



## **Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs Sipan Style**

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement Competentiegericht Beroepsonderwijs van **Sipan Style** zijn vastgelegd, gelden voor de examens voor de competentie gerichte beroepsopleidingen. Het reglement is van toepassing op de (deel)examens die worden afgenomen om te controleren of de deelnemers van de beroepsopleidingen voor Junior Kapper en/of Kapper voldoen aan de eisen die gesteld worden in de kwalificatiedossiers die aan de kwalificatie ten grondslag liggen.

## Inhoudsopgave

Artikel.....	3
Artikel 2: Algemeen .....	3
Artikel 3: Deelname en kosten examen/toets.....	3
Artikel 4: wie doet wat bij totstandkoming van het examen? .....	4
Artikel 5: Oproep examen/toets.....	4
Artikel 6: Locatie examen/toets .....	4
Artikel 7: Leiding examen/toets .....	5
Artikel 8: Aanvang examen/toets .....	5
Artikel 9: Geheimhouding .....	5
Artikel 10: Verloop/orde examen/toets .....	5
Artikel 11: Einde examen/toets:.....	6
Artikel 12: Onregelmatigheden .....	6
Artikel 13: Uitslag examen/toets .....	6
Artikel 14: Diploma .....	6
Artikel 15: Herkansens van examens .....	6
Artikel 16: Beschrijving van de examens.....	7
Artikel 17 Borging .....	7
Artikel 18: Beroep/bezwaar .....	7
Artikel 19. Administratie .....	8
Artikel 20. Kosten.....	8
Artikel 21: Slotartikel .....	8

## **Artikel 1: Regeling van de examens**

### Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Examinator: (mede)verantwoordelijk voor de beoordeling van kwalificerende activiteiten van de leerling. De examinator 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 leerling worden vastgesteld.
- Cursist: een persoon die is ingeschreven voor een opleiding die bij Sipan Style Academie is aangesloten en de onderwijsovereenkomst heeft getekend.
- Certificaat: een door de examencommissie uitgereikt bewijsstuk, dat het examen met goed gevolg is afgelegd en dat aan alle wettelijke vereisten is voldaan.
- Examen: de vaststelling van de kennis en/of kunde/vaardigheden dan wel competenties van leerlingen op een bepaald niveau en moment, waarbij vooraf bepaalde normen worden gehanteerd.
- Examencommissie: een commissie bestaande uit twee leden die belast zijn met verschillende taken rond examinering. Hoofdtak is het borgen van de kwaliteit van toetsing.
- Herkansens: het opnieuw afleggen van een examen(onderdeel).
- Toezicht, vroeger genaamd externe legitimering: het proces dat wordt uitgevoerd door de Onderwijsinspectie, om te waarborgen dat de exameninhoud en het examenproces voldoen aan de kwaliteitsnormen en het niveau en de inhoud zijn afgestemd op de kwalificatiedossiers.
- Kerntaken: samenhangende en kenmerkende beroepsactiviteiten (werkprocessen), die door beroepsbeoefenaren worden uitgevoerd.
- Examen: de vaststelling van de kennis en/of kunde/vaardigheden dan wel competenties van leerlingen op een bepaald niveau en moment, waarbij vooraf bepaalde normen worden gehanteerd.

## **Artikel 2: Algemeen**

Wanneer in het reglement gesproken wordt over examen en/of toets gelden de bepalingen voor zowel de theorie- als praktijktoetsen en -examens, tenzij in voorkomende gevallen anders is aangegeven.

## **Artikel 3: Deelname en kosten examen/toets**

De kandidaat dient zich tijdig aan te melden voor deelname aan het examen. De opleidingsinstelling maakt bij de aanvang van de cursus het rooster bekend, dat gedurende dat cursus tijd wordt gehanteerd bij het organiseren van de examens.

Betaling dient direct na aanmelding te geschieden, zodat tijdig voor aanvang.

#### Artikel 4: wie doet wat bij totstandkoming van het examen?

<b>Docent</b>	Bereidt de kandidaten voor op de kennis, inzicht en vaardigheden wat van hen verwacht wordt. Oude voorbeeld examenstukken zoals opsteek modellen die nog bij de Academy staan kunnen als hulp middel gebruikt worden.
<b>Examinator</b>	De examinator is door de examencommissie benoemd en beoordeelt het werk van de kandidaten. De examinator is onafhankelijk, deskundig, bekwaam en voert zijn examentaak objectief uit.
<b>Examencommissie</b>	Stelt het examen vast en waarborgt de kwaliteit door middel van analyses op de behaalde resultaten.

