

EXAMENREGLEMENT

DE REGELING VAN DE EXAMENS

Procedures rond het examen

Artikel 1

- 1.1 De examens voor de diverse opleidingen bestaan uit een deexamen per module.
- 1.2 Aan de cursisten wordt na afloop van elke periode gelegenheid gegeven aan de school een deexamen af te leggen voor de in die periode gevolgde module
- 1.3 Kandidaten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan een deexamen deel te nemen, worden bij het volgende deexamen van dezelfde module in de gelegenheid gesteld deel te nemen.
- 1.4 Bij een schriftelijke deexamen mag een kandidaat die te laat komt uiterlijk tot een kwartier na het tijdstip van het verstrekken van de opgaven tot het lokaal worden toegelaten. Hij/zij levert het werk in op hetzelfde tijdstip als voor de overige kandidaten geldt.
- 1.5 Elke deelnemende school wijst een examencommissie aan, waarin in ieder geval zitting hebben: één der directeuren en de verantwoordelijke coördinator van de betreffende opleiding. De examencommissie is verantwoordelijk voor de juiste gang van zaken rond de organisatie van de (deel)examens.

Beoordeling

Artikel 2

- 2.1 De kandidaten leggen het examen af aan de hand van opgaven die aan de opleiders ter hand zijn gesteld, tezamen met de beoordelingsnormen.
- 2.2 Indien het verloop van het examen daartoe aanleiding geeft, is het LSSO[®] bevoegd alsnog beoordelingsnormen te wijzigen of aan te vullen, dan wel opgaven vast te stellen ter vervanging van de opgaven.
- 2.3 Bij het examen wordt de beoordeling uitgedrukt door een van de cijfers 1 tot en met 10, waaraan de volgende betekenis toekomt:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = gering	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

Eindcijfers worden op gehele cijfers afgerond, uitgaande van de normale afrondingsregels.

- 2.4 De kandidaat is geslaagd indien:

voor de opleiding **telefoniste/receptioniste**

- * het totaal van de eindcijfers van de 4 vakken 24 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan 5 is behaald en
- * niet meer dan eenmaal het eindcijfer 5 is behaald.

Voorbeelden:

De kandidaat is geslaagd met de volgende cijferreeksen:

- 6 6 6 6 = 24 punten
- 5 6 6 7 = 24 punten

voor de opleiding **secretaresse**

- * het totaal van de eindcijfers van de 8 vakken 48 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan 5 is behaald en
- * niet meer dan eenmaal het eindcijfer 5 is behaald.

of indien:

- * het totaal van de eindcijfers van de examenvakken 49 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan 4 is behaald en
- * niet meer dan tweemaal het eindcijfer 5 is behaald, dan wel eenmaal het eindcijfer 4 is behaald.

Voorbeelden:

De kandidaat is geslaagd met de volgende cijferreeksen:

- 6 6 6 6 6 6 6 6 = 48 punten
- 5 5 9 6 6 6 6 6 = 49 punten
- 5 7 6 6 6 6 6 6 = 48 punten
- 4 7 7 7 6 6 6 6 = 49 punten
- 5 5 7 7 7 6 6 6 = 49 punten
- 4 8 7 6 6 6 6 6 = 49 punten

voor de opleiding **management assistent(e)**

- * het totaal van de eindcijfers van de 6 vakken 36 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan een 4 is behaald en
- * niet meer dan eenmaal een eindcijfer lager dan een 6 is behaald.

Voorbeelden:

De kandidaat is geslaagd met de volgende cijferreeksen:

- 6 6 6 6 6 6 = 36 punten
- 5 7 6 6 6 6 = 36 punten
- 4 8 6 6 6 6 = 36 punten
- 4 7 7 6 6 6 = 36 punten

voor de opleiding **medisch registratie assistent(e)**

- * het totaal van de eindcijfers van de 3 vakken 21 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan een 7 is behaald.

Voorbeeld:

De kandidaat is geslaagd met de volgende cijferreeks:

- 7 7 7

voor de opleiding **medisch secretaresse**

- * de kandidaat komt in aanmerking voor het diploma Medisch Secretaresse, indien de diploma's voor de opleidingen Secretaresse en Medisch Registratie Assistent(e) behaald zijn.

voor de opleiding **administratief medewerker**

- * het totaal van de eindcijfers van de 6 vakken 36 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan een 4 is behaald en
- * niet meer dan eenmaal een eindcijfer lager dan een 6 is behaald.

Voorbeelden:

De kandidaat is geslaagd met de volgende cijferreeksen:

- 6 6 6 6 6 6 = 36 punten
- 5 7 6 6 6 6 = 36 punten

- 4 8 6 6 6 6 = 36 punten
- 4 7 7 6 6 6 = 36 punten

voor de opleiding **financieel administratief medewerker**

- * het totaal van de eindcijfers van de 8 vakken 48 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan 5 is behaald en
- * niet meer dan eenmaal het eindcijfer 5 is behaald.

of indien:

- * het totaal van de eindcijfers van de examenvakken 49 punten of meer bedraagt en
- * geen eindcijfer lager dan 4 is behaald en
- * niet meer dan tweemaal het eindcijfer 5 is behaald, dan wel eenmaal het eindcijfer 4 is behaald.

