

**Examenreglement Olympus College
aanvullend bij het
Examenreglement Quadraam**

2017-2018

VWO 4 Cohort 2017

Dit aanvullende reglement is een nadere uitwerking van het examenreglement van QUADRAAM en daaraan ondergeschikt. Waar nodig wordt naar dit reglement verwezen. Dit reglement is te vinden op www.quadraam.nl en op de leerjaarsite van V4 op its learning.

Vervanging directeur door afdelingsleider

In alle zaken het eindexamen betreffende kan de rector zich laten vervangen door de afdelingsleider, dit conform art. 8 van het examenreglement van Quadraam.

PTA

Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) strekt zich uit over één jaar. Indien er verwezen wordt naar volgende leerjaren zijn deze gegevens altijd voorlopig en kunnen deze in de volgende jaren worden aangepast. In de loop van het schooljaar worden wijzigingen alleen toegestaan na goedkeuring door de desbetreffende afdelingsleider en de voorzitter van het examen.

Schoolexamen

Het schoolexamen start aan het begin van het vierde leerjaar en wordt minimaal een week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Aan het eind van ieder schooljaar en na afloop van de schoolexamenperiode tekent de leerling de cijferlijst voor akkoord.

Fouten in de cijferoverzichten worden bij ontdekking te allen tijde hersteld. De leerling is verplicht bij hem bekend zijnde fouten door te geven aan de afdelingsleider.

Regeling ontheffing 2^e Moderne Vreemde Taal

Leerlingen kunnen voor ontheffing in aanmerking komen als:

- a. de leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
- b. de leerling onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid volgt en het onderwijs in de taal naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding verhindert.

Een ontheffing wordt normaal gesproken in leerjaar 3 vwo verleend en wordt verleend door de afdelingsleider.

Examendossier

Alle onderdelen die deel uitmaken van het schoolexamen, de toetsen, opdrachten en het profielwerkstuk, dient de kandidaat gedurende de hele examenperiode zelf te bewaren. Uitzondering hierop zijn die onderdelen die een vaksectie zelf bewaart.

Toetsen:

1. Schriftelijke toetsen

De schriftelijke toetsen met open en gesloten vragen toetsen voornamelijk kennis en inzicht. In het derde en vierde leerjaar worden de schriftelijke toetsen verspreid over het schooljaar afgenomen in de lessen van de desbetreffende vakken en tijdens de gemeenschappelijke toetsmomenten. Deze schriftelijke toetsen worden minimaal 5 schooldagen van tevoren opgegeven.

2. Praktische opdrachten

De praktische opdrachten zijn bedoeld om vooral die vaardigheden te toetsen die niet in een schriftelijke toets getoetst kunnen worden. Praktische opdrachten (PO) worden verspreid over enkele dagen of weken uitgevoerd. Bij de praktische opdracht wordt onderscheid gemaakt tussen de opdracht (bijvoorbeeld literatuuronderzoek, een technisch ontwerp, etc.) en de presentatie (bijvoorbeeld een geschreven verslag, een mondelinge presentatie, een PowerPointpresentatie, etc.). Voor de praktische opdracht geldt dat zowel het proces als het geleverde product beoordeeld zullen worden, aan de hand van beoordelingscriteria, die vooraf bij de kandidaat bekend zijn. Het moment waarop c.q. de periode waarin de praktische opdracht moet zijn afgerond, staat vermeld in het PTA per vak. In de bijbehorende studiewijzer worden nadere afspraken over het inleveren vermeld. Op de desbetreffende dag dient ook daadwerkelijk een product ingeleverd te worden. Is de praktische opdracht niet af dan wordt het ingeleverde product beoordeeld.

3. Het Handelingsdeel.

Het handelingsdeel bestaat uit een of meer activiteiten die de kandidaat moet uitvoeren, maar waarvoor het moeilijk of ongewenst is een cijfer toe te kennen. Bij sommige talen worden bijvoorbeeld vaardigheden mede door middel van de handelingsdelen getoetst. Een kandidaat moet het handelingsdeel ingeleverd hebben uiterlijk op de datum die in de studiewijzer staat. Het 'naar behoren' afronden van alle handelingsdelen is voorwaarde om bevorderd te worden of om deel te nemen aan het centraal examen.

4. Mondelinge toetsen

De mondelinge toetsen worden afgelegd op een met de docent-examinator afgesproken plaats en tijd. Bij de eerste afspraak ligt tussen het moment van afspreken en het moment van afname van de mondelinge toets minimaal een periode van vijf schooldagen.

In het PTA per vak is opgenomen of er sprake is van mondelinge toetsen en staat een korte omschrijving van de inhoud van de toets.

