

Centraal Examenreglement

Middelbaar beroepsonderwijs

Mei 2025
Versie 1.0

2025-2026

Eigenaar	CEC
Uitvoering	PF, SEC
Definitieve Vaststelling RvB	30-06-2025
Ingangsdatum	01-08-2025
Evaluatiedatum	april 2026

curio

Voorwoord

Om te kunnen garanderen dat Curio met betrekking tot examinering functioneert en handelt in overeenstemming met de wettelijke eisen en dat zijn dienstverlening kwalitatief hoogwaardig en transparant is, hanteert Curio dit centrale examenreglement.

Dit centrale examenreglement is een verzameling regels, procedures en voorschriften rond de organisatie, voorbereiding, afname, beoordeling, en klacht en beroep van examens.

De inhoud van de examens voor de opleiding van de student staat in het examen-, diplomaplan(EDP), dat deel uitmaakt van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

Bij dit examenreglement hoort ook een begrippenlijst. Daarin worden de belangrijkste woorden uitgelegd die in het mbo-examenreglement van Curio worden gebruikt.

Eigenaar van het Curio Centraal Examenreglement mbo is de Centrale Examencommissie.

1 ALGEMEEN	4
1.1 WAT IS HET EXAMENREGLEMENT?.....	4
1.2 INFORMATIE VOOR STUDENTEN	4
1.3 DE EXAMENCOMMISSIE.....	4
1.4 GEHEIMHOUDING	4
2 VOORBEREIDING EXAMEN	5
2.1 TOEGANG EXAMENS.....	5
2.2 INSCHRIJVING	5
2.3 EXAMENDEELNEMER	5
2.4 VRIJSTELLING	5
2.5 AANGEPASTE EXAMINERING.....	5
2.6 EXAMINEREN OP HOGER NIVEAU (GENERIEK).....	6
3 AFNAME EXAMEN	7
3.1 VOORBEREIDING	7
3.2 INSCHRIJVING	7
3.3 HULPMIDDELEN.....	7
3.4 AANWEZIGHEID	7
3.5 LEGITIMATIE.....	7
3.6 TE LAAT KOMEN	7
3.7 AFWEZIG TIJDENS EXAMEN	8
3.8 EXAMENGELEGENHEDEN	8
3.9 EXAMENGELEGENHEDEN OP HOGER NIVEAU	8
3.10 AANVRAGEN DERDE (EXAMEN)GELEGENHEID.....	8
3.11 NIET EENS MET EEN BESLUIT?.....	8
4 UITSLAG EXAMEN	9
4.1 VOORLOPIGE UITSLAG	9
4.2 VASTSTELLING.....	9
4.3 DEFINITIEVE UITSLAG	9
4.4 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN.....	9
4.5 WANNEER BEN JE GESLAAGD?.....	9
4.6 CUM LAUDE	9
5 DIPLOMA, MBO-VERKLARING EN MBO-CERTIFICATEN	10
5.1 DIPLOMABESLUIT	10
5.2 MBO-VERKLARING.....	10
5.3 MBO-CERTIFICAAT.....	10
6 INZAGE-, BESPREEKRECHT EN BEWAARTERMIJNEN	10
6.1 INZAGE	10
6.2 BESPREKEN.....	10
6.3 BEWAARTERMIJN	11
6.4 AUDIO EN VIDEO.....	11
7 FRAUDE EN ONREGELMATIGHEDEN	11
8 KLACHT EN BEROEP	12
8.1 KLACHT	12
8.2 BEROEP	12
8.3 OPLOSSING IN OVERLEG (MINNELIJKE SCHIKKING).....	12
9 SLOTBEPALINGEN	12
9.1 WIJZIGINGEN	12
9.2 GELDIGHEID.....	12
9.3 HARDHEIDSCLAUSULE	12
9.4 DISCRETIONAIRE BEVOEGDHEID.....	12
BEGRIPPENLIJST	13

1 Algemeen

1.1 Wat is het examenreglement?

In dit examenreglement staan jouw rechten en plichten met betrekking tot examens.

Het gaat om examens die Curio zelf organiseert, zowel voor:

- beroepsgerichte vakken (zoals praktijkexamens en proeven van bekwaamheid),
- als algemene vakken (zoals Nederlands, rekenen, Engels en keuzedelen).

