

EXAMENREGLEMENT

HOGER ONDERWIJS

Campus Aalst Handelsschool Aalst Keizersplan 19 9300 Aalst Tel.: 053/70.89.45 053/70.89.56 Fax: 053/70.23.25	Campus Opwijk Kloosterstraat 43 1745 opwijk Tel.: 052/ 35.60.44
Campus Geraardsbergen K.T.A. papiermolenstraat 103 9500 Geraardsbergen	Campus Ternat Gemeentelijke Basisschool Langestraat 1 1741 Ternat (Wambeek)

EXAMENREGLEMENT

Afdeling 1: Begripsbepalingen

Artikel 1 In deze regeling wordt verstaan onder:

1° *cursusjaar*: een periode van één jaar die ten vroegste op 1 september en uiterlijk op 1 oktober begint en eindigt op de dag voor het begin van het volgende academiejaar;

2° *directie*: directeur

3° *examen*: de beoordeling van een cursist(e) per hem opgelegd opleidingsonderdeel;

4° *examencommissie*: per studiejaar en per opleiding en voor elke examenperiode wordt een commissie aangesteld met alle decretale bevoegdheden i.v.m. de examens;

5° *examenperiode*: de periode waarin de examencommissie zetelt; er kunnen slechts twee examenperiodes per cursusjaar worden georganiseerd;

6° *examentijdvak*: een examentijdvak kan verschillende tijdvakken, waarbinnen examens mogen georganiseerd worden, bevatten;

7° *examenvorm*: de wijze van examineren voor een specifiek opleidingsonderdeel;

8° *examinator*: diegene die de student examineert;

9° *graad*: aanduiding van de titel toegekend op het einde van een cyclus en vastgelegd in een diploma of getuigschrift;

10° inschrijvingsgeld: het geld dat een student betaalt bij de inschrijving voor de deelname aan de onderwijsactiviteiten van een voltijds of deeltijds studiejaar;

11° jaarprogramma: een deel van een opleidingsprogramma, dat het programma van één studiejaar uitmaakt;

12° kwalificatie: een specificatie van een graad die verwijst naar de gevolgde opleiding en eventueel naar de optie;

13° module: het kleinste te certifiëren deel van een opleiding;

14° opleiding: een samenhangend geheel van georganiseerde onderwijs- en andere studieactiviteiten;

15° opleidingsonderdeel: een deel van een opleiding binnen een bepaald studiejaar, dat bestaat uit een of meer onderwijsactiviteiten en bijbehorende studieactiviteiten en dat eindigt met een examen;

16° opleidingsprogramma: het samenhangend geheel van de onderwijs- en andere studieactiviteiten van een opleiding gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen inzake kennis, inzicht en vaardigheden en attitudes waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken;

17° overdracht: het overdragen van examencijfers binnen één studiejaar van de eerste naar de tweede examenperiode;

19° overzetting: het overdragen van examencijfers naar het daaropvolgende cursusjaar;

20° regelmatige cursist(e): is hij/zij die voldoet aan de voorwaarden gesteld in artikel 9 van dit examenreglement;

21° verbruiksgoederen: materiaal dat door de cursisten verbruikt worden in het kader van de gevolgde cursus (exclusief handboeken);

22° werkdag: alle dagen behalve zon- en feestdagen;

Afdeling 2: Inwerkingtreding en decretale basis

Artikel 2 Inwerkingtreding:

Het examenreglement werd, na voorlegging aan de schoolraad, bij beslissing d.d. 01 juli 2004 goedgekeurd door de Raad van Bestuur van scholengroep 19, inrichtende macht van dit C.V.O. en zal in werking treden op 01 september 2004.

Artikel 3 Toepasselijk decreet:

Dit examenreglement werd opgesteld conform artikel 38 van het decreet van 02 maart 1999 tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs.

Afdeling 3: De examenperiode

Artikel 4

§1 De tijdvakken waarbinnen de examens worden afgelegd, worden bepaald door de directie. Een examenperiode wordt afgesloten na de bekendmaking van de examenresultaten.

§2 Omwille van uitzonderlijke individuele omstandigheden kan aan een cursist(e) een afwijkende regeling toegestaan worden. De cursist(e) moet wel in de praktische onmogelijkheid zijn om volledig deel te nemen aan de examens in de normale periodes zoals voorzien in dit reglement. Het zal de directeur zijn die hierover soeverein zal moeten beslissen.

Een afwijkende regeling kan tevens toegestaan worden voor bepaalde delen (b.v.: oefeningen, seminaries, stages,...), die gelet op hun differentieel karakter, wenselijker te houden vallen buiten de normale examenperiode en omwille van gegronde pedagogische redenen.

Artikel 5 Lineair - modulair onderwijs

§1 In het lineair onderwijs wordt minstens op het einde van elk schooljaar een examen georganiseerd voor elk van de vakken.

§2 In het modulair onderwijs organiseert het C.V.O. op het einde van elke organisatieperiode van een module een examen.

