

Examenreglement SVWOH-examens voor de vakbekwaamheidsprofielen

Hulpmonteur
Monteur
1^E Monteur
Steigerinspecteur
Voorman

Geldend vanaf 1 mei 2019

Onder beheer van:
Stichting Veilig Werken op Hoogte
www.svwoh.nl

Inhoud

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

1. Doelstelling, status en algemene bepalingen	3
2. Termen en definities	4
2.1 Certificatie-instelling (CI)	4
2.2 Examenorganisatie (EXO)	4
2.3 Examencommissie van de Stichting SVWOH	4
2.4 Certificaat van vakbekwaamheid/ persoonscertificaat	4
2.5 Examinator praktijkexamen	5
2.6 Toezichthouder theorie examens	5
2.7 Beoordelaar theorie- en praktijkexamens	5
2.8 Kandidaat	5
2.9 Certificaatbeslissers	5
3. Certificatie - en Examenpersoneel	6
3.1 Eisen aan het examenpersoneel	6
3.2 SVWOH overzicht examenpersoneel	8
4. HET EXAMINERINGSPROCES	8
4.1 Entreecriteria	8
4.2 Inschrijving	8
4.3 Afdracht aan SVWOH	8
4.4 Oproep/ uitnodiging	8
4.5 Aanwezigheid en legitimatie	9
4.6 Locatie theorie én praktijk examens	9
4.7 Examenvoorzitter	9
4.8 Duur van het examen	10
4.9 Examens in buitenlandse talen	10
4.10 Orde en eisen bij het afnemen van een examen	10
4.11 Maatregelen bij poging tot bedrog danwel onregelmatigheden	10
4.12 Regeling bij afwezigheid	10
4.13 Procedure noodexamens en pdf-afname	11
4.14 Procedure van handelen bij fatale fout (KO) tijdens praktijkexamen	11
4.15 Procedure bijzonder/alternatief examen SVWOH	12
5. Beoordeling van de examenstukken en certificering	12
5.1 De samenstelling van de examens en de cesuur	12
5.2 Correctieprocedure en correctienormen	12
5.4 Geldigheidsduur van het examenresultaat en herexamen	12
5.5 Bekendmaking examenresultaat	12
5.6 Ingangsdatum van het certificaat	13
5.7 Registratie in het centraal diploma register SSVV	13
5.8 Hercertificatie	13
5.9 Bewaartermijn	13
5.10 Inzagerecht	13
5.11 Buitenlandse certificaten	13
6. Klachten, bezwaar en beroep	14
6.1 Klacht over het verloop van het examen	14
6.2 Klachten over de inhoud of beoordeling van het examen	14
6.3 Bezwaar en beroep examens	14
6.4 Andere gevallen	14
Bijlage: Procedure noodexamens en pdf-afname	

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

1. DOELSTELLING, STATUS EN ALGEMENE BEPALINGEN

Het certificeren van personen conform de SVWOH-certificatieschema's voor persoonscertificatie is aan voorwaarden gebonden.

Dit geldt voor zowel de bij de examinering en certificatie betrokken personen, als het proces van certificatie en examinering.

Het examineren mag uitbesteed worden aan een examenorganisatie waarmee zowel de Certificerende Instelling (CI) als SVWOH een overeenkomst afgesloten hebben. Alle bij de examinering betrokken personen moeten zijn aangesteld door de CI.

De accreditatienorm ISO/IEC 17024 stelt hierover:

De certificatie instelling moet haar personeel in loondienst of personen met een contract een document doen ondertekenen waarmee zij zich ertoe verbinden om de regels na te leven die door de certificatie-instelling zijn bepaald, inclusief die in verband met de vertrouwelijkheid en de onafhankelijkheid ten opzichte van commerciële en andere belangen, en het ontbreken van elke vroegere en/of huidige band met de te examineren personen die de onpartijdigheid in het gedrang zou brengen.

Conform de ISO/IEC 17024 kan en mag een CI werken met personeel in loondienst en met personen met een contract. Om een waarborg te hebben omtrent de kwaliteit en onafhankelijkheid van het examenpersoneel, mag een CI die actief is op het gebied van persoonscertificering onder SVWOH uitsluitend gebruik maken van certificatie- en examenpersoneel dat is opgenomen in het SVWOH-register.