Voor onderdelen van Nederlands en Engels die landelijk worden geëxamineerd, gelden de regels van het [landelijke Examenprotocol centrale examinering mbo](#).

1.2 Informatie voor studenten

De examencommissie stelt voor elke opleiding een examenplan vast. Dit gebeurt in opdracht van het bestuur van Curio.

In het examenplan staat hoe jouw examens zijn ingericht: welke examens je krijgt, wanneer ze plaatsvinden en hoe ze worden beoordeeld.

Het examenplan is onderdeel van de OER (Onderwijs- en Examenregeling).

Elke opleiding heeft een eigen OER. In de OER lees je hoe het onderwijs en de examinering in jouw opleiding zijn opgebouwd. Zo weet jij als student wat je kunt verwachten van jouw opleiding en examens.

1.3 De examencommissie

Curio heeft:

- één centrale examencommissie voor toezicht,
- én in elke sector een eigen examencommissie die verantwoordelijk is voor de borging van examinering.

De examencommissie stelt regels op om te zorgen dat elk examen eerlijk en zorgvuldig verloopt.

De sectorale examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van examens en diploma's binnen de opleidingen in die sector.

Als het nodig is, kan de centrale examencommissie (CEC) de bevoegdheden van een sectorale examencommissie (SEC) overnemen.

1.4 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van examens en vertrouwelijke gegevens ontvangt, of redelijkerwijs moet vermoeden dat de gegevens vertrouwelijk zijn, moet deze informatie geheimhouden.

De geheimhoudingsplicht geldt, tenzij:

- de wet verplicht om informatie te delen, of
- het noodzakelijk is voor de uitvoering van het examen.

Deze regels komen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (artikel 7.4.6).

2 Voorbereiding examen

2.1 Toegang examens

Als je bent ingeschreven bij een opleiding van Curio, mag je meedoen aan het onderwijs en de examens. Als je geen onderwijs volgt, maar toch examen wilt doen, kun je meedoen als examendeelnemer.

2.2 Inschrijving

Als je een positief bindend studieadvies hebt ontvangen, mag je de opleiding blijven volgen tot je alle examenpogingen hebt gebruikt. Pas als je geen examenmogelijkheden meer hebt én er geen realistisch uitzicht is op het behalen van je diploma, stopt je opleiding.

Moet je nog één of meerdere examens of herkansingen doen na 31 juli, maar voor 1 oktober, dan kun je tijdelijk worden ingeschreven met een verlengde inschrijving.

Je hoeft dan **geen** lesgeld te betalen.

2.3 Examendeelnemer

Heb je onderwijs gevolgd, maar je opleiding nog niet afgerond, dan kun je je inschrijven als examendeelnemer (ook wel: extraneus). Dit betekent dat je alleen examens maakt, zonder dat je onderwijs volgt.

Voor deelname aan deze examens betaal je examengeld.

Voor examendeelnemers mbo bij Curio gelden de volgende regels:

- Je doet een schriftelijk verzoek via Osiris (zaak: aanvraag examendeelnemer) om je in te schrijven;
- Je moet voldoen aan de examenvoorwaarden uit de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding waarvoor je examen wilt doen;
- Je wordt ingeschreven tot het einde van het schooljaar. Je kunt deze inschrijving jaarlijks verlengen, met een maximum van twee jaar;
- Je betaalt het examengeld vooraf, volgens de actuele tarieflijst voor examendeelnemers mbo.

2.4 Vrijstelling

De examencommissie kan op jouw verzoek vrijstelling verlenen voor een of meer examenonderdelen. De nadere uitwerking is te vinden in de vrijstellingsregeling van Curio. Deze is te vinden op het studentenportaal bij [belangrijke documenten](#).

2.5 Aangepaste examinering

De examencommissie kan aangepaste examinering toekennen als dat nodig is.

Het uitgangspunt blijft altijd: de aanpassing mag niet ten koste gaan van de kwaliteit of gelijkwaardigheid van het examen.

Je kunt een verzoek doen voor aangepaste examinering als je een aangetoonde ondersteuning behoefte hebt voor het maken van een examen.

