

# Het Centraal Examen 2024 havo en vwo

Informatiebrochure

25 april 2024

# Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>2. Belangrijke data</b>	<b>4</b>
<b>3. 1<sup>e</sup> tijdvak 2024</b>	<b>5</b>
<b>4. 2<sup>e</sup> tijdvak 2024</b>	<b>6</b>
<b>5. Aanwijzingen voor C.E.</b>	<b>7</b>
5.1 AANWEZIGHEID	7
5.2 SCHRIJFGEREI EN EXAMENPAPIER	7
5.3 DE EXAMENOPGAVEN	8
5.4 HULPMIDDELEN	8
5.5 INLEVEREN WERK	8
5.6 NIET OP REGLEMENTAIRE WIJZE EXAMINEREN	8
5.7 FRAUDE BIJ HET EXAMEN	9
<b>6. Hulpmiddelen afdelingen vwo en havo</b>	<b>10</b>
6.1 Beschikbaar gesteld door de school	10
6.2 Zelf mee te nemen	10
<b>7. Aanvang zittingen van de centrale examens</b>	<b>12</b>
<b>8. Zittingen van de centrale examens</b>	<b>14</b>
<b>9. Einde zittingen</b>	<b>15</b>
<b>10. Centraal Examen : regels voor examenkandidaten</b>	<b>16</b>
10.1 Het Centraal Eindexamen	16
<b>11. Inleveren boeken van het boekenfonds</b>	<b>17</b>
<b>12. Bekendmaking uitslag CE</b>	<b>18</b>
<b>13. Diploma-uitreiking</b>	<b>19</b>
13.1 Cum Laude	19
<b>14. Ten slotte</b>	<b>19</b>

# 1. Inleiding

## Beste leerling,

In deze brochure vind je belangrijke informatie rondom het Centraal Schriftelijk Examen. Het is van groot belang dat je al deze informatie zorgvuldig en ruim voor het examen doorneemt. Vergeet ook niet je ouders en eventueel anderen alle informatie te laten lezen.

**Alle examens van dinsdag 14 mei 2024 t/m dinsdag 28 mei 2024 worden afgenomen in De Timp. De locatie van de examens uit het 2<sup>e</sup> tijdvak wordt nader bepaald.**

Dat betekent dat we in de Timp beschikken over één grote ruimte voor alle leerlingen, verder in deze brochure aangeduid met het examenlokaal.

Niet in de Timp, maar in onze eigen school worden de examens muziek vwo en muziek havo afgenomen. Je krijgt t.z.t. te horen in welke ruimte je dan moet zijn.

Het is belangrijk dat je (extra) scherp bent op de volgende regels:

- Je bent altijd 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig (m.u.v. wiskunde – hier ben je 30 minuten voor aanvang aanwezig), zodat je de tijd hebt om je tafel te zoeken.
- Tijdens het examen heerst er volledige stilte in de zaal.
- Als je de zaal eerder verlaat, dan doe je dat zo geruisloos mogelijk. Ook op de trappen en in de hal.
- Het is niet mogelijk om aan het eind van een examen je examenopgave en je kladversie op te halen als er nog een examen aan de gang is. Je haalt dus je examen en je kladversie pas op als alle examens van die morgen/middag zijn afgerond. Dat betekent na de extra tijd voor een aantal leerlingen.
- Je krijgt bij elk examen te horen bij welke toezichthouder je het gemaakte werk moet inleveren.

## Leerlingen met extra faciliteiten

Heb je recht op verlenging van het examen en/of het gebruik van laptop/daisyspeler, dan word je niet in een aparte ruimte geplaatst. Achterin de examenruimte zorgen wij voor vaste plaatsen. Wij gaan ervan uit dat in de examenruimtes volledige stilte heerst, zodat ook jij rustig kunt werken.

## Wijzigingen

Voor eventuele wijzigingen ten aanzien van ruimtes en regels, raadpleeg je de schoolmail en de mededelingenborden.