De toetsing van kandidaten kan slechts valide plaatsvinden als voldaan wordt aan de voorwaarden in dit examenreglement. Het examenreglement wordt jaarlijks door de examencommissie beoordeeld op inhoud, actualiteit en toepasbaarheid.

Elke CI die personen certificeert conform de door SVWOH beheerde certificatieschema's dient dit examenreglement toe te passen.

Het examenreglement is te downloaden van de websites van SVWOH en de CI waarmee SVWOH een overeenkomst heeft afgesloten en is tijdens elk examen ter inzage aanwezig.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

2. TERMEN EN DEFINITIES

2.1 Certificatie-instelling (CI)

De CI heeft een overeenkomst met SVWOH en is verantwoordelijk voor de uitgifte van persoonscertificaten binnen de certificatieschema's die SVWOH hanteert.

2.2 Examenorganisatie (EXO)

De examenorganisatie draagt in opdracht van de CI zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerken van de examens en rapporteert hierover aan de CI die vervolgens voor de definitieve beoordeling en vaststelling van de examenresultaten zorgdraagt.

2.3 Examencommissie van de Stichting SVWOH

De SVWOH heeft een examencommissie ingesteld, bestaande uit personen die onafhankelijk zijn van opleiders.

De vaste examencommissie van SVWOH bestaat in totaal uit minimaal zes leden. Daarbinnen worden de volgende rollen onderscheiden:

- 1 Onafhankelijk voorzitter examencommissie;
- 2 onafhankelijk secretaris examencommissie;
- 3 leden examencommissie.

Naast de onafhankelijk voorzitter en de secretaris nemen er minimaal vier leden in de examencommissie zitting. Deze leden zijn vanuit de volgende disciplines geworven:

- deskundig ten aanzien van de inhoud van de verschillende certificatieschema's (vertegenwoordigers brancheverenigingen Werken op Hoogte),
- deskundig ten aanzien van exameninhoud (toetsdeskundige en vertegenwoordigers brancheverenigingen),
- deskundig ten aanzien van examenprocessen en ISO 17024 (toetsdeskundige en CI).

De actuele samenstelling van de examencommissie is gepubliceerd op de website van SVWOH (<https://www.svwoh.nl/examenreglement>).

2.4. Certificaat van vakbekwaamheid/ persoonscertificaat

Een certificaat van vakbekwaamheid (ook wel "persoonscertificaat") wordt uitgegeven door de CI voor een specifiek vakbekwaamheidsgebied.

De Certificaathouder verplicht zich tegenover de CI tot naleving van de geldigheidscondities die verbonden zijn aan het Certificaat van Vakbekwaamheid.

Het Certificaat van Vakbekwaamheid wordt uitgegeven op naam van de persoon en de voorwaarden voor het certificaat zijn vastgelegd in een overeenkomst tussen de houder en de CI.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

2.5 Examinator praktijkexamen

De persoon die door de CI is aangesteld om:

- Praktijkexamens af te nemen. De examinator is belast met de vaststelling of, en in welke mate, kennis, vaardigheden en attitude van de kandidaat voldoen aan de gestelde eisen voor het praktijkexamen.
- De resultaten van de gemaakte examens te beoordelen. De Examinator beoordeelt de open vragen en de praktijkopdrachten conform de door de examencommissie goedgekeurde documenten.
- Het examenreglement toe te passen, inclusief de uitvoeringvoorschriften en de exameneisen bij de afname van het praktijkexamen.

2.6 Toezichthouder theorie-examen

De persoon die door CI is aangesteld om theorie-examens af te nemen. Een toezichthouder theorie-examen draagt zorg voor de naleving en uitvoering van het examenreglement bij het uitvoeren van het theorie-examen.

2.7 Beoordelaar theorie- en praktijkexamens

De persoon die door de CI is aangesteld om de resultaten van de gemaakte examens te beoordelen. De beoordelaar dient binnen de door de CI gestelde termijn de resultaten van de theorie-examens en de praktijkexamens te beoordelen en hier een waardering volgens de methodiek zoals vastgelegd in het specifieke certificatieschema aan te geven.

2.8 Kandidaat

Deelnemer aan het examen/herexamen.

2.9 Certificaatbeslissers

De persoon die door de CI is aangesteld om de certificatiebeslissing te nemen.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

3. CERTIFICATIE- EN EXAMENPERSONEEL

Certificatie- en examenpersoneel moet door de CI worden aangemeld bij SVWOH. SVWOH registreert alle aan- en afmeldingen in een overzicht/register examenpersoneel.