De examencommissie stelt het examen vast. Vervolgens wordt het examen door de examinator afgenomen en beoordeeld.

Het gemaakte examenwerk wordt door de docent ontwikkeld, de examinator is verantwoordelijk voor het afnemen en het beoordelen van de examen. De examencommissie stelt per onderdeel de einduitslag vast. De uitslag van elk vak wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen na de afname van het examen bekend gemaakt. De behaalde cijferlijst waarop de datum van de bekendmaking van de uitslag vermeld staat, heeft een onbeperkte geldigheidsduur, tenzij de examenspecificaties en/of eindtermen worden gewijzigd.

#### Artikel 5: Oproep examen/toets

- 5.1** De kandidaat ontvangt uiterlijk 8 werkdagen voor de datum waarop het examen plaats vindt ter bevestiging van aanmelding en inschrijving een uitnodiging om deel te nemen aan het examen waarvoor hij/zij zich heeft aangemeld. Bij deze uitnodiging worden dag, datum en tijdstip vermeld.
- 5.2** De kandidaat draagt er zorg voor een half uur voor het aanvangstijdstip - eventueel vergezeld van een model in het geval er sprake is van een examen waarbij aanwezigheid/beschikbaarheid van een model vereist is - op de examenlocatie aanwezig te zijn.
- 5.3** De kandidaat dient in beginsel alle gereedschappen en materialen die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van examenopdrachten zelf mee te brengen.

#### Artikel 6: Locatie examen/toets

Leerlingen kunnen een leerovereenkomst afsluiten met de ondernemer-opleider. De leerovereenkomst voorziet in vier dagen praktijkopleiding bij de onderneming, en in één dag theoretische vorming per week. Wie op het einde van de opleiding slaagt, ontvangt een diploma van Sipan Style.

Het doet het er niet toe hoe en waar een kandidaat het geleerde verworven heeft. Wat vooral telt, is dat hij of zij het geleerde kan aantonen. Dit betekent dat de kandidaat onafhankelijk van de gekozen leerweg getoetst en beoordeeld wordt. Door leerweg en examineren los te koppelen, worden maatwerk en flexibilisering van de examinering mogelijk.

Kandidaten bereiden zich op de examens voor door de leerstof zelf en/of met de hulp van anderen te bestuderen.

Sipan Style is een privé-onderwijs, volwassenenonderwijs/ cursussen, Er zijn geen deelnamevoorwaarden qua vooropleiding. Sipan Style biedt mensen die zonder ervaring of al enige

ervaring in de kappersbranche zitten, waaronder anderstaligen om in een korte periode een diploma of een getuigschrift te behalen.

De examens worden meestal georganiseerd op de locatie van **Sipan Style, Voorstraat 26 te Utrecht**. De Examencommissie biedt onder meer de getuigschriften/diploma voor de behaalde theorie en praktijkdeel van de kapper.

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

#### **Artikel 7: Leiding examen/toets**

De examencommissie wijst een examiner aan die verantwoordelijk is voor de goede gang van zaken tijdens de uitvoering van de examens. De examiner is verantwoordelijk voor de inrichting van de locatie en draagt zo nodig zorg voor adequate surveillance.

#### **Artikel 8: Aanvang examen/toets**

- 8.1** De examiner is behouden het examen prompt op tijd te laten beginnen. Kandidaten die op dat moment nog niet in de examenzaal aanwezig zijn worden uitgesloten van deelname. Hiervan kan slechts worden afgeweken bij 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.
- 8.2** Alvorens de opgaven bekend worden gemaakt houdt de examiner 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 onder zijn leiding zal worden afgenomen.

#### **Artikel 9: Geheimhouding**

De aangewezen examiner houdt zicht op dat (de inhoud van) de desbetreffende examenopgaven bij geen der kandidaten vooraf bekend is. Objectiviteit en gelijkwaardigheid worden daardoor bevorderd en gewaarborgd.