In onderstaande situaties kan, in overleg met de afdelingsleider, een bijzitter bij de mondelinge toets ingeschakeld worden:

- de examiner en/of de kandidaat maakt (maken) aannemelijk dat de aanwezigheid van een bijzitter noodzakelijk is (bijvoorbeeld in het geval van een verstoorde relatie);
- de examiner heeft geen ervaring met het afnemen van mondelinge toetsen.

Indien het materiaal horend bij het leesdossier niet volledig is maar een mondelinge toets naar het oordeel van de docent wel voorbereid en afgenomen kan worden, gaat het mondeling door op het afgesproken tijdstip. De onvolledigheid van het materiaal wordt dan in het cijfer verwerkt.

Beoordeling en bezwaar

De beoordelingscriteria voor alle onderdelen van het schoolexamen worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt. Het werk is uiterlijk tien lesdagen nadat het definitief ingeleverd is, nagekeken, beoordeeld en besproken.

De kandidaat heeft maximaal drie werkdagen na de bespreking van het werk de tijd om bezwaar aan te tekenen bij de desbetreffende examiner als hij het niet eens is met de beoordeling. Leidt dit niet tot overeenstemming, dan heeft de kandidaat maximaal twee werkdagen de tijd schriftelijk en met redenen omkleed bij de afdelingsleider bezwaar te maken tegen de beoordeling. De afdelingsleider hoort, zo nodig, de examiner en de kandidaat en neemt binnen vijf werkdagen een besluit.

Als de termijn van drie, resp. twee werkdagen is verlopen, is de beoordeling definitief.

Herkansingen

Kandidaten hebben per herkansingsperiode recht op een herkansing (in totaal zijn er drie herkansingsperiodes), ongeacht het eerder behaalde cijfer. Voor de laatste (derde) herkansingsperiode geldt dat twee toetsen mogen worden herkanst. In totaal heeft de kandidaat dus recht op vier herkansingen: een na herkansingsperiode 1, een na herkansingsperiode 2 en twee na herkansingsperiode 3. De indeling van de herkansbare toetsen per toetsperiode staat in de vak-PTA's.

Na elke herkansingsperiode worden de herkansingen van de herkansbare toetsen van alle vakken uit die periode afgenomen op een centrale herkansingsdag, deze dag staat vermeld in het rooster. Indien een kandidaat op die herkansingsdag de herkansing niet maakt, vervalt het recht op herkansing voor die periode.

Inhalen van toetsen

Er wordt onderscheid gemaakt tussen niet-herkansbare toetsen en herkansbare toetsen (welke dat zijn, staat vermeld in de vak-PTA's).

Niet-herkansbare toetsen

- Een leerling die een niet-herkansbare toets heeft gemist, moet deze toets inhalen. De leerling meldt zich daarvoor bij de vakdocent.
- Voorwaarde: de absentie moet volgens de regels voorafgaand aan de toets telefonisch zijn gemeld en achteraf (binnen vijf werkdagen) schriftelijk zijn bevestigd door de ouder(s)/verzorger(s).
- De toets wordt op een door de afdelingsleider aangewezen moment (jaarrooster) ingehaald. Daarna wordt de toets niet opnieuw aangeboden.

Herkansbare toetsen

- Een leerling die een herkansbare toets heeft gemist, moet deze toets inhalen.
- Voorwaarde: de absentie moet volgens de regels (zie Examenreglement QUADRAAM, art.5 (Zie Bijlage 1)) voorafgaand aan de toets telefonisch zijn gemeld en achteraf schriftelijk (binnen vijf werkdagen) zijn bevestigd door de ouder(s)/verzorger(s).
- De toets dient op de centrale herkansingsdag te worden ingehaald en kan dus niet herkanst worden. Daarna wordt de toets niet opnieuw aangeboden. De leerling behoudt wel het recht om andere (herkansbare) toetsen te herkansen. Dit kan ertoe leiden dat er op één dag meer dan twee toetsen gemaakt dienen te worden.

Als er bij een leerling sprake is van een te grote stapeling van in te halen toetsen, maakt de afdelingsleider een plan voor het maken van de toetsen.

Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden vallen onder meer:

- onrechtmatige afwezigheid
- het zonder geldige reden niet of te laat inleveren/volbrengen van een praktische opdracht/handelingsdeel
- fraude

Overschrijding van de inleverdatum van praktische opdrachten, handelingsdelen wordt gelijkgesteld met afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen (art.5, lid 11 examenreglement). Ook het niet verschijnen voor een mondelinge toets, terwijl daarvoor wel een afspraak is gemaakt, dan wel het zoveel te laat komen dat de mondelinge toets geen doorgang meer kan vinden, wordt gelijkgesteld met afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen.

