

Stichting Examens in de Beauty Branche

Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs Stebb

- Artikel 1 Examenregelingen
- Artikel 2 Algemeen
- Artikel 3 Deelname en kosten examen/toets
- Artikel 4 Oproep examen/toets
- Artikel 5 Locatie examen/toets
- Artikel 6 Leiding examen/toets
- Artikel 7 Aanvang examen/toets
- Artikel 8 Geheimhouding
- Artikel 9 Verloop/orde examen/toets
- Artikel 10 Einde examen/toets
- Artikel 11 Onregelmatigheden
- Artikel 12 Uitslag examen/toets
- Artikel 13 Diploma
- Artikel 14 Herkansen van examens
- Artikel 15 Protocol
- Artikel 16 Beroep/bezwaar
- Artikel 17 Slotartikel

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs van STEBB zijn vastgelegd, gelden voor de (CREBO gerelateerde) examens voor de competentie gerichte beroepsopleidingen.

De bepalingen zijn van toepassing op de (deel)examens die worden afgenomen om te controleren of de deelnemers van de beroepsopleidingen voor Kapper en/of Allround Kapper voldoen aan de eisen die gesteld worden in de kwalificatiedossiers. Deze dossiers liggen ten grondslag aan die kwalificatie.

Het bevat de regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van toetsen, het examen, of de examenonderdelen - artikel 7.4.8 lid 2 van de WEB -.

De bijlage van de Onderwijs- en Examenregeling voor de beroepskwalificatie Kapper en/of Allround Kapper, zoals verzorgd door de opleiding zit bijgesloten.

Het document bevat een overzicht van de samenstelling, en achtergrond van de examencommissie.

ARTIKEL 1: Examenregeling

Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Assessor: (mede)verantwoordelijk voor de beoordeling van kwalificerende activiteiten van de kandidaat. De assessor is onafhankelijk en heeft geen begeleidende rol.

Competentie: het vermogen om het geheel van kennis, houding, inzicht en vaardigheden in te zetten.

Kwalificerende opdracht: een examen/opdracht waarmee het niveau van de kennis, en/of kunde/vaardigheden, dan wel competenties, van een kandidaat wordt vastgesteld.

Kandidaat: een persoon die is ingeschreven voor een beroepsopleiding die bij STEBB is aangesloten en de onderwijs overeenkomst heeft getekend.

Diploma: een door de examencommissie van de school uitgereikt bewijsstuk, dat het examen met goed gevolg is afgelegd, en dat aan alle wettelijke vereisten is voldaan.

Examen: de vaststelling van kennis, en/of kunde/vaardigheden, dan wel competenties, van studenten op een bepaald niveau en moment, waarbij vooraf bepaalde normen worden gehanteerd.

Examencommissie: een commissie bestaande uit twee assessoren, een bedrijfsleider, en een secretaris die belast zijn met verschillende taken rond examinering.

Herkansen: het opnieuw afleggen van een examen (onderdeel).

Toezicht, vroeger genaamd externe legitimering: het proces dat wordt uitgevoerd door de Onderwijsinspectie. Deze is nodig om te waarborgen dat de exameninhoud, en het examenproces voldoen aan de kwaliteitsnormen, en het niveau en inhoud zijn afgestemd op de kwalificatiedossiers.

Kerntaken: samenhangende en kenmerkende beroepsactiviteiten (werkprocessen), die door beroepsbeoefenaren worden uitgevoerd.

Onderwijs- en Examenregeling: een door het College van Bestuur vastgesteld reglement, Hierin staan de belangrijkste kenmerken van de opleiding, zoals toetsing en examinering, beschreven

Proeve van bekwaamheid: de vaststelling van kennis, en/of kunde/vaardigheden, dan wel competenties van studenten, op een bepaald niveau en moment, waarbij vooraf bepaalde normen worden gehanteerd.

Werkproces: een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak.

WEB: de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

ARTIKEL 2: Algemeen

Wanneer in het reglement gesproken wordt over examens en/of toetsen gelden de bepalingen zowel voor de theorie-, als praktijktoetsen, en examens. Mocht het in voorkomende gevallen anders zijn dan is dat duidelijk aangegeven.

