



# Examenmededelingen 2020-2021

**Voor mavo 4, havo 5 en vwo 6  
september 2020**

## Inhoud

Afsluiting van je schoolloopbaan .....	4
Afwezig bij een schoolexamen?.....	4
De rekentoets .....	4
Exameninformatie online .....	5
Onregelmatigheden schoolexamens .....	5
De examencommissie .....	5
Commissie van Beroep .....	6
Magister, jouw informatiebron!.....	7
Jouw persoonlijke gegevens in Magister.....	7
Informatieboekjes betreffende het examen .....	7
Wat tref je aan in de Examenmededelingen van september? .....	7
Wat tref je aan in het PTA? .....	8
Wat tref je aan in de aanvullende Maartmededelingen? .....	8
Jouw examendossier .....	9
Vorig jaar afgewezen voor het examen? .....	9
Welke vakken zijn betrokken bij de uitslagbepaling van het examen?.....	9
Voorwaarde afsluitende vakken en profielwerkstuk .....	9
Het combinatiecijfer (havo & vwo) .....	10
Het profielwerkstuk (PWS).....	10
Het profielwerkstuk havo en vwo .....	11
De Akkoordverklaring.....	11
Ophalen akkoordverklaring .....	11
Inleveren akkoordverklaring.....	11
Gegevens niet juist op de akkoordverklaring?.....	12
Verkeerd gemiddeld eindcijfer? .....	12
Officiële naam, geboortedatum of geboorteplaats niet juist? .....	12
Afspraken rondom afname examens .....	12
Zelf verantwoordelijk voor het bij je hebben van hulpmiddelen!.....	12
Een kwartier voor aanvang aanwezig bij schoolexamens (SE weken).....	12
Een half uur voor aanvang aanwezig bij het Centraal Examen! .....	13
Wanneer mag je het lokaal verlaten? .....	13
Aangewezen plaats in de examenruimte .....	13
Potlood alleen gebruiken voor grafieken of figuren! .....	13
Meerkeuzevragen goed noteren .....	13
Fout antwoord? Streep door! .....	13
Benut de volledige tijd.....	13
Examendeelnamekaart als hoesje gebruiken als je klaar bent.....	13
Te laat ? .....	14
Te laat bij een kijk- en luistertoets? .....	14
Onwel tijdens een examen? .....	14
Formulier gemist schoolexamen.....	14
Afwijking wijze van examineren.....	14
Extra tijd .....	15

Extra hulpmiddelen bij examens .....	16
Toegestaan in de examenruimte .....	16
Drinkwater .....	16
Eten .....	16
Niet toegestaan in de examenruimte .....	16
Jassen & tassen .....	16
Horloges & smart watches .....	16
Mobiele telefoons en andere elektronische communicatiemiddelen .....	16
Etuïs en hoezen van rekenmachines .....	16
Spullen lenen van anderen .....	17
Schoolexamenreglement Einstein 2020-2021 .....	17
1. Examenjaar voor de tweede keer? Of overstap naar een andere opleiding? .....	17
2. Het PTA en de PTA codes .....	17
3. Praktische opdrachten op tijd afronden .....	17
4. Schoolexamens inhalen (een gemist sE alsnog maken) .....	17
5. Schoolexamens herkansing (het opnieuw maken van) .....	18
Vervolgstudie op tijd doorgeven .....	19
Vervolgopleiding en officiële cijferlijst .....	19
Gewaarmerkt kopie .....	19
Belangrijke data .....	20
Bijlage 1: rooster tijdvak 1 Centraal Examen 2021 .....	22
Bijlage 2: toegestane hulpmiddelen 2021 .....	24
Rekenmachine .....	24
Grafische rekenmachine .....	25
Toegestane grafische rekenmachines in 2021 .....	26
Toegestane hulpmiddelen centraal examen Mavo 2021 .....	27
Toegestane hulpmiddelen centraal examen Havo en vwo 2021 .....	28
Bijlage 3: Formulier gemist schoolexamen .....	29

Jouw examenjaar

## AFSLUITING VAN JE SCHOOLLOOPBAAN

Het examenjaar is een afsluiting van je schoolloopbaan.

In het examenjaar gelden strenge regels en moet je aan bepaalde eisen, die beschreven staan in het PTA, de Examenmededelingen en de Aanvullende Maartmededelingen, voldoen om je diploma te kunnen behalen. **Alle onderdelen die voorkomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) zijn schoolexamens.** Om mee te kunnen doen aan het Centraal Examen (CE) moeten alle onderdelen zijn afgerond.



## AFWEZIG BIJ EEN SCHOOLEXAMEN?

**Een gemist schoolexamen moet altijd worden ingehaald** en gaat ten koste van een herkansingsmogelijkheid tenzij het formulier "Gemist Schoolexamen" met de bijbehorende bewijsstukken bij de directie binnen vijf schooldagen wordt ingeleverd. De kandidaat maakt zo snel mogelijk een afspraak met de lesgevende docent voor het inhalen. Zie het **schoolexamenreglement Einstein in dit boekje, punt 4** en het **BOOR examenreglement, artikel 10 (als bijlage bij dit boekje)**.

Het formulier "Gemist Schoolexamen" kan worden gedownload via [www.einsteinlyceum.nl](http://www.einsteinlyceum.nl) bij het onderdeel DOCUMENTEN.

## DE REKENTOETS

Nadat de Tweede Kamer in april 2020 al instemde met het wetsvoorstel dat het afschaffen van de rekentoets regelt, heeft ook de Eerste Kamer op 30 juni dit wetsvoorstel aanvaard. Hiermee is de centrale rekentoets met terugwerkende kracht (per augustus 2019) afgeschaft. Voor leerlingen met wiskunde in het pakket worden de rekenvaardigheden geïntegreerd in de eindtoetsing voor wiskunde. **Leerlingen zonder wiskunde krijgen vanaf schooljaar 2020-2021 een apart schoolexamen rekenen.**

Er komt een schoolexamen Rekenen, bedoeld voor leerlingen die in het schooljaar 2020-2021 of later examen afleggen, maar niet in wiskunde. Om precies te zijn:

- havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B;
- vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het zorg- en welzijnprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde;

## EXAMENINFORMATIE ONLINE

Belangrijke informatie over het examen vind je ook op:

- [www.cito.nl](http://www.cito.nl)
- [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)
- [www.vo-raad.nl](http://www.vo-raad.nl)

## ONREGELMATIGHEDEN SCHOOLEXAMENS

*Zie ook het examenreglement van BOOR: A. Algemene bepalingen, Artikel 4.*

Bij onregelmatigheden wordt de examencommissie geïnformeerd. Dit kan zijn door een examenkandidaat of door een personeelslid. Na ontvangst van de melding wordt de zaak in behandeling genomen en bepaalt de commissie wat de verdere stappen zijn. Het besluit kan (na overleg in de commissie) bekend gemaakt worden door de secretaris, de coördinator en/of door de directeur. Het besluit is bindend.