## 2. Belangrijke data

<b>Begindatum</b>	<b>Einddatum</b>	<b>Activiteit</b>
Donderdag 25 april		15.00 – 17.00 uur Uitreiking en controle SE-resultaten (zie het rooster in Zermelo) Groepsfoto's maken
Maandag 15 april	Donderdag 25 april	Examentraining Havo 5 en Vwo 6
Maandag 29 april	Vrijdag 10 mei	Zelfstudie (meivakantie)
Dinsdag 14 mei	Dinsdag 28 mei	Centraal Schriftelijk Examen tijdvak 1
Maandag 20 mei		Pinksteren
Donderdag 29 mei	Woensdag 30 mei	Inleveren boeken Havo 5 en Vwo 6
Woensdag 12 juni		Bekendmaking uitslag CE-I
Donderdag 13 juni		Uiterlijk 10.00 uur: Inleveren origineel voorlopige cijferlijst en intekening herexamen
Dinsdag 18 juni	Dinsdag 25 juni	Centraal Schriftelijk Examen tijdvak 2
Dinsdag 2 juli		Bekendmaking uitslag CE-II
Dinsdag 2 juli	Woensdag 3 juli	Diploma-uitreiking Havo + Vwo Middag- en avondsessie ( <i>zie pagina 15</i> )

### 3. 1<sup>e</sup> tijdvak 2024

Het 1<sup>e</sup> tijdvak zal plaatsvinden van dinsdag 14 mei t/m dinsdag 28 mei 2024.

## Rooster CE-I 2024 voor havo en vwo

Datum	afdeling havo		afdeling vwo	
	tijd	vak	tijd	vak
di 14 mei 2024	9.00-11.30 uur	muziek	9.00-12.00 uur	Grieks
	13.30-16.30 uur	Wiskunde A,B	13.30-16.30 uur	biologie
wo 15 mei 2024	9.00-11.30 uur	Duits	13.30-16.30 uur	Nederlands
	13.30-16.30 uur	economie		
do 16 mei 2024	9.00-12.00 uur	geschiedenis	13.30-16.30 uur	natuurkunde
	13.30-16.30 uur	scheikunde		
vr 17 mei 2024	13.30-16.30 uur	Nederlands	9.00-11.30 uur	Duits
			13.30-16.30 uur	aardrijkskunde
di 21 mei 2024	9.00-12.00 uur	maatschappijwetenschappen	9.00-12.00 uur	geschiedenis
	13.30-16.00 uur	Engels	13.30-16.30 uur	scheikunde
wo 22 mei 2024	13.30-16.00 uur	Frans	9.00-11.30 uur	tehatex
			13.30-16.30 uur	bedrijfseconomie
do 23 mei 2024	13.30-16.30 uur	aardrijkskunde	13.30-16.30 uur	wiskunde A,B,C
vr 24 mei 2024	9.00-11.30 uur	tehatex	9.00-12.00 uur	Latijn
	13.30-16.30 uur	natuurkunde	13.30-16.30 uur	economie
ma 27 mei 2024	13.30-16.30 uur	bedrijfseconomie	9.00-11.30 uur	muziek
			13.30-16.00 uur	Engels
di 28 mei 2024	13.30-16.30 uur	biologie	13.30-16.00 uur	Frans

- Alle examens CE-I vinden plaats in De Timp, behalve Muziek
- Bij de examens Wiskunde A, B & C moeten de leerlingen 30 minuten van tevoren aanwezig zijn i.v.m. controle en instellen van de grafische rekenmachine!

## 4. 2<sup>e</sup> tijdvak 2024

Het 2<sup>e</sup> tijdvak zal plaatsvinden van dinsdag 18 juni t/m dinsdag 25 juni 2024.

