

**SIMON  
VESTDIJK**

REGIONALE  
SCHOLENGEMEENSCHAP



# Centraal Examen 2024 havo

- ❑ **Examenagenda**
- ❑ **Examenrooster 1<sup>e</sup> tijdvak**
- ❑ **Examenrooster 2<sup>e</sup> tijdvak**
- ❑ **Mededelingen kandidaten**
- ❑ **Toegestane hulpmiddelen & voorwaarden gebruik grafische rekenmachine**
- ❑ **Procedure gebruik computer bij CSE**
- ❑ **Herkansingsregels**
- ❑ **Slaag/zakregeling**
- ❑ **Handige links**
- ❑ **Notities**



# Examenagenda havo-atheneum 2023-2024

- ma. 22 april ▶ Uitreiking van de eindcijfers schoolonderzoek/schoolexamen en nadere informatie over het schriftelijk examen.

5H1	9.00 – 10.00 uur	lokaal 011 + 012
5H2/5H3	10.00 – 11.00 uur	lokaal 011 + 012
6A1/6A2	11.00 – 12.00 uur	lokaal 011 + 012

**Aanwezigheid van kandidaten is hierbij verplicht.**

**Zowel havo als atheneum kandidaten kunnen reclameren n.a.v. het eindcijfer schoolonderzoek/schoolexamen tot uiterlijk 14.00 uur bij dhr. Luik (teamleider atheneum – kantoor 122).**

- di. 14 mei t/m  
wo. 29 mei ▶ **Centraal Examen 1<sup>e</sup> tijdvak.**

- wo. 12 juni ▶ **Uitslag examen 1<sup>e</sup> tijdvak havo en atheneum.**

**Vanaf 15.00 uur wordt iedere kandidaat door zijn/haar mentor persoonlijk gebeld over de uitslag. De kandidaten van de eilanden worden als eerste gebeld.**

- ▶ **Geslaagd: uitreiking van de voorlopige cijferlijsten.**

Harlingen: om 17.15 uur in de kantine (hoofdgebouw) voor havo en atheneum. Voor alle kandidaten is er koffie met gebak in de kantine van het hoofdgebouw.

**Alle geslaagde kandidaten zijn verplicht aanwezig i.v.m. aangeven mogelijke cijferverbetering/herprofilering. Aanvraag voor de herkansing moet uiterlijk vrijdag 14 juni - 10.00 uur binnen zijn.**

- do. 13 juni ▶ **Uitreiking van de cijferlijsten en gesprek met nog niet geslaagde kandidaten met teamleider en mentor. Tevens overleg vervolgroute.**

De precieze plaats en tijd van uitreiking wordt t.z.t. nader bekend gemaakt.

Aansluitend is er voor herkansers gelegenheid om met de betreffende docent af te spreken.

- vr. 14 juni ▶ Voor 10.00 uur dien je je via het papieren formulier op te geven voor herexamen/herprofilering in 2<sup>e</sup> tijdvak.

**Wordt dit formulier niet op tijd ingeleverd, dan geeft de reeds geslaagde kandidaat zodoende te kennen, van zijn recht op herkansing/herprofilering af te zien.**

- di. 18 t/m  
di. 25 juni ▶ **Centraal Examen 2<sup>e</sup> tijdvak havo en atheneum.**

di. 2 juli

- ▶ Uitslag van het Centraal Examen 2<sup>e</sup> tijdvak.

**Na 12.00 uur worden alleen de kandidaten die nog niet geslaagd waren en een herkansing hebben gedaan gebeld over de uitslag.**

De resultaten van de overige kandidaten (de zogenaamde herprofileerders) zijn in de loop van de middag via Magister te raadplegen.

wo. 3 juli

Gesprekken met kandidaten die (nog) niet geslaagd zijn in het 2<sup>e</sup> tijdvak

do. 4 juli

- ▶ **Uitreiking diploma's aan geslaagde kandidaten 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> tijdvak, geslaagden na 3<sup>e</sup> tijdvak ontvangen hun diploma na de zomervakantie.**

havo : vanaf 15.00 uur in het hoofdgebouw

atheneum : vanaf 19.00 uur in het hoofdgebouw

Informatie over de opzet van de uitreiking volgt in de loop van juni.

di. 9 juli

- ▶ Voor 10.00 uur dien je je via het digitale formulier op te geven voor herexamen/herprofilieren in 3<sup>e</sup> tijdvak.