In alle gevallen waarin het (BOOR)reglement niet voorziet, ligt het eindbesluit bij de directeur.

Denk bij onregelmatigheden bijvoorbeeld aan:

- het te laat inleveren van een profielwerkstuk,
- elkaar helpen tijdens de (school)examens,
- spieken tijdens de (school)examens,
- bezit van telefoon of andere niet toegestane (digitale) hulpmiddelen tijdens de afname van het (school)examen.

## DE EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie bestaat uit drie personeelsleden.

Het algemene e-mailadres van de examencommissie is: [examen@einsteinlyceum.nl](mailto:examen@einsteinlyceum.nl).

De directeur, de examensecretaris en de examencoördinatoren. De examensecretaris en de examencoördinatoren worden door de directeur aangewezen. De examencommissie bewaakt de gang van examenzaken en behandelt vragen en klachten betreffende de (school)examens.

De volgende personeelsleden hebben zitting in de examencommissie.

- de teamleider onderwijs en kwaliteit, de heer N. Breur.
- de examensecretaris, de heer F. Stoker.
- de examencoördinator 6 vwo & 5 havo, de heer F. Stoker.
- de examencoördinator 4 mavo, mevrouw M. Donker.

## COMMISSIE VAN BEROEP

Indien een kandidaat het niet eens is met een besluit van de examencommissie kan de kandidaat binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt aan de kandidaat, in beroep gaan bij de Commissie van Beroep Eindexamen. Een kopie van het beroepsschrift moet worden afgegeven aan de directeur.

### **Het adres van de Commissie van Beroep Eindexamen is:**

Commissie van Beroep Eindexamen

T.a.v. de secretaris  
Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam  
Postbus 23058  
3001 KB Rotterdam

## MAGISTER, JOUW INFORMATIEBRON!

Magister is in je examenjaar een belangrijk hulpmiddel voor school om jou van de juiste informatie te voorzien. Zorg dat je regelmatig je berichtencentrum in Magister bekijkt. Heb je problemen met je inlogaccount voor Magister, neem dan contact op met de administratie: [administratie@einsteinlyceum.nl](mailto:administratie@einsteinlyceum.nl).

## JOUW PERSOONLIJKE GEGEVENS IN MAGISTER

**Kloppen jouw persoonlijke gegevens in Magister?** Is je officiële naam, geboortedatum, en je geboortedatum correct? Deze gegevens komen straks op je diploma. Als het op je diploma onjuist is, is je diploma ongeldig. Indien je onjuistheden aantreft, neem dan contact op met de administratie: [administratie@einsteinlyceum.nl](mailto:administratie@einsteinlyceum.nl).

Op de dag van de uitslag van het Centraal Examen word je gebeld. Is je telefoonnummer nog juist? **Mobiele telefoonnummers kun je (net als je e-mailadres) na het inloggen bij Magister zelf aanpassen.**

## INFORMATIEBOEKJES BETREFFENDE HET EXAMEN

Je ontvangt in je examenjaar boekjes over het examen en het examenreglement. Neem alles goed door zodat je weet wat er van jou wordt verwacht en wat je van de school mag verwachten in je examenjaar. Ook weet je wat er voor je wordt klaargelegd tijdens de afnames van (school)examens, wat je zelf mee moet nemen en hoeveel minuten voor de afname van (school)examens je op school moet zijn.

Welke boekjes ontvang je?

### Voor 1 oktober 2020:

- De **Examenmededelingen van september 2020**
- Het examenreglement van BOOR 2020-2021.
- Het **Programma van Toetsing en Afsluiting** (het PTA) 2020-2021.

### Voor 1 april 2021:

- De **Aanvullende Maartmededelingen 2021.**

## WAT TREF JE AAN IN DE EXAMENMEDEDELINGEN VAN SEPTEMBER?

- Informatie over de gang van zaken bij de schoolexamens.
- Het rooster van het Centraal Examen, tijdvak 1.
- De lijst met toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Examen.
- Als bijlage het **Examenreglement van BOOR** (van de scholengroep Nieuw-Zuid). Dit is een officieel document en bevat alle voorschriften, rechten en plichten

**WAT TREF JE AAN IN HET PTA?**

- Per niveau, per vak wordt het volgende vermeld:
  - het aantal schoolexamens,
  - in welke periode de schoolexamens worden afgenomen,
  - de tijdsduur van het schoolexamen,
  - de weging
  - in welke vorm de schoolexamens worden afgenomen. Mondeling, schriftelijk of praktische opdracht en
  - of de toets herkansbaar is of niet

**WAT TREF JE AAN IN DE AANVULLENDE MAARTMEDEDELINGEN?**

- De gang van zaken rondom het Centraal Examen tijdvak 1, 2 en 3.
- Het rooster voor het Centraal Examen, tijdvak 2.
- Informatie over tijdvak 3 van het Centraal Examen.

Heb je vragen, neem dan contact op met de examensecretaris de heer F. Stoker:  
[fstoker@einsteinlyceum.nl](mailto:fstoker@einsteinlyceum.nl)



## JOUW EXAMENDOSSIER

Resultaten die je hebt behaald voor **afsluitende vakken** en voor je **schoolexamens** worden bewaard in je examendossier. Het examendossier is het eerste officiële document van je eindexamen.

## VORIG JAAR AFGEWEEZEN VOOR HET EXAMEN?

Heb je het voorgaande jaar deelgenomen aan het examen, maar ben je niet geslaagd en doe je het examenjaar opnieuw? Dan maak je alle schoolexamens opnieuw. Het enige resultaat dat je mee mag nemen is het resultaat van de afsluitende vakken en het resultaat van je Profielwerkstuk, mits het resultaat van je Profielwerkstuk een 6 of hoger is.

