

MBO Bonaire

Examenreglement 2019 - 2020



Inhoud

| | |
|---|----------|
| 1. Algemene Bepalingen | 3 |
| 1.1 Begrippen | 3 |
| 1.2 Reikwijdte examenreglement | 3 |
| 1.3 Doel | 3 |
| 1.4 Aanspreekbaarheid | 3 |
| 2. Toelating en inschrijving | 3 |
| 2.1 Toegang en toelating tot examens | 3 |
| 2.2 Inschrijving | 3 |
| 3. Vrijstellingen en aangepaste examinering | 3 |
| 3.1 Vrijstelling | 3 |
| 3.2 Aangepaste examinering | 4 |
| 3.3 Topsporter | 4 |
| 4. Inhoud, vorm en planning van examens | 4 |
| 4.1 Examenprogrammering | 4 |
| 4.2 Aantal deelnamemogelijkheden examens (herkansing) | 5 |
| 4.3 Uitbesteding examens | 5 |
| 5. De organisatie van de examens | 5 |
| 5.1 Het bevoegd gezag | 5 |
| 5.2 Samenstelling en verantwoordelijkheden Examencommissie en Teamexamencommissie | 5 |
| 5.3 Taken teamleiders en onderwijsteam | 5 |
| 5.4 Verzuim | 6 |
| 5.5 Onregelmatigheden | 6 |
| 5.6 Maatregelen | 6 |
| 6. Uitslag van examens | 7 |
| 6.1 Uitslagregeling | 7 |
| 6.2 Diplomerings | 7 |
| 6.3 Bewaartermijn en inzagerecht | 7 |
| 7. Verzoek tot revisie/klacht, bezwaar en beroep | 7 |
| 7.1 Volgorde van verzoek tot revisie/klacht, bezwaar en beroep | 8 |
| 7.2 Verzoek tot revisie/klacht teamexamencommissie | 8 |
| 7.3 Bezwaar bij de Examencommissie | 8 |
| 7.4 Beroep bij de Commissie van Beroep voor Examens | 8 |
| 8. Slotbepalingen | 8 |
| 8.1 Geheimhouding | 9 |
| 8.2 Onvoorziene omstandigheden | 9 |
| 8.3 Wijzigingen en geldigheid van het reglement | 9 |

1. Algemene Bepalingen

1.1 Begrippen

In dit reglement wordt onder onderstaande begrippen het volgende verstaan:

MBO Bonaire

De afdeling MBO van Scholengemeenschap Bonaire

Student

De student die een onderwijsovereenkomst heeft, de extraneus die een examenovereenkomst heeft

OER

Onderwijs- en examenregeling

Examen

Een examenonderdeel zoals vermeld in de OER van de opleiding. Een examenonderdeel levert een zelfstandig examencijfer of -resultaat en wordt vastgelegd in het studentvolgsysteem

Bevoegd gezag

Het bestuur van Scholengemeenschap Bonaire

Examencommissie

De directie benoemt de Examencommissie

Teamexamencommissie

De Examencommissie benoemt voor één of meer onderwijsteams van een afdeling een Teamexamencommissie

1.2 Reikwijdte examenreglement

1. Dit examenreglement is van toepassing op alle studenten van MBO Bonaire.

1.3 Doel

1. In dit examenreglement zijn de rechten en plichten vastgelegd omtrent examinering binnen MBO Bonaire.
2. Het examenreglement geeft algemene regels over wat wel en niet toegestaan is bij examinering.

1.4 Aanspreekbaarheid

1. In het examenreglement staat aangegeven wat van iedere student en iedere examenfunctionaris wordt verwacht om het afleggen van examens binnen de schoolorganisatie veilig en succesvol te laten verlopen. Studenten en medewerkers betrokken bij examinering worden geacht de inhoud van het Examenreglement te kennen en zich hieraan te houden.
2. Studenten en medewerkers van MBO Bonaire zijn te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van het Examenreglement.

2. Toelating en inschrijving

2.1 Toegang en toelating tot examens

1. Tot de examens zijn toegestaan:
 - Degenen die door het afsluiten van de onderwijsovereenkomst als student tot de opleiding zijn toegelaten;
 - Degenen die door het afsluiten van een examenovereenkomst als extraneus zijn toegelaten
2. Iedere student/extraneus moet op verzoek van de examinerator/surveillant een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen. Legitimatiebewijzen zijn een paspoort, een sedula of een rijbewijs. Indien de student dit nalaat kan hij uit de examenruimte worden verwijderd.

