



Exameninformatie

(Deze informatie is ter voorbereiding op en bevat een aantal praktische zaken rond het centraal examen.)

van het
Rietveld Lyceum

**SCHOOLJAAR
2018 - 2019**

**MAVO
HAVO
ATHENEUM
GYMNASIUM**

Eind april verspreid onder de eindexamenkandidaten.

■ 1 - Inleiding

Vlak voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen ontvang je ter voorbereiding op je centraal examen informatie over een aantal praktische zaken rond het centraal examen. In deze exameninformatie kun je bijvoorbeeld lezen wat je bij je examen aan hulpmiddelen bij je mag hebben, wanneer je, als je klaar bent met je examen, de examenruimte mag verlaten en wat je moet doen als je te laat bent. Het is van belang dat je deze informatie goed doorneemt. Je wordt tijdens de zittingen van het centraal examen geacht hiervan op de hoogte te zijn!

■ 2 - Voor aanvang van de zitting

2.1 Start centraal examen

Het eerste tijdvak van het centraal examen start voor sommige kandidaten met de eerste zitting op **donderdag 9 mei 2019**. Voor andere kandidaten met de eerste zitting op **vrijdag 10 mei 2019**. Alle zittingen van het centraal examen vinden plaats in één van de twee gymzalen op het Rietveld Lyceum. Enkele kandidaten met bijzondere faciliteiten zijn daarop uitgezonderd: zij maken één of meerdere van hun examens in een aparte examenruimte (lokaal 121). Het algemene examenrooster is te vinden op www.eindexamen.nl en op www.mijnexamen.nl.

2.2 Tassen, jassen en mobiele telefoon

Het is de kandidaat niet toegestaan mobiele devices (mobieltje, smartwatch e.d.) in de examenruimte bij zich te hebben. Het is verstandig deze devices en andere waardevolle spullen in het garderobekastje van de kandidaat zelf te leggen of deze thuis te laten. Ook is het de kandidaat niet toegestaan zijn jas en/of tas in de examenruimte bij zich te hebben. Ook deze dienen of in het garderobekastje van de kandidaat zelf te worden gelegd of op eigen risico in de kleedruimte bij de gymzalen te worden opgehangen.

2.3 Als je ziek bent of om een andere reden niet kunt komen

Wanneer de kandidaat tijdens het centraal examen ziek is of om een andere geldige reden niet kan komen, dan dient de school hierover zo snel mogelijk geïnformeerd te worden. Dit kan door te bellen naar het algemene nummer 0314 - 326748. Binnen 24 uur moet deze afmelding ook schriftelijk worden bevestigd aan de secretaris van het eindexamen. Indien de kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de secretaris van het eindexamen, is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak van het centraal examen, dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het centraal examen in het tweede tijdvak op ten hoogste twee onderdelen te voltooien. Indien de kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, dan word hij in het derde tijdvak bij de staatsexamens in de gelegenheid gesteld het eindexamen te voltooien. De aanmelding voor een staatsexamen gebeurt via de secretaris van het eindexamen.

2.4 **Woordenboek Nederlands**

Het is de kandidaat toegestaan tijdens alle schriftelijke examens gebruik te maken van een eendelig verklarend woordenboek Nederlands. De kandidaat dient hier wel zelf zorg voor te dragen! Het woordenboek mag geen spiekbriefjes, geschreven teksten of andere symbolen bevatten. De kandidaat dient het woordenboek, alvorens hij de examenruimte betreedt, hierop zelf te controleren. Voor aanvang van iedere zitting wordt dit woordenboek hierop door een surveillant gecontroleerd.

2.5 **Grafische rekenmachine**

Alleen tijdens het examen wiskunde A, B of C in het havo en in het vwo is het de kandidaat toegestaan gebruik te maken van *alleen* een grafische rekenmachine. Het is een kandidaat bij dit vak dus *niet* toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine. Deze grafische rekenmachine dient tijdens het centraal examen **op de examenstand** ingesteld te zijn als deze beschikbaar is. Er mag alleen met een “reset” worden volstaan als de grafische rekenmachine geen examenstand kent. Ten behoeve van de check hierop dienen de kandidaten **bij het examen wiskunde minimaal 15 minuten voor aanvang** van de zitting aanwezig te zijn in de examenruimte.