## WELKE VAKKEN ZIJN BETROKKEN BIJ DE UITSLAGBEPALING VAN HET EXAMEN?

Vanuit je examendossier worden de volgende resultaten meegenomen bij de uitslag van het examen:

1. De afsluitende vakken:
  - a. maatschappijleer.
  - b. KCKV of CKV.
2. Lichamelijke opvoeding.
3. De overige vakken uit het gekozen profiel.
4. Het profielwerkstuk.
5. Het combinatiecijfer (bij havo en vwo).

## VOORWAARDE AFSLUITENDE VAKKEN EN PROFIELWERKSTUK

Voordat je aan het Centraal Examen mee kan doen, moet jouw examendossier aan de volgende voorwaarden voldoen:

- een voldoende resultaat voor het vak KCKV of CKV;
- een voldoende resultaat voor het vak lichamelijke opvoeding;
- Het cijfer voor maatschappijleer mag niet het cijfer 3 of lager zijn;
- een voldoende resultaat voor het profielwerkstuk (geldt voor mavo);
- het cijfer 4 of hoger voor je profielwerkstuk (geldt voor havo en vwo). Het cijfer voor je profielwerkstuk mag niet het cijfer 3 of lager zijn;

## HET COMBINATIECIJFER (HAVO & VWO)

Betrokken vakken/onderdeel:

1. CKV (bij havo en atheneum)
2. maatschappijleer
3. Profielwerkstuk

Het op 0-decimaal afgeronde cijfer van de vakken **CKV, maatschappijleer** en het **profielwerkstuk** worden gemiddeld. Het gemiddelde van deze drie onderdelen wordt ook weer afgerond op 0-decimaal. Dit cijfer is het combinatiecijfer. Indien het combinatiecijfer een 7 of hoger is, telt het mee als compensatiepunt bij de uitslagbepaling.

Bij het gymnasium volgen de leerlingen in plaats van het vak CKV het vak KCV. Het cijfer voor KCV is verwerkt bij de Klassieke Talen (Grieks en/of Latijn). Om deze reden geldt voor de gymnasiasten dat hun combinatiecijfer bestaat uit de resultaten van maatschappijleer en het profielwerkstuk.

### VOORBEELD BEREKENING COMBINATIECIJFER

Het resultaat voor het vak CKV is het cijfer 7,5. Dit wordt het cijfer 8.

Het resultaat voor het vak Maatschappijleer is het cijfer 6,5. Dit wordt het cijfer 7.

Het resultaat van het profielwerkstuk is het cijfer 7,4. Dit wordt het cijfer 7

$8+7+7= 22$ . Delen door 3 = 7,3. Het combinatiecijfer is een 7.

## HET PROFIELWERKSTUK (PWS)

Op de **mavo** moet het profielwerkstuk met tenminste een voldoende worden afgesloten.

Op de **havo** en het **vwo** mag het cijfer voor het profielwerkstuk geen 3 of lager zijn. Het cijfer van het PWS in havo en vwo telt mee met het combinatiecijfer.



In het voorexamenjaar is een instructieboekje betreffende het profielwerkstuk uitgedeeld inclusief de voorbeelden van beoordelingsmodellen. In het instructieboekje wordt uitgebreid beschreven aan welke voorwaarden het profielwerkstuk moet voldoen.

De coördinatoren van het profielwerkstuk is voor:

Mavo

- Mevr. Verleg sverleg@einsteinlyceum.nl

- Mevr. Fischer bfischer@einsteinlyceum.nl

Havo/Vwo

- Mevr. Koppelaar ykoppelaar@einsteinlyceum.nl

## HET PROFIELWERKSTUK HAVO EN VWO

Het profielwerkstuk moet op één vak of meer vakken betrekking hebben. Wel moet altijd **ten minste één groot vak betrokken zijn**.

Een groot vak heeft in de bovenbouw:

- op de **havo** een omvang van minimaal **320** uur en
- op het **vwo** minimaal **400** uur.

## DE AKKOORDVERKLARING

Vlak voor de start van het Centraal Examen haal je een overzicht op bij de administratie van alle behaalde cijfers en van je officiële gegevens, **zoals deze op je diploma komen**. Wij noemen dit overzicht: "De akkoordverklaring".

Controleer:

- je officiële voor- en achternaam,
- je geboortedatum,
- je geboorteplaats,
- de resultaten van de afsluitende vakken,
- het resultaat van je gemiddelde schoolexamencijfer per vak,
- het combinatiecijfer (bij havo en vwo) en
- de titel, de betrokken vakken en het resultaat van het profielwerkstuk.



**Na controle lever je de akkoordverklaring op de aangegeven datum weer in bij de administratie.** Uiteraard kun je eerder je (officiële) gegevens controleren in Magister en wijzigingen doorgeven via [administratie@einsteinlyceum.nl](mailto:administratie@einsteinlyceum.nl).

## OPHALEN AKKOORDVERKLARING

**Ophalen akkoordverklaring** bij de administratie, **26 april 2021**:

4 mavo:                    13.00-13.30  
5 havo en 6 vwo:        13.30-14.00

## INLEVEREN AKKOORDVERKLARING

**Inleveren akkoordverklaring** bij de administratie, uiterlijk **28 april 2021 voor 10.00 uur**.

## GEGEVENS NIET JUIST OP DE AKKOORDVERKLARING?

Bij onjuistheden in cijfers neem je contact op met de lesgevende docent. Bij onjuistheden in je persoonsgegevens neem je contact op met de administratie.

### VERKEERD GEMIDDELD EINDCIJFER?

Neem **direct contact** op met je **lesgevende docent** en vraag om uitleg over of correctie van je cijfer. De lesgevende docent past je cijfer aan in Magister en de docent vermeldt het juiste cijfer op je akkoordverklaring met zijn of haar paraaf bij de correctie. **Daarna** lever je je akkoordverklaring ondertekend in bij de administratie.

### OFFICIËLE NAAM, GEBOORTEDATUM OF GEBOORTEPLAATS NIET JUIST?

Lever een kopie in van je legitimatiebewijs of paspoort bij de administratie samen met je ondertekende akkoordverklaring. De gegevens worden dan zo snel mogelijk gecorrigeerd in Magister. Natuurlijk hoef je niet tot dit moment te wachten en kun je nu al je officiële gegevens in Magister controleren. Bij onjuistheden kun je contact opnemen met de administratie (administratie@einsteinlyceum.nl).