Uitsluitend de bij SVWOH aangemelde personen mogen door de aangesloten CI worden ingezet voor het afnemen van examens.

De beoordeling of certificatie- en examenpersoneel aan de gestelde eisen voldoet ligt bij de CI. De CI dient een procedure te hebben die de aanstelling van gekwalificeerd certificatie- en examenpersoneel waarborgt.

Van de hieronder genoemde functies dient de CI kwalificatiedossiers te onderhouden en zorg te dragen voor aanmelding bij SVWOH.

Examinatoren nemen verplicht deel aan door SVWOH (examencommissie) periodiek georganiseerde bijeenkomsten over afstemming en evaluatie van de door die examinatoren afgenomen c.q. te beoordelen examens. Bij verhindering zal door de examencommissie aan de CI een verslag of samenvatting van de bijeenkomst worden gezonden. De CI verzenden dit verslag aan de afwezige examinatoren.

3.1 Eisen aan het examenpersoneel

Examenvoorzitter

Bij elk examen wordt een examiner als examenvoorzitter aangewezen.

De taken en verantwoordelijkheden van de examenvoorzitter zijn opgenomen bij 4.8.

Toeziethouder practicum en theorie-examen

1. De Engelse en/of Duitse taal in woord en geschrift machtig zijn.
2. Beschikt over goede communicatieve en contactuele vaardigheden
3. Handelt onafhankelijk, objectief en zelfstandig
4. Handelt ethisch en integer
5. Treedt regelend en besluitvaardig op
6. Heeft kennis van het examenreglement
7. Is in dienst van dan wel contractueel verbonden aan de CI
8. Heeft een verklaring van geheimhouding, onafhankelijkheid en beslotenheid van de examens ondertekend

Examinator (praktijk-)examen

1. Alle eisen gesteld aan de Toezichthouder examen
2. De examiner moet beschikken over een geldig en erkend Steigerinspecteur persoonscertificaat. Voor het examen Steigerinspecteur geldt als aanvullende eis dat er minimaal 75% van de punten zijn gescoord voor het examen. Het Steigerinspecteur examen is niet afgenomen door de Examenorganisatie waarvoor de Examiner werkzaam is.
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op niveau 1e Monteur of Voorman.
4. Voor het examen Steigerinspecteur minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op niveau Steigerinspecteur.
5. Voor het examen Voorman minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op niveau Voorman.
6. Bij het meeloopexamen voor de kwalificatie als examiner mag de score van

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

- de aspirant examiner niet meer dan 10% afwijken van de ervaren examiner
7. Loopt ten minste 3 keer mee met een ervaren examiner
 8. Kan objectief en zonder vooroordelen besluiten nemen en handelt onafhankelijk, objectief en zelfstandig
 9. Een examiner moet onafhankelijk zijn van Steigerbouw gerelateerde bedrijven en opleiders; niet zijn eigen medewerkers examineren
 10. Heeft gedegen kennis van het certificatieschema, het examenreglement en de laatste versie van de Richtlijn Steigers
 11. Is in dienst van dan wel contractueel verbonden aan de CI
 12. Heeft een verklaring van geheimhouding, onafhankelijkheid en beslotenheid van de examens ondertekend

Certificaatbeslisser

1. Gedegen kennis van het certificatieproces voor persoonscertificatie
2. Niet betrokken bij de directe afname en de beoordeling van de resultaten van theorie-examen en praktijkexamen
3. Heeft gedegen kennis van het certificatieschema, het examenreglement en de laatste versie van de Richtlijn Steigers
4. In loondienst van de CI

Voordat examen functionarissen mogen worden ingezet dienen zij aantoonbaar aan de eisen van de CI te voldoen. Het bewijs dat examen functionarissen voldoen aan de eisen, dient meegezonden te worden in de aanvraag voor opname in het SVWOH-register.

3.2 SVWOH-overzicht examenpersoneel

De CI moet aantonen dat certificatie- en examenpersoneel voldoet aan de eisen voordat deze aangemeld worden in het SVWOH-overzicht examenpersoneel.

Het overzicht wordt ingericht en onderhouden door SVWOH. Het overzicht is niet openbaar en alleen toegankelijk voor SVWOH en de CI die de aanmeldingen heeft verzorgd. SVWOH communiceert niet rechtstreeks met de in het overzicht opgenomen personen, maar uitsluitend via de verantwoordelijke CI.

Van de personen in het overzicht worden de volgende gegevens geregistreerd:

Naam :
Geboortedatum :
Geboorteplaats :
Land van examineren :

Voorwaarden voor inschrijving zijn:

- Voldoen aan de gestelde eisen;
- Voorgedragen door de CI.
- Getekende geheimhouding-, integriteit- en onafhankelijkheidsverklaring

Deze stukken dienen op eerste verzoek aan SVWOH te worden verstrekt.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

4. HET EXAMINERINGSPROCES

Uitsluitend de kandidaat, het bevoegde examen personeel van de examenorganisatie en personen die gerechtigd zijn een controle uit te voeren op het examenproces mogen de examenruimte tijdens een examen betreden.

4.1 Entreecriteria voor deelname aan het examen

Voor de deelname aan het examen en afgifte van het persoonscertificaat zijn de criteria in de certificatieschema's opgenomen.

De CI dient voor aanvang van het examen vast te stellen dat de kandidaat voldoet aan de entreecriteria. De kandidaat levert hiertoe voorafgaand aan het examen de vereiste bewijsstukken aan, welke door de CI wordt gecontroleerd en opgeslagen in het kandidatendossier.

4.2 Inschrijving

De aanmelding van de kandidaat dient schriftelijk/per email te geschieden.

4.3 Afdracht aan SVWOH

De examenorganisatie dient na de afgifte van het persoonscertificaat de afdracht per gecertificeerde kandidaat aan SVWOH te voldoen. Registratie in het CDR vindt plaats na betaling van de afdracht aan SVWOH.

4.4 Oproep/ uitnodiging

De kandidaat die zich heeft aangemeld ontvangt vóór het examen een oproep/uitnodiging met de locatie, datum en tijdstip waar het examen plaatsvindt.

4.5 Aanwezigheid en legitimatie

De kandidaat dient zich te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of verblijfsvergunning) en dient tijdig voor aanvang van het examen aanwezig te zijn, e.e.a. conform de instructies in de oproep.

De wijze waarop gehandeld zal worden wanneer de kandidaat niet verschijnt of niet tijdig aanwezig is, dient te zijn opgenomen in de Algemene Voorwaarden en/of het reglement van de exameninstellingen.

4.6 Locatie theorie- én praktijkexamens

Het theorie-examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de eisen die door de Examencommissie zijn vastgesteld. Deze eisen zijn vastgelegd in het document "Eisen aan examenlocatie SVWOH-examens", waarvan de actuele versie is gepubliceerd op de website van Stichting SVWOH.

4.7 Examenvoorzitter

Bij elk examen wordt een examinerator als examenvoorzitter aangewezen.

De taken en verantwoordelijkheden van de examenvoorzitter zijn:

- Ontvangst en controle van de examenopgaven en examenmiddelen van de examenorganisatie.
- Toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden.
- Het (laten) controleren van de identiteit van de examenkandidaten.
- Bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven.
- Beoordeling inrichting van examenlocaties.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

- Uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen.
- Het zorgdragen voor een goede orde tijdens het examen en overige zaken zoals vastgelegd in het examenreglement en zijn instructies.
- Het opstellen van het examenverslag en proces-verbaal.

De taken en verantwoordelijkheden voor het theorie-examen mogen tevens door een geautoriseerde Toezichthouder uitgevoerd worden.

4.8 Duur van het examen

Voor de duur van de examens wordt verwezen naar het desbetreffende deelreglement of Certificatieschema.

4.9 Examens in buitenlandse talen

De examens worden standaard beschikbaar gesteld in de Nederlandse taal. Een examenorganisatie kan bij SVWOH een verzoek indienen om het Nederlandse examen te vertalen naar een buitenlandse taal. De volgende buitenlandse talen kunnen beschikbaar gesteld worden:

1. Hulpmonteur: alle talen
2. Monteur: alle talen
3. 1e Monteur: alle talen
4. Steigerinspecteur: Engels
5. Voorman: Engels, Duits en Frans

De procedure aanvragen buitenlandse vertalingen is opgenomen in de certificatieschema's.