Het wordt afgenomen in één examenperiode, eventueel opgesplitst in meerdere evaluatieperiodes.

In het lineair en het modulair onderwijs kunnen enkel voor theoretische vakken herexamens georganiseerd worden. De examencommissie organiseert deze herexamens.

Afdeling 4: De examenvorm

Artikel 6 Algemeen

De examenvorm wordt bepaald door de directeur, na raadpleging van de vaktitularis, en kan verscheidene vormen aannemen: schriftelijk, mondeling en praktisch of een combinatie van de drie voorgaande. De cursisten worden hiervan op voorhand in kennis gesteld.

Artikel 7 Wijziging van de examenvorm.

§1 In geval van overmacht kan de directeur een mondeling examen schriftelijk laten afleggen of omgekeerd.

§2 Iedere afwijking van de vastgestelde regeling moet genoteerd worden in het proces-verbaal van de werkzaamheden van de examencommissie.

Artikel 8 Aanwezigheid van derden

§1 Iedere cursist(e) heeft het recht de aanwezigheid van een tweede lid van het onderwijzend personeel te vragen. Dit personeelslid heeft enkel en alleen een 'waarnemende' functie.

§2 De aanwezigheid van een derde conform §1 moet door de cursist(e) ten minste twee weken vóór het desbetreffende examen schriftelijk worden gevraagd aan de voorzitter van de examencommissie.

§3 De naam van de voorzitter van de examencommissie wordt op voorhand kenbaar gemaakt aan de cursisten.

§4 Externe juryleden kunnen worden toegevoegd tijdens de mondelinge examens. De lijst van die externe juryleden wordt op voorhand kenbaar gemaakt aan de cursisten.

§5 Een mogelijk alternatief voor de aanwezigheid van externe juryleden is de bandopname. Deze werkwijze zal erin bestaan dat, na voorafgaandelijk schriftelijke goedkeuring van de cursist(e), het mondelinge examen integraal op band opgenomen wordt. Om de privacy optimaal te garanderen zullen de banden slechts gebruikt worden bij een conflict in de zin van artikel 25 en 26 van dit examenreglement. Tevens zullen de integrale banden gewist worden na het verstrijken van de termijn van artikel 26§3 van dit examenreglement.

Afdeling 5: Deelname aan de examens

Artikel 9

§1 Om aan een examen te mogen deelnemen, moet een cursist(e) regelmatig zijn, nl. voldoen aan de volgende decretale voorwaarden en aan de supplementaire voorwaarde gesteld in §2:

- voldoen aan de toelatingsvoorwaarden;
- het inschrijvingsgeld betaald hebben of hiervan vrijgesteld zijn;
- voldoen aan de door het studieprogramma opgelegde verplichtingen in verband met de vereiste stages, practica, labo, seminaries en eindwerk of projectwerk;

§2 Minimum 50% per te volgen module, opleiding of leervak aanwezig zijn, behoudens schriftelijke toestemming van de directeur;

De periode die in aanmerking genomen wordt voor de berekening van de 50% norm is de datum te nemen van het begin van het cursusjaar tot en met 15 april van datzelfde cursusjaar. Uiterlijk tegen 15 mei zal de betrokken cursist(e) aangetekend in kennis gesteld worden van het niet bereikt hebben van de 50 % norm.

Afdeling 6: Afwezigheid op/of stopzetten van de examens.

Artikel 10

§1 Als een cursist(e) tijdens de examenzittijd verhinderd is wegens overmacht, dan wordt dat uiterlijk dezelfde dag gemeld aan de directeur of zijn afgevaardigde. De directie kan beslissen om een inhaalexamen toe te staan als de afwezigheid gestaafd wordt door een bewijsstuk.

§2 Een cursist(e) die niet wenst deel te nemen aan een examen of die een examenperiode vroegtijdig wenst stop te zetten, deelt dit zo snel mogelijk mee aan de directie van het centrum.

Wie niet-gewettigd afwezig is, wordt verwezen naar de eerstvolgende zittijd waarin ditzelfde examen wordt ingericht.

Afdeling 7: Inhaalexamens

Artikel 11 Inhaalexamens

§1 De directeur kan een cursist(e) toestaan binnen dezelfde examenperiode een examen af te leggen op een ander tijdstip dan vastgesteld in de examenregeling.

§2 Indien een cursist(e) meent recht te hebben op een inhaalexamen, dient hij/zij dit schriftelijk aan te vragen bij de directie.

Inhaalexamens worden steeds binnen de betreffende examenperiode in het centrum en na overleg tussen de directie en de betrokken lesgever georganiseerd.

Inhaalexamens worden enkel toegestaan indien de cursist(e) een geldige reden heeft voor zijn/haar afwezigheid op een examen.

Een geldige afwezigheid houdt echter niet automatisch het recht op een inhaalexamen in.