2.2 Inschrijving

1. De student/extraneus is ingeschreven voor het examen als hij/zij heeft voldaan aan de voorwaarden voor deelname aan het examen zoals beschreven in de OER van de opleiding, naar aanleiding daarvan heeft de teamexamencommissie een GO verleend.
2. Indien en voor zover aanmelding van studenten bij een externe examenorganisatie noodzakelijk is, is dat een verantwoordelijkheid van de opleiding in de persoon van de teamleider.

3. Vrijstellingen en aangepaste examinering

3.1 Vrijstelling

1. De teamexamencommissie kan op een door de student vooraf ingediend verzoek vrijstelling verlenen van het afleggen van een examen.
2. Toegekende vrijstellingen worden schriftelijk aan de student bevestigd.
Een vrijstellingsverzoek voor een proeve of examen wordt alleen in behandeling genomen indien minimaal één van onderstaande documenten conform vereisten is bijgevoegd:
 - Officieel diploma (inclusief resultatenoverzicht) op mbo-niveau (of hoger) van een erkende onderwijsinstelling
 - Officieel certificaat op mbo-niveau (of hoger) van een erkende onderwijsinstelling
 - Ervaringscertificaat van erkende EVC-aanbieder
 - Officiële cijferlijst op mbo-niveau (of hoger) van

- een erkende onderwijsinstelling
 - Officieel stagebeoordelingsformulier op mbo-niveau (of hoger) van een erkende onderwijsinstelling
 - Officieel bewijs examinering Nederlandse taal en rekenen met daarin het resultaat van het examen Nederlands en/of rekenen
3. Vrijstelling van een keuzedeel (geldt alleen voor opleidingen waarin keuzedelen zijn opgenomen in het OER) moet aangevraagd worden bij de teamexamencommissie. Een wettelijke eis is dat er geen overlap mag bestaan tussen de inhoud van het keuzedeel en de inhoud van de kwalificatie van de opleiding. Deze regeling geldt niet voor de remediërende keuzedelen van de Entree opleidingen.

3.2 Aangepaste examinering

1. De (team)examencommissie is verplicht, binnen de wettelijke kaders, mogelijkheden te bieden aan studenten met een beperking tot examinering om op een andere wijze, plaats of tijdstip aan het examen deel te nemen.
2. De aangepaste examinering moet voldoen aan toetstechnische eisen zoals validiteit, betrouwbaarheid en objectiviteit. Het niveau en de doelstelling van de aangepaste vorm van het examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen.
3. Een student met een beperking die niet van zintuiglijke of lichamelijke aard is kan op basis van een verklaring van een ter zake deskundige in aanmerking komen voor een aangepaste wijze van examineren.
4. Een student die minder dan 6 jaar Nederlandstalig onderwijs heeft genoten en van wie Nederlands niet de moedertaal is, komt in aanmerking voor aangepaste examinering. De aanpassing kan betrekking hebben op de opgaven, de wijze van aanbidding, de afnamecondities waaronder tijdsduur en toegestane hulpmiddelen, en correctie en beoordeling, maar mag niet in strijd zijn met de kwalificatie-eisen.
5. Aanpassing in de wijze van examinering wordt minimaal 14 dagen voor het tekenen van het examenformulier schriftelijk aangevraagd door de student en bestaat uit het Aanvraagformulier

Aangepast Examen en een verklaring van een deskundige. Op basis van de verwachting dat de student op het niveau waarvoor hij wordt opgeleid, naar inhoud en niveau kan functioneren zoals bedoeld is in het kwalificatiedossier, wordt een oplossing gezocht in bijvoorbeeld een technische aanpassing van de examinering of verlenging van de duur van het examen.

3.3 Topsporter

1. De student die voldoet aan de criteria voor topsporter, heeft in het bijzonder recht op aanpassing van de voor hem geldende examenplanning, als hij daardoor deel kan nemen aan nationale en internationale kampioenschappen die door de onderhavige sportbond zijn georganiseerd.
2. Voor overige wedstrijden en bondstrainingen wordt een afweging gemaakt door de Examencommissie.
3. Voor een student die door de Unitdirecteur is aangemerkt als topsporter wordt een Leertraject Topsport gemaakt welke wordt vastgelegd in het studentvolgsysteem Magister.
4. Om in aanmerking te komen voor Topsporttraject moet een student voldoen aan één van de volgende criteria:
 - de student heeft een status die is vastgesteld door NOC*NSF of de sportbond bij categorie 1 sporten: A-, B- of High Potential-status, Internationaal Talent- of Nationaal Talent-status, Talent Belofte-status;
 - de student sport in de eigen leeftijdscategorie op het hoogste landelijke niveau bij categorie 2 sporten;
 - de student voetbalt bij een Betaald Voetbal Organisatie of in het eerste elftal van een vereniging die speelt in de tweede of derde divisie of de hoofdklasse.