ARTIKEL 3: Deelname en kosten examens/toets

- 1 De kandidaat dient tijdig de uitnodiging voor deelname aan de Proeve van bekwaamheid te accepteren en te betalen. Mocht een kandidaat zich, na verstrijken van de uiterste inschrijfdatum, nog willen inschrijven, dan wordt er, per examen, € 25,00 administratiekosten in rekening gebracht. Mocht een kandidaat zich, na verstrijken van de uiterste inschrijf- en betaaldatum, nog willen inschrijven, dan wordt er, per examen, € 50,00 administratiekosten in rekening gebracht.
- 2 Na aanmelding van kandidaten op de STEBB site ligt de verantwoordelijkheid bij de school voor het accuraat invullen van de gegevens van de kandidaten, en dient zij deze zelf te controleren bij de basisadministratie van de gemeente/overheid.
- 3 De opleidingsinstelling maakt bij de aanvang van het lesjaar het rooster bekend dat gedurende dat lesjaar wordt gehanteerd met betrekking tot het organiseren van de examens.
- 4 Bij iedere deelname aan een examen/toets is de kandidaat examenkosten verschuldigd. De hoogte van het bedrag wordt vermeld op de STEBB site. Betaling dient direct na aanmelding te geschieden. Stebb is dan in de mogelijkheid tijdig, voor aanvang van het examen, te constateren of aan deze toelatingsvoorwaarde is voldaan.
- 5 Een examenkandidaat kan uitsluitend tot zes weken voor de examendatum, schriftelijk een examen annuleren waar hij/zij zich voor heeft ingeschreven. In het geval van annulering wordt € 25,00 voor een theorie examen, en € 50,00 voor een Proeve van bekwaamheid aan annulerings- en administratiekosten in rekening gebracht.
Het resterende bedrag van de examenkosten wordt terug gestort naar het opgegeven bankrekeningnummer.
Als de normale annuleringstermijn is verstreken, kan de examenkandidaat alléén onder de volgende bijzondere omstandigheden annuleren, in dat geval geldt eenzelfde regeling als hierboven benoemd:
 - Ziekenhuisopname;
 - Overlijden van één van de ouders of schoonouders, partner, broer of zus, Grootouders en waarbij het examen valt in de periode beginnend bij de dag van overlijden tot en met de begrafenis c.q. crematie.

In alle gevallen is de examenkandidaat verplicht enig bewijs te overleggen: denk daarbij aan een doktersverklaring of rouwkaart.

ARTIKEL 4: Oproep examen/toets

- 1 De examenkandidaat ontvangt uiterlijk acht werkdagen voor de examendatum een bevestiging van aanmelding en inschrijving. Bovendien ontvangt hij/zij tevens een uitnodiging om deel te nemen aan het examen waarvoor hij/zij zich heeft aangemeld. Op deze uitnodiging staan dag, datum, en tijdstip vermeld.
- 2 De kandidaat is een half uur voor aanvang van het examen/proeve aanwezig op de examenlocatie. In het geval van een Proeve van bekwaamheid is hij/zij vergezeld van een model.
- 3 De kandidaat dient in beginsel alle gereedschappen en materialen, die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van examenopdrachten, zelf mee te brengen.

ARTIKEL 5: Locatie examen/toets

In beginsel worden examens afgenomen op de (hoofd)vestiging van de opleidingsinstelling. Het is evenwel mogelijk, dat een aantal opleidingsinstellingen tezamen een Proeve van bekwaamheid organiseren, zodat er sprake is van een 'centrale' examenplaats. Deze wordt vermeld op de deelnameoproep .

Studenten hebben toegang tot alle onderdelen van het examen waarvoor zij een onderwijscontract met hun opleiding hebben gesloten. Met dien verstande dat die toegang niet beperkt is door bepalingen in de onderwijs- en examenregeling, bepalingen in het kader van veiligheid, dan wel door de bepalingen uit dit reglement.

De examencommissie kan, op verzoek van de betrokkene, op basis van vooropleiding, kennis of ervaring van de student, bepalen dat geheel of gedeeltelijke vrijstelling wordt verleend voor het verrichten van bepaalde kwalificerende opdrachten. Voor het verkrijgen van een vrijstelling geldt een bewijslast.