■ **3 - Bij aanvang van de zitting**

3.1 **De eerste zitting**

Bij de eerste zitting van het centraal examen dienen de kandidaten **minimaal 20 minuten voor aanvang** van de zitting in de examenruimte aanwezig te zijn. De kandidaten ontvangen dan instructies omtrent de gang van zaken in de examenruimte. Kandidaten nemen plaats op de voor hun gereserveerde plaats: aan de tafel met hun examenummer. De examennummers dienen bekend te zijn bij de kandidaten, maar zijn ook te vinden vlak bij de examenruimte. Bij de volgende zittingen wordt de kandidaat steeds **minimaal 10 minuten voor aanvang** van iedere zitting verwacht op de voor hun gereserveerde plaats in de examenruimte aanwezig te zijn.

3.2 **Bij de aanvang van de zitting**

Bij aanvang van iedere zitting van het centraal examen zal de surveillant controleren of de juiste enveloppen met examenwerk in de examenruimte aanwezig zijn. Voor het uitdelen van de examenopgaven wordt door de surveillant ter controle aan de kandidaten het schooltype, vak, datum en tijdstip van het examenwerk voorgelezen. De kandidaat dient dan goed op te letten of het examen waarvoor hij gekomen is, daadwerkelijk genoemd wordt. Vanaf het moment dat de enveloppen met het examenwerk worden geopend mag er door de kandidaten niet meer gepraat worden. Dit geldt natuurlijk ook tijdens het uitdelen en gedurende de rest van de zitting. Behalve de examenopgaven kunnen ook tekstboekjes, speciale antwoordbladen of andere bijlagen worden uitgedeeld. Het is van belang dat de kandidaat na ontvangst van de examenopgaven controleert of hij alles heeft wat hij moet hebben. Mocht er een fout in de opgaven zitten, dan wordt voor de start van de zitting voorgelezen wat de fout is en hoe hier door de kandidaten mee om moet worden gegaan.

■ **4 - Gedurende de zitting**

4.1 **Tijdens de zitting**

Tijdens iedere zitting van het centraal examen mogen de surveillanten geen mededelingen doen of vragen beantwoorden over het examenwerk. Mocht de kandidaat tijdens de zitting om welke reden dan ook een surveillant nodig hebben, dan steekt hij zijn vinger op. Een surveillant zal dan naar de kandidaat toekomen.

4.2 **Examenpapier**

De kandidaat dient het centraal examen te maken op het examenpapier dat door de school wordt verstrekt. Op dit examenpapier vult de kandidaat bij aanvang van de zitting duidelijk voor- en achternaam, examenummer, het vak, de naam van de examinerator (vakdocent) en de datum in. Bij examens moderne vreemde talen worden antwoordbladen van het Cito uitgereikt. Als een kandidaat tijdens de zitting extra examenpapier of kladpapier nodig heeft, dan steekt hij zijn vinger op. Een surveillant zal de kandidaat dan voorzien van het benodigde papier.

4.3 **Hulpmiddelen**

De kandidaat mag tijdens de zittingen van het centraal examen gebruik maken van de volgende basishulpmiddelen: pen (blauw of zwart), tekenpotlood, blauw en rood kleurpotlood, liniaal met millimeterverdeling, passer, geometrische driehoek, gum en een elektronisch rekenapparaat. De kandidaat mag geen etui de examenruimte mee naar binnen nemen. Een overzicht van alle andere toegestane, vakspecifieke hulpmiddelen is te vinden in het eindexamenrooster op www.eindexamen.nl.

4.4 **Pen of potlood**

De kandidaat dient het centraal examen met een blauwe of zwarte pen te maken, tenzij het een tekening of grafiek betreft: deze dient met een potlood te worden gemaakt. De kandidaat doet er verstandig aan tijdens de zitting één of meerdere reserve-pennen bij zich te hebben. Ook is het verstandig voor aanvang van de zitting de punt van het tekenpotlood aan te slijpen.

4.5 **Typp-Ex (correctielak)**

Het is de kandidaat *niet* toegestaan tijdens het centraal examen gebruik te maken van Typp-Ex of ander correctiemateriaal.

