

Beste examenkandidaat mavo,

Hierbij ontvang je de nodige informatie die betrekking heeft op de Centraal Schriftelijke Examens in het eerste tijdvak met:

1. Gang van zaken bij de examens,
2. Rooster centrale examens (eerste tijdvak)

1. GANG VAN ZAKEN BIJ DE EXAMENS

1.1 Vooraf

1. De examens worden gehouden in de gymzalen en enkele lokalen. De bovenkamer is gereserveerd voor leerlingen met extra tijd/bijzonderheden. Zie voor de indeling de bijlage.
 2. Zorg dat je **15 minuten voor aanvang** van het examen in de zaal of het lokaal aanwezig bent.
 3. Ben je te laat dan mag je tot uiterlijk 30 minuten na aanvang nog naar binnen. Kom je later dan mag je niet meer deelnemen aan het examen. Laatskomers mogen **niet** langer doorwerken.
 4. Het examenwerk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij er door de examencommissie (belast met de vaststelling van de opgaven) ander papier is verstrekt. Je mag zelf **géén** papier meebrengen, ook geen klad- of aantekeningpapier.
 5. Het werk wordt gemaakt met (bal)pen en niet met potlood. **Alleen tekeningen en grafieken** worden met potlood gemaakt. Gebruik van correctielak, -pen of -lint is **niet** toegestaan.
 6. Je gaat zitten bij de tafel met jouw naam en examenummer.
 7. Naam, examenummer, vak en de naam van de docent moeten op elk antwoordblad vermeld staan (ook op ingeleverde grafieken, etc).
 8. Over de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie dan ook aan de kandidaten verstrekt. **LET OP**: Controleer zelf of je het **juiste** en **al** het examenwerk (inclusief bijlagen) hebt gekregen. Op de eerste bladzijde van de opgave staat aangegeven uit hoeveel vragen het examen bestaat en of er een bijlage is. Kijk dus goed, voor je het werk inlevert, of je alle vragen hebt beantwoord.
 9. Voor het gebruik van hulpmiddelen zie het rooster van het Centrale Examen hieronder.
 10. Je zorgt zelf voor:
 - schrijfmateriaal
 - tekenpotlood
 - blauw en rood kleurpotlood
 - markeerstift voor gebruik in teksten/bronnen en opgaven/vragen mag!
 - liniaal met millimeterverdeling
 - passer
 - geometrische driehoek
 - vlakgum
 - elektronisch rekenapparaat
 - woordenboek(en)(Uit)lenen van deze hulpmiddelen is niet toegestaan!
- De school zorgt voor:
- diverse soorten papier
 - Binas vmbo-kgt

11. Je mag bij alle schriftelijke examens één eendelig woordenboek Nederlands gebruiken!
Advies: neem een Nederlands woordenboek met de **nieuwe spelling** mee.
In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijv naar de thuistaal van de kandidaat).
Bij alle vreemde talen mag je een woordenboek van en naar die taal gebruiken (in één band of twee delen). Op verzoek van de examenkandidaat mag het bevoegd gezag toestemming verlenen om bij Engels een woordenboek Engels-Engels te gebruiken naast een woordenboek Engels-Nederlands. Dien zo'n verzoek ruim op tijd in.

Een gewone rekenmachine (**geen grafische**) mag in principe bij alle vakken gebruikt worden, behalve bij vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan.

Bij kunst (algemeen) en voor kandidaten die auditief examen doen is het toegestaan je **eigen** oortelefoon/headset/oortjes mee te nemen voor het werken aan de computer.

12. Je mag bij alle schriftelijke examens iets te drinken of te eten meenemen. Neem niet teveel mee het moet immers op je tafel passen. Verwijder voor aanvang van het examen alvast eventueel krakende verpakkingen.

Procedure bijzondere omstandigheden

1. Wanneer je wegens ziekte of om een andere geldige reden, dit ter beoordeling van de (vervangend) afdelingsleider, aan een onderdeel van het examen niet kunt deelnemen, moet dit voor aanvang van de zitting aan de (vervangend) afdelingsleider worden gemeld.
2. Deelname aan een "examenzitting" betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Je dient daarom vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) en ook eigen ziekteverschijnselen te melden aan de (vervangend) afdelingsleider. In overleg moet met de (vervangend) afdelingsleider moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of de je in dat geval in staat bent aan de zitting(en) deel te nemen.
3. Wordt je tijdens een zitting onwel, dan kun je onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg beoordeelt de (vervangend) afdelingsleider of je het werk na enige tijd kan hervatten.
 - Indien je het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
 - Indien je het werk niet kan hervatten, kan de (vervangend) afdelingsleider, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur verzoeken te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Je mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

