



STICHTING GESCHILLENREGELINGEN VO REGIO NIJMEGEN

POSTBUS 158
6500 AD NIJMEGEN

Reglement van de Commissie van Beroep Eindexamens
Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen

Maart 2025

Artikel 1: Begripsbepalingen

- a. Stichting:
De Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen. Deze Stichting faciliteert Klachtencommissie en Commissie van Beroep van bij de Stichting aangesloten Bevoegde Gezagen.
- b. Bevoegd Gezag:
Bevoegd Gezag van een school of meerdere scholen dat zich heeft aangesloten bij de Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen
- c. School:
Een school voor VWO en/of HAVO en/of VMBO waarvan het Bevoegd Gezag zich heeft aangesloten bij de Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen.
- d. Eindexamenbesluit:
Het eindexamenbesluit VWO-HAVO-VMBO (Stbl. 1989 nr. 327 met daarop bekend gemaakte wijzigingen en aanvullingen).
- e. De Commissie:
De Commissie van Beroep voor Eindexamens van een aangesloten Bevoegd Gezag als bedoeld in artikel 2.
- f. De Voorzitter:
De voorzitter van de Commissie.
- g. Het Reglement:
Het reglement van de Commissie.
- h. De Kandidaat:
De leerling die tegen een beslissing van de directeur van diens school in beroep komt bij de Commissie.
- i. De Directeur:
De rector of directeur van een school.
- j. De Verweerder:
De Directeur die de aangevallen beslissing heeft genomen.
- k. Het Eindexamen:
Een examen zoals omschreven in artikel 1 juncto artikel 4 van het Eindexamenbesluit.

Artikel 2: De Commissie

1. Elk Bevoegd Gezag dat zich aangesloten heeft bij de Stichting, stelt onder zijn verantwoordelijkheid vallende scholen een Commissie van Beroep voor de Eindexamens in, zoals bedoeld in artikel 5, lid 4 van het Eindexamenbesluit en houdt deze in stand. De werking van de Commissie strekt zich uit over alle scholen van het aangesloten Bevoegd Gezag. Daardoor zijn deze scholen gehouden aan de regels van dit reglement en aanvaarden zij de besluiten van de Commissie.
2. Aansluiting bij de Stichting geschiedt per schooljaar en wordt stilzwijgend verlengd en kan slechts met een opzegtermijn van drie maanden schriftelijk worden opgezegd met ingang van een nieuw schooljaar. Opzegging is niet mogelijk zolang een beroep, waar de school van een aangesloten Bevoegd Gezag bij betrokken is, in behandeling is bij de Commissie.
3. De Commissie is ten aanzien van haar besluiten onafhankelijk.

Artikel 3: Samenstelling van de Commissie

1. De Commissie bestaat uit drie leden en wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris. Voor elk lid is er een plaatsvervanger. De leden van de Commissie zijn onafhankelijk en worden aangesteld op persoonlijke titel.
2. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd, geschorst en ontslagen op voordracht van de Stichting door het Bevoegd Gezag. Tot lid van de Commissie worden in ieder geval benoemd:
 - a. Een jurist met een voltooide juridische masteropleiding;
 - b. Een persoon met kennis van de schoolorganisatie.
3. Niet tot lid van de Commissie kunnen worden benoemd personeelsleden, verbonden aan een school van het betreffende Bevoegd Gezag.
4. De (plaatsvervangende) leden van de Commissie wijzen uit hun midden een Voorzitter en plaatsvervangend Voorzitter aan.
5. De Commissie beraadslaagt en beslist in principe met drie leden. Voor de behandeling van ieder beroep wijst de Voorzitter dan wel, bij verhindering van de Voorzitter, de plaatsvervangend Voorzitter, die leden aan.