§3 De directie oordeelt, eventueel in overleg met de ombudsman of –vrouw (zie infra), vóór de deliberatie van de betreffende examenperiode over een mogelijke verplaatsing van het examen. Hij/zij treft dan in overleg met de betrokken lesgever een nieuwe regeling die aan de cursist(e) wordt meegedeeld.

Afdeling 8: Vrijstellingen

Artikel 12 Algemeen

De directeur kan autonoom vrijstelling van opleidingsonderdelen verlenen. Deze vrijstellingen impliceren zowel de lessen als de bijhorende examenactiviteiten en kunnen leiden tot studieduurverkorting. De directeur kan bepaalde opleidingsonderdelen uitsluiten van de mogelijkheid tot vrijstelling.

De beslissing tot vrijstelling dient schriftelijk te worden overgemaakt aan de cursist.

Artikel 13 Grond voor vrijstelling en aanvraagprocedure

§1 Het eerste geval betreft een vrijstelling op grond van een reeds gevolgde opleiding erkend door het Departement Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

De cursist(e) volgde reeds een opleiding (en bezit daarvan een studiebewijs) die naar niveau, inhoud en omvang in voldoende mate overeenstemt met het opleidingsonderdeel waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd. Bij inschrijving verzoekt de cursist(e) *schriftelijk* (zie document m.b.t. ‘aanvraag vrijstelling van bepaalde leervakken’) om vrijstelling te verkrijgen en motiveert zijn aanvraag met:

- een kopie van het studiebewijs (diploma, getuigschrift of certificaat uit het onderwijs) die als basis van de vrijstelling geldt;

Wie zijn vrijstellingsverzoek niet kan motiveren aan de hand van de vermelde studiebewijzen legt een vrijstellingsproef af.

§2 Het tweede geval betreft een vrijstelling op basis van een vrijstellingsproef.

Het is de directeur, na advies van de leerkracht(e) die een eventuele vrijstelling beoordeelt op basis van een vrijstellingsproef.

De directeur oordeelt op basis hiervan of de vereiste kennis en vaardigheden voor het starten in een module of leerjaar bereikt zijn.

Artikel 14 De antwoordprocedure

De directeur deelt na ontvangst van de stavingsdocumenten en uiterlijk vijftien dagen na de inschrijving schriftelijk zijn beslissing mee. De cursist(e) tekent voor ontvangst. De beslissing van de directeur wordt gemotiveerd en opgenomen in het dossier van de cursist(e).

Aangezien een aanvraag niet automatisch een goedkeuring impliceert, dient de verzoeker - in afwachting van de goedkeuring - deel te nemen aan de onderwijsactiviteiten waarvan hij/zij nog niet formeel vrijgesteld is.

Afdeling 9: De examencommissie

Artikel 15 De samenstelling

De directeur van het Centrum voor Volwassenenonderwijs richt per opleiding, per leerjaar en/of module een examencommissie op.

Iedere examencommissie bestaat uit volgende stemgerechtigde leden:

1. de directeur, hij/zij neemt het voorzitterschap waar of, bij diens ontstentenis, een door hem/haar aangewezen lid van de examencommissie;
2. de leden van het onderwijzend personeel, belast met de onderwijs- en andere studieactiviteiten van de cursist(e).

De directeur kan aan iedere examencommissie de volgende leden toevoegen:

1. de secretaris van de examencommissie;
2. de ombudsman of –vrouw;
3. de externe commissieleden;

De cursisten worden vóór de examens in kennis gesteld van de samenstelling van de examencommissie.

De directeur regelt de werking van het examensecretariaat en wijst de secretaris aan.

Artikel 16 De verantwoordelijkheid

§1 De examencommissie beoordeelt het geheel van de examenresultaten van de cursist(e).

§2 De examencommissie beslist over de toe te kennen vermeldingen.

Volgende vermeldingen zijn mogelijk: voldoening, onderscheiding, grote onderscheiding of grootste onderscheiding, naargelang de uitslagen respectievelijk minstens 60%, 70%, 80% of 90% bedragen.

§3 In geval van fraude gepleegd door de cursist(e), beslist de examencommissie over de mogelijke gevolgen.

§4 De examencommissie is bevoegd voor het toestaan van overdrachten en overzettingen van examencijfers.

§5 De examencommissie ziet bij de uitreiking van studiebewijzen toe op de regelmatigheid van eventueel buiten het centrum verleende vrijstellingen, de regelmatigheid van de uitgereikte deelcertificaten van modulaire opleidingen en overtuigt er zich van dat het geheel van de verworven studiebewijzen voldoet voor de studiebekrachtiging.

Artikel 17 Wijze van beraadslaging

§1 De stemgerechtigde leden van de examencommissie hebben de plicht de beraadslaging bij te wonen. Enkel in geval van overmacht kan hiervan afgeweken worden.

Om geldig te beraadslagen moet ten minste de helft van de stemgerechtigde leden van de examencommissie aanwezig zijn.

Een lid van de examencommissie kan niet deelnemen aan de beraadslaging van de examencommissie voor de examens van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad.