4. Inhoud, vorm en planning van examens

4.1 Examenprogrammering

1. In de OER (of Studiewijzer voor opleidingen van vóór cohort 2017) wordt de inhoud, de vorm en de globale planning van alle examens vermeld. (school/BPV of extern)

2. Studenten worden tijdig, minimaal 10 schooldagen van tevoren, geïnformeerd over tijdstip en locatie van een examen.
3. De student heeft recht op voldoende materiële omstandigheden en faciliteiten om het examen goed te kunnen afleggen.

4.2 Aantal deelnamemogelijkheden examens (herkansing)

1. De student heeft het recht gedurende de in de onderwijsovereenkomst overeengekomen duur van de opleiding twee maal deel te nemen aan een examen.
2. Een extraneus heeft het recht gedurende de in de examenovereenkomst overeengekomen duur eenmaal deel te nemen aan een examen.
3. De Teamexamencommissie beslist over de toekenning van extra deelnamemogelijkheden.
4. Het hoogst behaalde resultaat voor een examen telt.
5. Indien voor een examenresultaat een vrijstelling is toegekend, mag een student alleen nog na toestemming van de Teamexamencommissie deelnemen aan het vrijgestelde examen anders is het examenresultaat ongeldig.
6. Het recht op herkansing voor het onderdeel BPV bestaat uit een eenmalige verlenging. De Teamexamencommissie bepaalt de omvang hiervan.

4.3 Uitbesteding examens

1. Examens waarbij de school besloten heeft om deze door een externe organisatie te laten uitvoeren, vallen onder de condities die door deze externe organisatie worden voorgeschreven.
2. Afwijkende condities bestaan bijvoorbeeld ten aanzien van toelating en aanmelding, het aantal gelegenheden om examens te doen, regels met betrekking tot de uitslag, het toelaten bij te laat komen, het inzagerecht, de aangepaste examinering bij studenten met een beperking waaronder dyslexie / dyscalculie, studenten die minder dan 6 jaar (Caribisch) Nederlands onderwijs hebben genoten e.d..
3. Studenten worden voorafgaand aan het examen op de hoogte gesteld van deze condities.

5. De organisatie van de examens

5.1 Het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag draagt de uiteindelijke verant-

woordelijkheid voor de kwaliteit van de examinering, maar mandateert de uitvoering aan de Unitdirecteur MBO SG Bonaire

2. De directie is hierdoor verantwoordelijk voor de uitvoering van de examens en het functioneren van de Examencommissie en Teamexamencommissies.

5.2 Samenstelling en verantwoordelijkheden Examencommissie en Teamexamencommissie

1. Voor haar uitvoerende taken binnen onderstaande verantwoordelijkheden ten aanzien van controle en de uitvoering van examinering benoemt de Examencommissie per onderwijsteam of cluster van onderwijsteams een Teamexamencommissie bestaande uit een voorzitter en minimaal twee leden.
2. De Examencommissie stuurt de taken binnen onderstaande verantwoordelijkheden (punt 3, 4, 5, 6, 7.) ten aanzien van controle en uitvoering van examinering van de Teamexamencommissies aan.
3. De Examencommissie borgt de examenkwaliteit (de inzet van de juiste exameninstrumenten, de examenprocessen van afname en beoordelen, de diplomering en de deskundigheid van betrokkenen bij de examinering).
4. De Examencommissie stelt de examenresultaten vast.
5. De Examencommissie neemt op grond van het vastgestelde diplomaplan een besluit tot het verstrekken van diploma's en (indien van toepassing) certificaten. Zij baseert zich bij dit besluit op de examenresultaten, afgezet tegen de exameneisen uit het kwalificatiedossier en het Examenbesluit, en controleert of voldaan is aan de overige diploma-eisen.
6. Vanuit haar verantwoordelijkheid heeft de Examencommissie de taak om maatregelen te treffen bij onregelmatigheden.
7. Vanuit haar verantwoordelijkheid heeft de Examencommissie de taak om revisieverzoeken, verzoeken tot vrijstelling van een examen, verzoeken tot aangepaste examinering, klachten en overige verzoeken met betrekking tot examinering te behandelen.