## AFSPRAKEN RONDOM AFNAME EXAMENS

Duidelijke afspraken en het naleven van de gemaakte afspraken zorgen voor rust bij de afnames van het examen (hieronder valt ook het schoolexamen).

Heb je vragen over de gemaakte afspraken, neem dan contact op met de examencommissie: examen@einsteinlyceum.nl.

## ZELF VERANTWOORDELIJK VOOR HET BIJ JE HEBBEN VAN HULPMIDDELEN!



Kandidaten zijn **zelf verantwoordelijk** voor het (school)examenwerk dat ze inleveren en zijn zelf verantwoordelijk voor het bij zich hebben van de juiste toegestane hulpmiddelen (denk aan **woordenboeken** en (grafische) rekenmachines). Zorg ervoor dat je rekenmachine voldoende is opgeladen en dat je reservebatterijen bij je hebt voor de reguliere rekenmachines. Opladen tijdens een (school)examen is niet toegestaan. Ook is het niet toegestaan dat je twee rekenmachines tegelijkertijd in gebruik hebt. Een reserve rekenmachine mag je wel in je tas of in je kluis bewaren. Mocht het nodig zijn je reserve rekenmachine te gebruiken, dan steek je je vinger op om dit aan te geven bij de surveillant.

**BINAS-boeken worden door de school klaargelegd en hoef je niet zelf mee te nemen.**

## EEN KWARTIER VOOR AANVANG AANWEZIG BIJ SCHOOLEXAMENS (SE WEKEN)

Bij schoolexamens zorg je ervoor dat je **15 minuten** voor aanvang van het examen aanwezig bent. Je kunt dan nog je spullen klaarleggen op je toegewezen tafel en het toilet bezoeken. Als iedereen ruim op tijd aanwezig is, kunnen we garanderen dat jullie ook op tijd van start kunnen gaan.

**EEN HALF UUR VOOR AANVANG AANWEZIG BIJ HET CENTRAAL EXAMEN!**

Bij het Centraal Examen starten wij een kwartier voor aanvang in de examenruimte met het uitpakken en voorlezen van de te maken examens! Zorg dat je een half uur van te voren aanwezig bent!

**WANNEER MAG JE HET LOKAAL VERLATEN?**

Om de rust te bewaren mag je pas na **een uur** en **voordat het laatste kwartier** aanbreekt het lokaal verlaten.

In het laatste kwartier blijf je op je plaats tot het eind van de zitting. Je zorgt ervoor dat jouw gemaakte werk, met de deelnemerskaart examen als omslag, op de hoek van je tafel ligt. Surveillanten halen het werk op. Zodra de surveillant het sein geeft, mag je het examenlokaal verlaten.

Als je klaar bent **voordat** het laatste kwartier is aangebroken, lever je jouw gemaakte werk in de omslag (de deelnemerskaart examen) in bij de dichtstbijzijnde surveillant in het lokaal.

**AANGEWEEZEN PLAATS IN DE EXAMENRUIMTE**

Voor elk (school)examen wordt een plaats aan jou toegewezen. Op de tafel ligt een examendeelnamekaart. Daarop staan je naam, je examenummer en het af te nemen examenvak. Op je tafel ligt examenpapier, kladpapier en eventueel een binasboek.

**POTLOOD ALLEEN GEBRUIKEN VOOR GRAFIEKEN OF FIGUREN!**

Als een examen bestaat uit open vragen of een combinatie van open vragen en meerkeuze vragen, worden alle vragen geschreven op het examenpapier van de school **met een pen**. Potlood gebruik je alleen voor het maken van grafieken of figuren op een antwoordblad.

**MEERKEUZEVRAGEN GOED NOTEREN**

Bij meerkeuze vragen schrijf je altijd het nummer van de vraag + de letter van het juiste antwoord als HOOFDLETTER, dus bijvoorbeeld 13**D**, 17**A** en 33**C**. Andere notaties worden fout gerekend!

**FOUT ANTWOORD? STREEP DOOR!**

Je mag geen gebruik maken van correctievloeistof. Een fout antwoord streep je door.

**BENUT DE VOLLEDIGE TIJD**

Houd de tijd in de gaten. Let op het aantal vragen (kijk op de voor- en achterkant van de opgaven). Als je eerder klaar bent, neem dan een rustmoment en controleer daarna nog eens of je alle vragen hebt beantwoord.

**EXAMENDEELNAMEKAART ALS HOESJE GEBRUIKEN ALS JE KLAAR BENT**

Controleer of je naam op je examenpapier staat voordat je je werk inlevert. Vouw de examendeelnamekaart dubbel. Stop daartussen je gemaakte examen. Opgaven en tekstbijlagen hoef je niet daarbij te doen. Leg het gemaakte werk op de hoek van de tafel zodat de surveillant je werk kan ophalen.

### TE LAAT ?

Een kandidaat die te laat komt, mag tot **uiterlijk een half uur na de aanvang** van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. De kandidaat krijgt geen compensatie voor de gemiste tijd.

***Zie ook artikel 10 van het BOOR examenreglement.***

### TE LAAT BIJ EEN KIJK- EN LUISTERTOETS?

Kandidaten die te laat komen bij het afnemen van de kijk- en luistertoets worden niet meer toegelaten. De kandidaat maakt zo snel mogelijk een afspraak met de lesgevende docent voor het inhalen van de kijk- en luistertoets. ***Zie ook artikel 10 van het BOOR examenreglement.***

### ONWEL TIJDENS EEN EXAMEN?

Een kandidaat die tijdens een examen onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur, of de door hem aangewezen vervanger, of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van het examen worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is.

### FORMULIER GEMIST SCHOOLEXAMEN

Ben je afwezig geweest bij een schoolexamen dan gaat het inhalen hiervan ten koste van een herkansingsmogelijkheid, tenzij je met behulp van het formulier "gemist schoolexamen" kunt aantonen dat je reden van afwezigheid een geoorloofde reden was. Een voorbeeld van het formulier gemist schoolexamen is als bijlage toegevoegd (zie bijlage 3). **Het formulier kun je downloaden via de website [www.einsteinlyceum.nl](http://www.einsteinlyceum.nl) bij documenten.**

### AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

In sommige gevallen is het noodzakelijk dat er een afwijkende wijze van examineren moet worden toegepast. Bij ons op school is de meest voorkomende situatie extra tijd bij kandidaten met een dyslexie verklaring of extra tijd i.v.m. een medische aandoening.