ARTIKEL 6: Leiding examen/toets

De instellingsexamencommissie wijst tijdens een examen een examencommissie aan die verantwoordelijk is voor de gang van zaken tijdens de Proeve van bekwaamheid. De examencommissie bestaat uit:

- 1 Assessor afkomstig uit het bedrijfsleven (voorzitter)
- 1 Assessor afkomstig uit het scholenveld
- 1 Bedrijfsleider: docent door school geleverd
- 1 Secretaris: door de administratie van de school geleverd

De examencommissie is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens het verloop van examens. De commissie is verantwoordelijk voor de inrichting van de locatie, het beschikbaar zijn van de benodigde materialen, en draagt zo nodig zorg voor adequate surveillance.

ARTIKEL 7: Aanvang examen/toets

- 1 De bedrijfsleider ziet erop toe dat het examen stipt op tijd begint. Kandidaten, die op dat moment nog niet in de examenzaal aanwezig zijn, worden uitgesloten van deelname. Hiervan kan slechts worden afgeweken in een duidelijk geval van overmacht, waarbij gelet zal worden op de omstandigheid of één van de bij aanvang aanwezige kandidaten zich na aanvang reeds buiten de examenzaal heeft opgehouden.
- 2 Alvorens de opgaven bekend worden gemaakt, houdt de dagvoorzitter een korte toespraak met het doel enerzijds de kandidaten zo veel mogelijk op hun gemak te stellen, en anderzijds om aan te geven op welke wijze het examen/toets onder zijn leiding zal worden afgenomen.

ARTIKEL 8: Geheimhouding

Onder toezicht van de instellingsexamencommissie ziet de examencommissie van die dag erop toe dat, (de inhoud van) de desbetreffende examenopgaven bij geen van de kandidaten vooraf bekend is. Objectiviteit en gelijkwaardigheid worden daardoor bevorderd en gewaarborgd.

ARTIKEL 9: Verloop/orde examen/toets

- 1 Onder leiding van de bedrijfsleider draagt de examencommissie zorg voor een rustig verloop van het/de (deel)examen/toets. Om het belang van optimale deelname-omstandigheden te waarborgen voor de kandidaten dient elke vorm van inbreuk op de examensfeer vermeden te worden. Daarbij dient, onder andere, gedacht te worden aan toiletgang, inlevermomenten (theorie), of controle(praktijk), van de examenwerkstukken. Tevens wordt aandacht geschonken aan een bepaalde verantwoordelijkheden die kandidaten ten opzichte van elkaar hebben.
- 2 De examencommissie kan zich desgewenst laten assisteren door surveillanten. Zij dienen zich strikt te houden aan de regels die de examencommissie hanteert, en als zodanig door de bedrijfsleider worden gehandhaafd.
- 3 De kandidaat dient zich tijdens het examen/toets te kunnen legitimeren door middel van een algemeen erkend en geldig legitimatiebewijs (zoals een paspoort, rijbewijs of een Nederlandse identiteitskaart).

ARTIKEL 10: Einde examen/toets:

Afhankelijk van de tijdsduur van een Proeve van bekwaamheid, wordt door de bedrijfsleider tijdig voor afloop van de Proeve een korte aankondiging gemeld over het verstrijken van de examentijd. Het einde van de Proeve/examen zelf wordt behandeld als een strikte, en definitieve gebeurtenis.

ARTIKEL 11: Onregelmatigheden

- 1 Indien een kandidaat zich schuldig maakt aan bedrog of enige andere vorm van onregelmatigheid, of zich niet gedraagt volgens de bij dit reglement vastgestelde regels, wordt hem/haar verdere deelname aan het examen ontzegd. In dat geval worden de reeds gemaakte werkstukken niet beoordeeld.
- 2 Het is de kandidaat, tijdens het examen, niet toegestaan gebruik te maken van elektronische communicatiemiddelen, zoals een telefoon. Indien een student deze bij zich draagt **moet** deze aantoonbaar uitgeschakeld zijn.
- 3 De examencommissie is bevoegd het examen ongeldig te verklaren bij onregelmatigheden.
Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
 - (het mogelijk maken van) spieken,
 - het overnemen van teksten zonder bronvermelding,
 - het niet opvolgen van instructies van surveillanten,
 - het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen.

