggen en of de kandidaat in meer vakken examen mag afleggen dan nodig is voor een volledig examen		<input type="radio"/>
17	Het examenreglement vermeldt dat jaarlijks een programma van toetsing en afsluiting wordt opgesteld en voor 1 oktober aan de kandidaten wordt verstrekt	<input type="radio"/>	
18	Het examenreglement regelt de wijze waarop de kandidaat in kennis gesteld wordt van de toegestane hulpmiddelen	<input type="radio"/>	
19	In het examenreglement is geregeld wat de 'houdbaarheid' van reeds afgelegde schoolexamens is in het geval een leerling doubleert		<input type="radio"/>
20	Het examenreglement regelt – indien van toepassing – de toelating tot het centraal examen in het voorlaatste leerjaar (en regelt daarmee ook de wijze waarop het voorafgaand schoolexamen wordt ingericht), en vermeldt de in artikel 37a van het Eindexamenbesluit bepaalde regelingen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	Het examenreglement regelt de schoolspecifieke eisen m.b.t. de uitvoering van profiel- en/of sectorwerkstuk en de vakken waarop het betrekking kan hebben	<input type="radio"/>	

Checklist Examenreglement			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Artikel 5, onregelmatigheden</i>		
22	In het examenreglement is het bepaalde in artikel 5 van het Eindexamenbesluit integraal overgenomen, desgewenst in andere doch in correcte bewoordingen	<input type="radio"/>	
23	In het examenreglement zijn geen andere sanctiemogelijkheden bepaald dan die welke worden genoemd in artikel 5 van het Eindexamenbesluit	<input type="radio"/>	
24	In het examenreglement worden (bijvoorbeeld via een voetnoot) niet-limitatieve voorbeelden van onregelmatigheden genoemd		<input type="radio"/>
25	In het examenreglement is geregeld op welke wijze wordt vastgesteld dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim; tevens is bepaald dat (alleen) de directeur maatregelen kan nemen (en wel alleen maatregelen als beschreven in artikel 5 van het Eindexamenbesluit)	<input type="radio"/>	
26	In het examenreglement is bepaald op welke wijze en in welke gevallen (binnen de wettelijke kaders) een kandidaat aanspraak kan maken op ontheffing	<input type="radio"/>	
27	In het examenreglement is bepaald welke kandidaten in welke gevallen recht hebben op vrijstelling en op welke wijze in die gevallen de uitslag wordt bepaald		<input type="radio"/>
28	Het examenreglement vermeldt – indien gewenst – dat het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel beschouwd kan worden als een onregelmatigheid		<input type="radio"/>
29	In het examenreglement is een procedure beschreven die wordt gevolgd indien vermoed dan wel vastgesteld wordt dat een kandidaat zich schuldig heeft gemaakt aan een onregelmatigheid	<input type="radio"/>	
30	In het examenreglement is een procedure beschreven die wordt gevolgd indien vermoed dan wel vastgesteld wordt dat een kandidaat zich schuldig heeft gemaakt aan fraude	<input type="radio"/>	
	<i>De organisatie van het eindexamen</i>		
31	Het examenreglement vermeldt wanneer het schoolexamen aanvangt en wanneer het wordt afgesloten.	<input type="radio"/>	
32	Het examenreglement vermeldt als voorwaarde voor toelating voor het centraal examen het afgerond hebben van het schoolexamen in het betreffende vak	<input type="radio"/>	
33	Het examenreglement vermeldt dat deelname aan de geplande toetsen verplicht is	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
34	Het examenreglement vermeldt dat het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline verplicht is	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
35	Het examenreglement regelt de bewaarprocedure en bewaartermijn voor het schoolexamenwerk en vermeldt dat het centraal-examenwerk tenminste zes maanden op school bewaard blijft	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
36	Het examenreglement vermeldt wanneer de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld uiterlijk moeten zijn afgesloten	<input type="radio"/>	
	<i>De gang van zaken tijdens het schoolexamen</i>		
37	Het examenreglement regelt de wijze waarop de school (i.c. de directeur) in kennis gesteld wordt van verhindering van de kandidaat om aanwezig te zijn bij een schoolexamen dan wel om het werk tijdig in te leveren	<input type="radio"/>	

Checklist Examenreglement			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
38	Het examenreglement regelt hoe te handelen in het geval een kandidaat te laat is voor deelname aan een schoolexamen dan wel te laat is bij het inleveren van het praktisch werk. Het examenreglement bepaalt dat eventuele maatregelen door de directeur genomen worden.	O	
39	Het examenreglement beschrijft de gang van zaken tijdens de zittingen van school- en centrale examens, waarbij (met het oog op maximale garantie van de authenticiteit van het werk van de kandidaat) in ieder geval de volgende zaken worden bepaald: - met welk schrijfgerei de kandidaten het werk wel en niet mogen maken (waaronder ook digitale middelen); - welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan; - welke regels voor het inleveren van het gemaakte werk gelden (waaronder ook digitale inlevering); - hoe de toetsen en schoolexamenzittingen worden afgesloten; - alle verdere schooleigen bijzonderheden. <sup>1</sup> <i>Indien een kandidaat (al dan niet in strijd met de bepalingen in het examenreglement van de school) het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt de handelwijze aanbevolen: onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopiëerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.</i>	O	O
40	Het examenreglement vermeldt dat gemaakt examenwerk zijn geldigheid behoudt		O
41	Het examenreglement regelt hoe te handelen bij ziekte of onpasselijkheid van een kandidaat tijdens afname van (school)examen	O	
42	Het examenreglement regelt hoe te handelen indien examenwerk niet volgens de regels wordt ingeleverd (bijvoorbeeld nadat het buiten de examenzaal is gebracht)		O
43	Het examenreglement regelt vanaf welk moment en tot welk moment de kandidaat de zitting van het (school)examen mag verlaten	O	
	<i>Communicatie</i>		
44	Het examenreglement beschrijft de procedure waarmee de kandidaat inzage kan krijgen in de beoordeling en normering van het gemaakte werk	O	
45	Het examenreglement beschrijft de procedure waarmee de kandidaat eventueel bezwaar kan aantekenen tegen de beoordeling van het gemaakte werk	O	
46	Het examenreglement regelt de wijze waarop de kandidaten tussentijds worden geïnformeerd over hun resultaten en op welke wijze zij kunnen aangeven of deze correct zijn verwerkt in het administratiesysteem	O	
47	Het examenreglement vermeldt dat de directeur voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat de eindbeoordelingen/cijfers van het schoolexamen en eventueel sectorwerkstuk bekend maakt	O	