§2 De examencommissie neemt haar beslissingen bij unanimititeit. De leden van de examencommissie stemmen bij handopsteken. Als ten minste twee stemgerechtigde leden zich hiertegen verzetten, gebeurt de stemming schriftelijk en geheim.

Dit verzet dient telkens opnieuw geformuleerd te worden.

Bij geheime stemmingen zijn blanco stemmen gelijkgesteld met onthouding.

Elk stemgerechtigd lid van de examencommissie heeft per cursist(e) slechts één stem, ongeacht het aantal opleidingsonderdelen waarover hij in het betreffende leerjaar heeft geëxamineerd. Wanneer in een opleidingsonderdeel meerdere lesgevers(geefsters) fungeren, wordt vóór de beraadslaging een stemgerechtigde van dat opleidingsonderdeel aangewezen.

§3 Indien een cursist(e) in aanmerking is gekomen voor overdracht of overzetting van een examencijfer dan heeft de vaktitularis geen stemrecht voor de betrokken cursist(e).

§4 De voorzitter van de examencommissie formuleert het voorstel waarover de leden zullen stemmen.

Geldig stemmen gebeurt door zich, volgens de afgesproken procedure, ondubbelzinnig voor of tegen het voorstel van de voorzitter uit te spreken of door zich te onthouden. Het voorstel van de voorzitter is aanvaard als het meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen behaalt. Een onthouding wordt beschouwd als een niet-uitgebrachte stem. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

§5 De beraadslaging van de examencommissie is geheim. De leden van de examencommissie zijn dus tot geheimhouding over de beraadslaging en de stemming verplicht.

§6 Het proces-verbaal van de beraadslaging van de examencommissie vermeldt de samenstelling van de examencommissie en de aanwezigen bij de beraadslagingen. Het bevat bovendien per cursist(e) het globale examenresultaat, de genomen beslissingen over het slagen, de verleende vermelding, het niet slagen, overdracht of overzetting van examencijfers en motivatie van de afwijzing. Ten minste de voorzitter, de betrokken leerkracht(e) en de secretaris van de examencommissie ondertekenen het proces-verbaal.

Artikel 18 Beslissing van de examencommissie

§1 De beslissing van de examencommissie gaat over de leerstof van de volledige organisatieperiode en over alle vakken waarvoor de cursist(e) ingeschreven is.

§2 M.b.t. een modulair opleidingsonderdeel verklaart de examencommissie een cursist(e) geslaagd indien hij/zij:

- 50% behaalt in het gevolgde modulaire opleidingsonderdeel.

§3 M.b.t. de lineaire opleiding verklaart de examencommissie *in de eerste examenperiode* een cursist(e) geslaagd of niet-geslaagd. Een cursist(e) die voor alle vakken minstens 50% behaalt, is geslaagd. Een niet-geslaagde cursist(e) wordt uitgesteld of afgewezen.

Een uitgestelde cursist(e) kan zich voor de tweede examenperiode inschrijven. De examencommissie kan eventueel overdracht van examenresultaten toestaan (enkel bij lineaire opleidingen).

Een afgewezen cursist(e) wordt niet toegelaten tot de tweede examenperiode. Een cursist(e) wordt afgewezen bij een onvoldoende voor stages, practica of onderwijsactiviteiten die gedurende de organisatieperiode permanent geëvalueerd werden en waarvoor een nieuwe beoordeling onmogelijk is. Een cursist(e) wordt ook doorverwezen naar tweede zitting indien fraude tijdens een examen bewezen wordt geacht.

In de tweede examenperiode verklaart de examencommissie een cursist(e) geslaagd of niet-geslaagd onder dezelfde voorwaarden als in de eerste examenperiode.

Voor de lineaire opleidingen kan de examencommissie eventueel aan een niet-geslaagde cursist(e) overzetting van examenresultaten toestaan.

De examencommissie beslist soeverein over het al dan niet toekennen van een I.A.J.-programma (infra, afdeling 15).

Een cursist(e) die ongeldig afwezig was tijdens de eerste examenperiode voor één of meerdere examens/examenonderdelen wordt als niet geslaagd beschouwd en verliest het recht op overdracht van examencijfers. In de tweede examenperiode wordt de ongeldig afwezige cursist(e) als niet geslaagd beschouwd en verliest het recht op overzetting van examencijfers.

§4 In de lineaire en de modulaire structuur kan de cursist(e) verwezen worden naar een herexamen of een uitstel naar een 2^{de} zitting.

Artikel 19 Bijzondere regeling van evaluatie en deliberatie

§1 Hetgeen bepaald is in artikel 21 inzake overdracht van examencijfers wordt in *eerste examenzitting* als volgt toegepast:

Wanneer een cursist(e) in de eerste examenzittijd niet geslaagd is, wordt een aparte beraadslaging gehouden over enerzijds het eindwerk en/of stage en anderzijds de totaliteit van de overige opleidingsonderdelen.