<b>Wordt dit formulier niet op tijd ingeleverd, dan geeft de reeds geslaagde kandidaat zodoende te kennen, van zijn recht op herkansing/herprofilering af te zien.</b>
--

## Examenrooster havo - 1e tijdvak

<b>di 14 mei</b>	13.30 - 16.30 uur Wiskunde A, B <b>LET OP: 30 minuten voor aanvang aanwezig!!!</b>	Lokaal: 002
<b>wo 15 mei</b>	9.00 - 11.30 uur Duits 13.30 - 16.30 uur Economie	Lokaal: 002  Lokaal: 002
<b>do 16 mei</b>	9.00 - 12.00 uur Geschiedenis 13.30 - 16.30 uur Scheikunde	Lokaal: 002  Lokaal: 002
<b>vr 17 mei</b>	13.30 - 16.30 uur Nederlands	Lokaal: 002
<b>di 21 mei</b>	9.00 - 12.00 uur Maatschappijwetenschappen 13.30 - 16.00 uur Engels	Lokaal: 002  Lokaal: 002
<b>wo 22 mei</b>	13.30 - 16.00 uur Frans	Lokaal: 002
<b>do 23 mei</b>	13.30 - 16.30 uur Aardrijkskunde	Lokaal: 002
<b>vr 24 mei</b>	9.00 - 11.30 uur Tekenen/handvaardigheid 13.30 - 16.30 uur Natuurkunde	Lokaal: 002  Lokaal: 002
<b>ma 27 mei</b>	13.30 - 16.30 uur Bedrijfseconomie	Lokaal: 002
<b>di 28 mei</b>	13.30 - 16.30 uur Biologie	Lokaal: 002

## Examenrooster havo - 2e tijdvak

<b>di 18 juni</b>	<b>13.30 - 16.00 uur</b> Engels Frans <b>13.30 - 16.30 uur</b> Bedrijfseconomie
<b>wo 19 juni</b>	<b>13.30 - 16.00 uur</b> Duits <b>13.30 - 16.30 uur</b> Aardrijkskunde Nederlands
<b>do 20 juni</b>	<b>13.30 - 16.30 uur</b> Economie Geschiedenis Wiskunde A <b>LET OP: 30 minuten voor aanvang aanwezig!</b>
<b>vr 21 juni</b>	<b>9.00-11.30 uur</b> Handvaardigheid/tekenen
<b>ma 24 juni</b>	<b>13.30 - 16.30 uur</b> Natuurkunde Scheikunde Wiskunde B <b>LET OP: 30 minuten voor aanvang aanwezig!</b>
<b>di 25 juni</b>	<b>13.30 - 16.30 uur</b> Biologie Maatschappijwetenschappen

# Mededelingen kandidaten mavo/havo/atheneum

- 1) De examenkandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de periode van herkansingen.
- 2) De kandidaten moeten **15 minuten voor de aanvang** van elke zitting bij de examenzaal aanwezig zijn. Voor Wiskunde A en B moeten de kandidaten **30 minuten voor aanvang** van de zitting aanwezig zijn, dit in verband met controle rekenmachines
- 3) Het meebrengen van tassen en jassen in de examenzaal is niet toegestaan.
- 4) Wel meenemen: schrijfgerei (+ reservepen), liniaal (met mm-verdeling), passer en geodriehoek (indien nodig), goedgekeurde rekenmachine, woordenboek Nederlands en de per vak toegestane hulpmiddelen. Voor de lijst met toegestane hulpmiddelen zie [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) of scan met je mobiele telefoon de QR-codes hieronder.



mavo



havo/atheneum

- 5) **Het gebruik van Tipp-ex is niet toegestaan.**
- 6) **Het is de kandidaten niet toegestaan een mobiele telefoon, smartwatch of andere devices waarmee contact met internet kan worden gemaakt mee te brengen in de examenzaal. Deze moeten zij in hun kluis opbergen. Indien de kandidaat geen kluis heeft, dan moet de telefoon voorzien van een naametiket en uitgeschakeld ingeleverd worden bij de surveillant.**
- 7) Een kandidaat, die te laat komt, mag **uiterlijk tot een half uur** na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op hetzelfde tijdstip, dat voor de andere kandidaten geldt.
- 8) Kandidaten, die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen **niet** meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden ter beoordeling aan de directeur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede dan wel derde tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.