Voorbeelden:

De kandidaat is geslaagd met de volgende cijferreeksen:

- 6 6 6 6 6 6 6 = 48 punten
- 5 7 6 6 6 6 6 = 48 punten
- 5 5 7 7 7 6 6 = 49 punten
- 5 5 9 6 6 6 6 = 49 punten
- 4 7 7 7 6 6 6 = 49 punten
- 4 8 7 6 6 6 6 = 49 punten

- 2.5. Behaalde cijfers blijven drie jaar geldig. De kandidaat is alleen geslaagd voor een opleiding, indien hij/zij de cijferreeks die aan de normen voldoet behaalt binnen een periode van drie jaar.
- 2.6 Een kandidaat die is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in een of meer examenvakken, is vrijgesteld van het afleggen van deelexamen in die vakken. Voor die vakken wordt het cijfer 6 toegekend bij de bepaling of de kandidaat geslaagd is. Op het diploma wordt in plaats van een cijfer vermeld 'vrijstelling'.
- 2.7 Een kandidaat die een tot een opleiding behorende module al heeft gevolgd in een andere LSSO[®]-opleiding, waarvan dezelfde module ook deel uitmaakte, mag het resultaat van de al gevolgde module meenemen naar de betreffende opleiding. Op het diploma wordt in dat geval het in de vorige opleiding behaalde resultaat vermeld. De cursist mag er voor kiezen de betreffende module opnieuw te volgen. In dat geval wordt het nieuw behaalde resultaat vermeld.
- 2.8 De cijfers van de deelexamens worden afgerond tot een geheel getal volgens de normale afrondingsregels (5,49 = 5; 5,50 = 6).

Herkansingen

Artikel 3

Een kandidaat, die een onvoldoende haalt voor een deelexamen, heeft recht op een herkansing. Deze herkansing kan worden afgelegd op het moment dat er voor de betreffende module examens zijn gepland in de toetsagenda van de opleider. Bij modules, waarvan een deel van het eindcijfer tijdens de lessen wordt bepaald, bestaat uitsluitend het recht om via een herkansing het deel van het cijfer dat via de eindtoets tot stand kwam te corrigeren. Het tijdens de lessen behaalde resultaat blijft staan en op de normale wijze meetellen bij de bepaling van het herkansingsresultaat. Voor eenzelfde module mag één keer herkanst worden. Indien daar aanleiding toe bestaat kan de opleider in overleg met het LSSO[®] besluiten een extra herkansing voor eenzelfde module toe te staan.

Een voldoende resultaat mag niet herkanst worden. Indien er volgens de opleider echter voldoende aanleiding is om ondanks een voldoende cijfer toch een herkansing te laten maken, dan kan deze in overleg met het LSSO[®] worden toegestaan. Indien de kandidaat na herkansing blijkt te zijn afgewezen, blijven de behaalde resultaten staan. De kandidaat kan, door opnieuw de lessen te volgen voor bepaalde vakken met onvoldoende resultaat en opnieuw de eindtoets te doen, alsnog slagen voor de opleiding. Dit kan alleen indien de nieuwe (hogere) resultaten worden behaald binnen de periode waarbinnen de resultaten geldig blijven (zie artikel 2.5 van dit reglement).

Onregelmatigheid

Artikel 4

- 4.1 Tegen kandidaten die ten aanzien van het examen onregelmatigheden plegen, kunnen maatregelen getroffen worden.
- 4.2 Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
 - spieken of contact met mede-kandidaat;
 - het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
 - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.
- 4.3 De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:
 - ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende deexamen;
 - uitsluiting van (verdere) deelname aan het deexamen.
- 4.4 Indien de onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van personeel van de school of van hulpkrachten die door de school zijn aangetrokken, hetzij door gedraging hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen als bedoeld in lid 4.3 alleen toegepast voorzover de kandidaat zelf verantwoordelijk is voor de onregelmatigheid.

Bezwaar aantekenen

Artikel 5

- 5.1 De kandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.
- 5.2 Een bezwaarschrift wordt ingediend bij de directie van de school.
- 5.3 In het bezwaarschrift staat tenminste vermeld:
 - * naam en adres van de indiener
 - * datum van indiening
 - * omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar wordt ingediend
 - * de gronden van het bezwaar
- 5.4 De termijn voor het indienen van het bezwaarschrift bedraagt drie dagen. De termijn vangt aan met ingang van de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing is bekend gemaakt.
- 5.5 De examencommissie beslist zo mogelijk binnen drie weken na indiening van het bezwaar, en stelt de kandidaat op de hoogte als deze termijn niet gehaald kan worden.
- 5.6 Een kandidaat kan tegen een uitspraak van de examencommissie beroep aantekenen.

Beroep aantekenen

Artikel 6

- 6.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de examencommissie schriftelijk in beroep gaan bij het Examenbureau LSSO[®], mits dat binnen 14 dagen na de uitspraak van deze commissie wordt ingesteld. Een beroepschrift bestaat uit een omschrijving van de situatie, de uitspraak van de examencommissie, en een motivatie van de kandidaat waarom hij/zij niet met deze uitspraak akkoord gaat. Het beroepschrift dient voldoende gefrankeerd te worden verzonden naar: Examenbureau LSSO[®], Klemvogel 44, 5404 PN Uden.
- 6.2 Het Examenbureau LSSO[®] stelt de opleider op de hoogte van het ingestelde beroep, en doet een bindende uitspraak op basis van het ingediende beroepschrift en opgevraagde informatie bij opleider en/of cursist. Deze uitspraak gebeurt binnen drie maanden na indiening van het beroepschrift.

Inzage examenwerk

Artikel 7

- 7.1 De kandidaat heeft het recht op inzage in het examenwerk tot drie maanden na afloop van het betreffende tentamen.
- 7.2 Om inzage in het examenwerk te krijgen dient de kandidaat een verzoek in bij het opleidingsinstituut waar de opleiding gevolgd is; hij/zij wordt dan uitgenodigd het werk in te komen zien.
- 7.3 Het examenwerk mag het opleidingsinstituut niet verlaten, en wordt dus niet aan de kandidaat meegegeven.

Slotbepaling

Artikel 8

- 8.1 Bij omstandigheden waarin het reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de examencommissie.