De examencommissie mag de afnamecondities aanpassen als aan deze voorwaarden is voldaan¹:

- Bij een ondersteuningsbehoefte die niet zintuigelijk of lichamelijk van aard is, heb je een verklaring van een deskundige nodig (zoals een arts, psycholoog of orthopedagoog);
- In de verklaring staat dat een aanpassing noodzakelijk is voor het kunnen deelnemen aan examens;
- De verklaring is voorzien van een datum.

Je doet je aanvraag via Osiris: kies de zaak "aanvragen voorzieningen".

De examencommissie beoordeelt je aanvraag en neemt een formeel besluit. Dit besluit wordt vastgelegd in Osiris.

Een toegekende aanpassing geldt zolang je ingeschreven bent bij Curio, totdat:

- Je opleiding of inschrijving eindigt, of
- Je wisselt van opleiding, of
- De verklaring verloopt, of
- De ondersteuningsbehoefte niet meer van toepassing is.

¹ Is Nederlands niet je moedertaal, bespreek dan jouw mogelijkheden met de zorgcoördinator

Voor centrale examens gelden de landelijke regels van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Deze zijn te vinden op examenbladmbo.nl onder het document: “Deelnemers met een ondersteuningsbehoefte”

De examencommissie mag alleen aanpassingen toekennen die passen binnen deze landelijke regels.

Als je verzoek wordt afgewezen, kun je in beroep gaan.

Dit doe je via de beroepsprocedure van Curio (zie hoofdstuk 8: Klacht en beroep).

2.6 Examineren op hoger niveau (generiek)

Je mag examens van generieke vakken (zoals Nederlands, Engels of rekenen) op een hoger niveau doen dan het niveau van jouw opleiding. Dit mag alleen als de examencommissie toestemming geeft.

Wat zijn de voorwaarden?

- Je vakdocent moet het goed vinden dat je het examen wilt maken op hoger niveau;
- Je hoeft niet eerst examen te doen op het niveau van je opleiding;
- Als je het examen op een hoger niveau maakt, dan telt dat cijfer mee voor je eindresultaat;
- Doe je Nederlands of Engels op een hoger niveau? Dan maak je alle examens van dat vak op het hogere niveau. Je mag dus niet mixen tussen niveaus.

Je vraagt dit aan in Osiris via de zaak: “Examen op hoger niveau aanvragen”.

De examencommissie beoordeelt je verzoek en neemt een besluit. Dit besluit wordt vastgelegd in Osiris.

3 Afname examen

De examens worden afgenomen volgens vaste procedures. Deze staan in het Curio-handboek [Examinering, Certificering en Diplomerings \(ECD\)](#).

3.1 Voorbereiding

Je wordt samen met het onderwijsteam goed voorbereid op je examens.

3.2 Inschrijving

- Je docent of mentor kijkt samen met jou of je klaar bent voor het examen. Is dat zo? Dan meldt hij of zij je aan voor de eerste examengelegenheid.
- Voor generieke examens (zoals Nederlands, rekenen of Engels) krijg je via je Curio-mail een uitnodiging om jezelf aan te melden via OnTrac. Je kiest dan zelf de datum van je examen.
- Schrijf je jezelf niet (op tijd) in? Dan doet het examenbureau dat voor jou. In dat geval bepaalt het examenbureau de datum, tijd en locatie van je examen.

Wil je het examen verplaatsen of annuleren? Overleg dit dan op tijd met je docent. Zolang de inschrijfperiode nog open is, kan dit meestal zonder problemen. Is de inschrijfperiode gesloten? Dan kun je het examen alleen verplaatsen of annuleren met toestemming van de examencommissie.

3.3 Hulpmiddelen

Tijdens de voorbereiding hoor je welke hulpmiddelen je mag gebruiken tijdens het examen. Je hoort ook of je die zelf moet meenemen, of dat de school ze regelt.

Let op:

- Je mag alleen de hulpmiddelen gebruiken die zijn toegestaan.
- In de examenruimte mag je geen apparaten bij je hebben waarmee je kunt communiceren of informatie kunt opzoeken. Denk aan:
 - een mobiele telefoon;
 - een smartwatch;
 - een rekenmachine met extra functies (zoals een geheugen).

Deze spullen mogen alleen mee als dat duidelijk in de uitnodiging voor het examen staat.

3.4 Aanwezigheid

In je uitnodiging staat hoe laat het examen begint. Je moet minstens 15 minuten van tevoren aanwezig zijn.