Dit houdt in dat - net als bij verhindering voor een schriftelijke toets - ook bij verhindering voor een mondelinge toets de leerling (of de ouders van de leerling) de verhindering zo spoedig mogelijk doch uiterlijk voor de aanvang van de toets aan de afdelingsleider (of de receptie) meldt. Ook bij verhindering om binnen de inlevertermijn een praktische opdracht/handelingsdeel in te leveren dient men dit tijdig, dus voor het verstrijken van de inlevertermijn, te melden.

Deze verhindering wordt bovendien altijd nog schriftelijk door de ouders bevestigd. Zie ook artikel 5 van het examenreglement Quadraam (zie Bijlage 1).

Een kandidaat die te laat komt, wordt, behalve bij luistertoetsen, gedurende de eerste 30 minuten na het begintijdstip van de toets toegelaten en krijgt na afloop van de toets geen extra tijd. Komt hij meer dan 30 minuten te laat, dan meldt de kandidaat zich bij de afdelingsleider.

De afdelingsleider bepaalt of er sprake is van een onregelmatigheid. Bij het nemen van maatregelen baseert de afdelingsleider zich op het examenbesluit art. 2 zoals dat verwoord is in het Quadraam-reglement (Zie Bijlage 1).

Met nadruk wordt vermeld dat hieronder vallen:

- Het toekennen van het cijfer **een (1,0)** voor een toets (schriftelijk of mondeling), opdracht of werkstuk.
- Het laten vervallen van het recht op herkansing van de betreffende toets.
- Het verminderen met 1 van het aantal mogelijke herkansingen in een bepaalde periode.
- Het ongeldig verklaren van de toets

Tegen een beslissing van de afdelingsleider kan de leerling in beroep gaan bij de commissie van bezwaar en beroep. Deze onderzoekt de zaak en handelt zoals beschreven in artikel 2 van het Quadraamreglement (Zie Bijlage 1).

Fraude

Voorbeelden van fraude zijn:

- examenwerk van een ander inleveren
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen bijvoorbeeld een spiekbriefje, een mobiele telefoon of een digitaal medium;
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
- tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
- digitaal verspreiden van examenmateriaal tijdens de examenperiode.

Herexamen schoolexamenvakken zonder centraal examen, vakken met een cijfer

Er zijn geen herexamens.

Herexamen schoolexamenvakken zonder centraal examen, vakken zonder een cijfer

Het betreft het vak LO.

Voor een onderdeel van het schoolexamen met een beoordeling in de vorm van 'goed/voldoende/onvoldoende' geldt de volgende regeling.

De kandidaten worden na een met een onvoldoende beoordeling of afgekeurde opdracht in de gelegenheid gesteld om het resultaat te verbeteren door de gehele opdracht over te doen of door een deel van de opdracht over te doen. Als het resultaat in tweede instantie weer onvoldoende is, wordt een vervangende opdracht aan de leerling verstrekt. De tijd die de kandidaat krijgt voor het verbeteren van het resultaat wordt door de examinerator toebedeeld, na overleg met de afdelingsleider.

Ontheffingen

Kandidaten die een schooljaar overdoen kunnen geen ontheffingen krijgen, tenzij in het vak-PTA van het betreffende vak een regeling hierover is opgenomen of tenzij de afdelingsleider anders besluit. De dan vrijgekomen uren moeten met een ander vak(onderdeel) worden gevuld.

Combinatiecijfer

Op de afdelingen vwo en gymnasium maken in elk geval het vak maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk deel uit van het combinatiecijfer. Het eindcijfer maatschappijleer wordt aan het eind van Vwo 4 vastgesteld. Het eindcijfer CKV wordt aan het eind van V5 vastgesteld. Het combinatiecijfer wordt pas in V6 definitief vastgesteld als het afgeronde gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van de afzonderlijke onderdelen.

Overgangsregeling vwo 4

De leerling is bevorderd indien:

- alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
- er 1x 5 is behaald en voor alle overige vakken een 6 of hoger, of
- er 1 x 4 of 2x5, of 1x5 in combinatie met 1x 4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle vakken minimaal 6,0 is. Hierbij geldt tevens dat deze twee onvoldoende cijfers niet beide mogen zijn behaald bij de (twee van de) vakken Nederlands, Engels en Wiskunde en dat voor geen van deze drie vakken lager dan een 5 is behaald.

Daarnaast moet zijn voldaan aan de volgende eisen:

- het cijfer 3 mag niet voorkomen op de lijst.
- het vak LO is minimaal als 'voldoende' beoordeeld.
- de handelingsdelen zijn minimaal met een voldoende beoordeeld.
- het gemiddelde van alle op een decimaal afgeronde eindcijfers moet minimaal 6.00 zijn.

