

Protocol examencommissie IVKO

Voor behandeling van onregelmatigheden en klachten

Datum	17 juli 2025
Examensecretaris	Jasper de Graaf
Aangepast door	Kees Lazonder
Status	Ingestemd door DMR op 7 juli 2025
Bijzonderheden	Aanpassing aan door GMR vastgesteld examenreglement en de aanpassingen in de WVO 2020.

De examencommissie

Het IVKO heeft een examencommissie om de kwaliteit, rechtsgelijkheid en zorgvuldigheid van het examenproces te waarborgen. Deze commissie speelt een essentiële rol bij het organiseren, uitvoeren en evalueren van zowel de schoolexamens (SE) als het centraal examen (CE). Het doel, de grondslag, de samenstelling en de taken en bevoegdheden van de examencommissie staan beschreven in het [Jaarplan Examencommissie IVKO 25-26](#).

[Het examenreglement van de MSA en het daarbij behorende schooleigen reglement van het IVKO](#) bevatten alle formele regels rondom de afname en beoordeling van schoolexamens (SE) en het centraal examen (CE). Het reglement is gebaseerd op de wettelijke kaders van het Eindexamenbesluit VO en wordt jaarlijks vastgesteld door het bevoegd gezag van de school na instemming door de medezeggenschapsraad.

In artikel 6 van het examenreglement staat beschreven wanneer er sprake is van een onregelmatigheid bij de examinering. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.

In zo'n geval worden de volgende procedures gevolgd:

Bij ongeoorloofde absentie bij een examenonderdeel

De examensecretaris controleert wanneer het een onregelmatigheid betreft vanwege ongeoorloofde afwezigheid bij een examenonderdeel, of er inderdaad sprake is geweest van ongeoorloofde afwezigheid. Dit doet de examensecretaris aan de hand van het proces verbaal van de examenzitting en van de afwezigheidsmelding door middel van het insturen door de ouders/ verzorgers van de leerling die afwezig was van de "[Brief absent tijdens SE](#)".

De examensecretaris legt vervolgens een voorgenomen besluit om de leerling voor dit examenonderdeel een 1,0 toe te kennen als advies voor aan de directeur. De directeur deelt dit voorgenomen besluit schriftelijk mee aan leerling en ouders.

Bij het te laat inleveren van PO's

De examensecretaris controleert, wanneer er sprake is geweest het te laat inleveren van een praktische opdracht, of [het PO-protocol](#) door de examinerende docent is gevolgd en het PO inderdaad te laat is ingeleverd door de leerling.

De examensecretaris legt vervolgens een voorgenomen besluit om de leerling voor dit examenonderdeel een 1,0 toe te kennen als advies voor aan de directeur. De directeur deelt dit voorgenomen besluit schriftelijk mee aan leerling en ouders.

Bij overige onregelmatigheden en klachten

Bij alle andere onregelmatigheden zorgt de examensecretaris voor hoor- en weder hoor bij de betrokken leerling en de examinerende docent of surveillant die de onregelmatigheid heeft geconstateerd. Indien nodig nodigt de examensecretaris de betrokkenen uit voor een gesprek.

De examensecretaris maakt een verslag van dit onderzoek en deelt dit met de examencommissie.

De examencommissie vormt zich op basis van de informatie een mening over de onregelmatigheid of klacht. De examencommissie onthoudt zich van communicatie met de betrokken partijen.

Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

Indien er sprake is van een onregelmatigheid conform artikel 6 van het MSA Examenreglement waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van de onregelmatigheid.

De examensecretaris doet het voorstel voor een advies voor een voorgenomen besluit aan de directeur over de klacht of onregelmatigheid. Over het advies wordt gestemd door de leden van de examencommissie. Bij staking van de stemmen besluit de voorzitter.

De examencommissie vergadert binnen twee weken na afloop van een SE-week en binnen twee weken na afloop van de afnamen periode van het eerste tijdvak van het centraal examen. De examencommissie vergadert dus vijf keer per jaar. Alle klachten, verzoeken en onregelmatigheden die tot vijf werkdagen voor de vergadering zijn binnengekomen worden dan behandeld. Binnen vijf werkdagen na de vergadering worden de voorgenomen besluiten en het advies aan de directeur schriftelijk meegedeeld.

Overwegingen tijdens behandeling van onregelmatigheden en klachten

De volgende vragen dienen ten grondslag te liggen aan een advies tot een voorgenomen besluit van de examencommissie:

- 1 is alle relevante informatie aanwezig? Zo niet, dan moet eerst aanvullende informatie verzameld worden.
- 2 Is er sprake van een juist gevoerde procedure?
- 3 Is het verzoek/de klacht inhoudelijk gegrond of ongegrond?
- 4 Is er sprake van een onregelmatigheid conform artikel 6 van het MSA Examenreglement?
- 5 Wat vindt de commissie in dit geval een rechtvaardig besluit/oplossing?
- 6 Is dit besluit in overeenstemming met artikel 6 van het MSA Examenreglement?
- 7 Is dit besluit in verhouding met de gevolgen die de indiener of aangeklaagde ondervindt?

Het advies voor een voorgenomen besluit

De voorzitter of examensecretaris legt het besluit als advies voor een voorgenomen besluit voor aan de directeur. De directeur deelt dit voorgenomen besluit schriftelijk mee aan leerling en ouders.

Als de leerling zich niet kan vinden in het voorgenomen besluit van de directeur dan stelt de examencommissie de leerling in de gelegenheid zich te laten horen door (een vertegenwoordiger van) de schoolleiding conform artikel 6 van het examenreglement. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige.

Na te zijn gehoord door (een vertegenwoordiger van) de schoolleiding of als na vijf werkdagen na mededeling van het voorgenomen besluit geen verzoek tot zich te laten horen is binnengekomen, dan deelt de directeur het definitieve besluit schriftelijk mee aan leerling en ouders. Dit definitieve besluit wordt uiterlijk vijf werkdagen na het horen schriftelijk meegedeeld.

Als de kandidaat zich niet kan vinden in het definitieve besluit van de directeur kan de kandidaat in beroep gaan bij de commissie van beroep conform artikel 6 van het examenreglement.