De beoordeling “geslaagd” voor één van beide blijft geldig voor de tweede examenperiode met het oog op het behalen van het globaal examenresultaat.

De autonome deliberatiebevoegdheid van de examencommissie blijft hierbij onverminderd bestaan.

De voorwaarden voor overdracht van examencijfers worden apart toegepast op enerzijds het eindwerk en/of stage en anderzijds de totaliteit van de overige opleidingsonderdelen.

Wanneer de cursist(e) niet geslaagd is voor zowel het eindwerk en/of stage als de totaliteit van de overige opleidingsonderdelen zal artikel 21 als zodanig toegepast worden.

§2 Hetgeen bepaald is in artikel 22 inzake overzetting van examencijfers naar een *daaropvolgend cursusjaar* waarvoor men inschrijft, wordt in een studiejaar met eindwerk en/of stage als volgt toegepast:

Wanneer een cursist(e) niet geslaagd is, wordt een aparte beraadslaging gehouden over enerzijds het eindwerk en/of stage en anderzijds de totaliteit van de overige opleidingsonderdelen.

De beoordeling “geslaagd” voor één van beide blijft geldig voor een daaropvolgend cursusjaar waarvoor men inschrijft met het oog op het behalen van het globaal examenresultaat.

De autonome deliberatiebevoegdheid van de examencommissie blijft hierbij onverminderd bestaan.

De voorwaarden voor overzetting van examencijfers worden apart toegepast op enerzijds het eindwerk en/of stage en anderzijds de totaliteit van de overige opleidingsonderdelen.

Wanneer de cursist(e) niet geslaagd is voor zowel het eindwerk en/of stage als de totaliteit van de overige opleidingsonderdelen zal artikel 22 als zodanig toegepast worden.

Afdeling 10: Overdrachten en overzettingen van examencijfers voor het lineair hoger onderwijs

Artikel 20 Omschrijving en toepassingsgebied.

De examencommissie kan een niet-geslaagde cursist(e) toestaan een examencijfer over een reeds afgelegd examen te behouden in een tweede examenperiode van hetzelfde leerjaar (overdracht) of bij een nieuwe inschrijving voor hetzelfde leerjaar (overzetting).

Artikel 21 Voorwaarden voor overdracht van examencijfers.

Overdracht van examencijfers naar een volgende examenperiode is mogelijk indien de cursist(e) aan volgende voorwaarden voldoet:

- in de eerste examenperiode aan alle examens hebben deelgenomen, behoudens verleende vrijstellingen of toegestane afwijking in geval van overmacht;
- voor het betrokken vak ten minste 50% behaald hebben;

Artikel 22 Voorwaarden voor overzetting van examencijfers

Overzetting van examencijfers naar het volgend schooljaar is mogelijk indien de cursist(e) aan volgende voorwaarden voldoet:

- in de laatste examenperiode aan alle examens hebben deelgenomen, behoudens verleende vrijstellingen of toegestane afwijking in geval van overmacht;
- vakken waarvoor ten minste 50% werd behaald kunnen hiervoor in aanmerking komen.

De examencommissie spreekt zich uit over de toepassing hiervan.

Overzetting van de examencijfers wordt niet toegestaan voor vakken die in een volgend schooljaar aanzienlijk wijzigen naar inhoud of omvang.

Afdeling 11: Bekendmaken van de resultaten

Artikel 23 Bekendmaking van de examenresultaten

De beslissing van de examencommissie wordt ten laatste 1 week na de beraadslaging meegedeeld in termen van:

- geslaagd (met respectievelijke vermeldingen);
- niet-geslaagd: uitgesteld;
- niet-geslaagd: afgewezen.

Individuele, gedetailleerde examenresultaten worden vanaf dat ogenblik ter beschikking gesteld.

De cursist(e) heeft inzagerecht in de afgelegde examens, na afspraak met de directie. Deze inzage vindt plaats in het directielokaal in aanwezigheid van de vakleraar. De cursist(e) dient op voorhand kenbaar te maken welke examens hij/zij wil inkijken.

Artikel 23 Schriftelijke mededeling van de resultaten

§1 Uiterlijk drie werkdagen na de bekendmaking van de resultaten kan iedere cursist(e) een schriftelijke mededeling van de resultaten (cijfer) die hij/zij behaalde voor de verschillende examens bekomen.

§2 Aan de niet-geslaagde cursist(e) wordt door de examencommissie schriftelijk meegedeeld voor welke examens overdracht of overzetting wordt toegekend.

Afdeling 12: Fraude en beroepsprocedure bij vrijstellingsproeven en examens

Artikel 24 Fraude

§1 Betwistingen tussen cursisten en examinatoren (inclusief onregelmatigheden tijdens het examen) worden door één van beide partijen nog de dag van het examen meegedeeld aan de voorzitter van de examencommissie en desgevallend aan de ombudsman/vrouw (zie artikel 27). De voorzitter en de ombudsman/vrouw horen beide partijen afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar over de gemelde feiten en bepalen, na overleg, zo mogelijk een gezamenlijk standpunt voor zij mededeling doen aan de examencommissie, die uitspraak doet.