Daarnaast is het aan de beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatig in de zin van dit artikel.

Alvorens de examencommissie een beslissing neemt inzake geschillen, hoort deze de student.

Indien er sprake is van onregelmatigheden van ernstige aard, kan de examencommissie de bedrijfsleider adviseren disciplinaire maatregelen te treffen.

ARTIKEL 12: Uitslag examen/toets

- 1 De beoordeling van de werkstukken wordt verricht aan de hand van vooraf vastgestelde normen. In het geval van een theorietoets geschiedt dit binnen de vastgestelde periode door de instellingsexamencommissie. In het geval van een praktijktoets geschiedt dit ter plaatse door de examencommissie.
- 2 De vaststelling van de uitslag van een theorietoets vindt plaats in een zitting van de instellingsexamencommissie. De vaststelling van de uitslag van een praktijktoets vindt plaats door de examencommissie. Deze staat onder leiding van de bedrijfsassessor.
- 3 Bekendmaking van de uitslag geschiedt voor wat betreft een theorietoets, binnen de geldende termijn, op de STEBB-site. De bekendmaking van de uitslag van een praktijktoets vindt zo spoedig mogelijk plaats na afloop van de examenzitting.
- 4 Wanneer er sprake is van een gecombineerde praktijk- en theorietoets worden de regels gehanteerd die van toepassing zijn op een praktijktoets.
- 5 Stebb verzoekt de kandidaten, indien van toepassing, zelf alle onderliggende bewijsstukken van de examens, tot tenminste één jaar na diplomering te bewaren.

ARTIKEL 13: Diploma

De wettelijke eisen en voorwaarden voor diplomering zijn beschreven in de Onderwijs- en examenregeling van de opleiding. Een student komt voor een diploma in aanmerking als hij/zij aantoonbaar aan al deze eisen en voorwaarden heeft voldaan.

ARTIKEL 14: Herkansen van examens

Een student heeft recht op herkansingen, na overleg met de school, van elk examen tegen het dan geldende tarief.

ARTIKEL 15: Protocol

De voorzitter van de examencommissie is verplicht een verslag van de gang van zaken tijdens het examen/toets, in te dienen bij de instellingsexamencommissie. Deze stelt een protocol op, dat dient als leidraad voor de vormgeving van het verslag.

ARTIKEL 16: Beroep/bezwaar

In overeenstemming met hoofdstuk 7, titel 5 van de WEB, kent de opleidingsinstelling in samenwerking met collega-opleidingsinstellingen een 'commissie van beroep voor de examens'.

In het geval dat een kandidaat meent in zijn/haar belang te zijn geschaad, kan binnen een termijn van tien werkdagen, met redenen omkleed, bezwaar worden aangetekend bij de commissie van beroep voor de examens. Afhandeling van het bezwaarschrift geschiedt conform hetzelfde hoofdstuk 7, titel 5, 7 van de WEB.

ARTIKEL 17: Slotartikel

- 1 Mocht er zich tijdens het examen een situatie voordoen waarin dit reglement niet voorziet, dan beslist de voorzitter van de examencommissie, eventueel na overleg met de andere commissieleden, of te zijner beoordeling na ruggenspraak met de voorzitter van de instellingsexamencommissie.
- 2 Waar in dit reglement de instellingsexamencommissie in handelende zin wordt vermeld, kan deze commissie vooraf delegatie verlenen aan de examencommissie die is ingesteld door de exameninstelling. Deze verzorgt de externe legitimatie in overeenstemming met de bepalingen in de Onderwijs- en Examenregeling, en derhalve in opdracht van het bevoegd gezag van de opleidingsinstelling.
- 3 In gevallen waarin dit reglement, en de betreffende onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de examencommissie.
- 4 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent, of redelijkerwijs moet vermoeden, én voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep, of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit onder voorbehoud van zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht, of uit zijn/haar taak bij de uitvoering van de examinering noodzaakt tot bekendmaking, voortvloeit.
- 5 Indien enige bepaling uit het onderwijs- en examenregeling strijdig is met de bepalingen uit dit reglement gelden de bepalingen uit dit reglement als leidend.

Adres: Commissie van Beroep

STEBB t.a.v. Manager Kwalificeren & Examineren
Postbus 31
2280AA Rijswijk