#### **Artikel 10: Verloop/orde examen/toets**

- 10.1** De examencommissie wijst een examiner aan voor een ongestoord en rustig verloop van het (deel)examen. In het belang van optimale deelname-omstandigheden voor de kandidaat dient iedere inbreuk op de examensfeer vermeden te worden. Daarbij dient o.a. gedacht te worden aan toiletgang, moment van inleveren (theorie) of controle(praktijk) van de examenwerkstukken. Tevens wordt aandacht geschonken aan een bepaalde verantwoordelijkheid die kandidaten t.o.v. elkaar hebben te dragen.
- 10.2** De examiner kan zich desgewenst laten assisteren door surveillanten. Zij dienen zich evenwel strikt te houden aan de regels die de examiner hanteert.
- 10.3** De kandidaat dient zich tijdens het examen te kunnen legitimeren door middel van een algemeen erkend en geldig legitimatiebewijs (zoals een paspoort, rijbewijs of een Nederlandse identiteitskaart).

**Artikel 11: Einde examen/toets:**

Afhankelijk van de tijdsduur van een examen verricht de examinator tijdig voor het einde een korte aankondiging van de nadering ervan. Het einde zelf wordt vervolgens behandeld als een strikte en definitieve gebeurtenis.

**Artikel 12: Onregelmatigheden**

Indien een kandidaat zich schuldig maakt aan bedrog of enige andere onregelmatigheid of zich niet gedraagt volgens de bij dit reglement vastgestelde regels, wordt hem/haar de verdere deelname aan het examen ontzegd. In dat geval worden de reeds gemaakte werkstukken niet beoordeeld. 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 zijn elektronische communicatie middelen zoals zak telefoons niet toegestaan. Indien een kandidaat deze bij zich draagt moet deze aantoonbaar uitgeschakeld zijn.

Verder staat het ter beoordeling van de examinator om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatig in de zin van dit artikel.

De examinator zal dit melden aan de examencommissie. De examencommissie zal alvorens beslissing te nemen over de geldigheid van het examen de kandidaat horen.

**Artikel 13: Uitslag examen/toets**

- 13.1** De beoordeling van de werkstukken wordt verricht aan de hand van tevoren vastgestelde normen. In het geval van een theorietoets geschiedt dit binnen de vastgestelde periode door de docent in het geval van een praktijktoets geschiedt dit ter plaatse door de examinator.
- 13.2** Wat betreft een theorietoets vindt de vaststelling van de uitslag plaats in een zitting van de examencommissie.
- 13.3** Bekendmaking van de uitslag geschiedt wat een theorietoets betreft schriftelijk binnen de geldende termijn. Wat betreft een praktijktoets vindt de bekendmaking plaats zo spoedig mogelijk na afloop van de examen zitting.
- 13.4** Wanneer er sprake is van een gecombineerde praktijk- en theorietoets worden de regels van toepassing op een praktijktoets gehanteerd.
- 13.5** De weergave van het resultaat van een beoordeling vindt, ongeacht de vorm van de beoordeling, plaats door middel van een cijfer. Een examen is voldoende als het gemiddelde cijfer tenminste een 5,5 is.
- 13.6** De feedback op het examen en beoordeling-formulier zijn terug te vinden en bewaard in het examen register van Sipan Style.

**Artikel 14: Diploma**

De leerling komt voor een diploma in aanmerking, als hij/zij aan al deze eisen en voorwaarden aantoonbaar heeft voldaan. Het door de leerling behaalde diploma wordt door Sipan Style Academy uitgegeven en is geen door de overheid erkend diploma. Wel heeft het diploma meerwaarde voor de leerlingen omdat ze op een hoog niveau vaardigheden en kennis hebben bijgeleerd.

**Artikel 15: Herkansen van examens**

De leerling heeft recht op één herkansing van elk examen.

**Artikel 16: Beschrijving van de examens**

Sipan Style toetst en examineert zelf door praktijktoetsen. De toetsen worden afgenomen door de examinerator. Het examen vindt plaats als de leerling de nodige vorderingen heeft gemaakt. Elke beoordeling van Sipan Style voldoet aan de volgende kwaliteitseisen: Validiteit, betrokkenheid, transparantie en objectiviteit. De beoordeling van de examinerator is in principe bindend.

Er wordt beoordeeld volgens een door de examencommissie vastgelegd beoordelingsformulier.

De examinerator is gehouden een verslag van de gang van zaken tijdens het examen in te dienen bij de examencommissie. Dat dient als leidraad voor de vormgeving van het jaarverslag.