<sup>1</sup> Het is ondoenlijk op deze plek een limitatieve opsomming te geven. Dikwijls bepaalt een school dat het werk niet met potlood gemaakt mag worden (behalve tekeningen, grafische verbeeldingen e.d.); dat kandidaten geen correctielak mogen gebruiken. Veel scholen bepalen welk papier en kladpapier gebruikt mag of moet worden. Deze zaken zijn niet voorgeschreven door de wetgever, maar zijn in feite bedoeld om het werk van de leerling maximale authenticiteit te geven en zodoende maximaal te verhinderen dat na inleveren van het werk door anderen ongemerkt wijzigingen kunnen plaatsvinden.

Checklist Examenreglement			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>De herkansing van het schoolexamen</i>		
48	Het examenreglement regelt in welke gevallen welke soort(en) schoolexamens herkanst kunnen worden	<input type="radio"/>	
49	Het examenreglement regelt of, en zo ja, hoe het inhalen van door geoorloofd verzuim niet afgelegde schoolexamens valt onder de herkansingsregeling	<input type="radio"/>	
50	Het examenreglement regelt – indien gewenst – in welke gevallen de kandidaat gebruik kan maken van een herexamenregeling voor het schoolexamen <i>(ter toelichting: het Eindexamenbesluit bepaalt in art.35b1 in welke gevallen een herexamen moet en mag worden verleend. De termen herexamen en herkansing hebben overigens een verschillende betekenis.<sup>2</sup></i>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
51	Het examenreglement vermeldt de in het Eindexamenbesluit bepaalde herkansingsregeling voor centrale examens		<input type="radio"/>
52	Het examenreglement regelt de procedure waarmee de kandidaat te kennen geeft deel te willen nemen aan een herkansing van het schoolexamen	<input type="radio"/>	
53	Het examenreglement regelt de procedure waarmee de kandidaat te kennen geeft deel te willen nemen aan een herkansing van het centraal examen	<input type="radio"/>	
	<i>De uitslag</i>		
54	Het examenreglement vermeldt de bandbreedte van de cijfers (1-10) en de gevallen waarin een cijfer wordt vastgesteld met één decimaal	<input type="radio"/>	
55	Het examenreglement vermeldt de wijze waarop de cijfers voor het schoolexamen (indien nodig) worden afgerond. Het examenreglement vermeldt tevens de wijze waarop de cijfers voor het centraal examen worden afgerond	<input type="radio"/>	
56	Het examenreglement vermeldt de samenstelling van het combinatiecijfer	<input type="radio"/>	
57	Het examenreglement vermeldt de slaag-zakregeling		<input type="radio"/>

<sup>2</sup> Een herkansing van een toets/schoolexamenonderdeel betreft altijd die specifieke toets of dat specifieke schoolexamenonderdeel. Een herexamen is meer omvattend dan een herkansing van een specifieke toets en “omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma”. Zie artikel 35b1 van het Eindexamenbesluit.

## Checklist 2 Programma van toetsing en afsluiting

### Inleiding

Het eindexamenbesluit bepaalt in artikel 31.2 en 31.3 dat het bevoegd gezag jaarlijks een programma van toetsing en afsluiting opstelt en aan de kandidaten verstrekt.

### Toelichting

Het PTA heeft twee functies. In de eerste plaats is het een document om kandidaten, ouders/verzorgers, docenten en directie te informeren over de inhoud, vorm, weging e.d. van het schoolexamen. Het PTA dient daarom voor kandidaten zo leesbaar en helder mogelijk te zijn. In de tweede plaats verantwoordt de school met het PTA de inrichting van het schoolexamen aan de inspectie.

### Regelgeving

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

31.2. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs [...] stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Art.31.3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.

### Checklist

Checklist Programma van toetsing en afsluiting			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Procedurele aspecten</i>		
1	Het programma van toetsing en afsluiting is vastgesteld door het bevoegd gezag	<input type="radio"/>	
2	Het programma van toetsing en afsluiting is voor 1 oktober aan de inspectie toegezonden	<input type="radio"/>	
3	Het programma van toetsing en afsluiting is voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt	<input type="radio"/>	
4	Door of vanwege de directeur is nagegaan of het programma van toetsing en afsluiting per vak voldoet aan de eisen gesteld in het examenprogramma wat betreft inhoud en vaardigheden	<input type="radio"/>	
	<i>Reikwijdte</i>		
5	In het programma van toetsing en afsluiting is opgenomen voor welke kandidaten (afdeling, cohort, leerjaar) het bepaalde van toepassing is	<input type="radio"/>	
6	In het programma van toetsing en afsluiting is opgenomen voor welk schooljaar de tekst van toepassing is	<input type="radio"/>	