5.3 Taken teamleiders en onderwijsteam

1. De teamleider is verantwoordelijk voor de afname en beoordeling van de examens die vermeld staan in het examenplan van de opleidingen die door het onderwijsteam worden verzorgd. Hiermee hangt samen dat er maatregelen zijn om:
 - a. te voorkomen dat studenten ongewenst vooraf

- inzage hebben in examens;
 - b. tijdens afname van examens gefraudeerd wordt;
 - c. na afname van de examens gemanipuleerd wordt het met gemaakte werk en/of de examenresultaten.
2. De teamleider wijst examinatoren en surveillanten aan.

5.4 Verzuim

1. Studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle examens zoals die zijn opgenomen in het diplomaplan behalve als vooraf door de teamexamencommissie schriftelijk een vrijstelling is verleend voor het desbetreffende examen.
2. Voor telaarcomers bestaat geen recht op toelating tot het examen. Telaarcomers die zijn toegelaten hebben geen recht op verlenging van het examen.
3. Bij afwezigheid tijdens een examen levert de student een schriftelijke verklaring, met daarin de reden van afwezigheid, binnen 2 schooldagen na het geplande examen in bij het examenbureau voorzien van een bewijs zoals gesteld in de verzuimregels van MBO SGB Bonaire.
4. De teamexamencommissie bepaalt binnen 10 schooldagen of de afwezigheid rechtmatig of onrechtmatig was en deelt deze mee aan de student.
5. Indien een student onrechtmatig afwezig was bij een examen komt hiermee het recht op één van de twee mogelijkheden tot deelname aan een examen zoals vermeld in artikel 4.2.1 te vervallen. Dit geldt tevens voor studenten die de deelname vanwege laatkomen is ontzegd.

5.5 Onregelmatigheden

1. Frauduleuze handelingen of onregelmatigheden met betrekking tot examinering zijn eenieder verboden.
2. Op personeel, dat in opdracht van en / of onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag werkt, berust in alle gevallen een meldingsplicht bij de Teamexamencommissie.
3. Als fraude bij examens wordt in elk geval aangemerkt:
 - a. kennis nemen van elkaars antwoorden;
 - b. plagiaat;
 - c. het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen.
4. Als onregelmatigheid wordt in elk geval aangemerkt:
 - a. het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
 - b. het verstoren van de orde van de examenzitting.

- c. het niet kunnen garanderen van onafhankelijke beoordeling.*
5. Verder staat het ter beoordeling van de teamexamencommissie om gedragingen en handelingen aan te merken als fraude of onregelmatigheid in de zin van dit artikel. 5.5.1. Voor alle fraudegevallen en onregelmatigheden geldt dat de Teamexamencommissie de Examencommissie informeert.

5.6 Maatregelen

1. Tegen studenten die ten aanzien van examinering fraude of onregelmatigheden plegen, kunnen maatregelen worden genomen door de Teamexamencommissie.
2. Indien een student bij het examen fraudeert of een onregelmatigheid pleegt, kan de Teamexamencommissie o.a. de volgende maatregelen nemen:
 - a. waarschuwing;
 - b. ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen of examenonderdeel;
 - c. het recht ontnemen één of meer door de Teamexamencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de Teamexamencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude of onregelmatigheid kan de directie op voorstel van de Teamexamencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
3. De opgelegde maatregel dient in verhouding te staan tot de ernst van de fraude of onregelmatigheid. Deze dient in alle gevallen schriftelijk en gemotiveerd te worden opgelegd.
4. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student gehoord.
5. De student kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze mits deze meerderjarig is.
6. De minderjarige student dient zich te laten vergezellen door een wettelijke vertegenwoordiger.

* Het MBO Bonaire hanteert de volgende richtlijn om onafhankelijke beoordeling te garanderen. De examinering kan niet uitgevoerd worden door:

1. ouder/verzorger, (half)broer/-zus, oom/tante, neef/nicht (bloedverwanten t/m de vierde graad);
2. iemand met wie de deelnemer een zodanige relatie heeft dat, naar de mening van de Teamexamencommissie, een goede en onpartijdige beoordeling niet mogelijk is.