In het eindexamenbesluit staat hierover het volgende:

Hoofdstuk VI. Overige bepalingen			
Artikel 55. Afwijking wijze van examineren			
1	De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.		
2	Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat: <ol style="list-style-type: none"> <li>er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,</li> <li>de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en</li> <li>een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.</li> </ol>		
3	Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op: <ol style="list-style-type: none"> <li>het vak Nederlandse taal en literatuur;</li> <li>het vak Nederlandse taal;</li> <li>enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.</li> </ol>		
4	De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.		
5	Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.		bron: wetten.overheid.nl

## EXTRA TIJD

Kandidaten krijgen extra tijd voor examens als er een officiële verklaring aanwezig is. De richtlijnen van het Centraal Examen worden hierbij gevolgd. Bij het examen heeft de kandidaat bij de afname van een volledig examen (180 min.) recht op 30 min. extra tijd. Dit is omgerekend 17% van de totale tijd. Deze regel wordt afgerond toegepast.

Bij schoolexamens		Bij het Centraal Examen
Toets 60 min:	10 min. extra.	Examen van 2 uur: 20 min. extra. Examen van 2,5 tot 3 uur: 30 min. extra.
Toets 100 min:	15 min. extra.	
Toets 120 tot 150 min:	20 min. extra.	

## EXTRA HULPMIDDELEN BIJ EXAMENS

Kandidaten mogen extra hulpmiddelen gebruiken als er een officiële verklaring aanwezig is.

Indien een kandidaat tijdens de **voorexamenjaren** gebruik maakt van Daisy CD's of een laptop, mag de kandidaat dit in de regel ook tijdens het maken van examens gebruiken. De aanvraag van extra hulpmiddelen moet aan het begin van het examenjaar (uiterlijk 1 oktober) gemeld worden aan de examensecretaris: [fstoker@einsteinlyceum.nl](mailto:fstoker@einsteinlyceum.nl).

## TOEGESTAAN IN DE EXAMENRUIMTE

Zorg ervoor dat je alleen de benodigde spullen bij je hebt. Zie lijst 'toegestane hulpmiddelen'.

### DRINKWATER

Water in transparante flessen en ontdaan van labels of wikkels is toegestaan als drinken in de examenruimte. Blikjes en pakjes drinken zijn niet toegestaan.

### ETEN

Boterhammen, fruit, druivensuiker in transparante (niet krakende) verpakking zijn toegestaan in de examenruimte.

## NIET TOEGESTAAN IN DE EXAMENRUIMTE

Een aantal zaken zijn niet toegestaan. Indien je je daar niet aan houdt, wordt dit gezien als een onregelmatigheid en zal dan ook als een onregelmatigheid in behandeling worden genomen door de examencommissie.

### JASSEN & TASSEN

Zijn niet toegestaan in de examenruimte. Ze moeten in je kluis of op de gang worden gelegd. Je blijft zelf verantwoordelijk voor het veiligstellen van jouw eigendommen.

### HORLOGES & SMART WATCHES

Zijn niet toegestaan in de examenruimte. In elke examenruimte hangt een klok. Laat je horloge of smartwatch thuis of leg het in je kluis.

### MOBIELE TELEFOONS EN ANDERE ELEKTRONISCHE COMMUNICATIEMIDDELEN

Zijn niet toegestaan in de examenruimte. Leg dit in je kluis.

### ETUIS EN HOEZEN VAN REKENMACHINES

Etuis zijn niet toegestaan in de examenruimte. Haal de benodigde pennen, potloden, gum en liniaal uit je etui. Stop je etui terug in je tas.

Hoezen van rekenmachines moeten van je rekenmachine zijn gehaald. Stop de hoes in je tas.



## SPULLEN LENEN VAN ANDEREN

Je mag tijdens de examenzitting geen spullen lenen van iemand anders. Zorg zelf voor woordenboeken, goed schrijfgerei, voldoende pennen, potlood, geodriehoek, gum, puntenslijper, passer, rekenmachine en volle batterijen.

## SCHOOLEXAMENREGLEMENT EINSTEIN 2020-2021

Via school ontvang je naast dit schoolexamenreglement ook het examenreglement van BOOR.

### 1. EXAMENJAAR VOOR DE TWEEDE KEER? OF OVERSTAP NAAR EEN ANDERE OPLEIDING?

Kandidaten die het examenjaar opnieuw doen, maken alle schoolexamens opnieuw. Kandidaten die doorstromen naar een andere opleiding en geen cijfer voor een afgesloten vak hebben, moeten zo snel mogelijk een afspraak maken met de coördinator van hun opleiding voor het opstellen van een inhaalplan.

### 2. HET PTA EN DE PTA CODES

Begin oktober ontvangen de kandidaten een geprint exemplaar van het programma van toetsing en afsluiting per vak; het PTA. In het PTA staan codes voor elke toets (SE1, SE2, SE3, enz.). Deze codes komen overeen met de benaming van de cijferkolommen in Magister. Bij het aanvragen van een herkansing van het schoolexamen moet je deze PTA-code opgeven.

### 3. PRAKTISCHE OPDRACHTEN OP TIJD AFRONDEN

Bij bepaalde vakken moet voor een vastgelegd tijdstip aan een praktische opdracht (hier valt ook het profielwerkstuk onder) voldaan worden. Indien een kandidaat hieraan niet voldoet, kan de kandidaat alsnog aan een praktische opdracht voldoen ten koste van een herkansingsmogelijkheid van het schoolexamen.

### 4. SCHOOLEXAMENS INHALEN (EEN GEMIST SE ALSNOG MAKEN)

Om mee te kunnen doen aan het Centraal Examen moeten alle onderdelen van het PTA zijn gemaakt, daarom moet een gemist schoolexamen altijd worden ingehaald. Je maakt zo snel mogelijk een afspraak met de docent. Het inhalen gaat altijd **ten koste van een herkansingsmogelijkheid, tenzij** officiële stukken en het formulier 'gemist schoolexamen' overhandigd worden (**zie artikel 10**, lid 6 van het BOOR examenreglement) aan de directeur.

- a) Bij ziekte van een kandidaat wordt het gemiste schoolexamen zo snel mogelijk ingehaald. De kandidaat maakt, direct na terugkomst op school na ziekte, een afspraak met de lesgevende docent.

