



Immaculata Maria-instituut  
Kapelleweide 5 - 1760 ROOSDAAL  
Tel. 054 32 31 01 - Fax. 054 34 11 75  
E-mail: [imi.secundair@imi.be](mailto:imi.secundair@imi.be)  
Website: [www.imi-secundair.be](http://www.imi-secundair.be)

## Examenreglement 2019-2020

1. De leerlingen kijken dagelijks het examenrooster na om vergissingen te vermijden.
2. De leerlingen plaatsen de boektassen vooraan in de klas. Jassen worden buiten het klaslokaal aan de kapstokken gehangen.  
Tijdens het examen zitten gsm's, oortjes, hoofdtelefoons, horloges, smartwatches en andere opslagapparaten in de boekentas. Toegestane hulpmiddelen die overeengekomen zijn in het IBP van een leerling zijn wel toegestaan. Het bij zich hebben van één of meerdere van deze apparaten wordt beschouwd als poging tot fraude. De mogelijke gevolgen bij fraude worden besproken in punt 5.
3. Tijdens het examen ligt er op de bank van de leerling enkel het noodzakelijke schrijfgerei (los of in een doorzichtige zak of etui), de toegestane hulpmiddelen en eventueel wat water en een klein tussendoortje. Leerlingen met lange haren binden de haren samen met een elastiekje.

De toegestane hulpmiddelen moeten voorzien zijn van de naam van de leerling. Deze hulpmiddelen worden niet uitgeleend aan medeleerlingen. Wie uitzonderlijk iets vergeet, meldt dit onmiddellijk (voor het begin van het examen) aan de toezichhoudende leerkracht. Deze kan nagaan of er reservemateriaal voorhanden is of kan, na grondige controle, iets ontlenen van een klasgenoot wanneer deze dit hulpmiddel zelf niet meer nodig heeft.

Er mogen geen notities aanwezig zijn in de toegestane hulpmiddelen. Indien dit wel het geval is, wordt dit aanzien als fraude (gevolgen zie punt 5).

Indien een rekentoestel toegelaten is, mag er op geen enkele wijze leerstof toegevoegd worden in het geheugen van het apparaat. De vakleerkracht kan wel toestaan dat bepaalde programma's worden gebruikt. Andere dan de toegestane leerstof opslaan op het rekentoestel wordt beschouwd als fraude.

4. De leerlingen krijgen bij het begin van het examen de benodigde examenpapieren (invulbladen, examenbladen en/of kladbladen). Het is niet toegelaten om eigen schrijfpapier te gebruiken. De leerlingen schrijven op alle bladen hun naam, klas en de datum van het examen (bij een kladblad enkel indien dit wordt gebruikt). Alle gebruikte kladbladen worden bij het begin van het examenmoment geparafeerd door de toezichhoudende leerkracht.
5. Wanneer een leerling door een personeelslid van de school betrappt wordt op enige vorm van fraude (bv. spieken, niet-toegelaten materiaal bijhebben, notities in hulpmiddelen,...), zal dat personeelslid dit noteren op de examenkopie. Het personeelslid zal deze vaststelling handtekenen en de leerling in kwestie deze notitie laten ondertekenen. Indien deze leerling weigert te tekenen, kan aan een aanwezige getuige (personeelslid of leerling) gevraagd worden om de vaststelling van fraude mee te ondertekenen. Na de vaststelling werkt de leerling verder in een andere kleur of op een nieuwe kopie van het examen.

Bij vaststelling van een onregelmatigheid zal het betrokken personeelslid de nodige bewijsstukken verzamelen en volgt er een gesprek met de directeur of een afgevaardigde van de directeur. De

ouders kunnen aanwezig zijn bij dit gesprek. Een verslag van dit gesprek wordt daarna samen met de verklaring van het betrokken personeelslid bezorgd aan de klassenraad. Die zal oordelen of de onregelmatigheid als fraude wordt beschouwd en welke gevolgen hieraan verbonden zijn. De gevolgen kunnen omvatten dat de leerling voor een onderdeel of voor het volledige examen een nul krijgt, of dat het examen nietig wordt verklaard (en de leerling dus geen cijfer krijgt voor dit examen, maar wel een nieuw evaluatiemoment). De beslissing van de klassenraad wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de leerling en de ouders.

Bij ernstige vormen van fraude kan er een tuchtprocedure opgestart worden.

6. Tijdens een evaluatiemoment in de examenperiode is een toiletbezoek niet toegestaan. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan de toezichthoudende leerkracht hiertoe toestemming geven.
7. Elke afwezigheid tijdens de examenperiode wordt op de eerste dag van de afwezigheid 's morgens voor 8.25 uur telefonisch aan het secretariaat gemeld (054/32.31.01). Het secretariaat geeft deze afwezigheid door aan de betrokken leerkracht(en).

Elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval tijdens de examenperiode moet gewettigd worden door een medisch attest (zie ook schoolreglement, punt 3.1.1.1). Dit medisch attest wordt op de eerste dag van de terugkeer onmiddellijk aan het secretariaat bezorgd.

Leerlingen die afwezig zijn wegens ziekte of ongeval, halen het (de) gemiste examen(s) in na de reguliere examenperiode. De leerling en ouders worden via Smartschool verwittigd wanneer het inhaalmoment zal plaatsvinden.

8. Wanneer een leerling klaar is met de examens van die dag, dan mag deze ten vroegste vertrekken op het tijdstip aangegeven in het schoolreglement. Dit tijdstip verschilt naargelang het aantal uren examen dat die dag wordt ingericht en de graad waarin de leerling zit.

Ouders sturen de school een bericht wanneer de leerling tot 12.05 uur moet blijven of naar de examenstudie gaat.

9. Het verlaten van het examenlokaal gebeurt in volledige stilte. De leerling neemt het gebruikte materiaal bij elkaar, stopt deze in de boekentas en verlaat het examenlokaal. Er wordt niet rondgehangen in de gangen of op de speelplaats.

Leerlingen die de schoolbus nemen of die in de namiddag op school blijven studeren, blijven tot 12.05 uur in het lokaal. Deze leerlingen houden zich in stilte bezig (bv. door het examen van de volgende dag voor te bereiden). Er wordt tot 12.05 uur geen gebruik gemaakt van gsm's, smartwatches of andere elektronische apparaten.