6. Uitslag van examens

6.1 Uitslagregeling

1. De uitslag van elk examen wordt door de Teamexamencommissie formeel vastgesteld en vervolgens ingevoerd in het studentvolgsysteem. (Alleen het voorlopige resultaat van een proeve van bekwaamheid wordt direct na afname bekend gemaakt door de eerste beoordelaar.)
2. De uitslag van de examens wordt binnen 15 schooldagen na het afleggen van het examen gepubliceerd in het studentvolgsysteem.
3. De uitslag van de kerntaken gebeurt op een schaal van O, V, G waarbij O voor onvoldoende, V voor voldoende en G voor goed staat.
4. De uitslag van de beroepsgerichte examens gebeurt op een schaal van O, V, G waarbij O voor onvoldoende, V voor voldoende en G voor goed staat of op een tienpuntschaal 1,0 tot en met 10,0.
5. De uitslag van generieke examens gebeurt op een tienpuntsschaal van 1 tot en met 10.
6. De uitslag voor examens van een keuzedeel kan of op een schaal van O, V, G of op een tienpuntsschaal van 1 tot en met 10.
7. De notatie 'poging vervallen' wordt gebruikt voor alle gevallen dat een student geen geldig resultaat verkrijgt voor een examen waarvoor hij is aangemeld. Dit geldt dus ook voor gevallen van fraude, niet toegelaten worden wegens laatkomen, wel opkomen maar geen resultaat inleveren etc..

6.2 Diplomerings

1. Een diploma wordt uitgereikt aan de student die geslaagd is voor alle kerntaken en voldoet aan de overige eisen te weten de BPV-eisen, de eisen ten aanzien van generiek Nederlands, de eisen ten aanzien van generiek rekenen, de eisen ten aanzien van generiek Engels voor niveau 4 opleidingen, de eisen ten aanzien van Loopbaan en Burgerschap (L&B), eventuele wettelijke vereisten zoals vastgelegd in het kwalificatiedossier van de opleiding en de keuzedeelverplichting voor HKS opleidingen.
2. De student komt in aanmerking voor de vermelding cum laude op het diploma als:
 - Het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen in cijfers op de resultatenlijst bij het diploma ten minste 8,0 of hoger is waarbij de beoordeling Goed telt als een 8,0.

- De eindwaarderingen in cijfers of woorden van ieder onderdeel dat meetelt in de slaag- / zakregeling ten minste gewaardeerd zijn met een afgeronde 6 of voldoende.
3. De student die vóór afronding van de opleiding de onderwijsinstelling (ongediplomeerd) verlaat, ontvangt een certificaat (of certificaten) voor behaalde onderdelen of keuzedelen waaraan door een algemene maatregel van bestuur certificaten zijn verbonden. De student ontvangt op aanvraag een instellingsverklaring waarop de examenresultaten staan vermeld die behaald zijn in de opleiding.

6.3 Bewaartermijn en inzage

1. Examens en het daarbij behorende gemaakte werk van studenten worden, indien de aard of omvang van het gemaakte werk dat toelaat, tezamen met de opgaven en de beoordelingscriteria door of namens het bevoegd gezag bewaard.
2. De bewaartermijn voor het gemaakte werk bedraagt tenminste 2 jaar. De termijn gaat in bij het verlaten van de opleiding. Indien de aard van het gemaakte werk dit in redelijkheid niet toestaat, wordt een gewaarmerkte kopie van het beoordelingsformulier gearchiveerd.
3. Na afloop van de bewaartermijn mogen de stukken worden vernietigd.
4. Gedurende de eerste 10 schooldagen na bekendmaking van het vastgestelde examenresultaat hebben studenten recht op inzage. Voor zover nodig wordt de inzage termijn automatisch verlengd door een lopende bezwaar- of beroepsprocedure.