Onregelmatigheden

Zie hiervoor het examenreglement

1.2 Gedragsregels tijdens de zittingen van het Centraal Examen

1. Je neemt geen tas mee in de examenruimte. Tassen, hoesjes van rekenmachines, smartphone, smartwatch of ander apparaat waarop gegevens (kunnen) staan of dat contact met internet kan maken, mag je beslist niet meenemen in het examenlokaal. Laat geen waardevolle spullen in de kleedkamer(s) liggen. Mobiele telefoons uit!
2. Het is toegestaan oordoppen te gebruiken zonder elektronica die dienen om geluid te dempen. Alleen bij kunst (algemeen) en voor kandidaten die auditief examen doen is het toegestaan oortelefoon/headset/oortjes mee te nemen voor het werken aan de computer.
3. Alle toegestane hulpmiddelen liggen op tafel. (Uit-)lenen tijdens de zitting is beslist niet toegestaan.
4. Wanneer je extra papier nodig hebt, of iets anders, dan steek je je vinger op, je mag het **niet** zelf gaan halen.
5. Wanneer je naar het toilet moet, steek je je vinger op en een surveillant loopt mee. Er kan **niet** meer dan één persoon tegelijk naar het toilet.
6. Je mag pas na 60 minuten, dus om 10.00 uur resp. 14.30 uur, voor het eerst de examenruimte verlaten. We werken op dezelfde wijze als in de toetsweken. Je geeft aan de surveillanten aan dat je klaar bent. De surveillant haalt het werk bij je op. Om de 20 minuten wordt er een sein gegeven dat degene die klaar is de zaal mag verlaten.
7. Heb je recht op extra tijd dan is dat maximaal 30 minuten.
8. Controleer, voordat je aangeeft klaar te zijn, of je alles gemaakt en voorzien hebt van de juiste gegevens (naam, examenummer, vak en de naam van de docent).
Je bent zelf verantwoordelijk voor het inleveren van alle stukken. Na het inleveren van het examenwerk mag je absoluut geen wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen. Stop alleen na te kijken werk in de omslag!
9. Wanneer je meerdere antwoordbladen moet inleveren, noteer dan het volgnummer op het antwoordblad (bijv. 1 van 3, 2 van 3, 3 van 3)
10. Gedurende het laatste kwartier mag je niet vertrekken. Wanneer je tot het eind blijft zitten, komt een docent langs en je overhandigt het gemaakte werk aan hem of haar.
Je moet blijven zitten tot al het werk (op naam en nummer gecontroleerd) is opgehaald.
Pas nadat een docent een teken heeft gegeven, mag je vertrekken.
11. De examenopgaven en het kladpapier mogen niet voor het einde van het examen buiten de zaal komen. Mocht je de examenopgave en het kladpapier willen behouden, dan moet je je naam hier op zetten. Ze liggen dan een paar dagen voor je bij de leerlingenbalie.
12. Bespreek het gemaakte examen buiten de gymzaal, lokalen of bovenkamer om de overlast zoveel mogelijk te beperken

Na afloop van de examenzitting

Gedurende de examenperiode is dagelijks informatie over de examens te vinden, bijvoorbeeld:

- <http://www.examenblad.nl>
- <http://www.cito.nl>
- <http://www.mijneindexamen.nl>

Met deze informatie kun je redelijk goed nagaan hoe je het werk gemaakt hebt. Je kunt je voor algemene informatie ook wenden tot je vakdocent, maar deze zal geen mededelingen doen over 'voorlopige cijfers' of aantallen punten.

Uitslag

In het eindexamenreglement staat aan welke eisen je moet voldoen om te slagen. Voor meer informatie over de uitslag en wanneer je geslaagd bent kun je ook kijken op

<http://www.examenblad.nl>

ROOSTER CENTRALE EXAMENS MAVO 2019 (Eerste tijdvak)

EXAMENROOSTER MAVO 4				
Datum	Tijd	Vak	Lokaal	Hulpmiddelen
donderdag 9 mei 2019				
	13:30-15:30	Biologie	*1	Wb Nederlands
vrijdag 10 mei 2019				
	13:30-15:30	Nederlands	*2	Wb. Nederlands
maandag 13 mei 2019	09:00-11:00	Duits	LZ	Wb.Ned-Duits/Wb.Duits-Ned
	13:30-15:30	Economie	LZ	Wb. Nederlands
dinsdag 14 mei 2019	09.00:11:00	Geschiedenis en Staatsinrichting	LZ	Wb. Nederlands
	13:30-15:30	Natuurkunde	LZ	Wb. Nederlands Binas vmbo-kgf
woensdag 15 mei 2019	09:00-11:00	Aardrijkskunde	RZ	Wb. Nederlands
	13:30-15:30	Frans	LZ	Wb. Ned-Fra / Wb. Fra-Ned
donderdag 16 mei 2019	13:30-15:30	Wiskunde	*3	Wb. Nederlands roosterpapier in cm ² Naast of in plaats van een geodriehoek: een windroos
vrijdag 17 mei 2019				
	13:30-15:30	Engels	*4	Wb. Ned-Eng / Wb. Eng-Ned
maandag 20 mei 2019				
	13:30-15:30	Scheikunde	LZ	Wb. Nederlands Binas vmbo-kgf
dinsdag 21 mei 2019				
	13:30-16:30	Beeldende vorming	LZ	Wb. Nederlands

*1: 4ME in 353, 4M BI3 in 354 en 4M BI5 355

*2: 4MA in de RZ, de rest in de LZ

*3: 4M WI1 in 353, 4M WI2 in 354, 4M WI3 in 355, 4M WI4 in 356 en 4M WI5 in 359

*4: 4MB in RZ en de rest in de LZ

VEEL SUCCES!