### Rooster CE-II 2024 voor havo en vwo

Datum	afdeling havo		afdeling vwo	
	tijd	vak	tijd	vak
di 18 juni 2024	13.30-16.00 uur	Engels	13.30-16.00 uur	Engels
	13.30-16.00 uur	Frans	13.30-16.00 uur	Frans
	13.30-16.30 uur	bedrijfseconomie	13.30-16.30 uur	bedrijfseconomie
wo 19 juni 2024			09.00-12.00 uur	Latijn
	13.30-16.00 uur	Duits	13.30-16.00 uur	Duits
	13.30-16.30 uur	Nederlands	13.30-16.30 uur	Nederlands
	13.30-16.30 uur	aardrijkskunde	13.30-16.30 uur	aardrijkskunde
do 20 juni 2024	13.30-16.30 uur	geschiedenis	13.30-16.30 uur	geschiedenis
	13.30-16.30 uur	economie	13.30-16.30 uur	economie,
	13.30-16.30 uur	wiskunde A	13.30-16.30 uur	wiskunde A/C
			13.30-16.00 uur	tehatex *
vr 21 juni 2024	09.00-11.30 uur	tehatex	09.00-12.00 uur	Grieks
ma 24 juni 2024	13.30-16.30 uur	wiskunde B	13.30-16.30 uur	wiskunde B
	13.30-16.30 uur	natuurkunde	13.30-16.30 uur	natuurkunde
	13.30-16.30 uur	scheikunde	13.30-16.30 uur	scheikunde
di 25 juni 2024	13.30-16.30 uur	biologie,	13.30-16.30 uur	biologie
	13.30-16.30 uur	maatschappijwetenschappen		

- Bij de examens Wiskunde A, B & C moeten de leerlingen 30 minuten van tevoren aanwezig zijn i.v.m. controle en instellen van de grafische rekenmachine!
- \* Tehatex vwo is aangewezen vak.

## 5. Aanwijzingen voor C.E.

### 5.1 AANWEZIGHEID

- De kandidaat dient tenminste 15 minuten voor de aanvang van elk schriftelijk examen in de zaal aanwezig te zijn.
- Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na het tijdstip van de opening van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij/zij levert zijn/haar werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

**Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten.**

Pauzes worden niet aan de kandidaten toegestaan.

- In geval van verhindering door ziekte of zeer bijzondere (familie)omstandigheden dient hiervan, vóór de aanvang van het examen, mededeling gedaan te worden aan de meldkamer (0592-333135).
- Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of twee zittingen aanwezig te zijn, wordt hem/haar de gelegenheid gegeven het eindexamen te voltooien in het daaropvolgende tijdvak.

Kandidaten die het schriftelijk examen in het eerste tijdvak noch in het tweede tijdvak hebben voltooid en kandidaten die in het tweede tijdvak hun examen hebben voltooid en van hun recht op herkansing gebruik kunnen en willen maken, worden verwezen naar het derde tijdvak.

### 5.2 SCHRIJFGEREI EN EXAMENPAPIER

- De kandidaat dient zelf zorg te dragen voor schrijfgerei.
- Er wordt met nadruk op gewezen, dat al het eindexamenwerk met de nodige **netheid en duidelijkheid** moet worden gemaakt.
- **Het is niet toegestaan het examenwerk met potlood te maken**
- Zorg- waar mogelijk- voor een marge ter breedte van 4 cm! Gebruik de kantlijnen op het examenpapier. Het werk wordt gemaakt op papier, verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt.
- Het is niet toegestaan examenwerk op enige andere plaats dan de eigen tafel neer te leggen.
- Klappapier wordt verstrekt door de school.
- **De kandidaat plaatst op alle in te leveren examenpapieren op de daarvoor bestemde plaatsen:**
  - **zijn/haar naam**
  - **zijn/haar examenummer**
  - **de naam van de docent**
  - **de naam van het vak**

*Op de examentafel ligt per zitting een kaartje met de naam en het examenummer van de kandidaat en het vak waaraan de kandidaat deelneemt.*

### 5.3 DE EXAMENOPGAVEN

- Alle kandidaten controleren na het in ontvangst nemen van de opgaven, of deze het juiste vak/onderdeel betreffen, en in orde zijn.
- Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie dan ook aan de kandidaten verstrekt.
- De opgaven mogen niet buiten het examenlokaal worden gebracht voor het eindtijdstip van de zitting. **Indien een kandidaat het examenwerk inlevert voor het einde van de zitting, moet hij de examenopgaven op zijn tafel laten liggen.**
- **Gedurende een uur, volgende op het tijdstip van de start van het examen, mag een kandidaat het examenlokaal niet verlaten.**
- **Het laatste kwartier van de zitting mag ook niemand het examenlokaal verlaten.** In verband met de rust in het examenlokaal blijft iedereen tot het einde van de zitting op zijn/haar plaats zitten.