§2 De examencommissie bepaalt de sanctie.

§3 Bij bewezen fraude wordt de betrokken cursist(e) als afgewezen beschouwd.

Afdeling 13: Beroepsprocedure bij vrijstellingsproeven en examens

Artikel 25 Procedure bij conflicten vóór de beraadslaging

Als een cursist(e) tijdens of onmiddellijk na het examen/proef meent dat er tijdens het examen/proef onregelmatigheden zijn gebeurd (vb. buiten de leerstof ondervraagd, onheus behandeld, ...) dan

kan de cursist(e) tot 1 werkdag na het examen/de proef klacht indienen bij de directeur. Deze stelt een onderzoek in en beslist autonoom of het examen opnieuw moet worden gedaan.

Bij betwisting kan een cursist(e) een beroep doen op de bemiddeling van een ombudsman/vrouw, indien die persoon in het centrum ook daadwerkelijk is aangewezen. Deze procedure moet binnen drie werkdagen na de indiening van de klacht afgehandeld zijn.

Artikel 26 Procedure bij vermoedelijke materiële vergissingen na het afsluiten van de beraadslaging

§1 De beslissing die een examencommissie neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de cursist(e).

§2 Betwistingen over vermoede materiële vergissingen moeten bij de voorzitter van de examencommissie schriftelijk gemeld worden tegen ontvangstbericht, uiterlijk de tweede werkdag volgend op de dag waarop de bekendmaking van de beslissingen plaatsvond. Tevens moet de cursist(e) binnen dezelfde periode (twee werkdagen volgend op de bekendmaking van de beslissing) een persoonlijk onderhoud vragen bij de directeur van het centrum. Dit persoonlijk onderhoud kan zowel schriftelijk (in hetzelfde document als datgene waarin de vermoede materiële vergissing werd gemeld) als mondeling – zelfs telefonisch – worden gedaan.

Dit onderhoud kan ertoe leiden dat:

- de cursist(e) ervan wordt overtuigd dat de genomen beslissing gegrond is. Er is geen betwisting meer;
- de directeur oordeelt dat de door de cursist(e) aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de examencommissie rechtvaardigen. De cursist(e) is het hier niet mee eens en de betwisting blijft bestaan;
- de directeur oordeelt dat de door de cursist(e) aangebrachte redenen voor betwisting het overwegen waard zijn. De examencommissie wordt dan opnieuw samengeroepen en de beslissing wordt nogmaals overwogen. Het resultaat van deze bijeenkomst wordt schriftelijk per aangetekende zending aan de cursist(e) meegedeeld.

§3 Als de betwisting blijft bestaan kan betrokkene schriftelijk beroep instellen bij de inrichtende macht binnen de 5 werkdagen na bekendmaking van de beslissing met een aangetekend schrijven aan: de Raad van Bestuur van Scholengroep 19 – Welvaartstraat 70/4 te 9300 Aalst. Niet-tijdig ingediende bezwaarschriften worden onontvankelijk verklaard.

Een beroepscommissie samengesteld uit minstens drie leden aangewezen door de inrichtende macht onderzoekt de klacht grondig. De directeur kan ambtshalve geen lid zijn van deze beroepscommissie.

De betrokken cursist(e) wordt gehoord door de beroepscommissie waarvan ter zitting een proces-verbaal wordt opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt overhandigd aan de directeur van het centrum, die het op zijn beurt voorlegt aan de samengeroepen betrokken examencommissie.

De definitieve, duidelijk gemotiveerde beslissing wordt door de directeur vóór de aanvang van het volgende schooljaar, aangetekend aan de betrokken cursist(e) overgemaakt.

§4 Als de beroepsprocedure binnen het Gemeenschapsonderwijs is uitgeput, kan de cursist(e) evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen binnen een termijn van zestig kalenderdagen na kennisname van de beslissing van de leden van het college van directeurs respectievelijk van de klassenraad.

Het verzoekschrift dient bij een ter post aangetekend schrijven gericht te worden aan:

*De voorzitter van de Raad van State
Wetenschapsstraat 33
1040 Brussel.*

Deze procedure is van toepassing nadat alle beroepsmogelijkheden binnen het
Gemeenschapsonderwijs zijn uitgeput.

De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee de
cursist(e) het niet eens is, onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

Afdeling 14: Ombudsdienst

Artikel 27 aanstelling ombudsman of -vrouw

De directeur kan ieder cursusjaar/schooljaar voor de lineaire opleidingen en iedere
organisatieperiode voor de modulaire opleidingen onder de personeelsleden, verbonden aan het
C.V.O. Aalst – Opwijk, één of meerdere personen aanwijzen voor de ombudstaak.

Artikel 28 Opdracht ombudsman of –vrouw

§1 De ombudsman/vrouw ziet toe op de vrijwaring van de rechten van de cursist(e). Hij maakt
melding van speciale situaties en van achtergronden. Hij/zij moet vlot bereikbaar zijn voor de
cursisten.