Checklist Programma van toetsing en afsluiting			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Algemene bepalingen</i>		
7	Het programma van toetsing en afsluiting hanteert consequent de juiste terminologie m.b.t. de in het examenreglement genoemde soorten (school)examens	<input type="radio"/>	
8	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt per vak welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst	<input type="radio"/>	
9	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt per vak de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen	<input type="radio"/>	
10	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt per vak de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt	<input type="radio"/>	
11	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt per vak het tijdvak (de periode) waarbinnen de toetsen aanvangen <sup>3</sup>	<input type="radio"/>	
12	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt per vak de herkansingsmogelijkheden en het tijdvak (de periode) waarbinnen de herkansingen aanvangen	<input type="radio"/>	
13	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt de wijze van herkansen	<input type="radio"/>	
14	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt de wegingsfactoren van de onderdelen van het schoolexamen	<input type="radio"/>	
15	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt de toegestane hulpmiddelen per vak		<input type="radio"/>
	<i>Toetsen</i>		
16	Het programma van toetsing en afsluiting geeft per vak en per toets de tijdsduur van de toets		<input type="radio"/>
17	Het programma van toetsing en afsluiting geeft per vak en per toets de periode waarin de toets wordt afgenomen	<input type="radio"/>	
	<i>Praktische opdrachten</i>		
18	Het programma van toetsing en afsluiting geeft per vak en per praktische opdracht een duidelijke omschrijving van de eisen waaraan de praktische opdracht moet voldoen of vermeldt de wijze waarop de kandidaat deze informatie kan verkrijgen		<input type="radio"/>
	<i>Voor de hand liggende eisen zijn de volgende: hoeveelheid studielast, keuzevrijheid van onderwerp en aanpak, uitvoering alleen of samen, te gebruiken hulpmiddelen, presentatievorm</i>		<input type="radio"/>
19	Het programma van toetsing en afsluiting geeft per vak en per praktische opdracht aan wanneer de praktische opdracht moet zijn afgerond en ingeleverd	<input type="radio"/>	

<sup>3</sup> Met "aanvangen" wordt bedoeld het tijdvak/de periode waarin het bedoelde schoolexamenonderdeel voor het eerst kan worden afgelegd. De school bepaalt in ieder geval het moment van aanvangen, maar kan ook bepalen in welke periode het bedoelde schoolexamenonderdeel plaatsvindt. De wetgever schrijft dit laatste niet voor, omdat in de werkelijkheid van de school altijd uitzonderingen zullen plaatsvinden: herkansingen, gespreid examen i.v.m. bijzondere omstandigheden etc.



Checklist Programma van toetsing en afsluiting			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Profielwerkstuk en sectorwerkstuk</i>		
20	Het programma van toetsing en afsluiting geeft voor het profiel- en/of sectorwerkstuk een duidelijke omschrijving van de eisen waaraan dit moet voldoen of vermeldt de wijze waarop de kandidaat deze informatie kan verkrijgen	<input type="radio"/>	
21	Het programma van toetsing en afsluiting geeft voor het profiel- en/of sectorwerkstuk desgewenst een fase-indeling en vermeldt de eventueel daaraan verbonden wegingsfactoren voor het eindcijfer profielwerkstuk of de eindbeoordeling van het sectorwerkstuk	<input type="radio"/>	
22	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt voor het profiel- en/of sectorwerkstuk de wegingsfactoren of de wijze waarop het cijfer tot stand komt	<input type="radio"/>	
	<i>Handelingsdelen</i>		
23	Het programma van toetsing en afsluiting geeft – indien van toepassing – per vak voor elk handelingsdeel een duidelijke omschrijving van de eisen waaraan dit moet voldoen of vermeldt de wijze waarop de kandidaat deze informatie kan verkrijgen	<input type="radio"/>	
24	Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt – indien van toepassing – per vak voor elk handelingsdeel het uiterste inlevermoment	<input type="radio"/>	

### Checklist 3 De kwaliteit van het schoolexamen

#### Inleiding

Scholen moeten zich kunnen verantwoorden over de kwaliteit van hun schoolexamens. Zowel wat betreft de inhoud als het niveau en de uitvoering. De inspectie heeft van de wetgever op het terrein van de kwaliteit van de schoolexamens de opdracht tot toezicht gekregen. Zo zal ze willen kunnen vaststellen dat de toetsinstrumenten die gebruikt worden om de leerresultaten te meten, adequaat zijn voor de doelen die worden nagestreefd. Dat ze voldoen wat betreft inhoud, niveau van uitvoering en beoordeling. En ook dat de school bij het werken met deze instrumenten zorgvuldig te werk is gegaan, zodat de behaalde resultaten als reëel beschouwd mogen worden.

#### Toelichting

Met betrekking tot de kwaliteit van schoolexamens is echter geen expliciete standaard in wet- of regelgeving vastgelegd, op één punt na. Wel zijn er verschillende bepalingen gericht op de bewaking van de kwaliteit van de schoolexamens. Zo bepaalt de Wet op het Onderwijstoezicht in artikel 10 dat de inspectie toezicht houdt op de kwaliteit van *de inhoud, het niveau en de uitvoering van toetsen, tests, opdrachten of examens*. Het toezichtkader van de onderwijsinspectie concretiseert in indicator 9.6 dit met de zin *De school waarborgt de kwaliteit van het schoolexamen en van andere toetsinstrumenten*. De school dient zich dienaangaande te kunnen verantwoorden door zelf een zelfevaluatie-rapport op te stellen of te laten opstellen (WOT, art.11).

Biedt bovenstaande de school veel ruimte tot eigen kwaliteitsbeleid, op één punt heeft de overheid wél een standaard bepaald. De regeling leerresultaten van 2010 bepaalt als een van de doelmatigheidseisen in het voortgezet onderwijs dat het verschil tussen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen van aanvaardbaar niveau moet zijn, en wel kleiner dan een half punt verschil over drie jaar gemiddeld (tevens opgenomen in het toezichtkader). De kwaliteit van de schoolexamens wordt mede bepaald door de vorm en de uitvoering daarvan. De examenprogramma's geven daarvoor voorschriften. Deze voorschriften bieden de school ruimte om accenten te leggen.

Het schoolexamen wordt mede ingericht op basis van de visie die de school heeft op schoolexamens. Deze visie is idealiter nauw verbonden met de visie op onderwijs. Niet altijd is de visie op schoolexamens expliciet gemaakt. Nogal eens is de uitvoering van het schoolexamen gebaseerd op de specifieke schooltraditie. Daarom stelden we in de eerdere editie van de checklisten schoolexamens ook de vraag of de school zich in voldoende mate rekenschap heeft gegeven van de gebruikelijke toetsvormen. Zo kan bijvoorbeeld een mondeling schoolexamen grote meerwaarde hebben, als dit het karakter heeft van een open gesprek, waarin de kandidaat – mede door de openheid van het beoordelingsmodel - de ruimte krijgt blijf te geven van competenties, inzichten of vaardigheden die zich moeilijk op papier laten meten. Als daarentegen op een mondeling examen aan achtereenvolgende kandidaten dezelfde vragen in dezelfde volgorde en met een gesloten beoordelingsmodel worden voorgelegd, kan men vraagtekens zetten bij de meerwaarde van zo'n mondelinge toets ten opzichte van een schriftelijke. Ook bij deze editie benadrukken we graag het belang van een samenhangende visie op toetsing en examinering in relatie tot het onderwijs in de school.