**Bij ziekte: vóór de aanvang van de zitting telefonisch melden aan de school, naam en adres behandelende arts opgeven!**

- 9) Deelname aan een examenzitting betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. De kandidaat doet er goed aan voor het begin van een examenzitting zeer bijzondere familieomstandigheden (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 zo'n geval in staat is aan het Centraal Examen deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen.

- 10) 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.
  - a. Als de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
  - b. Als de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de directeur, zo mogelijk 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.
- 11) Na het openen van de enveloppe met opgaven is het verboden mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie dan ook aan de kandidaten te verstrekken, tenzij het een officiële mededeling namens de CEVO betreft.
- 12) De kandidaat plaatst op elk papier zijn examenummer (**niet** het tafelnummer!) en zijn **naam**. Vmbo-kandidaten geven ook het programma (niveau) aan.
- 13) Al het schriftelijk werk moet met de nodige netheid en duidelijkheid met een blauw of zwart schrijvende pen worden gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij met de opgaven ander papier is verstrekt. De school verstrekt eveneens kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 14) **Het werk wordt niet met potlood gemaakt behalve bij tekeningen en grafieken.**
- 15) Vmbo-kandidaten maken de "gemengde" examens (examens met open én meerkeuze vragen) op papier van school. Voor het antwoord op de meerkeuzevragen moeten zij de letter van het gekozen alternatief noteren in hoofdletters (A, B, C, D, E of F).
- 16) Het gebruik van boeken is verboden, met uitzondering van de logaritmentafels en tabellen en van die boeken, waarvan het gebruik door de Commissie Vaststelling Opgaven is toegestaan. Logaritmentafels, interestafels en Binas-boeken worden door de school ter beschikking gesteld.
- 17) Bij het begin van iedere zitting wordt duidelijk gezegd, dat het examen begonnen is. Er wordt dan niet meer gesproken tot het sein "het examen is afgelopen" gegeven is.
- 18) Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende het examen zich niet verwijderen.
- 19) Als de kandidaat naar het toilet moet of iets nodig heeft, steekt hij zijn vinger op en licht één van de surveillanten in.
- 20) **NOOIT van de plaats opstaan en weglopen!**
- 21) De kandidaat, die voor het verstrijken van de examentijd klaar is, levert zijn volledige werk in bij de surveillant, die het dichtst bij de uitgang zit.
- 22) **Dit is niet toegestaan binnen een uur en een kwartier (75 min.) na aanvang van de zitting en binnen een kwartier voor het einde van een examen.**
- 23) **Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.**
- 24) **Alle examenopgaven en uitwerkingen in klad moeten tot het einde van de examenzitting in het examenlokaal aanwezig blijven.**
- 25) Na afloop van de zitting kunnen deze worden meegenomen.



- 26) Na het verstrijken van de examentijd blijven alle nog aanwezige kandidaten op hun plaats, totdat al het examenwerk is ingezameld en één van de surveillanten het sein "het examen is afgelopen" heeft gegeven.
- 27) Door deel te nemen aan het examen geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van bovenvermelde richtlijnen en mededelingen.
- 28) Voor de regelgeving, die te lezen valt in de maartaanvulling (en septembermededeling), verwijzen wij naar [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).

## Toegestane hulpmiddelen havo/atheneum 2024

Bij de centrale examens 2024 zijn de algemene hulpmiddelen toegestaan. Een overzicht van deze hulpmiddelen is te vinden op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) of scan met je mobiele telefoon de QR-code →.