§2 De ombudsman/vrouw wordt met raadgevende stem aan de examencommissie toegevoegd
en kan bijgevolg niet stemgerechtigd lid zijn. Hij/zij kan niet optreden voor de cursisten die hij/zij
zelf examineert. In dergelijk geval moet een andere ombudsman/vrouw worden aangesteld. Hij/zij
krijgt inzage in de behaalde examenresultaten, maar is tot geheimhouding en discretie verplicht.

Afdeling 15: Het individueel aangepast jaarprogramma (I.A.J.) voor het lineair hoger onderwijs

Artikel 29 Een I.A.J. op basis van overzettingen of vrijstellingen, zonder studieduurverkortung

§1 1^{ste} mogelijke situatie: de cursist(e) volgt in het hogere jaar niet het volledige
opleidingsprogramma

De examencommissie deliberereert eerst over de examenresultaten van het studiejaar waarvoor de
student ingeschreven is. Wanneer het I.A.J. ontstond op basis van overzettingen moet de
examencommissie deze examenresultaten en de examenresultaten uit het studiejaar waarvoor de
student ingeschreven is, samenvoegen.

Bij overdracht is artikel 21 van toepassing.

Daarna (*situatie 1^{ste} zittijd*) worden de examenresultaten van de opleidingsonderdelen, die in
het hogere jaar gevolgd worden bekeken, maar er wordt niet gedelibereerd. De examenresultaten
van opleidingsonderdelen waarvoor de cursist(e) 10 of meer behaalde, worden overgeschreven naar
de eerste zittijd van het hogere jaar.

De cursist(e) moet een *tweede zittijd* afleggen over alle opleidingsonderdelen waarvoor
hij/zij geen 10 behaalde in de 1^{ste} zittijd.

Behaalt de cursist(e) in de tweede zittijd een 10 of meer, dan worden ook deze
examenresultaten overgeschreven naar de eerste zittijd van het hogere jaar.

Wanneer de cursist(e) ook in de tweede zittijd minder dan 10 haalt, moet hij/zij deze
opleidingsonderdelen in het hogere jaar opnieuw volgen.

Indien deze cursist(e) in de tweede zitting niet slaagt voor het studiejaar waarvoor hij/zij ingeschreven was, vervallen de examenresultaten die hij/zij behaalde voor de opleidingsonderdelen van het hogere studiejaar.

Wanneer de cursist(e) in het hogere jaar en in de 1^{ste} zitting examens aflegt, beschikt de examencommissie over alle examenresultaten en kan er gedelibereerd worden. Bij overdracht is artikel 21 en bij overzetting is artikel 22 van toepassing.

§2 2^{de} mogelijke situatie: de cursist(e) volgt in het hogere jaar het volledige opleidingsprogramma

Het betreft in casu een cursist(e) die voor het studiejaar waarvoor hij/zij ingeschreven is zoveel overzettingen heeft dat hij/zij het volledige opleidingsprogramma van het hogere jaar kan volgen.

De examencommissie delibereert eerst over de overzettingen en de examenresultaten die de cursist(e) behaalde in het studiejaar waarvoor hij/zij ingeschreven is.

Daarna delibereert de examencommissie over de examenresultaten van het hogere studiejaar. Deze deliberatie gebeurt op dezelfde wijze als voor een cursist(e) die het gewone studieprogramma volgt. Om overdrachten te bepalen is artikel 21 van toepassing.

De cursist(e) kan pas geslaagd verklaard worden voor het hogere jaar indien hij/zij ook slaagde voor het studiejaar waarvoor hij/zij ingeschreven was.

Wanneer deze cursist(e) in de *tweede zitting* niet slaagt voor het studiejaar waarvoor hij/zij ingeschreven was, vervallen de examenresultaten van het hogere studiejaar. Ook de samenstelling van het I.A.J. – pakket kan herzien worden.

Wanneer de cursist(e) voor de examenresultaten van het hogere jaar naar de tweede zitting wordt verwezen en daar evenmin slaagt, is artikel 22 van toepassing om de overzettingen te bepalen.

Artikel 30 Een I.A.J. op basis van vrijstellingen, gepaard gaande met studieduurverkorting

Een I.A.J. dat hieruit voortspuit wordt qua examenbeoordeling en besluitvorming voor overdrachten/overzettingen behandeld zoals een gewoon geprogrammeerd studiejaar. Er wordt hier dus gedelibereerd over het volledige I.A.J.–pakket.

Bij overdracht is artikel 21 en bij overzetting is artikel 22 van toepassing.

Afdeling 16: Eindwerken en/of stage

Artikel 31 Algemeen

§1 In het derde jaar van het hoger onderwijs voor sociale promotie kan er een eindwerk en/of stage georganiseerd worden.