4.10 Orde en eisen bij het afnemen van een theorie- en praktijkexamen

- Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft, is contact tussen kandidaten onderling of tussen de kandidaat en de examinatoren tijdens een examen niet toegestaan;
- Tijdens het verblijf van de kandidaat in het examenlokaal of op de examenlocatie, dient communicatieapparatuur uitgezet te zijn.
- De kandidaat mag tijdens het examen het examenlokaal of de examenlocatie niet verlaten, tenzij met toestemming van de examenvoorzitter of toezichthouder;
- Wanneer een kandidaat eerder klaar is met het examen, mag de kandidaat het examenlokaal in alle rust verlaten, nadat hij hiervoor toestemming gekregen heeft van de examiner. Wanneer er sprake is van een examen gemaakt op papier, neemt de examiner alle examenstukken in en controleert deze op volledigheid, voordat hij aan de kandidaat toestemming geeft om de zaal te verlaten; wanneer het examen digitaal is afgelegd, draagt de examiner er zorg voor dat het examen correct is afgesloten en neemt eventueel ten behoeve van het maken van het examen aan de kandidaat uitgereikte zaken weer in.
- Laatkomers mogen niet meer worden toegelaten, als de eerste kandidaat klaar is en het examenlokaal heeft verlaten.
- Voorafgaand aan de afname van het praktijkexamen controleert de examiner, d.m.v. een visuele inspectie, het veiligheidsharnas en de overige persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) op de geldende voorschriften.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

- De afname van alle praktijkexamens vindt plaats met maximaal 12 examenkandidaten, verdeeld over maximaal 4 groepen, door minimaal 2 examinatoren. Per examiner worden maximaal 6 examenkandidaten geëxamineerd.

4.11 Maatregelen bij poging tot bedrog danwel onregelmatigheden

- Het is niet toegestaan om de geheimhouding van de opgaven op enigerlei manier te schenden door overnemen van opgaven op welke manier dan ook. Bij constatering van schending van de geheimhouding zal de CI schadevergoeding vorderen en/of bij de Officier van Justitie aangifte doen van het plegen van een misdrijf (Artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht¹)
- Een kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voorafgaand, tijdens, of na het examen welke het examen betreffen, kan worden gesanctioneerd, dat ter beoordeling van de daartoe bevoegde persoon van de exameninstellingen en/of de bevoegde persoon van de CI.

¹ Tekst artikel 272 Wetboek van Strafrecht

Hij die enig geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel van vroeger ambt of beroep verplicht is te bewaren, opzettelijk schendt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of geldboete van de vierde categorie

Sancties zijn:

- de uitslag van de kandidaat zal worden herroepen en eventueel afgegeven certificaten zullen ongeldig worden verklaard.
- de kandidaat wordt geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen. Het examenwerk zal niet worden beoordeeld en geen uitslag zal worden vermeld.
- de kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan het examen en komende examens voor de duur van 1 jaar. De fraude zal worden gemeld aan SVWOH.

Het examengeld van het examen wordt in deze situaties niet gerestitueerd.

4.12 Regeling bij afwezigheid

Een regeling dient te zijn opgenomen in de Algemene Voorwaarden en/of het reglement van de exameninstellingen.

4.13 Procedure noodexamens en pdf-afname

Voor examens die digitaal worden afgenomen is een protocol opgesteld, dat bepaalt in welke gevallen mag worden afgeweken van digitale afname. Deze procedure is als bijlage aan dit document gehecht.

4.14 Procedure van handelen bij fatale fout (KO) tijdens praktijkexamen

Na het maken van een fatale fout door een kandidaat, wordt het praktijkexamen in beginsel volledig afgerond, tenzij de kandidaat die zich bewust is van de gemaakte fatale fout, zelf expliciet aangeeft het examen niet te willen afronden.

4.15 Procedure bijzonder/alternatief examen SVWOH

Als kandidaten problemen hebben met een schriftelijk theorie-examen kan in een

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

dergelijke situatie de CI op eigen gezag en deskundigheid een alternatief aanbieden. Dit alternatief voldoet aan dezelfde voorwaarden als het reguliere examen en is beperkt tot het theorie-examen. Er zijn twee categorieën kandidaten waarvoor een alternatief examen mogelijk is:

- kandidaten die aantoonbaar dyslectisch zijn, en
- kandidaten die een dusdanige grote examenvrees hebben, dat zij niet in staat zijn om hun kennis op de computer of papier uit te drukken.