### 5.4 HULPMIDDELEN

- Voor het gebruik van hulpmiddelen wordt verwezen naar wat staat vermeld op pagina 9 van deze brochure en de mededeling op de site [mijneindexamen.nl](http://mijneindexamen.nl).

### 5.5 INLEVEREN WERK

- De kandidaat levert zijn werk in bij één van de toezichthouders.
  - Als de kandidaat het werk inlevert voorafgaand aan het laatste kwartier van de zitting moet de kandidaat **het te corrigeren werk afgeven aan de daarvoor aangewezen toezichthouder (op de verhogingen in de zaal).**
  - De kandidaten die het werk aan het eind van de zitting willen inleveren, blijven op hun plaats zitten en **geven het te corrigeren werk af aan de toezichthouder die het werk komt ophalen.**
  - Pas na toestemming van degene die de zitting afsluit, mogen de kandidaten de examenzaal verlaten. **Tot die tijd heerst er volkomen rust in de examenzaal.**

Let op: ***De verantwoordelijkheid voor het inleveren van het te corrigeren examenwerk (incl. bijlagen) ligt volledig en uitsluitend bij de kandidaten.***

### 5.6 NIET OP REGLEMENTAIRE WIJZE EXAMINEREN

- Indien het schriftelijk examen niet op reglementaire wijze heeft plaatsgevonden, of indien de inspecteur twijfelt of het schriftelijk examen op reglementaire wijze heeft plaatsgevonden, kan hij besluiten, dat het examen geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.



## 5.7 FRAUDE BIJ HET EXAMEN

(artikel 11 van het Examenreglement)

- Indien een kandidaat zich ten aanzien van het schriftelijk werk aan enig bedrog heeft schuldig gemaakt en dit voor of tijdens het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur de volgende maatregelen nemen:
  - De kandidaat krijgt een 1.0 voor het examenonderdeel
  - De kandidaat wordt uitgesloten van de rest van het examen
  - Toetsen of examenonderdelen die de kandidaat al heeft gedaan, worden ongeldig verklaard.
  - De kandidaat krijgt het diploma of de cijferlijst pas als er voor bepaalde onderdelen opnieuw examen is gedaan.

Indien bedrog of een andere onregelmatigheid pas na afloop van het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur de kandidaat het diploma onthouden. Van enig bedrog of enige onregelmatigheid als bovenbedoeld doet de directeur onmiddellijk melding aan de inspecteur.

De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan op de wijze zoals die is omschreven in het Examenreglement.

**Het is niet toegestaan om de mobiele telefoon mee te nemen in de examenzaal.**

De kandidaat zorgt ervoor dat de mobiele telefoon thuis blijft of legt de telefoon in zijn kluisje.

**Het in bezit hebben van een mobiele telefoon in de examenzaal wordt gezien als fraude. Dit geldt tevens voor smartwatches en ander vergelijkbaar communicatieapparatuur.**

## 6. Hulpmiddelen afdelingen vwo en havo

Kijk voor het gebruik van hulpmiddelen op [mijneindexamen.nl](https://mijneindexamen.nl), waar per vak vermeld wordt welk hulpmiddel wel of niet is toegestaan.