Cursisten met een individueel aangepast jaarprogramma (supra, afdeling 15) vatten normaliter het eindwerk en/of stage aan in het jaar waarin men de mogelijkheid heeft om af te studeren. De examencommissie behoudt zich wel het recht toe om individueel, in het voordeel van de cursist(e), van deze regel af te wijken.

§2 De quotering van het eindwerk en/of stage kan de vorm aannemen van een permanente evaluatie en/of een waardering van een eindproduct. Zij zal echter niet meer bedragen dan één vijfde van het totaal der punten, inclusief eindwerk en/of stage.

Artikel 32 Tijdstip van indiening

De betrokken examencommissie bepaalt de desbetreffende tijdstippen van indiening. Deze data worden in de loop van de maand oktober aan de cursisten schriftelijk medegedeeld. De cursisten krijgen deze documenten tegen ontvangstbewijs. Het niet respecteren van het tijdschema beïnvloedt zowel de beoordeling van het eindwerk alsook het tijdstip van een eventuele verdediging.

Reglementen specifiek aan het CVO Handelsschool

➔ M.b.t. de deelname aan de examens in het lineair hoger onderwijs:

De deelname aan de examens is in alle afdelingen en opleidingen verplicht. Een cursist(e) die in de lineaire afdelingen (opleidingen gespreid over een volledig schooljaar) niet heeft deelgenomen aan het (de) examen(s) van het eerste semester wordt niet toegelaten tot de cursussen van het tweede semester.

Een cursist(e) kan slechts tot een volgend leerjaar of opleiding worden toegelaten nadat hij alle vakken van het desbetreffende jaar heeft afgelegd en voor deze vakken elk minimum 50 % van het totaal toe te kennen punten heeft behaald.

➔ M.b.t. de afwezigheid op de examens en inhaalexamens:

De cursist(e) in de lineaire opleidingen die wegens overmacht (ziekte of opdracht van de werkgever) niet deelneemt aan de examens van het eerste semester, kan dit regulariseren binnen de eerste 10 werkdagen na het begin van het tweede semester op voorwaarde dat het secretariaat van de school op de laatste schooldag van het eerste semester een attest van een geneesheer of van de werkgever ontvangt. De testdatum wordt dan in overleg met de vaktitularis bepaald.

In de lineaire opleidingen wordt een verlengde zittijd ingericht voor de cursisten die om medische of professionele redenen niet konden deelnemen aan de examens op het einde van het tweede semester. Hiervoor moeten zij een officieel attest (dokter of werkgever) aan de directie van de school overhandigen voor de proclamatie.

In de modulaire opleidingen wordt ook een verlengde zittijd ingericht.

Voor de verlengde zittijd wordt slechts één enkele dag voorzien. Datum en tijdstip van de verlengde zittijd worden tijdig aan de betrokkenen meegedeeld.

➔ M.b.t. de attesten:

Aan iedere geslaagde cursist(e) wordt op het einde van de opleiding een attest uitgereikt van de door hem/haar gevolgde cursus.

Dit attest wordt door de cursist(e) persoonlijk afgehaald op de daarvoor voorziene data of openingsuren van het secretariaat van de school.

➔ M.b.t. het afgelasten en/of tijdelijk opschorten van cursussen:

Indien een cursus door de school afgelast wordt en de cursist onmogelijk op een ander tijdstip de cursus kan volgen, wordt het cursusgeld integraal terugbetaald na het overhandigen van het originele ontvangstbewijs.

Bij het tijdelijk opschorten van een cursus wegens overmacht kan geen cursusgeld noch een gedeelte ervan gerecupereerd worden. Een niet-limitatieve opsomming hiervan zijn bijvoorbeeld: ziekte leerkracht, het niet functioneren van (computer)materiaal, het niet toegankelijk zijn van gebouwen,...

➔ M.b.t. het toe te kennen puntenaantal:

A) Lineaire opleidingen hoger onderwijs

Hoger onderwijs	* Schriftelijke en/of mondelinge test	80 punten per lestijd
	* Eindwerk en /of dagelijks werk De quotering van het eindwerk en/of stage.	300 punten (dit is één vijfde van het totaal van de punten, inclusief eindwerk en/of stage.)
	* Dagelijks werk	20 punten per lestijd

B) Modulaire opleidingen hoger onderwijs

Hoger onderwijs	* Schriftelijke en/of mondelinge test	80 punten per lestijd
	* De quotering van het eindwerk en/of stage, dat de vorm kan aannemen van een permanente evaluatie en/of een waardering van een eindproduct.	100 punten per lestijd
	* Het dagelijks werk zal per module voor 20 % meetellen.	20 punten per lestijd

➔ M.b.t. de studiebekrachtiging

-De door het CVO Handelsschool Aalst - Opwijk georganiseerde modules en submodules in het modulair georganiseerd onderwijs worden bekrachtigd met een certificaat, deelcertificaat of getuigschrift.

-De door het CVO Handelsschool Aalst - Opwijk georganiseerde opleidingen in het hoger onderwijs voor sociale promotie worden bekrachtigd met een diploma.