**Artikel 17 Borging**

Sipan Style is onafhankelijk en deskundig, die haar activiteiten op basis van de overeengekomen afspraken uitvoert. Dit waarborgt dat de uitgegeven diploma aan dezelfde maatstaven blijven voldoen en zo dus ook hun waarde behouden.

Sipan Style staat borg voor het niveau van de opleiding. De examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging, examinering en diplomering. De examencommissie kent drie leden.

Samenstelling examencommissie:

- 1- Frederik P M van Wegen
- 2- M.Rashid
- 3- N.koster(voorzitter)

De leden van de examencommissie zijn deskundig, beschikken over een professionele mentaliteit, stellen zich onafhankelijk op en zijn in staat probleemoplossend te functioneren.

**Artikel 18: Beroep/bezwaar**

**18.1** De melder kan tegen de behandeling of afhandeling van een klacht door Sipan Style Academy in beroep gaan bij: BBM advocaten, Van het Hofstraat 21-B, 3863AX, Nijkerk, T.033 247 5520, [nijkerk@bbm-advocaten.nl](mailto:nijkerk@bbm-advocaten.nl).

**18.2** Een beroepschrift bevat ten minste:

- Naam en adres van de melder;
- De datum van de melding;
- Een omschrijving van de klacht: de gedragingen, uitlatingen en/of handelingen waarover is geklaagd, alsmede de gronden waarop melder bezwaar maakt;
- Het verslag n.a.v. het telefonisch contact
- De schriftelijke afwijzing van de klacht (of de beoordeling waartegen beroep wordt ingesteld)

alsmede de gronden waarop melder beroep wenst in te stellen;

- De handtekening van de melder.

**18.3** Indien het beroepschrift niet voldoet aan de in 17.2 genoemde eisen stelt BBM advocaten de melder hiervan op de hoogte en nodigt melder uit het verzuim binnen twee weken te herstellen.

**18.4** Indien de melder verzuim als bedoeld in 17.3 niet herstelt, wordt de klacht niet in behandeling genomen.

**18.5** De termijn voor het indienen van een beroep bedraagt zes weken, te rekenen vanaf de dagtekening waarop de afronding van de klacht heeft plaatsgevonden.

**18.6** BBM advocaten onderzoekt de afhandeling van de klacht en ondersteunt de melder. BBM advocaten zal betrokkenen horen op haar kantooradres, dan wel – indien zulks stuit op redelijke bezwaren – op locatie. Na alle betrokkenen te hebben gehoord doet BBM advocaten binnen drie weken een uitspraak, tenzij BBM advocaten van mening is dat er inlichtingen moeten worden ingewonnen bij derden. In dat geval zal de termijn van drie weken worden verlengd met de tijd die gemoeid gaat met het verkrijgen van de gewenste inlichtingen. Deze verlenging zal maximaal acht weken bedragen.

**18.7** De uitspraken van BBM advocaten zijn voor Sipan Style Academy bindend. Eventuele consequenties worden door Sipan Style Academy zo snel mogelijk afgehandeld.

**18.8** Het in deze klachtenprocedure gestelde laat onverlet de mogelijkheid van klagen bij de civiele rechter of overige bevoegde organen.

#### **Artikel 19. Administratie**

**19.1** Van iedere klacht wordt een dossier met een uniek volgnummer aangelegd. Deze dossiers worden voor een periode van vijf jaar bewaard.

**19.2** De kwaliteitscoördinator doet eens per jaar verslag tijdens het directieoverleg van

- Het aantal klachten;
- De aard van de klachten;
- De beoordeling van de ingediende klachten;
- Getroffen maatregelen om de klachten op te lossen. Dit verslag wordt vastgelegd in een klachtenrapportage.

#### **Artikel 20. Kosten**

**20.1** Aan de behandeling van een klacht en/of beroep zijn geen kosten verbonden.

#### **Artikel 21: Slotartikel**

**21.1** Mocht er zich tijdens het examen een situatie voordoen waarin dit reglement niet voorziet, dan beslist de examinerator eventueel na overleg met de andere commissieleden of te zijner beoordeling na ruggespraak met de examencommissie.

**21.2** In gevallen waarin dit reglement en het betreffende onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de examencommissie.

**21.3** Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en 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, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot



bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

**21.4** Indien enige bepaling uit het onderwijs- en examenregeling strijdig is met de bepalingen uit dit reglement hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang.