

PROTOCOL EXAMENWERK

Vastgesteld door het bevoegd gezag op 29 augustus 2023
na verkregen instemming in de directieraad.

Inhoudsopgave

Procedure inzien examenwerk	1
Bewaren Werk & Opgaven	2
Inzage door belanghebbenden	2
Handreiking Inspectie VO: Hoe om te gaan met geschil na inzage examenwerk	3

Procedure inzien examenwerk

- De directeur geeft op verzoek aan een leerling toestemming tot inzage in het examenwerk uitsluitend volgens deze procedure. (NB. Toestemming om het werk in te zien mag nooit geweigerd worden, zie de toelichting hieronder).
- Het werk wordt door een daartoe door de directeur aangewezen medewerker op de administratie van de school en een examendocent in het betreffende vak (bij voorkeur de eerste corrector van het werk) uit de kluis gehaald. Uitsluitend het werk van de betreffende kandidaat verlaat de kluis.
- De leerling mag het werk in het bijzijn van de docent inzien en als het gaat om het inzien van het werk ten behoeve van een herkansing vragen stellen over het werk c.q. de gemaakte fouten.
- Tijdens het inzien van het werk mag geen schrijfgerei aanwezig zijn ten einde te voorkomen dat op het werk alsnog aantekeningen of doorhalingen gemaakt kunnen worden. Het werk mag niet worden gekopieerd of gefotografeerd.
- Na het inzien van het werk wordt het werk door de daartoe door de directeur aangewezen medewerker op de administratie van de school en de docent opgeborgen in de kluis van de school.
- Op de examenmap wordt de naam van de leerling die het werk heeft ingezien genoteerd alsmede datum en tijdstip dat dit is gebeurd alsmede welke docent hierbij aanwezig was.
- Een kandidaat kan op basis van de inzage niet in beroep bij de commissie van beroep.
- Een kandidaat mag vragen aan de directeur om een onjuistheid te corrigeren. Daarbij wordt de richtlijn van de Inspectie gevolgd (zie bijlage bij dit protocol).

De directeur zorgt ervoor dat de voorgaande opsomming wordt opgenomen in de exameninstructies voor examenkandidaten en examinatoren.

Bewaren Werk & Opgaven

Artikel 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020

1. De directeur bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in een afgesloten ruimte (kluis), ter inzage voor belanghebbenden.
2. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Inzage door belanghebbenden

Het inzien van examens heeft vaak als doel te leren van gemaakte fouten, bijvoorbeeld ten behoeve van een herkansing.

Volgens artikel 15 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft iedereen recht op inzage in zijn eigen persoonsgegevens. Reden hiervoor kan zijn om bijvoorbeeld te controleren of een organisatie niet te veel informatie heeft verzameld of dat de persoonsgegevens wel kloppen. Volgens een uitspraak (20 december 2017, C-434/16) van de hoogste Europese rechter, het Hof van Justitie van de Europese Unie, mag een kandidaat altijd vragen om inzage in het gemaakte examenwerk en de opmerkingen en correcties daarbij. Dat geldt zowel voor de examenantwoorden als voor het commentaar van de correctoren. Dit betreft papieren examens én digitale examens. Er hoeft geen reden te worden opgegeven bij het vragen om inzage, ook is het cijfer of de beoordeling van het examenwerk niet relevant.

Het bieden van inzage van het gemaakte werk inclusief opgaven/toetsvragen tijdens een gesprek leidt tot een redelijk evenwicht tussen het recht op inzage aan de ene kant en het behoud van de waarde van de toetsen en de auteursrechtelijke bescherming ervan aan de andere kant.

Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk **geen** bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen.

Een kandidaat mag vragen aan de directeur om gegevens die niet kloppen te corrigeren. Zie de informatie over rechten van betrokkenen op de website [Aanpak IBP van Kennisnet](#)*.

De Inspectie heeft een [handreiking](#)** hoe om te gaan met geschil na inzage examenwerk uitgebracht. De volledige tekst is als bijlage bij dit protocol opgenomen.