Artikel 4: Zittingsduur van de (plaatsvervangende) leden van de Commissie

1. De (plaatsvervangende) leden van de Commissie worden benoemd voor een periode van vier jaren en zijn terstond herbenoembaar. Elk jaar treedt volgens een door de Stichting, op te stellen rooster van aftreden een lid en/of een plaatsvervangend lid af.
2. Aftredende (plaatsvervangende) leden van de Commissie kunnen maximaal tweemaal voor een nieuwe termijn van vier jaren herbenoemd worden.
3. Van het gestelde in lid 2 van dit artikel kan de Stichting alleen afwijken indien naar het oordeel van de Stichting daarvoor zwaarwegende redenen aanwezig zijn.
4. Het lidmaatschap van de Commissie eindigt:
 - a. indien geen herbenoeming plaatsvindt;
 - b. doordat een lid dit schriftelijk aan de Stichting te kennen geeft;
 - c. indien de Stichting dit schriftelijk en met redenen omkleed aangeeft;
 - d. bij overlijden.
5. Voordracht van nieuw te benoemen (plaatsvervangende) leden geschiedt door de Stichting.
6. Degene die ter vervulling van een tussentijdse vacature wordt benoemd, neemt op het rooster van aftreden de plaats in van zijn voorganger.

Artikel 5: Zelfevaluatie Commissie

De Commissie evalueert jaarlijks haar functioneren en dat van de (plaatsvervangende) leden eventueel met inbreng van een externe deskundige. Van het resultaat van deze (zelf)evaluatie wordt verslag gedaan in de periodieke verslaglegging aan de Stichting.

Artikel 6: Secretariaat

Het secretariaat van de Commissie wordt verzorgd door een daartoe door de Stichting aan te stellen ambtelijk secretaris.

Artikel 7: Bevoegdheid Commissie

De Commissie is bevoegd en heeft tot taak kennis te nemen van en een oordeel uit te spreken over een door een Kandidaat ingesteld beroep dat zich richt tegen een beslissing van een Directeur om ten aanzien van een Kandidaat die zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, een of meer maatregelen te nemen als bedoeld in artikel 5, lid 2 van het eindexamenbesluit.

Artikel 8: Beroepsgronden

Het beroep als bedoeld in het vorige artikel kan worden ingediend op grond van in strijd met algemeen verbindend voorschrift dan wel met de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 9: Indiening en inhoud beroepschrift

1. Het beroepschrift dient uiterlijk vijf dagen, nadat de beslissing als bedoeld in artikel 7 schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie te worden ingediend. Het beroep wordt per brief gericht aan het Secretariaat van de Commissie van Beroep, Postbus 158 6500AD Nijmegen of per email aan secretariaat@klachtberoepvonijm.nl
2. Het beroepschrift is ondertekend door de kandidaat en ingeval van minderjarigheid tevens door een (de) ouder(s)/verzorger(s) en houdt in:
 - a. naam, adres en woonplaats van de kandidaat;
 - b. naam en adres van de betrokken school;
 - c. een afschrift van de omstreden beslissing;
 - d. de gronden waarop het beroep berust.

Artikel 10: Na ontvangst van het beroepschrift

1. Op het ingediende beroepschrift wordt bij binnenkomst de datum van ontvangst aangetekend.
2. De Voorzitter toetst de volledigheid van het beroepschrift. De Voorzitter kan de Kandidaat, indien noodzakelijk, vragen om nadere gegevens c.q. aanvulling van ontbrekende gegevens. De kandidaat dient binnen een door de Voorzitter gestelde redelijke termijn te voldoen aan dit verzoek op straffe van niet-ontvankelijkheid.

3. De Voorzitter draagt er zorg voor dat de Kandidaat van een ingediend beroepschrift zo spoedig mogelijk bericht van ontvangst krijgt. Tegelijk ontvangen de Directeur en de commissieleden een afschrift van het beroepschrift.