#### Regelgeving

Gezien de grote hoeveelheid tekst en regelingen volstaan we hier met verwijzen naar de bron en/of vindplaats.

Staatsblad 2002 387 geeft de tekst van de WOT, de Wet op het onderwijstoezicht;

Staatsblad 2010 80 geeft de wetswijziging met betrekking tot de leerresultaten;

Staatscourant 11276, 27-07-2009 geeft de tekst van het huidige toezichtskader van de Inspectie van het onderwijs;

Staatscourant 11458, 21-07-2010 geeft de regeling Leerresultaten;

Examenprogramma's per vak zijn te vinden op de website van het College voor Examens, [www.cve.nl](http://www.cve.nl).

## Checklist

Checklist Kwaliteit van het schoolexamen			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Procedurele aspecten</i>		
1	Toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten worden zo mogelijk altijd, doch in ieder geval geregeld onderworpen aan collegiale beoordeling		<input type="radio"/>
2	Correctie- en beoordelingsmodellen en normering worden zo mogelijk altijd, doch in ieder geval geregeld onderworpen aan collegiale beoordeling		<input type="radio"/>
3	Toetsvorm en beoordelingscriteria zijn van te voren aan kandidaten bekend gemaakt		<input type="radio"/>
4	Er is in voorzien dat kandidaten (van verschillende lesgroepen) onder zo gelijkwaardig mogelijke omstandigheden het schoolexamen kunnen afleggen: tijd, plaats, inhoud, vorm. <i>Bijvoorbeeld: bij verschillende docenten in een vak is het schoolexamen een coproductie om te verhinderen dat steeds dezelfde leerlingen voor- of nadeel ondervinden van de toetsconstructie</i>		<input type="radio"/>
5	Jaarlijks wordt het schoolexamen door de betrokken examinatoren geëvalueerd en verantwoording afgelegd aan de verantwoordelijk schoolleider. In de evaluatie wordt in ieder geval aandacht besteed aan de manier waarop toetsen worden geconstrueerd, aan de beoordeling en de normering, aan de inhoud en de vorm van schoolexamens in relatie tot het examenprogramma		<input type="radio"/>
	<i>Algemene bepalingen</i>		
6	Het schoolexamen voldoet bij elk vak inhoudelijk aan de eisen die aan de leerlingen gesteld dienen te worden	<input type="radio"/>	
7	Het schoolexamen voldoet bij elk vak in zijn vraagstelling aan de eisen die aan de leerlingen gesteld dienen te worden	<input type="radio"/>	
8	De toetsvormen in het schoolexamen zijn bij elk vak geschikt om de beoogde leerdoelen te meten	<input type="radio"/>	
9	De uitvoering van het schoolexamen voldoet bij elk vak aan criteria van zorgvuldigheid	<input type="radio"/>	
10	De leerling wordt beoordeeld op het niveau dat passend is voor leerlingen van de betreffende schoolsoort	<input type="radio"/>	
11	De beoordelingscriteria en de normering zijn inzichtelijk voor leerlingen	<input type="radio"/>	
	<i>Inhoudelijke aspecten</i>		
12	Bij elk vak worden ten minste drie inhoudelijke eindtermen uit de examenprogramma's in het schoolexamen getoetst die niet centraal geëxamineerd worden	<input type="radio"/>	
13	Bij elk vak wegen de inhoudelijke eindtermen uit de examenprogramma's die zijn opgenomen in het schoolexamen mee bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen ( <i>inhoudelijke eindtermen uit het examenprogramma kunnen dus niet uitsluitend als 'handelingsdeel' worden getoetst, tenzij in het examenprogramma anders is bepaald</i> )	<input type="radio"/>	

Checklist Kwaliteit van het schoolexamen			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
14	Bij elk vak worden alle vaardigheidsdomeinen uit de examenprogramma's getoetst in het schoolexamen	<input type="radio"/>	
15	Bij elk vak wegen alle vaardigheidsdomeinen mee in de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen	<input type="radio"/>	
16	Opgaven in toetsen, praktische opdrachten en andere toetsvormen hebben betrekking op de in het PTA opgenomen (school)examenstof		<input type="radio"/>
17	Opgaven in toetsen, praktische opdrachten en andere toetsvormen zijn representatief voor de in het PTA opgenomen (school)examenstof		<input type="radio"/>
18	Opgaven en vragen richten zich (afhankelijk van de schoolsoort) op evenwichtige wijze op het toetsen van kennis, inzicht, vaardigheden en analyse, ook bij mondelinge schoolexamens		<input type="radio"/>
	<i>Toetsvorm-aspecten</i>		
19	Bij elk vak zijn de toetsvormen in het schoolexamen passend om de inhoudelijke domeinen adequaat te toetsen	<input type="radio"/>	
20	Bij elk vak zijn de toetsvormen in de schoolexamens passend om de vaardigheidsdomeinen adequaat te toetsen	<input type="radio"/>	
21	Bij elk vak zijn de leerlingen in staat gesteld te oefenen met de beoogde toetsvorm		<input type="radio"/>
	<i>Correctie, beoordeling en normering</i>		
22	Correctie en beoordeling van gemaakt werk vinden plaats m.b.v. een correctie- of beoordelingsmodel dat geschikt is voor collegiale beoordeling	<input type="radio"/>	
23	Het beoordelingsmodel is voorafgaand aan het afnemen van de toets opgesteld		<input type="radio"/>
	<i>Toetstechnische aspecten</i>		
24	Bij het bepalen van de volgorde van de vragen en opgaven is rekening gehouden met de moeilijkheidsgraad		<input type="radio"/>
25	Vragen en opgaven kunnen onafhankelijk van elkaar gemaakt worden. Er zijn geen koppelvragen. Vragen overlappen elkaar niet		<input type="radio"/>
26	Het taalgebruik in vragen en opgaven ligt op de vereiste referentieniveaus; niet eronder, niet erboven		<input type="radio"/>
27	Het taalgebruik is helder, eenduidig, correct. Dubbele ontkenningen zijn vermeden. Onnodige beeldspraak en/of uitdrukkingen zijn vermeden		<input type="radio"/>
28	Eventuele inleidende informatie is helder, bondig en ter zake		<input type="radio"/>
29	De lay-out is helder		<input type="radio"/>
30	Het is duidelijk voor de kandidaten hoe uitvoerig het antwoord geacht wordt te zijn		<input type="radio"/>
31	De zwaarte van elk item (hoe zwaar weegt een vraag of opgave mee in de beoordeling) is aangegeven bij de opgaven		<input type="radio"/>
32	De toets is voor de gemiddelde leerling binnen de toegemeten tijd te maken inclusief de mogelijkheid de gegeven antwoorden nog eens door te lopen		<input type="radio"/>