* <https://aanpakibp.kennisnet.nl/rechten-van-betrokkenen/>

** https://www.examenblad.nl/document/handreiking-hoe-om-te-gaan-met-2/2023/f=/Handreiking_hoe_om_te_gaan_met_geschil_na_inzage_examenwerk.pdf

BIJLAGE

Handreiking Inspectie VO: Hoe om te gaan met geschil na inzag examenwerk

1. Inleiding

Deze handreiking is voor scholen en beschrijft hoe om te gaan met een geschil over de correctie van een examen waarvan de score is vastgesteld. Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 voorziet in artikel 3.25 (vaststelling score en cijfer centraal examen) en artikel 3.26 (beoordeling centraal examen cspe vmbo door examiner) regels over vaststelling van de score, niet in een regeling voor daarna. De kandidaat (en/of diens wettelijke vertegenwoordiger) kan met de school van mening verschillen of vastgestelde score terecht is. Het is aan scholen (en mogelijk de burgerlijke rechter) om hier hun weg in te vinden; Inspectie OCW en CvTE hebben geen rol in de bepaling van het resultaat. Wel wordt de inspectie geraadpleegd; hieronder leest u wanneer u contact opneemt met de inspectie.

2. Inzage

Iedere eindexamenkandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte examenwerk. Om onduidelijkheid bij de (organisatie van de) inzage te voorkomen, adviseren wij scholen om de inzageprocedure vooraf te beschrijven; dit zou een onderdeel kunnen zijn van het examenreglement. In de procedure wordt beschreven wie er wel of niet aanwezig mogen/moeten zijn bij een inzage en hoe een inzagezitting verloopt, maar ook de consequentie dat een score uiteindelijk lager kan worden vastgesteld, als blijkt dat examenwerk opnieuw beoordeeld moet worden.

Een goede organisatie van een examenzitting kan onduidelijkheid voorkomen. Het is verstandig om de inzage van examenwerk door de betreffende kandidaat onder toezicht van een medewerker van de school te laten plaatsvinden, zodat er bijvoorbeeld geen aanpassingen in het examenwerk kunnen worden aangebracht. Om discussie ter plekke te voorkomen is het niet verstandig om de eerste corrector/examinator bij inzage aanwezig te laten zijn.

3. Geschil na inzage

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, kan er op er de volgende manieren gehandeld:

1. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over de vernomen fout(en) op papier. Deze notitie wordt aangeboden aan de directeur van de school.
2. Op verzoek van de directeur kijkt de eerste corrector/examinator op basis van de argumenten van de kandidaat naar het examenwerk en bepaalt of er een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De eerste corrector neemt bij het centraal examen contact op met de tweede corrector (gecommitteerde), geeft aan welke argumenten de kandidaat heeft en waarom de eerste corrector wel of geen reden vindt voor de aanpassing van de

score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover een gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de directeur.

3.b. Bij overeenstemming over aanpassing van de score

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, meldt de directeur zich bij de inspectie. Daarop wordt de casus beschreven en de inspectie ontvangt de gegevens van de tweede corrector (naam contactpersoon, schoolnaam, telefoonnummer en e-mailadres). De inspectie zal vervolgens contact opnemen met de tweede corrector. Als de tweede corrector de inspectie kan bevestigen dat de procedure goed en deugdelijk is verlopen, zal de inspectie de eerste corrector laten weten dat de score van de kandidaat mag worden aangepast door de directeur.

3.b. Bij overeenstemming over het niet aanpassen van de score

Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet aangepast dient te worden, laat de directeur dit aan de kandidaat weten.

3.c. Bij geen overeenstemming over aanpassing van score bij centraal examen

3.c.1. Indien de eerste corrector reden ziet om de score aan te passen, maar de tweede corrector (gecommitteerde) deelt deze reden van de eerste corrector niet, mag de score niet worden aangepast. Slecht bij overeenstemming tussen de eerste en de tweede corrector mag de score worden aangepast.

De eerste corrector legt zich dan neer bij de beslissing van de tweede corrector en past de score niet aan. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld door de directeur.

3.c.2. Indien de beide correctoren van mening blijven verschillen over het al dan niet aanpassen van de score, en er geen overeenstemming tussen de beide correctoren is, dan kunnen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het volledige examenwerk van de betreffende kandidaat opnieuw moeten beoordelen. Op basis van deze nieuwe beoordeling stelt de directeur de score vast (let op: dit kan ook een lagere score zijn dan het eerder behaalde resultaat).

De inspectie adviseert in een onderhavig geval om twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school onder hetzelfde bestuur. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak. Als deze laatste interventie niet leidt tot overeenstemming, dan neemt de directeur van de eerste corrector contact op met de inspectie om het vervolg af te stemmen.