## Toegestane hulpmiddelen 2024 (kandidaten met een ondersteuningsbehoefte)

Op grond van Art. 3.54 en art. 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de directeur 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 het Eindexamenbesluit VO wordt voldaan. Die afwijking mag geen afbreuk doen aan de exameneisen. Indien binnen de kaders onvoldoende ruimte is voor het wegnemen van een belemmering, kan de directeur van de school contact opnemen met het College voor Toetsen Examen.



Een overzicht van deze hulpmiddelen is te vinden op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) of scan met je mobiele telefoon de QR-code →.

## Voorwaarden gebruik Grafische rekenmachine

**Onderstaande is ook opgenomen in het overzicht van de toegestane hulpmiddelen, maar wij attenderen hier nog even extra op.**

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen van de grafische rekenmachine is geblokkeerd door een door het CVTE goedgekeurde 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.

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.

# Procedure gebruik computer bij CSE

## Computer als schrijfgerei bij CSE:

Een aantal kandidaten is door school toestemming verleend gebruik te maken van een computer als **vervangend schrijfgerei** bij examens. Dit is vanuit de examenregeling toegestaan.

De kandidaat maakt gebruik van een door school geprepareerde laptop. Hij/zij mag geen toegang hebben tot hulpmiddelen die bij een examen niet zijn toegestaan. De geldende voorschriften zijn:

- Hij/zij mag gebruik maken van een tekstverwerkingsprogramma en van een papieren woordenboek.
- Hij/zij mag geen toegang hebben tot een digitaal woordenboek, een (digitale) encyclopedie/atlas, e-mail en internet.
- Hij/zij mag **geen** gebruik maken van de spellingcontrole bij examens waarin de kandidaat mede beoordeeld wordt op een juiste spelling. Dit betreft het centraal examen Nederlands.
- **Kandidaten met een dyslexieverklaring** is toegestaan de spellingcontrole bij alle examens in te schakelen. Alleen bij het examen Nederlands worden, als de kandidaat daadwerkelijk spellingfouten maakt, conform het correctievoorschrift punten in mindering gebracht.
- Een ander mag geen toegang hebben tot het door de kandidaat gemaakte werk. (geen (draadloze) netwerkverbinding).

## Procedure bij CSE:

- Voor de kandidaten die tijdens het examen werken op een laptop staat een laptop klaar in de examenruimte.
- De kandidaat maakt bij de uitwerking van de vragen en opdrachten gebruik van het **'examenpapier voor laptop RTF'** op het bureaublad. In de kop van dit document wordt ook naam, vak, examennummer en examendatum vermeld.
- De kandidaat moet het examenpapier **eerst** opslaan - als **.RTF**-bestand - op de door school geleverde **USB-stick** volgens het **Stappenplan laptop bij examens: als schrijfgerei**, met in de bestandsnaam: naam, examennummer en vak. Bijvoorbeeld: MartindeBoer6214Engels.RTF
- **De kandidaat slaat het werk tussentijds regelmatig op om te voorkomen dat bij technische storingen het werk volledig verloren zou gaan.**
- De kandidaat slaat aan het eind van het examen het werk op op de **USB-stick en** het **bureaublad** en levert de USB-stick bij de surveillant in en blijft wachten in de examenruimte tot het werk is uitgeprint.
- De surveillant levert de USB-stick in bij de teamleider (of plaatsvervanger) die het examen afrondt. Deze neemt de USB-stick met het overige examenwerk mee naar de leerlingenadministratie. Ter plekke wordt door de medewerker aldaar onder toezicht van de teamleider (of plaatsvervanger) het examenwerk uitgeprint en toegevoegd aan het overige examenwerk. Daarnaast wordt het op stick opgeslagen document verplaatst naar een archiefstick.
- De teamleider (of plaatsvervanger) neemt het examenwerk mee terug naar de examenruimte en laat de kandidaat na controle of naam, vak, examennummer en examendatum vermeld staan en het werk volledig is, het werk ondertekenen. Daarna ondertekent de teamleider (of plaatsvervanger) het werk. Hierna kan de kandidaat de examenruimte verlaten.
- De teamleider (of plaatsvervanger) geeft door aan de leerlingenadministratie dat het werk volledig is en dat het bestand van de USB-stick verwijderd kan worden. De leerlingenadministratie maakt de USB-stick van de kandidaat leeg.
- Op het proces verbaal wordt aangegeven dat de betreffende kandidaat het examen op een laptop heeft gemaakt.
- De ICT-medewerker scant in opdracht van de teamleider (of plaatsvervanger) de laptop en verwijdert het opgeslagen examen van het bureaublad. Het examenpapier blijft er wel op staan.