3.5 Legitimatie

Bij binnenkomst moet je je kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Dat mag zijn:

- Paspoort;
- Identiteitskaart;
- Rijbewijs of bromfietsrijbewijs;
- Vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
- Proces-verbaal van vermissing (van je ID).

Een kopie of foto van je ID of je schoolpas is niet geldig. Je ID mag maximaal 6 maanden zijn verlopen.

3.6 Te laat komen

- Kom je binnen 15 minuten na de start binnen? Dan mag je meedoen. Je krijgt geen extra tijd.
- Kom je 15 minuten of later na de start? Dan mag je niet meer meedoen. Dat telt als een gemiste examengelegenheid.
- Bij examens die korter dan 15 minuten duren: betekent te laat, dat je niet meer aan het examen mag deelnemen.
- Je mag de examenruimte niet verlaten in de eerste 15 minuten van het examen².

Voor centrale examens gelden de regels van [Regeling examenprotocol centrale examinering mbo](#) van het CvTE.

² Examens die korter duren dan 15 minuten vallen niet onder deze regeling

3.7 Afwezig tijdens examen

- Als je niet aanwezig bent, telt dit als een gemiste examenkans. In Osiris komt dan 'afwezig' te staan. Dit geldt ook bij ziekte.
- Ben je 15 minuten of later te laat? Dan mag je niet meedoen en word je als 'afwezig' geregistreerd.
- Was er sprake van overmacht³? Meld dit binnen 10 werkdagen na het examen via een mailtje bij de sectorale examencommissie⁴.

Je moet zelf goed gemotiveerde bewijzen aanleveren en uitleg geven, met handtekening van je mentor.

3.8 Examengelegenheden

- Je krijgt voor elk examen twee kansen tijdens je opleiding.
- In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) kan staan dat je meer dan twee kansen krijgt.
- Ook bij een voldoende mag je het examen herkansen.
- Van de twee cijfers telt altijd het hoogste cijfer.

3.9 Examengelegenheden op hoger niveau

Als je het examen op een hoger niveau niet haalt, mag je de tweede kans alsnog doen op het niveau dat bij je opleiding hoort. Zie ook de [Handreiking "examineren op hoger niveau"](#)

3.10 Aanvragen derde (examen)gelegenheid

Als je het examen niet haalt in de twee aangeboden examengelegenheden, mag je één keer een extra examengelegenheden aanvragen bij de examencommissie van jouw sector in Osiris via de zaak "aanvraag derde gelegenheid". Dit betekent dus voor één examen van jouw hele examenplan. Dit doe je na overleg en positief advies van je mentor.

Heb je door overmacht recht op extra derde gelegenheden, vraag dit dan via de mail aan bij sectorale examencommissie.

In speciale situaties kan de examencommissie van bovenstaande regels afwijken.

Voor de onderdelen Loopbaan, Burgerschap en BPV geldt een inspanningsverplichting. Hiervoor hoeft de student geen extra gelegenheid aan te vragen bij de examencommissie.

3.11 Niet eens met een besluit?

Als je het niet eens bent met een besluit van de examencommissie, kun je schriftelijk beroep aantekenen bij [de Commissie van Beroep voor de Examens](#). Zie hiervoor hoofdstuk 8 (Klacht en beroep).

³ Bijvoorbeeld: ziekte, ongeluk, begrafenis, bijzondere familieomstandigheden, rij-examen, OV-staking

⁴ Examencommissie.eo@Curio.nl / Examencommissie.tt@curio.nl / Examencommissie.zw@curio.nl / Examencommissie.vgg@curio.nl / Examencommissie.start@curio.nl

4 Uitslag examen

4.1 Voorlopige uitslag

De uitslag die je direct na het examen krijgt van de beoordelaar is altijd voorlopig.

4.2 Vaststelling

De examencommissie stelt het officiële resultaat vast.

In de OER van jouw opleiding staat of dat resultaat een cijfer is of een woord (zoals 'voldoende' of 'goed'). Als je een cijfer krijgt, wordt dat afgerond op één decimaal.

4.3 Definitieve uitslag

- De definitieve uitslag van het examen staat binnen 20 werkdagen na het examen in Osiris. Je krijgt dit persoonlijk te zien.
- Als je geen inzage of gesprek aanvraagt⁵, stelt de examencommissie het resultaat automatisch vast na 60 werkdagen.
- Vraag je wel inzage of een gesprek aan? Dan wordt het cijfer pas definitief als jij hebt laten weten dat je het eens bent met het resultaat.