- b) De examenkandidaat moet de officiële stukken samen met het formulier "gemist schoolexamen", zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen **vijf schooldagen na de melding van afwezigheid**, inleveren bij de directeur.
- c) In bijzondere gevallen (b.v. lang ziekenhuisverblijf), dient de kandidaat een verzoek in bij de examensecretaris voor het inhalen van het gemiste werk. De directeur bepaalt of de kandidaat het recht op een herkansing behoudt.

## 5. SCHOOLEXAMENS HERKANSING (HET OPNIEUW MAKEN VAN)

De schoolexamens die herkanst mogen worden, staan duidelijk aangegeven in het PTA.

Na periode 3 is er de mogelijkheid tot herkansen. Geef op de herkansingsaanvraag duidelijk aan om welk vak en welke PTA code het gaat. Als je je opgeeft voor een herkansing is deelname verplicht! Een aanvraag moet op tijd worden ingediend. Aanvragen die te laat worden ingediend worden niet ingeroosterd.

- a) Herkansbare toetsen en PTA-codes zijn per vak aangegeven in het PTA.
- b) Kandidaten hebben in totaal drie herkansingen. Per vak mag je maximaal twee herkansing aanvragen, **tenzij** in het PTA anders is aangegeven.
- c) Alle schoolexamens (inclusief herkansingen) uit het PTA moeten afgerond zijn voor aanvang van het centraal examen.

## VERVOLGSTUDIE OP TIJD DOORGEVEN

Kandidaten die zich aanmelden voor een vervolgstudie krijgen te maken met deadlines en procedures. Hieronder een overzicht. Genoemde data zijn onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen door de overheid. Meer informatie over vervolgopleidingen en aanmelding is verkrijgbaar bij de decaan.

Wat wil je doen?	Waar kun je dit doen?	Voor welke datum?	Wat als ik word afgewezen?
Aanmelden voor een hbo- of wo-opleiding met <b>decentrale selectie</b>	Altijd eerst via studielink, daarna vaak ook aanmelden bij de opleiding zelf.	Voor <b>15 januari</b>	Tot 1 mei kun je je nog inschrijven bij een andere opleiding (zonder decentrale selectie).
Aanmelden voor een hbo- of wo-opleiding zonder decentrale selectie	Studielink	Voor <b>1 mei</b>	Niet van toepassing. Als je voldoet aan de toelatingseisen word je aangenomen.
Aanmelden voor een mbo-opleiding	Via de website van de mbo-instelling	Voor <b>1 maart</b> (dit is geen harde deadline, maar daarna zijn er vaak wachtlijsten)	Niet van toepassing. Als je voldoet aan de toelatingseisen word je aangenomen.
Aanmelden voor een studie in het buitenland	Verschilt per land	Voor <b>15 december</b>	Tot 1 mei kun je je nog inschrijven voor een opleiding zonder selectie.

## VERVOLGOPLEIDING EN OFFICIËLE CIJFERLIJST

Vervolgopleidingen willen graag een kopie van je cijferlijst. Bij de voorlopige uitslag (tijdvak 1) krijg je een voorlopige cijferlijst overhandigd. Een kopie van je cijferlijst stuur je naar je vervolgopleiding. Bij de vervolgopleiding meld je ook wanneer zij de kopie van de officiële cijferlijst kunnen verwachten.

**Als vervolgopleidingen eerder dan de uitslagdatum een overzicht van je cijfers willen ontvangen, kun je zelf via Magister een compact overzicht printen van je examendossier.**

## GEWAARMERKT KOPIE

Zodra je je diploma hebt ontvangen, kun je via het diplomaregister (DUO) een (gewaarmerkt) kopie van je definitieve diploma en definitieve cijferlijst downloaden en inleveren bij je vervolgopleiding. In de map die je bij je diploma uitreiking ontvangt, tref je een folder hierover aan.

## BELANGRIJKE DATA

Genoemde data zijn gebaseerd op het studiejaar 2019-2020 en zijn onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen door de overheid.

<b>Profielwerkstuk</b>		
06-11-2020	12.00	Inleveren <b>concept</b> profielwerkstuk, M4, H5, V6
27-11-2020	12.00	Inleveren <b>definitief</b> profielwerkstuk, M4, H5, V6
10-12-2020		Presentatiemarkt
15-12-2020		Definitief cijfer voor Profielwerkstuk
<b>Centrale schoolexamenweken (SE), start Centraal Examen (CE) tijdvak 1</b>		
02-11-2020 t/m 06-11-2020		SE-week 1
13-01-2021 t/m 19-01-2021		SE-week 2
22-03-2021 t/m 26-03-2021		SE-week 3
17-05-2021 t/m 31-05-2021		<b>Centraal Examen tijdvak 1</b>
<b>Kijk en luistertoetsen vwo</b>		
26-01-2021	In de ochtend	<b>KLT Duits</b>
01-02-2021	In de ochtend	<b>KLT Engels</b>
28-01-2021	In de ochtend	<b>KLT Frans</b>
<b>Kijk- en luistertoetsen havo</b>		
21-01-2021	In de ochtend	<b>KLT Frans</b>
19-01-2021	In de ochtend	<b>KLT Duits</b>
27-01-2021	In de ochtend	<b>KLT Engels</b>

<b>Kijk- en luistertoetsen mavo</b>		
03-02-2021	In de ochtend	<b>KLT Duits</b>
24-09-2020	In de ochtend	<b>KLT Engels</b>
Door de docent te bepalen		<b>KLT Nederlands</b>
<b>Herkansingen</b>		
<b>06-04-2021</b>	<b>12.00</b>	<b>Aanvraag herkansing schoolexamens</b> (rooster wordt in de middag van 7 april bekendgemaakt)
12, 13 en 14 april 2021		Afname herkansing schoolexamen
<b>Akkoordverklaring eindcijfers schoolexamens</b>		
26-04-2021	13.00-13.30: 4 mavo  13.30-14.00: 5 havo en 6 vwo	<b>Ophalen akkoordverklaring eindexamen bij de administratie</b>
<b>28-04-2021</b>	<b>Uiterlijk 10.00</b>	<b>Inleveren akkoordverklaring bij de administratie.</b> Eerder inleveren mag natuurlijk altijd.
29-04-2021	12.00 uur	Versturen definitieve SE-cijfers naar de inspectie en DUO (actie school)
<b>Examentraining</b>		
08-05-2021 t/m 15-05-2021 Data onder voorbehoud		Examentraining "Samen Examen"(extern).