Artikel 11: Niet-ontvankelijkheid beroep

1. Indien op grond van de schriftelijk overlegde stukken de Commissie van oordeel is dat het beroep niet ontvankelijk is kan de Commissie onmiddellijk uitspraak doen. De Commissie geeft van deze uitspraak onverwijld bericht aan de Kandidaat en de Directeur.
2. Indien het beroep niet ontvankelijk is en het geschil kennelijk bij een andere Commissie moet worden voorgelegd deelt de Commissie dit onverwijld aan de Kandidaat mede.
3. Indien het beroep na de daarvoor gestelde termijn is ingediend, laat de Commissie niet-ontvankelijkheidsverklaring op die grond achterwege, indien voor de Commissie aannemelijk is dat de Kandidaat zo spoedig als dit redelijkerwijs verlangd kon worden het beroep heeft ingesteld.

Artikel 12: De behandeling van het beroepschrift door de Commissie

1. De Commissie zal binnen een termijn van 10 werkdagen (niet zijnde schoolvakantiedagen) na ontvangst uitspraak doen. Deze termijn kan door de Commissie gemotiveerd met 10 werkdagen worden verlengd.
2. Door de Commissie wordt het Bevoegd Gezag op de hoogte gebracht van de ontvangst van het beroepschrift onder vermelding van de naam van de school waartegen het beroep zich richt.
3. De Commissie stelt Verweerder in de gelegenheid zich binnen een daartoe door de Voorzitter gestelde redelijke termijn schriftelijk te verweren. De Verweerder wordt eveneens verzocht een exemplaar van het vigerende examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting aan de Commissie te zenden. Indien Verweerder een verweerschrift binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert bij de Commissie, wordt het ontvangen verweerschrift onverwijld in afschrift aan de Kandidaat en de commissieleden gezonden.
4. De Kandidaat kan in de gelegenheid worden gesteld nog eenmaal schriftelijk te reageren op het verweerschrift binnen een door de Voorzitter gestelde redelijke termijn. Na ontvangst van deze reactie wordt die onverwijld doorgezonden naar de Verweerder en de commissieleden.

Artikel 13: Hoorzitting

1. Wanneer de Commissie van oordeel is dat de ingediende schriftelijke stukken een volledig en voldoende duidelijk beeld geven van het geschil, kan de Commissie afzien van een behandeling ter hoorzitting. De Commissie zal in dit geval schriftelijk uitspraak doen. Een afschrift van de uitspraak, ondertekend door de drie betrokken commissieleden, wordt onverwijld aan de Kandidaat en de Verweerder toegezonden.
2. Indien de Commissie besluit een hoorzitting te gelasten, laat de Voorzitter aan de Kandidaat, de Verweerder en de commissieleden zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verweerschrift de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting weten. De Voorzitter bepaalt plaats, dag en uur van de hoorzitting op een zo kort mogelijke termijn.
3. Ter voorbereiding van de hoorzitting zullen alle op het geding betrekking hebbende stukken door de Voorzitter ter kennis worden gebracht aan de commissieleden, de Kandidaat en de Verweerder, ingeval deze stukken nog niet bekend waren bij eerdergenoemde(n). De Commissie kan bepalen dat stukken met een inhoud van zeer persoonlijke aard aan Verweerder slechts ter inzage worden gegeven tijdens de hoorzitting.

Artikel 14: Wraking en verschoning

1. Voor de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de Commissie door een of meer van de bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten en omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het betreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
2. In geval van wraking wordt de hoorzitting geschorst.
3. Bij wraking zal het bestuur van de Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen zo spoedig mogelijk beslissen of de wraking wordt toegestaan en zal, indien noodzakelijk, een nieuw commissielid aanwijzen.

Artikel 15: Bijstand ter zitting, getuigen en deskundigen

1. De Kandidaat kan zich ter zitting door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan.

2. Indien de Commissie zulks ter beslissing van de zaak nodig acht, kan zij al dan niet op grond van een daartoe strekkend verzoek van een partij getuigen en deskundigen ter zitting horen. Een verzoek om een of meer getuigen en/of deskundigen te horen wordt uiterlijk de dag voorafgaand aan de zitting schriftelijk bij de Voorzitter ingediend. Een afschrift hiervan wordt door de verzoekende partij gelijktijdig aan de andere partij verzonden.
3. De Commissie kan uit eigen beweging de door haar nodig geachte inlichtingen inwinnen en op het geding betrekking hebbende stukken opvragen.