Voorbeeld: 5 6 6 6 6 6 6 bevorderd
 4 7 7 6 6 6 6 bevorderd tenzij de 4 is behaald bij Ne, En of Wi
 5 5 8 6 6 6 6 bevorderd tenzij beide vijven zijn behaald bij Ne, En of Wi
 4 5 8 7 6 6 6 bevorderd tenzij de 4 is behaald bij Ne, En of Wi
 4 5 7 7 6 6 6 bevorderd tenzij de 4 is behaald bij Ne, En of Wi

- Voor alle voorbeelden geldt dat voor bevordering tevens LO en alle handelingsdelen minimaal met het predicaat voldoende zijn afgesloten en het gemiddelde van alle op een decimaal afgeronde eindcijfers minimaal 6.00 is.

N.B. Het (afgeronde) eindcijfer voor het vak Maatschappijleer wordt in het zogenaamde combinatiecijfer verwerkt. In het combinatiecijfer wordt later ook het eindcijfer CKV (klas 5) en het cijfer voor het profielwerkstuk (klas 6) opgenomen. Daarbij wegen alle onderdelen (afgeronde cijfers zonder decimaal) even zwaar. Bij de afzonderlijke onderdelen mag het cijfer 3 of lager niet voorkomen.

Beroep rond schoolexamen en centraal examen

In artikel 2 van het examenreglement QUADRAAM (Zie Bijlage 1) wordt een beroepsprocedure beschreven die ook van toepassing is indien een kandidaat of diens ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) het oneens zijn met een definitieve beslissing van de directeur rond zaken betreffende het schoolexamen of centraal examen.

Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur.

**EXAMENREGLEMENT VWO – HAVO – MAVO - VBO
STICHTING QUADRAAM**

Artikel 5 Maatregelen bij onregelmatigheden [citaat en uitwerking Eindexamenbesluit artikel 5]

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is. Het bij zich dragen tijdens het school- of centraal examen van een GSM, iPod of hiermee vergelijkbare elektronische apparatuur kan als een onregelmatigheid worden gezien.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets, of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen, de rekentoets, of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets, of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen, dan wel ten overstaan van het College voor examens.
3. Alvorens een beslissing ingevolge artikel 5 lid 1 en 2 wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt aangetekend verzonden en hierin wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in gevolge artikel 5 van dit examenreglement in beroep gaan bij de door het Bestuur Quadraam ingestelde commissie van bezwaar en beroep inzake besluiten het eindexamen betreffende [zie artikel 30 van dit eindexamenreglement].

Het beroep moet binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie ingesteld worden. Een afschrift van het beroepsschrift dient te worden gezonden naar de directeur.

Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de commissie van beroep - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen. Bij afwijzen van het beroep wordt deze deelname ongeldig.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zonedig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, indien deze minderjarig is aan de ouders van de kandidaat, alsmede de directeur en de inspectie.

Artikel 11 Te laat komen en verhindering

1. a. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen.
b. Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 5 van dit eindexamenreglement van toepassing.
2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.

3. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten tenzij de directeur anders beslist¹. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
 - b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd.
 - c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen wordt dit niet meer afgenomen [zie lid 1 van dit artikel; artikel 5 is van toepassing].
 - d. in gevallen waarbij tijdig melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
4. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de secretaris van het eindexamen van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden[en] daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. En waarin vermeld staan:
 - a. naam en adres van de kandidaat;
 - b. datum van de gemiste toets en het desbetreffende vak;
 - c. de reden van de verhindering;
 - d. de reden van de afwezigheid;
 - e. in geval van een andere dringende reden voor de afwezigheid dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
5. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 4 niet vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid [zie ook lid 1 van dit artikel].
6. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de afwezigheid het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen, bijvoorbeeld naam, adres en telefoonnummer van de geconsulteerde arts.
7. De directeur onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
8. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden een extra herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
9. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de secretaris van het examen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.
Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Achteraf wordt een beroep op onwelzijn niet geaccepteerd.
10. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in het PTA vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
11. In het kader van dit artikel wordt het inleveren van een praktische opdracht, een handelingsdeel of sector- dan wel profielwerkstuk gelijkgesteld met het deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen. Overschrijding van de inleverdatum wordt gelijkgesteld met afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen. De directeur beoordeelt de geldigheid van de reden van de overschrijding en beslist over de maatregelen; artikel 5 van dit eindexamenreglement is van toepassing.
12. Technische mankementen [bijv. defecte printers] gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

¹ Het eerst mogelijke tijdstip van vertrek uit het examenlokaal ligt altijd na het laatst mogelijke tijdstip van binnenkomst.