Checklist Kwaliteit van het schoolexamen			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Mondelinge schoolexamens</i>		
33	Er is in voorzien dat bij mondelinge schoolexamens het schoolexamen wordt vastgelegd via een protocol, en in het geval van een individueel mondeling schoolexamen in ieder geval via opname-apparatuur	<input type="radio"/>	
34	De beoordelingscriteria van mondelinge schoolexamens zijn (vooraf) inzichtelijk voor de kandidaat	<input type="radio"/>	
	<i>Praktische schoolexamens</i>		
35	Er is in voorzien dat alle benodigde middelen en materialen voor aanvang van de praktische toets aanwezig zijn in de toetsruimte, naar behoren functioneren, voldoen aan de veiligheidsvoorschriften, en dat de benodigde opstellingen klaar staan	<input type="radio"/>	
36	Er is in voorzien dat materialen en middelen die niet gebruikt mogen worden bij de toets, ook niet toegankelijk of bereikbaar zijn voor kandidaten	<input type="radio"/>	
37	Taken en verantwoordelijkheden van de bij het toezicht betrokken medewerkers zijn vastgelegd en bekend bij de betrokkenen	<input type="radio"/>	
38	Er zijn voldoende medewerkers voor toezicht, eventuele beoordeling en eventueel interveniëren bij onverwachte situaties	<input type="radio"/>	
39	De beoordelingscriteria van praktische schoolexamens zijn (vooraf) inzichtelijk voor de kandidaat	<input type="radio"/>	
40	Het beoordelingsmodel houdt rekening met een evenwichtige verdeling tussen procesbeoordeling en resultaatbeoordeling		<input type="radio"/>
41	Er is in voorzien dat kandidaten zonder onnodige vertraging kunnen doorwerken als niet alle kandidaten de opdrachten in dezelfde volgorde (kunnen) maken		<input type="radio"/>
42	Er is voorzien in een logische volgorde van de toetsonderdelen voor iedere kandidaat indien niet alle kandidaten de opdrachten in dezelfde volgorde (kunnen) maken		<input type="radio"/>
43	Er is in voorzien dat kandidaten tijdens een praktische toets elkaar niet storen als zij tijdens de toets met verschillende activiteiten bezig (moeten) zijn	<input type="radio"/>	
44	Er is in voorzien dat kandidaten elkaars resultaten niet kunnen beïnvloeden als gevolg van het waarnemen van elkaars activiteiten	<input type="radio"/>	
45	Kandidaten hebben voldoende tijd voor het afronden van de toets		<input type="radio"/>
46	Bij langdurige praktische toetsen worden regelmatig signalen gegeven over de beschikbare tijd		<input type="radio"/>
47	Er is bij langdurige praktische toetsen voorzien in voldoende pauzes		<input type="radio"/>
	<i>Digitale schoolexamens</i>		
48	Er is in voorzien dat alle benodigde middelen en materialen voor aanvang van de praktische toets aanwezig zijn in de toetsruimte, naar behoren functioneren, en dat de eventuele benodigde opstellingen klaar staan	<input type="radio"/>	
49	Er is in voorzien dat materialen, middelen, bestanden en programma's die niet gebruikt mogen worden bij de toets, ook niet toegankelijk of bereikbaar zijn voor kandidaten	<input type="radio"/>	

Checklist Kwaliteit van het schoolexamen			
nr		Voorge- schreven of noodzakelijk	Gewenst
50	Taken en verantwoordelijkheden van de bij het toezicht betrokken medewerkers is vastgelegd en bekend bij de betrokkenen	<input type="radio"/>	
51	Er zijn voldoende medewerkers voor toezicht, eventuele beoordeling en eventueel interveniëren bij onverwachte situaties	<input type="radio"/>	

## Checklist 4 Verhinderung schoolexamen

### Inleiding

Het Eindexamenbesluit bepaalt hoe gehandeld moet worden als een kandidaat *verhinderd is om bij een toets van het centraal examen tegenwoordig te zijn*. Met betrekking tot verhindering om bij een toets van het schoolexamen aanwezig te zijn, is in het Eindexamenbesluit alleen geregeld welke sancties de school kan toepassen. Onder verhindering aanwezig te zijn, kan ook gelezen worden: verhindering om het werk behorende bij een schoolexamen uiterlijk op het bepaalde tijdstip in te leveren, zoals bijvoorbeeld bij praktische opdrachten.

### Toelichting

Het Eindexamenbesluit bepaalt dat een kandidaat die *om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur* verhinderd is bij een toets van het centraal examen aanwezig te zijn, in de gelegenheid wordt gesteld om in het tweede tijdvak (of bij herhaalde verhindering in het derde tijdvak) de toets af te leggen. Voor het schoolexamen bepaalt het Eindexamenbesluit dat het bevoegd gezag in het examenreglement de regels met betrekking tot de organisatie en de gang van zaken vaststelt. Logisch, omdat de concrete inrichting en uitvoering van schoolexamens tussen scholen sterk verschilt. Tevens bepaalt het Eindexamenbesluit de sanctiemogelijkheden indien de directeur oordeelt dat er geen sprake is van een geldige reden.