Artikel 16: Behandeling ter zitting

1. De Voorzitter heeft de leiding van de zitting. De Commissie hoort partijen, indien mogelijk in elkaars aanwezigheid, en geeft hen de gelegenheid hun standpunt nader toe te lichten.
2. Indien bij sluiting van de zitting blijkt dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Commissie bepalen dat de behandeling ter zitting op een nader door de Commissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet.
3. Van het besprokene ter zitting wordt verslag opgemaakt.
Dit verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen,
 - b. een zakelijke weergave van wat er is gezegd.Het verslag wordt ondertekend door de commissieleden die ter zitting aanwezig waren.
4. Voor de behandeling ter zitting is gesloten, deelt de Voorzitter van de Commissie zo mogelijk aan partijen mede wanneer uitspraak zal worden gedaan.

Artikel 17: Beraadslaging en beslissing

1. De Commissie beraadslaagt en beslist in de raadkamer, zo spoedig mogelijk na de behandeling ter zitting.
2. De Commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Ieder lid is verplicht aan de stemming deel te nemen.
3. Degene die het secretariaat van de Commissie verzorgt, woont de beraadslaging in de raadkamer niet bij.

4. De leden van de Commissie zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de beraadslaging in de raadkamer.
5. De Commissie kan met het oog op het spoedeisend karakter van een beroep haar beslissing mondeling aan partijen meedelen. Deze mondelinge uitspraak wordt zo spoedig mogelijk gevolgd door een schriftelijke beslissing. Zo nodig wordt bij de mondelinge uitspraak meegedeeld op welke wijze de Kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolonderzoek en/of het centraal examen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
6. De uitspraak wordt in elk geval gedaan binnen twee weken (exclusief schoolvakanties) na de instelling van het beroep, tenzij de Commissie de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

Artikel 18: Intrekken beroepschrift

De Kandidaat kan tijdens de procedure op ieder moment het beroep intrekken door dit schriftelijk of mondeling aan de Commissie te melden.

Artikel 19: Uitspraak

1. De uitspraak van de Commissie is gedagtekend en houdt in:
 - a. Naam en woonplaats van de partijen en de naam van de eventueel door de Kandidaat gemachtigde.
 - b. Een gemotiveerde beslissing, waarbij zo nodig wordt vastgelegd op welke wijze de Kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolonderzoek en/of het centraal examen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
 - c. De namen van de leden van de Commissie die de uitspraak hebben gewezen.
2. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de Kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de Kandidaat indien deze minderjarig is, de Directeur, het Bevoegd Gezag en aan de onderwijsinspectie. Bij de uitspraak is, indien van toepassing, een verslag van de hoorzitting gevoegd.
3. De uitspraak van de Commissie is bindend voor alle partijen.

Artikel 20: Verslaglegging

Jaarlijks wordt door de Commissie verslag gedaan aan de Stichting van de (resultaten van de) werkzaamheden van de Commissie in het afgelopen jaar en van de resultaten van de (zelf)evaluatie van de Commissie en de (plaatsvervangende) leden van de Commissie. Ook wordt verslag aan de Stichting gedaan van de financiële implicaties van de activiteiten van de Commissie en wordt de begroting voor het nieuwe jaar ter goedkeuring aangeboden.

Artikel 21: Wijzigingen en aanvulling reglement

1. Het reglement wordt vastgesteld en gewijzigd (met inachtneming van eventuele wettelijke regels dienaangaande) door de Stichting.
2. In gevallen waarin de regeling voor de Commissie van Beroep niet voorziet, beslist de Stichting.

Artikel 22: Adres van de Commissie van Beroep

Het adres van de Commissie van Beroep is: Secretariaat Commissie van Beroep, Postbus 158 6500AD Nijmegen. Emailadres van de Commissie van Beroep: secretariaat@klachtberoepvonijm.nl

Aldus vastgesteld te Nijmegen, maart 2025

Stichting Geschillenregelingen VO regio Nijmegen