Een alternatief examen is:

- Een examen waarbij mensen 50% extra tijd krijgen i.v.m. moeite met lezen/begrijpen.
- Een verlengd examen voor dyslexie kandidaten kan alleen worden afgenomen als er door een psycholoog, orthopedagoog of dokter afgegeven dyslexieverklaring wordt overgelegd.
- Een verlengd examen voor kandidaten die een grote examenvrees hebben mag plaatsvinden nadat de kandidaat is gezakt voor het reguliere examen.
- Een kandidaat richt een schriftelijk verzoek voor het mogen afleggen van een alternatief theorie-examen aan de Examenorganisatie.

Voor de kandidaten Voorman is het verlengde examen alleen mogelijk met een dyslexieverklaring.

Voor een alternatief theorie-examen kunnen hogere kosten in rekening worden gebracht. De kandidaat wordt over deze kosten vooraf geïnformeerd door de Examenorganisatie.

5. BEOORDELING VAN DE EXAMENSTUKKEN EN CERTIFICERING

5.1 De samenstelling van de examens en de cesuur

De samenstelling van de examens, alsmede de cesuur van de examens zijn conform de desbetreffende deelreglementen of certificatieschema's.

De cesuur voor alle certificatieschema's is vastgelegd in het desbetreffende certificatieschema.

5.2 Correctieprocedure en correctienormen

Het examenwerk van de kandidaat wordt door de examenorganisatie gecorrigeerd. Het examenwerk van de kandidaat wordt door de CI nagekeken.

Correctie van gesloten-vraag afname geschiedt handmatig/ digitaal.

Open vragen en praktijkopdrachten worden handmatig/digitaal aan de hand van door SVWOH verstrekte beoordelingsprotocollen beoordeeld.

In het geval de correctie van het examen leidt tot een cijfer vanaf 5,4 tot en met 6,2 zal het examen ook worden gecorrigeerd door een tweede beoordelaar. Als er tussen de eerste en tweede correctie een verschil zit wat leidt tot een verschil van slagen en zakken, vindt overleg plaats tussen de beide beoordelaars. Als dit overleg niet tot overeenstemming leidt, volgt door de CI de definitieve beoordeling. Definitieve beoordeling en vaststelling (beslissing) van het examenresultaat zal door de certificatiebeslisser van de CI plaatsvinden.

5.3 Fatale fouten (knock-outs)

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

Praktijkexamens kunnen zogeheten knock-outs bevatten: een handeling tijdens het praktijkexamen die kan leiden tot gevaar voor de kandidaat of de omgeving. In de beoordelingsformulieren van de examens is expliciet vastgelegd welke handelingen binnen de opdracht hieronder vallen. Het praktijkexamen mag maximaal drie (3) knock-outs bevatten.

5.4 Geldigheidsduur van het examenresultaat en herexamen

Deze zijn vastgelegd in het desbetreffende certificatieschema.

5.5 Bekendmaking examenresultaat

De examenorganisatie mag een voorlopig resultaat kenbaar maken, mits hierbij vermeld wordt dat de definitieve uitslag wordt bepaald door de CI. Aan de voorlopige uitslag kunnen geen rechten worden ontleend.

Het behaalde examenresultaat wordt schriftelijk bekend gemaakt. Als de kandidaat is geslaagd en aan de betalingsverplichtingen is voldaan, zal de CI overgaan tot het verstrekken van het persoonscertificaat en SVWOH overgaan tot registratie van het persoonscertificaat in het centraal diploma register.

5.6 Ingangsdatum van het certificaat

De ingangsdatum van het certificaat is de datum van de certificatiebeslissing. De einddatum is vijf jaar na de certificatedatum.

5.7 Hercertificatie

Hercertificatie voorwaarden zijn vastgelegd in het desbetreffende certificatieschema.

5.8 Registratie in het CDR

Voor de registratie in het centraal diploma register (CDR) dient de kandidaat te beschikken over een geldig Nederlands VCA-certificaat.

5.9 Bewaartermijn

Het gemaakte examenwerk wordt 6 jaar bewaard.

5.10 Inzagerecht

Als een kandidaat voor één of meer onderdelen van zijn/haar examen is gezakt kan hij/zij uiterlijk tot 4 weken na schriftelijke bekendmaking van het definitieve resultaat voor zijn/haar praktijk- of theorietoets de examenstukken inzien.

Uitsluitend de kandidaat zelf kan inzage verkrijgen in het door hem/haar gemaakte examen. Er is geen inzagerecht voor kandidaten die geslaagd zijn en voor onderdelen waarvoor de kandidaat geslaagd is.