De school kan vanzelfsprekend bij schoolexamens dezelfde regeling als bij toetsen van het centraal examen hanteren. Van belang is dat de school eenduidig regelt hoe gehandeld moet worden door de kandidaat bij verhindering en welke consequenties al dan niet geoorloofde verhindering voor de kandidaat kan hebben. Beslissingen in dezen worden altijd door de directeur genomen.

Verhinderung kan altijd voorkomen. De kern is dat (alleen) de directeur bepaalt of de verhindering om een geldige reden is en dat (alleen) de directeur maatregelen kan nemen indien er niet sprake is van een geldige reden. Het Eindexamenbesluit bepaalt in artikel 5 welke maatregelen genomen kunnen worden als de kandidaat zonder geldige reden afwezig is. Daaronder kan ook vallen – als de school dat wil – het niet op tijd inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht. De directeur kan in het geval van een niet-geldige reden uitsluitend een of meer van de maatregelen van artikel 5 nemen. Voor alle duidelijkheid: de directeur is niet verplicht maatregelen te nemen.

Het is verstandig om in het examenreglement een procedure op te nemen volgens welke een kandidaat verhindering kan melden en bij wie dat moet gebeuren.

### Regelgeving

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

Art.31.1 Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs [...] stelt een examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over [...] regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, [...].

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

Art. 5 Onregelmatigheden

1. 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 maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

- Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
  4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
  5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

## Checklist

Checklist Verhinderingschoolexamens			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
1	Het examenreglement beschrijft de procedure waarmee en bij wie de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger een voorziene verhindering dienen te melden	○	
2	Het examenreglement beschrijft de procedure waarmee en bij wie de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger een onvoorziene verhindering dient te melden	○	
3	Het examenreglement beschrijft de afhandelingsprocedure zoals hieronder bij 'bepalingen' vermeld	○	
4	Het examenreglement bepaalt dat de directeur bij ongeoorloofde verhindering een of meer van de maatregelen kan nemen volgens Eindexamenbesluit artikel 5	○	
5	Het examenreglement beschrijft op welk(e) soort(en) schoolexamens de bepalingen m.b.t. verhindering van toepassing zijn	○	
6	Het examenreglement beschrijft de vervolgprocedure bij geoorloofde verhindering	○	
	<i>Bepalingen 'hoe te handelen bij verhindering'</i>		
7	De directeur hoort de kandidaat	○	
8	(Alleen) de directeur beslist of de reden voor verhindering al dan niet geldig is	○	
9	(Alleen) de directeur kan besluiten een maatregel te nemen, en wel uitsluitend een of meer van de maatregelen als bepaald in Eindexamenbesluit artikel 5	○	
10	De directeur deelt het besluit schriftelijk mee aan de kandidaat, en bij minderjarigheid, aan diens wettelijke vertegenwoordigers	○	
11	De directeur verstrekt tegelijk met het besluit aan de kandidaat een afschrift daarvan aan de inspectie	○	
12	De directeur wijst de kandidaat tevens schriftelijk op de mogelijkheid in beroep te gaan	○	



## Checklist 5 Te laat komen bij een schoolexamen

### Inleiding

Het Eindexamenbesluit bepaalt dat de school de gang van zaken tijdens het examen regelt. Met betrekking tot te laat komen bij een zitting van het centraal examen regelt het Eindexamenbesluit expliciet de rechten van de kandidaat. Voor het schoolexamen is aangaande te laat komen niets expliciet geregeld. De school bepaalt hoe te handelen en dient dat vast te leggen in het examenreglement.

### Toelichting

Het Eindexamenbesluit bepaalt dat een kandidaat die te laat komt bij een toets van het centraal examen tot uiterlijk een half uur na aanvang van de toets tot die toets mag worden toegelaten. Voor het schoolexamen bepaalt het Eindexamenbesluit slechts dat het bevoegd gezag in het examenreglement de regels met betrekking tot de organisatie en de gang van zaken vaststelt. Logisch, omdat de concrete inrichting en uitvoering van schoolexamens tussen scholen sterk verschilt.

De school kan vanzelfsprekend bij schoolexamens dezelfde regeling als bij toetsen van het centraal examen hanteren, of specifiek voor schoolexamens of bepaalde soorten schoolexamens andere regels opstellen. Zo zou een school kunnen bepalen dat te laat komen (al dan niet met geldige reden) binnen bepaalde marges wél wordt toegestaan bij schriftelijke toetsen, maar niet bij luistervaardigheidstoetsen moderne vreemde talen. Van belang is dat de school het te laat komen eenduidig regelt.

Voor het centraal examen hanteert het Eindexamenbesluit bij te laat komen geen begrippen als overmacht, geldige reden. De leerling heeft zodoende het recht toegelaten te worden bij een toets van het centraal examen tot uiterlijk een half uur na aanvang van de toets, ongeacht de reden. Voor het schoolexamen kan de school eveneens elke leerling dat recht toekennen, maar de school kan dat recht ook voorwaardelijk maken. Bijvoorbeeld door de directeur te laten beslissen of er al dan niet sprake is van een geldige reden. Praktisch gezien zal dat dikwijls niet uitvoerbaar zijn, omdat een dergelijke beslissing (tot verlate toelating) op het moment van te laat komen zelf genomen zal moeten worden. Mocht een school besluiten om kandidaten die te laat zijn als regel niet meer toe te laten tot de toets, dan kan de school de afwezigheid benaderen als verhindering.

De kandidaat die binnen de tijds marge te laat is bij een toets van het centraal examen en dus alsnog wordt toegelaten, krijgt geen extra tijd voor de toets. Voor het schoolexamen kan de school dat op vergelijkbare manier regelen. De school kan er ook voor kiezen een kandidaat die te laat is en toegelaten wordt extra tijd te geven. Over het algemeen wordt dit door scholen niet gedaan. Ook hier geldt dat in situaties van overmacht de directeur beslist, bijvoorbeeld door de kandidaat de gelegenheid te bieden op een later moment de toets alsnog te laten maken.