7. Verzoek tot revisie/klacht, bezwaar en beroep

7.1 Volgorde van verzoek tot revisie/klacht, bezwaar en beroep

1. De procedure voor verzoek tot revisie/klacht, bezwaar en beroep moeten in onderstaande volgorde worden doorlopen:
 - a. Klacht richten tot de teamexamencommissie of revisie vragen aan de teamexamencommissie (de student vraagt de teamexamencommissie om een beslissing genomen door de teamexamencommissie of examinator nogmaals te overwegen);

- b. bezwaar maken bij de Examencommissie
- c. beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep van examens

7.2 Verzoek tot revisie/klacht teamexamencommissie

1. Tegen elk besluit van de examinerator kan een klacht of revisieverzoek ingediend worden. De klacht/het revisieverzoek moet door de student (en/of zijn wettelijk vertegenwoordiger bij minderjarigheid) binnen 10 schooldagen na bekendmaking van een besluit worden ingediend.
2. Klachten/revisieverzoeken worden schriftelijk ingediend bij de teamexamencommissie. Als het een klacht of verzoek betreft waarbij een lid van de teamexamencommissie is betrokken neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. Indien nodig vindt hoor en wederhoor plaats door de teamexamencommissie.
3. De schriftelijke uitspraak volgt binnen 10 schooldagen na ontvangst van het revisieverzoek. Als de behandeling meer tijd vraagt, wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld op welke termijn de uitspraak zal volgen. In het schriftelijk besluit van de teamexamencommissie wordt de mogelijkheid vermeld bezwaar in te dienen bij de examencommissie.

7.3 Bezwaar bij de Examencommissie

1. Tegen het schriftelijk besluit van de teamexamencommissie naar aanleiding van het verzoek tot revisie/klacht kan de student bezwaar aantekenen bij de examencommissie.
2. Voordat de student een bezwaar indient moet een student eerst de klacht/revisie procedure uit artikel 7.1 doorlopen hebben.
3. Het bezwaar moet door de student (en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers bij minderjarigheid) binnen tien schooldagen na het besluit van de teamexamencommissie worden ingediend.
4. Als het een bezwaar betreft waarbij een lid van de Examencommissie is betrokken neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het bezwaar.
5. De examencommissie stuurt de student een ontvangstbevestiging en neemt binnen tien schooldagen na ontvangst van het bezwaar een besluit. Als de behandeling meer tijd vraagt, wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld op welke termijn de uitspraak zal volgen. In het schriftelijk

besluit wordt de mogelijkheid vermeld om bij een afwijzing van het bezwaar in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor examens.

7.4 Beroep bij de Commissie van Beroep voor Examens

1. Conform de Wet op de Educatie BES (WEB BES) kent het MBO Bonaire een Commissie van Beroep voor examens. De leden van deze commissie maken geen deel uit van het bevoegd gezag en hebben geen directe binding met de uitvoering van de examens.
2. Voordat de student een beroep indient moet de student eerst de bezwaarprocedure uit artikel 7.3 doorlopen hebben.
3. Het beroep moet door de student (en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers bij minderjarigheid) binnen tien schooldagen na het besluit van de Examencommissie via email commissievanberoep.mbo@sgbonaire.com worden ingediend.
4. De Commissie van Beroep stuurt de student een ontvangstbevestiging en neemt binnen tien schooldagen na ontvangst van het beroep een besluit, en kan deze termijn met ten hoogste tien dagen verlengen.
5. De commissie maakt haar beslissing bekend aan de student (en/of zijn wettelijk vertegenwoordigers bij minderjarigheid), indien van toepassing aan het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, aan de examencommissie en aan de onderwijsinspectie.
6. Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing geheel of gedeeltelijk. De commissie is niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen. De examencommissie of de examinerator van wie de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de commissie van beroep voor de examens. De commissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.

8. Slotbepalingen

8.1 Geheimhouding

1. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens moet hier vertrouwelijk mee om gaan en is verplicht tot geheimhouding. Tenzij een wettelijk

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

8.2 Onvoorziene omstandigheden

1. In het geval van onvoorziene omstandigheden waarin dit reglement en in het verlengde daarvan de examenprogrammering van de opleiding, niet voorziet, beslist de Examencommissie in overleg met de betrokken Teamexamencommissie.

8.3 Wijzigingen en geldigheid van het reglement

1. Dit reglement is geldig vanaf 1 augustus 2019 en geldt totdat het nieuwe reglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
2. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
3. Het MBO Bonaire behoudt zich het recht voor om dit reglement eenzijdig zonder opgaaft van redenen te wijzigen. Op de website van het MBO Bonaire wordt de meest recente versie gepubliceerd.
4. Een nieuwe versie van het Examenreglement doet alle eerdere bepalingen omtrent hetzelfde onderwerp van rechtswege teniet gaan en partijen kunnen daar dan ook geen rechten aan ontleen.