## **Computer voor Kurzweil (spraaksynthese voor dyslectici) bij CSE:**

Een aantal **dyslectische kandidaten** is door school toestemming verleend gebruik te maken van een laptop met daarop een programma voor spraaksynthese (Kurzweil). Dit is vanuit de examenregelingen toegestaan. Een deel van deze kandidaten maakt ook de uitwerking van de examens met behulp van de laptop.

De kandidaat maakt gebruik van een door school geprepareerde laptop. Hij/zij mag geen toegang hebben tot hulpmiddelen die bij een examen niet zijn toegestaan. De geldende voorschriften zijn:

- Hij/zij mag gebruik maken van een tekstverwerkingsprogramma en van een papieren woordenboek.
- Hij/zij mag geen toegang hebben tot een digitaal woordenboek, een (digitale) encyclopedie/atlas, e-mail en internet.
- Hij/zij mag gebruik maken van de spellingcontrole. Ook bij examens waarin de kandidaat mede beoordeeld wordt op een juiste spelling. Dit betreft de cse's Nederlands. Alleen als de kandidaat daadwerkelijk spellingfouten maakt, worden conform het correctievoorschrift punten in mindering gebracht.
- Een ander mag geen toegang hebben tot het door de kandidaat gemaakte werk (geen (draadloze) netwerkverbinding).

## **Procedure bij CSE**

- Voor de kandidaten die tijdens het examen werken op een laptop staat een laptop klaar in de examenruimte.
- De surveillant geeft de kandidaat de CD-rom met daarop het examen in digitale vorm om in Kurzweil in te lezen volgens het '**Stappenplan PDF to KES bij gebruik van Kurzweil tijdens Centraal Examen**'. Het volledige examen wordt ook op papier verstrekt.
- De kandidaat die de antwoorden op papier uitwerkt, levert het gemaakte examenwerk en de CD-rom na afloop bij de surveillant in.
- De kandidaat die de laptop ook als schrijfgerei gebruikt, dient gebruik te maken van het bestand '**examenpapier voor laptop KES**' op het bureaublad. In de kop van het document wordt ook naam, vak, examennummer en examendatum vermeld.
- De kandidaat moet het examenpapier **eerst** opslaan – als **.KES**-bestand - op de door school geleverde USB-stick volgens het '**Stappenplan laptop bij examens: schrijven met Kurzweil**', met in de bestandsnaam de naam van de kandidaat, het examennummer en het vak in de bestandsnaam. Bijv: MartindeBoer6214Engels.**KES**
- **De kandidaat slaat het werk tussentijds regelmatig op om te voorkomen dat bij technische storingen het werk volledig verloren zou gaan.**
- De kandidaat slaat aan het eind van het examen het werk op op de **USB-stick en het bureaublad, eerst als .KES-bestand en daarna nogmaals als .RTF-bestand** en levert de USB-stick en de CD-rom bij de surveillant in.  
De surveillant levert de USB-stick in bij de teamleider (of plaatsvervanger) die het examen afrondt. Deze neemt de USB-stick met het overige examenwerk mee naar de leerlingenadministratie. Ter plekke wordt door de medewerker aldaar onder toezicht van de teamleider (of plaatsvervanger) het examenwerk uitgeprint en toegevoegd aan het overige examenwerk. Daarnaast wordt het op stick opgeslagen document verplaatst naar een archiefstick.
- De teamleider (of plaatsvervanger) neemt het examenwerk mee terug naar de examenruimte en laat de kandidaat na controle of naam, vak, examennummer en examendatum vermeld staan en het werk volledig is, het werk ondertekenen. Daarna ondertekent de teamleider (of plaatsvervanger) het werk. Hierna kan de kandidaat de examenruimte verlaten.
- De teamleider (of plaatsvervanger) geeft door aan de leerlingenadministratie dat het werk volledig is en dat het bestand van de USB-stick verwijderd kan worden. De leerlingenadministratie maakt de USB-stick van de kandidaat leeg.
- Op het proces verbaal wordt aangegeven dat de betreffende kandidaat het examen op een laptop heeft gemaakt.
- De ICT-medewerker scant in opdracht van de teamleider (of plaatsvervanger) de laptop en verwijdert het opgeslagen examen van het bureaublad. Het examenpapier blijft er wel op staan.