Het Eindexamenbesluit bepaalt in artikel 5 welke maatregelen genomen kunnen worden bij onregelmatigheden, waaronder ook valt het zonder geldige reden afwezig zijn. De school dient zich te realiseren dat afwezig zijn *als gevolg van te laat komen* beoordeeld kan worden als *afwezigheid*. De directeur zal dan moeten bepalen of er al dan niet sprake is van een geldige reden en kan in het geval van een niet-geldige reden uitsluitend een of meer van de maatregelen van artikel 5 nemen. Voor alle duidelijkheid: de directeur is niet verplicht maatregelen te nemen.

## Regelgeving

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

Art.31.1 Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs [...] stelt een examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over [...] regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, [...].

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

Art. 5 Onregelmatigheden

1. 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 maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.  
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

## Checklist

Checklist Te laat komen bij een schoolexamen			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
1	Het examenreglement beschrijft voor het schoolexamen bij welke soort(en) schoolexamens de kandidaat die te laat komt alsnog wordt toegelaten en binnen welke termijn dat wordt toegestaan	<input type="radio"/>	
2	Het examenreglement beschrijft voor het schoolexamen of er al dan niet sprake is van voorwaarden waaronder de kandidaat bij te laat komen alsnog wordt toegelaten	<input type="radio"/>	
3	Het examenreglement beschrijft voor het schoolexamen of er bij toelating van een kandidaat die te laat is, extra tijd voor de betreffende zitting van het schoolexamen wordt gegeven	<input type="radio"/>	
4	Het examenreglement beschrijft dat afwezigheid bij een toets van het schoolexamen (en van het centraal examen) als gevolg van te laat komen beschouwd wordt als verhindering		<input type="radio"/>
5	Het examenreglement bepaalt dat de directeur beslist in het geval er beoordeeld moet worden of de leerling voldoet aan de voorwaarden om alsnog te worden toegelaten	<input type="radio"/>	
6	De regeling m.b.t. te laat komen en de consequenties daarvan worden eenduidig en bij voorkeur meerdere keren aan de kandidaten bekend gemaakt	<input type="radio"/>	

Checklist Te laat komen bij een schoolexamen			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
7	De directeur en/of de secretaris van het eindexamen ziet erop toe dat de regels m.b.t. toelating bij te laat komen bij de surveillanten bekend zijn en correct worden gehanteerd	<input type="radio"/>	
8	Van elk schoolexamen wordt een proces verbaal opgemaakt. Op het proces verbaal worden genoteerd de namen van de deelnemers en surveillanten, het tijdstip van binnenkomst van een kandidaat die te laat is en – indien er sprake is van voorwaarden bij de toelating – de door de kandidaat gemelde reden, het tijdstip van vertrek en eventuele bijzondere voorvallen	<input type="radio"/>	
9	Het examenreglement bepaalt dat de kandidaat die te laat is en niet meer toegelaten kan worden, schriftelijk door de directeur in kennis gesteld wordt van de consequenties en de beroepsprocedure	<input type="radio"/>	

## Checklist 6 Fraude door een kandidaat

### Inleiding

Fraude door een examenkandidaat bij de examinering komt voor. De wetgever geeft de school enkele mogelijkheden maatregelen te nemen jegens de kandidaat na geconstateerde fraude, maar sluit andere uit. Het is van groot belang de procedure en eventueel te nemen maatregelen zorgvuldig te beschrijven en indien van toepassing zorgvuldig uit te voeren.

### Toelichting

Wet- en regelgeving regelen niet specifiek het begrip fraude door een kandidaat. Wél regelen wet- en regelgeving de kaders hoe te handelen bij onregelmatigheden ten aanzien van enig deel van het examen of aanspraak op ontheffing. Fraude kan zonder meer beschouwd worden als een onregelmatigheid. De school regelt in het examenreglement hoe met fraude wordt omgegaan en hoe een zuivere procedure, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen, wordt ingericht. Fraude die niet betrekking heeft op (een aspect van) het examen kan niet bestraft worden door maatregelen die de school in het eigen examenreglement heeft opgenomen. Fraude bij een toets die niet behoort tot het schoolexamen of centraal examen, kan daardoor niet bestraft worden met een of meer maatregelen die beschreven worden in het examenreglement. Daarentegen zijn de maatregelen zoals beschreven in het examenreglement van toepassing op centraal examen én schoolexamen, ook op de op sommige scholen gebruikelijke 'kleine' schoolexamens in voorexamenjaren. Consequent hanteren van de uitvoeringspraktijk zoals de school heeft opgesteld, is essentieel om recht te doen aan het begrip gelijke behandeling. De rol van de directeur en een correcte afhandeling zijn daarbij belangrijke voorwaarden.

In het Eindexamenbesluit wordt bepaald welke maatregelen genomen kunnen worden bij onregelmatigheden, en dus ook bij fraude. Alleen de maatregelen onder art.5 lid 2 kunnen worden genomen, geen andere. De maatregelen worden genomen door de directeur, niet door iemand anders. Dus niet door een docent of een teamleider. Een vestigingsdirecteur zal hiertoe gemandateerd moeten zijn door de eindverantwoordelijk schoolleider. De te nemen maatregel wordt in ieder geval schriftelijk aan de kandidaat en de inspectie gemeld en de kandidaat wordt gewezen op de mogelijkheid van beroep. Maatregelen die niet door de directeur, maar door anderen worden genomen terwijl voor die bedoelde maatregel alleen de directeur bevoegd is, maatregelen die anders zijn dan de in artikel 5 bepaalde, of maatregelen die niet volgens de beschreven procedure worden kenbaar gemaakt, houden geen stand indien deze door de kandidaat worden aangevochten.