De examencommissie kan een eerder vastgesteld resultaat aanpassen of ongeldig maken. Dit kan alleen als er een geldige reden is, zoals fraude, een beoordelingsfout of een administratieve vergissing. Deze bevoegdheid is bedoeld om de betrouwbaarheid van het examen en het diploma te beschermen. De examencommissie weegt daarbij altijd zorgvuldig jouw belang als student mee.

4.4 Onvoorziene omstandigheden

Gebeuren er dingen, tijdens of na het examen, die niet vooraf geregeld zijn? Dan neemt de examencommissie binnen 20 werkdagen een besluit.

Is er een administratieve fout gemaakt bij het invoeren van je resultaat? Dan mag de examencommissie het resultaat alsnog aanpassen via haar discretionaire bevoegdheid⁶

4.5 Wanneer ben je geslaagd?

Je bent geslaagd voor je opleiding als:

- Je alle kerntaken en werkprocessen hebt behaald;
- Je voldoet aan de eisen voor taal, rekenen en keuzedelen;
- Je loopbaan en burgerschap en BPV hebt afgerond.

De examencommissie beslist of je aan alle eisen voldoet en dus het diploma krijgt.

4.6 Cum laude

De examencommissie kijkt bij het diplomabesluit of jij in aanmerking komt voor een diploma cum laude.

In bijzondere gevallen mag de examencommissie afwijken van de standaardregels.

Je krijgt cum laude als je voldoet aan alle onderstaande voorwaarden:

- Je gemiddelde cijfer of oordeel is 8,0 of hoger;
- Alle cijfers of oordelen zijn minimaal een 7;
- Je hebt voor de keuzedelen minimaal een 7 gehaald;
- Je bent binnen de gestelde studieduur geslaagd (zoals in de OER staat);
- Je hebt geen fraude gepleegd.

De eindwaardering gaat over de afgeronde cijfers of oordelen voor kerntaken, keuzedelen en generieke vakken.

Deze tellen mee in de beslissing of je slaagt. Dit staat ook in het modeldiploma.

Extra vakken of prestaties tellen niet mee voor cum laude, als ze geen onderdeel zijn van de slaag/zak-regeling.

⁵ Zie hoofdstuk 6.2: Bespreken

⁶ Zie hoofdstuk 9.4:

5 Diploma, mbo-verklaring en mbo-certificaten

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van jouw opleiding staan de wettelijke eisen voor het behalen van een diploma.

Als je aan alle eisen voldoet, krijg je een diploma, een resultatenlijst en soms nog een ander officieel bewijs.

5.1 Diplomabesluit

Voordat je een diploma krijgt, controleert de examencommissie of je examendossier compleet is.

Als alles klopt, neemt de examencommissie het diplomabesluit.

Daarna krijg je hierover bericht. Je haalt het diploma persoonlijk op.

Op het diploma staan jouw naam, de behaalde resultaten en de datum van uitreiking.

Jij en de onderwijsmanager, of een lid van de examencommissie, ondertekenen het diploma⁷.

5.2 Mbo-verklaring

Je krijgt een mbo-verklaring van de examencommissie in deze situaties:

- Je stopt met de opleiding zonder diploma, en:
 - je bent jonger dan 23 jaar,
 - je hebt nog geen startkwalificatie,
 - je hebt minstens één examenonderdeel gehaald dat in het examenplan van jouw opleiding staat;
- Je vraagt zelf om een mbo-verklaring als je met de opleiding stopt zonder diploma of certificaat.

Op de mbo-verklaring staat welke onderdelen je succesvol hebt afgerond op het moment dat je met de opleiding stopt. Je krijgt ook een lijst met jouw behaalde examenresultaten.

De mbo-verklaring wordt ondertekend door de onderwijsmanager of iemand van de examencommissie.

5.3 Mbo-certificaat

Heb je een onderdeel van de opleiding gehaald waarvoor een los mbo-certificaat bestaat? Dan krijg je dat certificaat naast de mbo-verklaring.

Dit gaat bijvoorbeeld om een afgerond keuzedeel of ander onderdeel dat apart gecertificeerd mag worden.