4.6 **Eten en drinken**

Tijdens de zittingen van het centraal examen mag er door de kandidaat iets te eten of te drinken worden genuttigd. In de ochtendzitting wordt er door de school voor koffie en thee gezorgd. Tijdens de middagzitting zorgt de school voor een flesje water. Het is de kandidaat ook toegestaan zelf te zorgen voor iets te eten en/of te drinken tijdens de zitting. Hierbij dient de kandidaat er wel rekening mee te houden dat deze consumpties tijdens de zitting geen lawaai, hinder of overlast voor anderen veroorzaken.

4.7 Toiletbezoek

Als een kandidaat tijdens de zitting dringend naar het toilet moet, dan steekt hij zijn vinger op. Een surveillant zal de kandidaat dan begeleiden naar het toilet.

4.8 Te laat

Als een kandidaat te laat is, dan kan hij tot een half uur na aanvang van de zitting nog worden toegelaten tot de zitting. De kandidaat mag dan echter niet langer doorwerken. Als de kandidaat meer dan een half uur te laat op de zitting verschijnt, dan wordt hij niet meer toegelaten tot de zitting. Als er volgens de secretaris van het examen na overleg met de examencommissie een geldige reden voor is, dan kan het de kandidaat worden toegestaan om het vak in het tweede tijdvak alsnog te doen. Als er volgens de secretaris van het eindexamen geen geldige reden voor is, dan kan de kandidaat worden uitgesloten van verdere deelname aan het centraal examen.

4.9 Eerder klaar

Wanneer de kandidaat voortijdig klaar is met het examen dient het gemaakte werk op de hoek van de tafel te worden gelegd. De kandidaat dient zelf te controleren of hij alles inlevert wat ingeleverd dient te worden. Een surveillant zal het gemaakte werk dan komen controleren en ophalen waarna de kandidaat op aanwijzing van de surveillant de examenruimte mag verlaten. Examenopgaven dienen echter tot het einde van de zitting in de examenruimte te blijven. Deze laat de kandidaat dus achter op zijn tafel wanneer de kandidaat de examenruimte vroegtijdig verlaat. Gedurende het eerste uur van de zitting mogen de kandidaten de examenruimte niet verlaten. Daarna geeft de surveillant ieder half uur een teken dat kandidaten die klaar zijn de examenruimte mogen verlaten. De kandidaten dienen in dat geval de examenruimte zo rustig en stil mogelijk te verlaten. Na afloop van de zitting kunnen deze alsnog door de kandidaat worden opgehaald. Klادwerk en aantekeningen mogen wel voortijdig worden meegenomen.

■ **5 - Bij einde van de zitting**

5.1 **Aan het einde van de zitting**

Een kwartier voor het einde van iedere zitting worden de kandidaten door de surveillant gewaarschuwd. De kandidaten die zich dan nog in de examenruimte bevinden, dienen de gehele zitting uit te zitten. Aan het einde van de zitting dient het gemaakte werk op de hoek van de tafel te worden gelegd. De kandidaat dient zelf te controleren of hij alles inlevert wat ingeleverd dient te worden. Een surveillant zal het gemaakte werk dan komen controleren en ophalen. Pas wanneer al het examenwerk is opgehaald zal de surveillant het sein geven dat de zitting is afgelopen. Wanneer de zitting is afgelopen mogen de kandidaten vertrekken. Klادwerk en aantekeningen mogen dan ook worden meegenomen. Examenopgaven mogen echter pas de examenruimte verlaten nadat de laatste kandidaat klaar is.

■ 6 - Meer info

6.1 Handige websites

- Op www.mijneindexamen.nl: Hier kun je een gepersonaliseerd examenrooster maken en zijn handige tips te vinden;
- Op www.examenblad.nl: Deze site is voor examensecretarissen en examinatoren, hierop staat de officiële regelgeving. Maar kijk onder andere voor syllabi (hierin staat per vak wat je moet kennen voor het examen).
- Op www.examen.nl: Hier staan onder andere veel oefenexamens;
- Op www.scholieren.com: Hier vind je het laatste nieuws rondom de examens;
- En natuurlijk op www.examenklacht.nl: Voor al je vragen en klachten over het examen, berekenen van je cijfer, en de publicatie achteraf van de antwoorden van je examens.
- Op www.laks.nl/examens: Hier vind je de slaag-zakregeling per schoolsoort.

Tot slot wensen we je veel succes met de voorbereidingen en het eindexamen!