Als de kandidaat van het inzagerecht gebruik wenst te maken dient hij/zij vooraf een schriftelijk verzoek te richten aan de CI. Binnen 2 weken nadat het verzoek is binnengekomen wordt een datum bepaald waarop de kandidaat op kantoor van de CI zijn/ haar examenstukken kan komen inzien.

Aan de inzage zijn kosten verbonden (€ 75- excl. BTW) die voorafgaand aan de inzage moet zijn voldaan.

De kandidaat dient zich bij inzage te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs en mag tijdens het inzien geen aantekeningen of opnames maken van de examenstukken. Communicatieapparatuur dient tijdens de inzage uitgeschakeld te

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

zijn.

Het is niet toegestaan om tijdens het inzien de geheimhouding van de opgaven op enigerlei manier te schenden.

De CI zal hierop toe zien en bij constatering van het niet nakomen van deze bepaling schadevergoeding vorderen en/of bij de Officier van Justitie aangifte doen van het plegen van een misdrijf (Artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht).

5.11 Buitenlandse certificaten

Voor EU-ingezetenen die voor een (beperkte) periode in Nederland werkzaam zijn bestaat een mogelijkheid, conform hoofdstuk 7.4 Richtlijn Steigers, ter toetsing van gelijkwaardigheid van in het buitenland behaalde certificaten. SVWOH kan deze buitenlandse certificaten toetsen op gelijkwaardigheid conform de Nederlandse eind- en toetstermen. Om in aanmerking te komen voor deze mogelijkheid dient hiertoe een schriftelijk verzoek te worden gedaan bij SVWOH.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

6 KLACHTEN, BEZWAAR EN BEROEP

6.1 Klacht over het verloop van het examen

Kandidaten kunnen een klacht indienen over het verloop van het examen. Uitsluitend schriftelijk ingediende klachten worden behandeld.

Klachten worden door de CI geregistreerd in het klachtenoverzicht. De CI informeert de klager binnen 10 werkdagen over de ontvangst van de klacht en geeft daarbij aan op welke termijn een terugkoppeling plaats zal vinden. De klachten worden behandeld conform het klachtenreglement van de CI.

6.2 Klachten over de inhoud of beoordeling van het examen

Als een kandidaat het niet eens is met de inhoud van examenvragen of opdrachten, de beoordeling van het examen of de certificatiebeslissing, dan kan de kandidaat hierover een "verzoek tot herziening" opstellen.

Dit kan middels het formulier "verzoek tot herziening" welke bij elk examen aanwezig is en op verzoek wordt verstrekt.

Het "verzoek tot herziening" dient tenminste de naam en contactgegevens van de indiener te bevatten en de indiener dient het verzoek te motiveren.

Duidelijk dient aangegeven te worden waarom de kandidaat vindt dat een vraag onjuist danwel zijn antwoord wel juist is.

Het "verzoek tot herziening" dient binnen 10 werkdagen na schriftelijke bekendmaking van de certificatiebeslissing te worden ingediend. Te laat ingediende verzoeken worden niet ontvankelijk verklaard, tenzij de indiener kan aantonen dat de overschrijding van de termijn hem/haar niet verwijtbaar is. Door de CI wordt beoordeeld of het "verzoek tot herziening" voldoet aan de hierboven genoemde criteria.

De CI informeert de kandidaat over de beoordeling binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek. Als het "verzoek tot herziening" gaat over de inhoud van de vragen of de inhoud van het beoordelingsprotocol, kan de CI besluiten het verzoek door te zetten naar de Examencommissie van SVWOH. De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gebracht. De termijn voor de definitieve beslissing naar de kandidaat wordt dan verlengd naar 6 weken.

Wanneer een kandidaat, in afwachting van de beoordeling van zijn/haar herzieningsverzoek herexamen doet in verband met het mogelijk verlopen van zijn/haar certificaat tijdens de beoordelingstermijn, dan komen de kosten van dat herexamen voor rekening van de kandidaat, ook als zijn/haar herzieningsverzoek gegrond wordt verklaard. De kandidaat heeft 3 maanden voor verloopdatum de gelegenheid het examen en eventueel herexamen ten behoeve van hercertificering af te leggen. In die periode kan een eventueel herzieningsverzoek volledig binnen de gestelde termijn worden behandeld.

6.3 Bezwaar en beroep tegen beslissing CI

Voor het indienen van bezwaar en beroep wordt verwezen naar het reglement van de CI.