Let op:

Je krijgt geen certificaat als het onderdeel al is opgenomen in het behaalde diploma.

Het certificaat staat ook niet op de mbo-verklaring.

6 Inzage-, bespreekrecht en bewaartermijnen

6.1 Inzage

Heb je het definitieve resultaat van een examen ontvangen? Dan heb je tot 12 maanden daarna recht op inzage. Een verzoek tot inzage dien je in via Topdesk bij het examenbureau.

Je mag dan het volgende inzien:

- jouw eigen gemaakte examenwerk (als dat beschikbaar is),
- de examenopgaven, het antwoordmodel en de beoordelingsformulieren (tenzij dit niet mag vanwege de aard van het examen),
- het beoordelingsformulier waarop de punten of beoordelingen van de examinator staan.

Let op:

Je mag geen aantekeningen maken, kopieën maken, foto's nemen of opnames maken van wat je inziet.

Ben je het na inzage niet eens met de beoordeling? Dan mag je een herbeoordeling aanvragen bij de examencommissie. Je doet dit door een e-mail te sturen naar de sectorale examencommissie⁸.

Voor centrale examens Nederlands, Engels en rekenen heb je ook recht op inzage. Dit staat in: [art 18-19 Regeling examenprotocol centrale examinering](#)

6.2 Bespreken

Je hebt tot 40 werkdagen na de uitslag recht op een gesprek over het examen met de examinator.

De examinator legt dan uit hoe het resultaat tot stand is gekomen.

⁷ Wie er tekent staat vastgelegd in het tekenregister, Het diploma wordt met de hand getekend en met een blauwe pen.

⁸ Examencommissie.eo@Curio.nl / Examencommissie.tt@curio.nl / Examencommissie.zw@curio.nl / Examencommissie.vgg@curio.nl /

Examencommissie.start@curio.nl

6.3 Bewaartermijn

Curio bewaart het gemaakte examenwerk (als dat kan), de opgaven, beoordelingsformulieren, antwoordmodellen en eventuele audio- of video-opnames zolang als dat volgens de wet verplicht is.

6.4 Audio en video

Audio- en video-opnames die worden gebruikt voor controle of beoordeling van bijvoorbeeld taalexamens moeten voldoen aan de [privacyregels](#) van Curio. Je mag deze opnames niet downloaden.

7 Fraude en onregelmatigheden

Fraude of onregelmatigheden bij examens zijn verboden.

Iedereen die bij een examen betrokken is en denkt dat er fraude of een onregelmatigheid is, moet dit melden aan de sectorale examencommissie.

Voorbeelden van fraude bij examens

- Afkijken of elkaars antwoorden delen
- Plagiaat (iets overnemen zonder de bron te noemen)
- Handtekeningen vervalsen
- Gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan

Voorbeelden van een onregelmatigheid bij examens

- Je houdt je niet aan de instructies van de surveillant
- De orde tijdens het examen wordt verstoord, door jou of door een ander.

Als fraude of een onregelmatigheid wordt gezien of later ontdekt, wordt er altijd een proces-verbaal opgesteld.

Maatregelen bij fraude of onregelmatigheid

De examencommissie kan bijvoorbeeld besluiten tot:

- Je krijgt een 1 voor het examen;
- De beoordeling wordt ongeldig verklaard;
- Je mag maximaal 1 jaar geen examens doen;
- Je mag helemaal geen examens meer doen. Dit kan betekenen dat dat jouw inschrijving wordt beëindigd;
- De examencommissie kan ook andere maatregelen nemen die nodig zijn.

De examencommissie onderzoekt en;

- bekijkt of er echt sprake is van fraude of een onregelmatigheid;
- praat met de betrokken personen;
- beslist welke maatregel nodig is als iemand zich niet aan de regels houdt.

Ben je jonger dan 18 jaar? Dan moet een ouder of voogd jou vertegenwoordigen.

Iedere student mag zich laten helpen of vertegenwoordigen door iemand anders.

De school bewaart alle informatie over fraude of onregelmatigheid in het studentendossier.

Dit blijft bewaard tot twee jaar nadat je van school bent gegaan.

8 Klacht en beroep

8.1 Klacht

Ben je niet tevreden over hoe een examen is gegaan? Bijvoorbeeld over het gedrag van een surveillant of over de manier waarop iets is geregeld? Dan kun je een klacht indienen.