## BIJLAGE 1: ROOSTER TIJDVAK 1 CENTRAAL EXAMEN 2021

Jouw persoonlijke examenrooster wordt op papier overhandigd (als bijlage bij je akkoordverklaring) en komt in de meimaand in je Magister-agenda te staan. Schrijf voor de zekerheid het onderstaande rooster in je papieren agenda zodat je altijd weet wanneer je je examens moet maken. Het rooster voor tijdvak 2 wordt gepubliceerd in het tweede boekje "Maartaanvullingen".

**CPE vwo tekenen:** 1 januari 2021 t/m 26 mei 2021

**CPE mavo tekenen:** 25 maart 2021 t/m 27 mei 2021

	MAVO	HAVO	VWO
Maandag 17 mei	13.30-15.30 NEDERLANDS	13.30-16.30 BEDRIJFSECONOMIE	13.30-16.30 WISKUNDE A,B
Dinsdag 18 mei		09:00 – 12:00 GESCHIEDENIS	09.00 – 12.00 GESCHIEDENIS
	13.30-15.30 WISKUNDE	13.30-16.00 ENGELS	13.30-16.00 FRANS
Woensdag 19 mei	09.00-11.00 AARDRIJKSKUNDE		09.00-12.00 LATIJN
	13.30 – 15.30 FRANS	13.30-16.30 NEDERLANDS	13.30-16.30 BIOLOGIE
Donderdag 20 mei		09.00 – 12.00 AARDRIJKSKUNDE	
	13.30-15.30 NASK I	13.30 - 16.00 NATUURKUNDE	13.30-16.00 ENGELS
Vrijdag 21 mei		09:00 – 11:30 DUITS	
	13:30 – 15:30 ECONOMIE	13.30-16.00 TEKENEN	13.30-16.30 NEDERLANDS

	<b>MAVO</b>	<b>HAVO</b>	<b>VWO</b>
Dinsdag 25 mei	09.00 – 11.00 GESCHIEDENIS		09:00 – 12:00 GRIEKS
	13.30-15.30 NASK II (natuurkunde)	13.30-16.00 FRANS	13.30-16.30 ECONOMIE
Woensdag 26 mei	09:00 – 11:00 DUITS		
	13.30-15.30 BIOLOGIE	13.30-16.30 WISKUNDE A,B	13.30-16.00 SCHEIKUNDE
Donderdag 27 mei			09.00 – 11:30 DUITS
	13.30-15.30 ENGELS	13.30-16.00 BIOLOGIE	13.30-16.30 TEKENEN
Vrijdag 28 mei			09:00 – 12:00 AARDRIJKSKUNDE
	13:30 – 15:30 TEKENEN	13.30-16.30 ECONOMIE	13.30-16.30 NATUURKUNDE
Maandag 31 mei		13.30-16.30 SCHEIKUNDE	13.30-16.00 BEDRIJFSECONOMIE

## BIJLAGE 2: TOEGESTANE HULPMIDDELEN 2021

De hulpmiddelen uit het basispakket zijn toegestaan bij alle examens. De school zorgt ervoor dat bij alle af te nemen examens examen- en kladpapier klaarligt.

Als kandidaat ben je zelf verantwoordelijk voor het bij je hebben van toegestane hulpmiddelen, tenzij anders is aangegeven.

### REKENMACHINE

Bij de vakken zonder grafische rekenmachine mag een eenvoudige rekenmachine gebruikt worden waarop basisbewerkingen kunnen worden uitgevoerd. In de volgende paragrafen wordt dit nader toegelicht.

#### ***Wat zijn basisbewerkingen***

In onderstaande tabel wordt aangegeven over welke basisbewerkingen een rekenmachine in ieder geval moet beschikken voor de verschillende vakken.

	havo/vwo na, sk	havo/vwo ec	havo/vwo overig
Grondbewerkingen + - x:	x	x	x
$x^2$ en $\sqrt{\quad}$	x	x	
$1/x$ of $x^{-1}$ en $xy$	x	x	
sin/cos/tan en hun inversen	x		
$\pi$	x		
$10\log$ (en $10x$ ) en $\ln$ (en $ex$ )	x		

Rekenmachines die over al deze basisbewerkingen beschikken:

Casio fx-82MS, HP10S+, TI30XB(S)

#### ***Wat zijn geen basisbewerkingen***

Opties in dezen die niet gezien worden als basisbewerkingen (niet uitputtend):

- Het oplossen van (stelsels van) vergelijkingen
- Het numeriek integreren en differentiëren van functies
- Rekenen met verhoudingen
- Berekeningen maken met micro, kilo, ...
- Gebruiken van wetenschappelijke constanten
- Werken in een spreadsheet
- Programmeren



- Ingebouwde formules

Belangrijk uitgangspunt is dat hulpmiddelen die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken niet zijn toegestaan.

**Machines die daarom in ieder geval niet zijn toegestaan:  
Casio fx-991EX en TI-30XPro.**

*Verder geldt het volgende:*

- Een rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
- Een rekenmachine mag geen geluid maken.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.
- Een rekenmachine mag niet alfanumeriek (met letters op het scherm) zijn; bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.
- Een meerregelige machine is niet verboden als hij aan de overige criteria voldoet.

## GRAFISCHE REKENMACHINE

Bij **wiskunde A en B (havo en vwo)** is alleen een nieuw model grafische rekenmachine toegestaan. De nieuwe rekenmachines kunnen in de examenstand worden gezet en dit is een gestelde voorwaarde om de grafische rekenmachine te mogen gebruiken tijdens de (school)examens. Voldoet je rekenmachine hier niet aan dan heb je dus tijdens je (school)examen geen rekenmachine.

Indien je twijfelt of je de juiste rekenmachine hebt, neem dan contact op met je docent wiskunde.

- **Oude modellen die geen kleurenscherm en geen examenstand hebben!** Vraag aan je docent wiskunde of je de juiste grafische rekenmachine bezit.
- Een **gewone rekenmachine bij wiskunde A en B.**
- Twee grafische rekenmachine tijdens de afname van het (school)examen. Een reserve grafische rekenmachine mag je wel in je kluis of tas bewaren voor het geval je rekenmachine uitvalt. Onder begeleiding mag je dan je reserve rekenmachine halen.
- Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
- In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.