Het verdient aanbeveling om te benoemen wat de gang van zaken bij schoolexamens, de mores, moeten zijn en niet het opsommen van hetgeen men onder fraude verstaat. Een opsomming loopt het risico te limitatief te zijn of te concreet. Men kan bijvoorbeeld opnemen in het examenreglement dat "voor het uitvoeren van de examenopdrachten in het examenlokaal alleen die zaken het examenlokaal ingebracht mogen worden die voor de voorgeschreven en toegestane uitvoering van de opgaven noodzakelijk zijn. Persoonlijke bezittingen zoals tassen, boeken, elektronische apparatuur, mobiele telefoons en dergelijke behoren daar niet toe, met uitzondering van de toegestane hulpmiddelen die staan vermeld op de lijst van toegestane hulpmiddelen. De kandidaat maakt bij de schoolexamens uitsluitend gebruik van toegestane bronnen en draagt ervoor zorg dat medekandidaten geen gebruik kunnen maken van informatie of werk van de kandidaat zelf".

## Regelgeving

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

### Art. 5 Onregelmatigheden

1. 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 maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

## Checklist

Checklist Fraude door een kandidaat			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Procedurele aspecten</i>		
1	In het examenreglement is beschreven op welke wijze en met welke middelen de kandidaat een individueel school- of centraal examen behoort af te leggen		<input type="radio"/>
2	In het examenreglement is beschreven op welke wijze en met welke middelen de kandidaat een praktisch school- of centraal examen behoort af te leggen		<input type="radio"/>
3	In het examenreglement is bepaald dat de kandidaat kan garanderen dat het ingeleverde werk eigen werk is		<input type="radio"/>
4	In het examenreglement zijn de bepalingen uit artikel 5 van het Eindexamenbesluit (onregelmatigheden en beroepsprocedures) correct en integraal opgenomen	<input type="radio"/>	
5	De school beschikt over een praktische handleiding 'hoe te handelen bij fraude' voor surveillanten en beoordelaars van examens	<input type="radio"/>	
6	Alle surveillanten bij (school)examens zijn op de hoogte van de procedure 'hoe te handelen bij fraude'		<input type="radio"/>
7	De kandidaat is in het voorafgaande onderwijsproces bekend gemaakt met het begrip plagiaat		<input type="radio"/>

Checklist Fraude door een kandidaat			
nr		Voorge- schreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Bepalingen 'hoe te handelen bij fraude'</i>		
8	Vermeende fraude wordt door de surveillant of beoordelaar van het examenwerk bij de directeur gemeld. Indien fraude wordt geconstateerd tijdens het afleggen van een examen, wordt dit de kandidaat gemeld. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld het examen af te maken	<input type="radio"/>	
9	De directeur hoort de betrokkenen waaronder in ieder geval de kandidaat	<input type="radio"/>	
10	(Alleen) de directeur kan besluiten een maatregel te nemen, en wel uitsluitend een of meer van de maatregelen als bepaald in Eindexamenbesluit artikel 5	<input type="radio"/>	
11	De directeur deelt het besluit schriftelijk mee aan de kandidaat, en bij minderjarigheid, aan diens wettelijke vertegenwoordigers	<input type="radio"/>	
12	De directeur verstrekt tegelijk met het besluit aan de kandidaat een afschrift daarvan aan de inspectie	<input type="radio"/>	
13	De directeur wijst de kandidaat tevens schriftelijk op de mogelijkheid in beroep te gaan	<input type="radio"/>	

## Checklist 7 Afronden van schoolexamencijfers

### Inleiding

Over hetgeen geregeld is met betrekking tot het afronden van schoolexamencijfers bestaan nog wel eens misverstanden en onwetendheid. Bovendien komt het voor dat bij de concrete berekening formules worden gebruikt die niet sporen met hetgeen in het Eindexamenbesluit is vastgelegd en door de school in het examenreglement is bepaald.

### Toelichting

Het Eindexamenbesluit regelt uitsluitend het afronden van het eindcijfer voor vakken met een school- en een centraal examen. De wijze van afronden van het cijfer van het schoolexamen, niet zijnde het eindcijfer, is niet door de wetgever bepaald. Dat geldt ook voor het eindcijfer van vakken met alleen een schoolexamen.

Artikel 47 van het eindexamenbesluit bepaalt dat bij afronden van het eindcijfer voor vakken met se en ce, alleen de eerste decimaal van belang is. Is deze een 4 of lager, dan wordt naar beneden afgerond, een 5 of hoger naar boven. Een 7,48 wordt dus een 7; een 7,51 een 8.

De school kan een dergelijke berekeningswijze ook toepassen op het schoolexamencijfer voor vakken met se en ce, en voor het eindcijfer van vakken met alleen een schoolexamen. Maar het mag ook anders. Bijvoorbeeld door ook de tweede en volgende decimalen te betrekken bij de berekening. Zo mag dus in het genoemde voorbeeld het cijfer voor het schoolexamen 7,48 worden afgerond op een 7,5, en vervolgens bij de afronding naar eindcijfer (voor vakken met alleen een schoolexamen) naar 8. De school kan en mag dus twee afrondingsystematieken hanteren.

### Regelgeving

In het Eindexamenbesluit is het volgende bepaald:

#### **Artikel 35. Beoordeling schoolexamen**

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

#### **Artikel 47. Eindcijfer eindexamen**

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Voor de vakken van de basisberoepsgerichte leerweg, als bedoeld in artikel 10b van de wet en een vak dat op grond van artikel 23, tweede lid, onderdeel kan zijn van de basisberoepsgerichte leerweg geldt in afwijking van de eerste volzin dat voor de bepaling van het eindcijfer, het cijfer voor het schoolexamen tweemaal wordt meegerekend, en het cijfer voor het centraal examen éénmaal. Indien de uitkomst van de berekening, bedoeld in de eerste of tweede volzin, niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

## Checklist

Checklist Afronden schoolexamens			
nr		Voorgescreven of noodzakelijk	Gewenst
	<i>Procedurele aspecten</i>		
1	De methode van afronden van het cijfer voor het schoolexamen is vastgelegd in het examenreglement	<input type="radio"/>	
2	De methode van afronden van het cijfer voor het schoolexamen is voor alle vakken dezelfde		<input type="radio"/>
3	De regeling voor de afronding van het schoolexamencijfer is doorgevoerd in de applicatie die het schoolexamencijfer berekent	<input type="radio"/>	
4	Indien de afronding van het eindcijfer afwijkt van die van het schoolexamencijfer, zijn beide afrondingsprocedures in de applicatie doorgevoerd	<input type="radio"/>	