Gebruik hiervoor het klachtenformulier op Topdesk of ga naar:

<https://www.curio.nl/service-en-contact/tips-of-klachten>

8.2 Beroep

Ben je het niet eens met een besluit van de examencommissie? Dan mag je binnen 10 werkdagen in beroep gaan. Dit doe je bij de Commissie van Beroep voor de Examens, via het klachtenformulier op Topdesk of de website van Curio. <https://www.curio.nl/service-en-contact/tips-of-klachten>

De termijn van 10 werkdagen start op de dag na dat het besluit aan jou is meegedeeld.

De Commissie van Beroep behandelt het beroep volgens de [regeling klachten en geschillen Curio](#).

8.3 Oplossing in overleg (minnelijke schikking)

Als je al een beroep hebt ingediend, kan er alsnog samen met de sectorale examencommissie worden geprobeerd om het probleem op te lossen. Als dat lukt, hoeft het beroep niet verder behandeld te worden.

9 Slotbepalingen

9.1 Wijzigingen

Wijzigingen in dit examenreglement worden onder toezicht van de Centrale Examencommissie (CEC) gemaakt en jaarlijks vastgesteld door de Raad van Bestuur.

9.2 Geldigheid

Dit examenreglement is vastgesteld door de Raad van Bestuur en is vanaf 1 augustus 2025 geldig.

9.3 Hardheidsclausule

Soms is het volgen van de regels in dit examenreglement niet eerlijk voor een student. Bijvoorbeeld als het grote en onevenredige nadelige gevolgen heeft. In zulke situaties kan de examencommissie besluiten om af te wijken van de regels, zodat het wél eerlijk uitpakt.

De examencommissie kijkt dan goed naar de omstandigheden en naar wat redelijk is. Als ze besluiten om af te wijken, leggen ze dit goed uit en schrijven ze het op. Het besluit wordt ook opgenomen in het jaarverslag van de examencommissie.

9.4 Discretionaire bevoegdheid

Soms gebeurt er iets wat niet in dit examenreglement staat. Als de examencommissie dan een besluit moet nemen, kan dat ook betekenen dat het besluit niet in het voordeel van de student is.

Dat mag alleen als de commissie daar een goede reden voor heeft en dit zorgvuldig afweegt. Dit noemen we de discretionaire bevoegdheid.

Zo'n besluit wordt duidelijk gemotiveerd, schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het jaarverslag van de examencommissie.

Begrippenlijst

Afnameconditie

De afgesproken omstandigheden waaronder een examen wordt afgenomen.

Beoordelaar:

Iemand die het examenwerk van een student beoordeelt. De beoordelaar geeft punten en vult het resultaat in volgens een vaste handleiding. Hij of zij werkt bij Curio of in opdracht van Curio. Andere woorden voor beoordelaar zijn: examiner of assessor.

Beroepsspecifieke examenonderdelen

Examenonderdelen die gaan over de kerntaken van een opleiding, zoals vastgelegd in het kwalificatiedossier.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Het verplichte deel van de opleiding dat je volgt bij een erkend leerbedrijf. Je moet de BPV goed afronden om je diploma te krijgen. (WEB artikel 7.2.8, lid 1)

Beroepsprocedure

Een officiële manier waarop een student bezwaar kan maken bij de commissie van beroep, bijvoorbeeld tegen een besluit van de examencommissie.

Bevoegd gezag

De organisatie die eindverantwoordelijk is voor de school. Voor Curio is dat: Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant.

Bindend studieadvies

Advies van de school aan studenten in het eerste jaar van een mbo-opleiding. In dit advies staat of je wel of niet door mag gaan met je opleiding.

Centrale Examens (CE)

Landelijke (digitale) examens voor Nederlands (lezen en luisteren), rekenen en Engels (voor niveau 4). Deze examens vinden plaats in een vaste periode.

Certificaat

Officieel bewijs dat je een deel van een opleiding hebt gehaald. Dit kan een deel van de hoofdopleiding zijn of een keuzedeel. Een certificaat wordt alleen gegeven als dit volgens de wet is toegestaan.

Cohort

Een groep studenten die in hetzelfde jaar met dezelfde opleiding is begonnen en hetzelfde examenplan volgt.