## TOEGESTANE GRAFISCHE REKENMACHINES IN 2021

### Casio:

- fx-9860GII(SD) (mits voorzien van examenstand): OS2.07 en hoger;
- fx-CG20 (mits voorzien van examenstand): OS2.01 en hoger;
- fx-CG50.

### Hewlett Packard:

- HP Prime (mits voorzien van de meest recente Nederlandse examenstand).

### Texas Instruments:

- TI-84 Plus T, de basisversie met LED lampje;
- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5;
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS) vanaf versie OS 4.4.0.532.

Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn NIET meer toegestaan. Het verdient aanbeveling de machine altijd te voorzien van het meest recente OS of firmware.

### 3.5.3 Voorwaarden gebruik Grafische rekenmachine (officiële mededeling)

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen van de grafische rekenmachine is geblokkeerd door een examenstand. Dat houdt onder meer in dat applicaties, programma's en (tekst)bestanden niet benaderbaar of bruikbaar zijn en dat een eventuele CAS-functionaliteit niet beschikbaar is. Het moet direct zichtbaar zijn of een machine in examenstand staat. Dit moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn zonder de kandidaat te storen. Hiervoor kunt u terecht op de websites van de verschillende fabrikanten: [www.casio-educatie.nl](http://www.casio-educatie.nl), [hp-prime.nl](http://hp-prime.nl), [education.ti.com/nederland](http://education.ti.com/nederland).

Verder geldt het volgende:

- a. Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- b. Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
- c. Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- d. In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.

**TOEGESTANE HULPMIDDELEN CENTRAAL EXAMEN MAVO 2021**

<b>Vak</b>	<b>hulpmiddel</b>
Bij alle vakken	Basispakket: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schrijfmateriaal, incl. millimeterpapier.</li> <li>• tekenpotlood</li> <li>• blauw en rood kleurpotlood</li> <li>• liniaal met millimeterverdeling</li> <li>• passer</li> <li>• geometrische driehoek</li> <li>• vlakgum</li> <li>• rekenmachine</li> </ul>
Bij alle <b>schriftelijke</b> examens, maar <u>niet</u> bij het <b>CPE</b> tekenen	woordenboek Nederlands of woordenboek Nederlands – Vreemde taal en Vreemde taal - Nederlands
Duits, Frans, Engels (moderne vreemde talen)	woordenboek naar en van de doeltaal. Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
wiskunde	Naast, of in plaats van de geometrische driehoek, een windroos. Roosterpapier in cm <sup>2</sup> .
nask1, nask2 (natuur- en scheikunde)	Binas, 2 <sup>e</sup> editie <b>(wordt door de school klaargelegd)</b>

## TOEGESTANE HULPMIDDELEN CENTRAAL EXAMEN HAVO EN VWO 2021

De hulpmiddelen uit het basispakket zijn toegestaan bij alle examens.

De school zorgt voor examen- en kladpapier.

Als kandidaat ben je zelf verantwoordelijk voor het bij je hebben van toegestane hulpmiddelen, tenzij anders is aangegeven.

Vak	HAVO & VWO
Bij alle vakken	<p>Basispakket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• schrijfmateriaal, inclusief millimeterpapier.</li> <li>• tekenpotlood</li> <li>• blauw en rood kleurpotlood</li> <li>• liniaal met millimeterverdeling</li> <li>• passer</li> <li>• geometrische driehoek</li> <li>• vlakgum</li> <li>• reguliere rekenmachine</li> </ul>
Bij alle <b>schriftelijke</b> examens	woordenboek Nederlands of woordenboek Nederlands – Vreemde taal en woordenboek Vreemde taal – Nederlands.
Latijn en Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek
Duits, Frans, Engels (moderne vreemde talen)	Woordenboek naar en van de doeltaal. Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels.
wiskunde A, B <b>Let op!</b> Een reguliere of tweede grafische rekenmachine is NIET toegestaan!	<b>Grafische</b> rekenmachine. Roosterpapier in cm <sup>2</sup> .
biologie, natuurkunde en scheikunde	Binas <b>6<sup>e</sup> druk</b> <b>(Wordt door de school klaargelegd).</b>
Aardrijkskunde.	<b>Bij havo en vwo zijn Bosatlassen niet meer toegestaan. Atlaskaarten worden afgedrukt bij het centraal examen</b>

## BIJLAGE 3: FORMULIER GEMIST SCHOOLEXAMEN

Elke toets in het examenjaar is een schoolexamen.

**Een gemist schoolexamen moet worden ingehaald.**

Maak hiervoor zo snel mogelijk een afspraak met de betreffende vakdocent.



Het inhalen van een gemist schoolexamen gaat ten koste van een herkansingsmogelijkheid, **TENZIJ** het formulier 'gemist schoolexamen' **binnen vijf dagen na de eerste melding bij de directeur**, ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger, wordt ingeleverd. De directeur beslist of de leerling het recht behoudt op een herkansing. **Zie artikel 10 van het BOOR examenreglement.**

Datum van invulling:	
Naam kandidaat:	
Klas:	
<i>Adres kandidaat</i> Straat PC en woonplaats	
<b>1. Vak gemist schoolexamen</b>	
<b>2. Datum van het gemist schoolexamen</b>	
3. Reden van verhindering/absentie	<input type="checkbox"/> ziekte ( <b>ga naar 4</b> ) <input type="checkbox"/> ongeval ( <b>ga naar 4</b> ) <input type="checkbox"/> anders dan ziekte of ongeval ( <b>ga naar 5</b> )
4. Bij ziekte of ongeval vult u hier de gegevens van de geraadpleegde arts in.	Gegevens geraadpleegde arts  Naam arts:  Adres arts:  Telefoonnummer arts:

5. Bij een oorzaak anders dan ziekte of ongeval vult u hier **een duidelijke omschrijving** van de reden of oorzaak.

Aldus naar waarheid ingevuld,

handtekening wettelijke vertegenwoordiger (ouder/verzorger):

---

**Besluit directie:**

Datum besluit:	<input type="checkbox"/> Blijft het recht op een herkansing behouden.	Afgehandeld door secr. eindexamen:
Paraaf directie:	<input type="checkbox"/> Inhalen gaat ten koste van een herkansing.	