### 6.1 Beschikbaar gesteld door de school

De hulpmiddelen die hieronder staan vermeld worden door de school beschikbaar gesteld en liggen indien nodig op de tafel van de eindexamenkandidaten:

- Gelinieerd examenpapier
- Geruit examenpapier
- Millimeterpapier
- Enkel- en of dubbel logaritmisch papier
- Kladpapier
- **Woordenboeken voor de vakken Nederlands, Grieks en Latijn + eventuele bijlage**
- **Binasboeken**

### 6.2 Zelf mee te nemen

De overige toegestane hulpmiddelen worden niet verstrekt door de school. De kandidaten moeten zelf het hulpmiddel meenemen. Het gaat hierbij om de volgende zaken:

#### **Woordenboeken Fa, Du, En**

De woordenboeken voor de vakken Frans, Duits en Engels moeten door de kandidaat zelf worden meegenomen naar de examenzaal. Het verdient aanbeveling om tijdens de reguliere lessen aan de vakdocent te vragen of het woordenboek voldoet aan de gestelde eisen. Tijdens en vóór de aanvang van het examen kan er gecontroleerd worden op de inhoud van de woordenboeken.

#### **Grafische rekenmachine**

De grafische rekenmachine mag worden gebruikt bij het Centraal Eindexamen bij het vak wiskunde. 1 exemplaar per leerling!

Vóór de examens wiskunde moet je 30 minuten van tevoren aanwezig zijn in de zaal voor de check en het instellen van je grafische rekenmachine.

Tijdens het examen kan gecontroleerd worden of de Grafische rekenmachines voldoen aan de gestelde eisen.

Volledigheidshalve verwijzen we ook naar de tekst op [mijneindexamen.nl](https://mijneindexamen.nl)

**Gewone rekenmachine**

Je mag bij alle vakken (behalve bij wiskunde) een gewone, simpele rekenmachine meenemen. Die moet wel goedgekeurd zijn.

Volledigheidshalve verwijzen we ook naar de tekst op [mijneindexamen.nl](http://mijneindexamen.nl)

Let op: je mag de (grafische) rekenmachine niet opladen tijdens het examen!

**Schrijfgerei etc.**

- Goed schrijvende pennen
- Tekenpotlood, vlakgum, blauw en rood kleurpotlood
- Geodriehoek
- Liniaal met millimeterverdeling.
- Passer (met potloodstiftje).

## 7. Aanvang zittingen van de centrale examens

- a. Kandidaten dienen tijdig voor de aanvang van het C.E. het rooster van het C.E. te ontvangen. Ook eventuele wijzigingen in dit rooster moeten worden meegedeeld. Men dient de kandidaten erop te wijzen dat zij rekening moeten houden met een eventuele herkansing.
- b. Tassen, jassen, mobiele telefoons e.d. zijn niet toegestaan in het examenlokaal.
- c. Het examenwerk dient gemaakt te worden met een pen, tenzij anders aangegeven.
- d. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden of elke kandidaat aanwezig is. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van toezichthouders.  
In elk examenlokaal zijn altijd minimaal twee toezichthouders aanwezig. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.
- e. De directeur (of een door de directeur aangewezen functionaris) maakt de kandidaten tenminste bij de eerste zitting opmerkzaam op de volgende voorschriften:
  1. Het werk wordt gemaakt op papier, verstrekt door de school;  
De school verstrekt eveneens kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal;
  2. De kandidaat vermeldt **zijn examenummer, zijn naam, het vak en de naam van de docent op alle te corrigeren papieren**;
  3. Na het openen van de pakketten met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken; de enige uitzondering is een erratum over de opgaven verstrekt door het CvTE.
  4. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden;
  5. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal;
  6. Indien een kandidaat zich ten aanzien van het schriftelijk werk aan enig bedrog heeft schuldig gemaakt en dit voor of tijdens het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur de volgende maatregelen nemen:
    - De kandidaat krijgt een 1.0 voor het examenonderdeel.
    - De kandidaat wordt uitgesloten van de rest van het examen.
    - Toetsen of examenonderdelen die de kandidaat al heeft gedaan, worden ongeldig verklaard.
    - De kandidaat krijgt het diploma of de cijferlijst pas als er voor bepaalde onderdelen opnieuw examen is gedaan.
    - Indien bedrog of een andere onregelmatigheid pas na afloop van het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur de kandidaat het diploma onthouden. Van enig bedrog of enige onregelmatigheid als bovenbedoeld doet de directeur onmiddellijk melding aan de inspecteur.
    - De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan op de wijze zoals die is omschreven in het Examenreglement.
    - Indien de directeur en de examiner(en) besluiten een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
- f. Een daartoe aangewezen toezichthouder controleert aan de hand van de op de pakketten vermelde gegevens over schooltype, vak, datum en tijdstip of het pakket/de pakketten de juiste is/zijn.