Crebo (erkende opleidingscode)

Een unieke code voor elke mbo-opleiding in Nederland. Crebo staat voor: Centraal Register Beroepsopleidingen.

Diploma

Officieel document dat laat zien dat je een mbo-opleiding met succes hebt afgerond. Je hebt voldaan aan alle eisen uit het kwalificatiedossier. (WEB artikel 7.4.6)

EQF

Een Europees systeem om opleidingsniveaus met elkaar te vergelijken.

Examen

1. Alle examens (generiek, beroepsspecifiek en keuzedelen) samen voor één opleiding.
2. Een toets waarmee gekeken wordt of je aan de eisen van de opleiding voldoet.

Examenbureau

De afdeling van Curio die alles regelt rondom de organisatie van examens.

Examencommissie

Een vaste groep mensen binnen Curio die de kwaliteit van de examens en diploma's bewaakt. Deze commissie beslist bijvoorbeeld of een student recht heeft op een diploma, certificaat of vrijstelling. (WEB artikel 7.4.5)

Examendeelnemer

Iemand die alleen examens doet bij Curio, maar geen lessen volgt. (WEB artikel 8.1.1, lid 1)

Examendossier

Alle resultaten en bewijzen van examens van een student. De examencommissie gebruikt dit om te bepalen of je een diploma krijgt.

Examengelegenheid (of examenkans)

Een vastgesteld moment waarop je examens kunt doen. Je hebt recht op twee kansen. Een derde kans moet je aanvragen bij de examencommissie.

Examenplan

Een overzicht waarin staat welke examens je moet doen per opleiding en per groep studenten. Hierin staan ook de regels over hoe beslissingen worden genomen.

Examinering

Alles wat te maken heeft met het afnemen en beoordelen van examens, en het vaststellen van de uitslag.

Generieke examenonderdelen

Verplichte examens voor alle studenten, zoals Nederlands, rekenen en (voor niveau 4) Engels.

Hulpmiddelen

Spullen die je mag gebruiken tijdens een examen, zoals een rekenmachine of woordenboek

Inschrijving (voorheen OOK)

Officiële aanmelding voor een opleiding. Vanaf dat moment zijn er rechten en plichten voor jou en voor de school. Deze staan onder andere in de OER en het studentenstatuut. (WEB artikel 8.1.1)

Keuzedelen

Delen van de opleiding waarmee je je kennis kunt verbreden of verdiepen. Ze zijn verplicht en horen bij je mbo-opleiding.

Kwalificatiedossier

Een landelijk document waarin staat wat je moet leren en kunnen voor je opleiding. Hierin staan ook de kerntaken en werkprocessen.

Mbo-verklaring

Officieel document voor studenten die de opleiding verlaten, maar geen diploma of certificaat kunnen krijgen. (WEB artikel 7.4.6a)

OER (Onderwijs-, en examenregeling)

Regels over hoe het onderwijs en de examens zijn geregeld. Hierin staat wat je moet weten om je examens goed te kunnen doen.

Referentieniveaus

De niveaus voor taal en rekenen die gelden voor jouw opleidingsniveau. Ze zijn wettelijk vastgesteld.

Wet referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen.

Resultatenlijst

Een overzicht van je eindcijfers per examenonderdeel. (WEB artikel 3)

Slaag-/zakregeling

Regels waarin staat aan welke eisen je moet voldoen om te slagen voor je diploma.

Startkwalificatie

Een diploma havo, vwo of mbo-niveau 2 of hoger. Dit is het minimale niveau dat je moet hebben om niet meer leerplichtig te zijn.

Student

Iemand die staat ingeschreven bij Curio en onderwijs volgt.

Surveillant

Iemand die toezicht houdt tijdens het maken van een examen.

Vrijstelling

Een officiële erkenning dat je een deel van de opleiding niet hoeft te doen, omdat je dit al eerder hebt geleerd of gehaald.

Waardepapier

Speciaal papier met beveiliging waarop officiële documenten zoals diploma's en cijferlijsten worden afgedrukt.

Werkprocessen

De verschillende taken die je uitvoert binnen een beroep. Deze werkprocessen horen bij kerntaken in het kwalificatiedossier.

WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs. De wet die alles regelt over mbo en volwassenonderwijs