



lauwers college
voor jou

Protocol inzage examenwerk CE

Buitenpost, januari 2020
ingestemd door (P)MR op 19 mei 2020



De school is verplicht het examenwerk ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag te bewaren ter inzage voor belanghebbenden.

Iedere examenkandidaat heeft dus gedurende deze periode recht op inzage van zijn*) eigen gemaakte eindexamenwerk. Dit protocol regelt de werkwijze waarop en de termijn waarbinnen bezwaar kan worden gemaakt tegen de correctie van het examenwerk.

1. Het examenwerk ligt vanaf het moment van vaststelling van de examenuitslag ter inzage van de examenkandidaat.
2. Een examenkandidaat heeft de mogelijkheid na vaststelling van de examenuitslag bezwaar te maken tegen de correctie.
3. Om van deze bezwaarmogelijkheid gebruik te maken, dient de examenkandidaat binnen vijf werkdagen na vaststelling van de examenuitslag schriftelijk of per e-mail een verzoek tot inzage van het examenwerk in bij de examensecretaris.
4. Inzage in gemaakt werk geschiedt in aanwezigheid van de afdelingsteamleider of de directeur. De 1^{ste} corrector is hierbij niet aanwezig. Indien gewenst kan de kandidaat zich laten vergezellen door één van zijn ouders/verzorgers.
5. Op het examenwerk mag tijdens de inzage niets geschreven worden. Tevens mogen ten tijde van de inzage geen foto's worden gemaakt. De school verstrekt geen kopieën van het examenwerk. Het is de kandidaat wel toegestaan aantekeningen te maken op eigen papier.
6. Wanneer de examenkandidaat aannemelijk kan maken, dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt als volgt gehandeld:
 - a. De examenkandidaat stuurt zijn bezwaar met argumenten binnen 10 werkdagen na de inzage aan de directeur.
 - b. De examenkandidaat zet zijn argumenten over vernomen fouten op papier. Op verzoek van de directeur kijkt de 1^{ste} corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score nodig is. Opgemerkt moet worden dat aanpassing van de score de consequentie kan hebben dat het cijfer zowel naar boven als naar beneden wordt bijgesteld.
 - c. De 1^{ste} corrector neemt altijd contact op met de 2^{de} corrector, geeft aan welke argumenten de kandidaat heeft en waarom de 1^{ste} corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk (per e-mail) vastgelegd en gedeeld met de directeur:
 - i. *Overeenstemming over de aanpassing van de score*
Als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, dan wordt deze aangepast.

De directeur past, in samenwerking met de examensecretaris, de uitslag aan. DUO/Examendiensten en de Inspectie van het Onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw cijfer. (De Inspectie zal in deze gevallen altijd contact opnemen met de 2^{de} corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de 2^{de} corrector niet onder druk is gezet).



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

- ii. *Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score*
Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, stellen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aan, die het werk opnieuw beoordelen. Deze correctoren zijn niet direct betrokken, zijn bevoegd voor het betreffende vak en hebben zelf leerlingen die aan het betreffende examen hebben deelgenomen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast en wordt de uitslag definitief vastgesteld.

*) waar hij/zijn staat, kan ook zij/haar gelezen worden.