- g. Een toezichthouder controleert of de inhoud van de pakketten overeenstemt met de gegevens op de pakketten. Het komt voor dat in hetzelfde pakket één of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt.
- h. Onmiddellijk nadat het pakket geopend is, worden de opgaven en de eventueel daarbij behorende bijlage(n) uitgedeeld.  
Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen.
- i. **Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.**
- j. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk 30 minuten na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten.  
Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- k. Kandidaten die meer dan 30 minuten na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.

## 8. Zittingen van de centrale examens

- a. Het is zeer raadzaam de kandidaten tijdig voor de aanvang van het C.E. duidelijk te maken, dat deelname aan een zitting betekent, dat **het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt**. Men dient de kandidaten erop te wijzen dat zij er goed aan doen voor de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere omstandigheden (b.v. ernstige ziekte of overlijden in de familie) en ook eigen ziekteverschijnselen te melden bij de directeur. In overleg met de directeur moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in een dergelijk geval in staat is aan het C.E. deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het daarop volgende tijdvak verwezen.
- b. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.  
Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.  
Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de directeur, mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
- c. Tijdens een zitting van het C.E. is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden. Om overlast voor kandidaten te vermijden, wordt dringend aanbevolen geen hinderlijke activiteiten te ontplooiën.
- d. Zij die bij het examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op.
  1. Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Per schooltype wordt een apart proces-verbaal gemaakt.
  2. Bijzondere gebeurtenissen – afwijkingen van de reguliere gang van zaken – worden op het proces-verbaal aangetekend.
  3. Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen.
  4. Op het proces-verbaal wordt van elke kandidaat het tijdstip genoteerd, waarop hij het lokaal verlaat, en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen.
  5. De processen-verbaal worden zes maanden bewaard.
- e. De kandidaat levert het te corrigeren werk in bij een toezichthouder. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten. Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan nog aan het ingeleverde examen te werken en mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan alsnog te corrigeren werk in te leveren.
- f. Indien tijdens een zitting een fout in de opgave ontdekt wordt, worden daarover geen mededelingen gedaan. Bij de normering van het werk zal met een fout, zo nodig, rekening worden gehouden.
- g. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in het examenlokaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, kunnen uitsluitend via de inspecteur opgaven ter beschikking worden gesteld.

## 9. Einde zittingen

- a. Een kwartier voor het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. Om organisatorische redenen is het niet toegestaan, dat tijdens het laatste kwartier van de zitting kandidaten vertrekken.
- b. Aan het einde van de zitting halen de toezichthouders het werk op en een door de directeur aangewezen functionaris controleert of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
- c. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een door de directeur aangewezen functionaris het sein geeft om het examenlokaal te verlaten.
- d. Het werk van de kandidaten, het proces-verbaal en de resterende opgaven worden door een door de directeur aangewezen functionaris onmiddellijk aan de directeur of aan een door hem aangewezen functionaris ter hand gesteld.
- e. De directeur of een door hem aangewezen functionaris controleert bij ontvangst of het werk van alle kandidaten en de bijbehorende bescheiden aanwezig zijn en bergt alle materiaal op voor de desbetreffende examinator.
- f. Het verdient aanbeveling de toezichthouders een schriftelijke instructie te verstrekken, waarin tenminste zijn opgenomen de punten vermeld onder:  
IV : d tot en met j  
V : b tot en met g  
VI : a tot en met f.  
Een dergelijke instructie dient in ieder geval in elk examenlokaal aanwezig te zijn.