6.4 Andere gevallen

In ad hoc gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de CI, eventueel na overleg met de Examencommissie van SVWOH.

Documentnaam	Vervallen d.d.	Actuele versie d.d.	Advies Examencommissie	Advies CvD	Akkoord bestuur SVWOH
Examenreglement SVWOH-examens	1 ^e versie SVWOH	30-04-2019	12-02-2019	23-01-2019 & 10-04-2019	30-4-2019

Bijlage:

Procedure noodexamens op papier

Basisafspraken

De SVWOH-examens worden afgenomen in een digitale omgeving Remindo. Remindo biedt de mogelijkheid om te werken met Pdf-bestanden. Uitgangspunt is dat hiervan door de exameninstellingen geen gebruik wordt gemaakt.

Storing

In verband met mogelijke (langdurige) storing van Remindo of een algehele storing op locatie bestaat het risico dat er tijdelijk digitaal geen examen beschikbaar kan worden gesteld aan een kandidaat. In dit geval is het mogelijk de kandidaat het examen af te laten nemen met behulp van een Pdf-versie van het examen.

Voorwaarden voor het inzetten van noodexamens.

1. Het is niet aannemelijk dat de storing binnen een uur wordt opgelost.
2. Het resultaat van het gemaakte examen dient in Remindo te worden verwerkt zodra het systeem weer operationeel is. Het systeem biedt daartoe de mogelijkheid.

Procedure

1. SVWOH draagt zorg voor de Pdf-bestanden en registreert welke versies op welk moment zijn uitgegeven.
2. De CI draagt verantwoordelijkheid voor de bescherming van de integriteit.
3. SVWOH stuurt een nieuwe versie van het noodexamen aan de CI wanneer er substantiële wijzigingen in de centrale examenbank hebben plaatsgevonden.
4. De CI ziet erop toe dat exameninstellingen de Pdf-bestanden die aanwezig zijn vernietigen bij ontvangst van de nieuwe versie.
5. De exameninstelling meldt aan SVWOH wanneer en om welke reden een Pdf-versie van enig examen is ingezet, waarna door SVWOH zo spoedig mogelijk een nieuwe, actuele versie zal worden verstrekt.
6. SVWOH registreert de uitgifte van Pdf-versies van examens aan de exameninstellingen in het versie-overzicht examens.
7. Voor het overige zijn alle bepalingen uit het Examenreglement SVWOH examens onverkort van kracht.

Uitzonderingen voor het inzetten van pdf-examens

Kandidaten kunnen verzoeken een examen op papier te maken i.p.v. in Remindo. Remindo biedt de mogelijkheid om voor een ingeplande kandidaat een pdf-versie van het examen te genereren. Het afnemen van pdf-examens dient om de volgende redenen te worden ontmoedigd:

- Gelijkwaardigheid van de examencondities;
- Bescherming van de inhoud van de centrale examenbank;
- Optimale mogelijkheden voor analyse van de centrale examenbank bij digitale afname.

Voorwaarden voor het inzetten van pdf-examens

1. De kandidaat dient in eerste instantie het examen digitaal te hebben afgelegd. Pas bij herkansing kan sprake zijn van het afnemen van de pdf-versie van het examen.
2. De CI beoordeelt het verzoek voor het maken van een pdf-versie van het examen en keurt dit verzoek schriftelijk goed.
3. Het resultaat van het gemaakte examen dient in Remindo te worden verwerkt. Het systeem biedt daartoe de mogelijkheid.
4. In Remindo worden pdf-afnames geregistreerd in een logboek. De examencommissie van SVWOH zal eens per kwartaal monitoren wat de frequentie is van pdf-afnames en beleid en/of procedures indien nodig hierop aanpassen.

Procedure afname pdf-examens

1. De exameninstelling legt het verzoek om pdf-afname ter beoordeling voor aan de CI.
2. De CI geeft schriftelijke goedkeuring af voor de pdf-afname.
3. De exameninstelling plant de betreffende kandidaat in Remindo in voor het examen en genereert de pdf-versie.
4. Op de gegenereerde pdf-versie wordt naam, geboortedatum en examendatum vermeld.
5. Na afname wordt het pdf-examen ingelezen in Remindo en binnen Remindo verder verwerkt voor correctie, terugkoppeling en analyses.
6. Voor het overige zijn alle bepalingen uit het Examenreglement SVWOH examens onverkort van kracht.