## 10. Centraal Examen : regels voor examenkandidaten

### 10.1 Het Centraal Eindexamen

- Zorg dat je 15 minuten voor de aanvang van de zitting van het examen in het gebouw aanwezig bent (m.u.v. wiskunde, hier 30 minuten voor aanvang aanwezig zijn) en zorg ervoor dat je 10 minuten voor aanvang van de zitting op je plaats in het examenlokaal zit. Dit in verband met eventuele mededelingen die voorafgaand aan de zitting moeten worden verstrekt. Telaarcomers verstoren bovendien de rust die er in het examenlokaal moet heersen.
- Bij een aantal vakken mogen hulpmiddelen worden gebruikt. Een overzicht van hulpmiddelen is in deze brochure opgenomen. Hierop staat aangegeven welke hulpmiddelen door de school worden verstrekt. Voor de andere hulpmiddelen moet je – als je er gebruik van wilt maken – zelf zorgen.

### 10.2 Extra regels m.b.t. de examenzalen

- Je krijgt geen koffie of thee of iets anders aangeboden door de school. Etenswaren en drinkwaren mogen in beperkte mate worden meegenomen naar het examenlokaal en moeten op de tafel blijven staan. Neem uitsluitend etens- en drinkwaren mee die voor andere kandidaten geen last kunnen opleveren. Neem niet teveel mee. Je hebt de ruimte op de examentafel vooral nodig voor je examenwerk. Zorg ervoor dat alle afval na afloop van het examen in de prullenbak wordt gedeponeerd.
- Het is niet toegestaan papieren naast je op de grond te leggen.
- **Het is niet toegestaan een mobiele telefoon mee te nemen naar de examenzaal. Je laat je mobiel thuis of in je kluisje. Dit geldt tevens voor smartwatches en ander communicatieapparatuur.**
- Bij het verlaten van de examenzaal zorg je ervoor dat de kandidaten die nog aan het examen werken geen last van je ondervinden. Ditzelfde geldt als je in de gangen, op de trappen, of in de naaste omgeving van de examenzaal bent.



## 11. Inleveren boeken van het boekenfonds

De inleverdata van de boeken van de eindexamenklassen zijn vastgesteld op 29 en 30 mei 2024. Aanwezigheid is verplicht.

### Overzicht boekeninname 2024

Woensdag 29 mei	Locatie van inname	Tijd
V6b	151/152	13.30 uur
V6c	151/152	14.00 uur
V6d	151/152	14.30 uur
V6e	151/152	15.00 uur
V6f	151/152	15.30 uur
V6y	151/152	16.00 uur

Woensdag 30 mei	Locatie van inname	Tijd
H5a	151/152	08.30 uur
H5b	151/152	09.00 uur
H5c	151/152	09.30 uur
H5d	151/152	10.00 uur
H5e	151/152	10.30 uur
H5f	151/152	11.00 uur
H5g	151/152	11.30 uur
H5y	151/152	12.00 uur

De leerlingen zijn **verplicht** ervoor te zorgen dat ze de boeken inleveren op **de aangegeven dag en tijd**. Als je zelf bent verhinderd, moet je ervoor zorgen dat iemand anders de boeken voor je inlevert.

De boeken worden ingeleverd op basis van een aan de kandidaten verstrekte lijst, waarbij uitsluitend de in bruikleen ontvangen boeken op de lijst worden gezet. De leerlingen mogen de boeken ook door iemand anders laten inleveren, maar de "vervanger" zal op dezelfde wijze de boeken moeten inleveren als de leerling. De leerling blijft verantwoordelijk voor de in bruikleen ontvangen boeken.

Bij het niet inleveren van een in bruikleen ontvangen boek of bij het beschadigd inleveren van een in bruikleen ontvangen boek, zal een boete worden vastgesteld. Deze kan met de pin worden betaald.

De leerlingen moeten hun kluisje op die dag ook leegmaken.

## 12. Bekendmaking uitslag CE

- **Alle kandidaten worden op woensdag 12 juni tussen 14.00 – 15.00 uur gebeld met de uitslag.**

*Wij verzoeken de kandidaten en hun ouders de school op de dag van de uitslag niet voor 15:00 uur te benaderen om inlichtingen over de uitslag van het examen, dit om de school de gelegenheid te geven alle gegevens goed te kunnen verwerken.*

- **Om 17.00 uur worden de kandidaten die geslaagd zijn op school verwacht.**
  - Alle kandidaten ontvangen de voorlopige cijferlijst in tweevoud.
  - De **originele cijferlijst** moet worden ingeleverd. Hierop geeft de kandidaat aan of hij al dan niet gebruik maakt van het recht op herkansing en voor welk vak.
  - Alleen **de kopie** mag je behouden.
  - **De originele voorlopige cijferlijst moet in alle gevallen worden ingeleverd, voorzien van handtekening, uiterlijk donderdag 13 juni 2024 vóór 10.00 uur:**

De kandidaten die hun voorlopige cijferlijst niet voor donderdag 13 juni 10.00 uur hebben ingeleverd, kunnen niet meer aan de herkansing deelnemen.

- **Om 15.00 uur worden alle kandidaten die definitief of voorlopig zijn afgewezen op school verwacht.**
  - De coördinator leerlingenzaken/mentor ontvangt de leerlingen, geeft informatie over vervolgstappen en maakt eventueel een afspraak voor een vervolggesprek.
  - Op dit tijdstip zijn ook de examendocenten aanwezig voor raadpleging en het maken van een afspraak voor het herexamen.
- De definitief gezakte leerlingen ontvangen hun cijferlijst per post.
- De definitief geslaagden ontvangen hun diploma en cijferlijst op de diploma-uitreiking op dinsdag 2 juli of op woensdag 3 juli.
- De kandidaten die zich hebben aangemeld voor tijdvak 2 zullen de uitslag op 2 juli ontvangen. Deze uitslag zal ook telefonisch worden doorgegeven.

*NB. De uitslag komt op 2 juli 2024 om 08.00 uur binnen. De administratie verwerkt de gegevens en daarna word je gebeld door de coördinator leerlingenzaken. Hou er dus rekening mee dat dit telefoontje in de loop van de ochtend kan komen. Als je de uitslag op 2 juli moet ontvangen, moet je ervoor zorgen dat je op die dag telefonisch bereikbaar bent.*

De kandidaten die al in het 1<sup>e</sup> tijdvak zijn geslaagd en aan CE II hebben deelgenomen om een hoger cijfer te halen, worden ook gebeld.

## 13. Diploma-uitreiking

De diploma-uitreiking zal worden gehouden op dinsdag 2 juli en woensdag 3 juli.  
De indeling is onder voorbehoud.

Dinsdag 2 juli	Tijd
V6B + V6C	15.00 uur
V6D + V6E	17.00 uur
V6F + V6Y	19.30 uur

Woensdag 3 juli	Tijd
H5A + H5D	13.00 uur
H5B + H5E	15.00 uur
H5C + H5F	17.00 uur
H5Y + H5G	19.30 uur

### 13.1 Cum Laude

Op zowel havo als vwo geldt dat je om Cum Laude te slagen je tenminste een 8,0 gemiddeld moet hebben op je eindcijfers.

Verder geldt dat alle eindcijfers van vakken die meetellen bij de uitslagbepaling voor vwo minstens 7 moeten zijn en voor havo minstens 6.

Het cijfer Rekenen telt hiervoor niet mee.

## 14. Ten slotte

We hebben iedereen zorgvuldig geïnformeerd en de voornaamste zaken zijn bovendien schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld en/of via de website na te lezen.

Voor nadere uitleg en/of vragen kun je ook altijd terecht bij de coördinator leerlingenzaken, de afdelingsmanager of het examensecretariaat ([Qnt-examensecretariaat@dr.nassaucollege.nl](mailto:Qnt-examensecretariaat@dr.nassaucollege.nl)) of Whatsapp (0592-333124).

Veel succes bij het afronden van het examen.

W. Algra  
Directeur

[www.nassaucollege.nl](http://www.nassaucollege.nl)