# Herkansingsregels havo

**Alle** kandidaten die opgaan voor het diploma in examenjaar 2024 (havo en atheneum) kunnen het centraal examen van één vak herkansen.

## **Dit geldt voor geslaagde en niet geslaagde kandidaten.**

Afgewezen kandidaten, die geen kans meer hebben op slagen, maar die nog wel een extra deelcertificaat willen behalen, mogen **eveneens** het centraal examen van één vak herkansen.

## **ZIE VOOR DE REGELING DEELNAME HERKANSING DE EXAMENAGENDA!**

### **Uitbreiding tweede tijdvak**

- Het tweede tijdvak wordt uitgebreid van vier naar zes dagen.
- Het uitgebreide tweede tijdvak is van 18 tot en met 25 juni 2024. De N-termen worden op 2 juli bekendgemaakt. Het rooster van het tweede tijdvak staat in dit boekje.
- Kandidaten die tijdens het eerste tijdvak ziek zijn, kunnen een deel van of het volledige centraal examen afleggen in het tweede tijdvak. Daarnaast is het net als in andere jaren mogelijk om in het tweede tijdvak examens te herkansen. In tegenstelling tot voorgaande jaren kunnen leerlingen niet hun examens spreiden over tijdvak 1 en tijdvak 2.
- Indien na het tweede tijdvak de kandidaat nog niet alle examens heeft kunnen afronden vanwege bijvoorbeeld ziekte, of een naar het oordeel van de directeur, een andere geldige reden dan neemt de examensecretaris contact op met het Examenloket. Er wordt dan gekeken of er mogelijkheden zijn voor de kandidaat om alsnog (een deel van) de ontbrekende examens in te halen of te herkansen.
- Indien de kandidaat dat wil dan mag de eerste afname van vakken en de herkansing(en) van andere vakken in 1 tijdvak gecombineerd worden. De kandidaat weet in dat geval nog niet de volledige uitgangspositie voor alle vakken dus het is verstandig om samen met de leerling zorgvuldig af te wegen of dit de juiste keuze is voor de kandidaat. Een verkeerde keuze geeft geen recht op een extra herkansing.
- Als een kandidaat als gevolg van bijvoorbeeld ziekte of een volgens het bevoegd gezag andere geldige reden het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak kan het bevoegd gezag besluiten dat er meer tijd aan de kandidaat wordt geboden om het schoolexamen af te ronden (dus na de start van het eerste tijdvak). Daarbij blijft de regel overeind dat het schoolexamen van een vak volledig moet zijn afgesloten voor de eerste kans van het centraal examen van het betreffende vak waar de leerling voor opgaat (eerste of tweede tijdvak).

# Slaag/zakregeling havo-atheneum

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. In de overige gevallen is het eindcijfer het rekenkundige gemiddelde van het (op 1 decimaal afgeronde) cijfer voor het schoolexamen en het (op 1 decimaal afgeronde) cijfer voor het centraal examen.

**Uitslag havo/atheneum: De kandidaat die eindexamen atheneum of havo heeft afgelegd is geslaagd als:**

- Het rekenkundig gemiddelde van het Centraal Examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is.
- De eindcijferlijst aan de volgende eisen voldoet:
  - a. alle behaalde cijfers zijn 6 of hoger, **of**
  - b. er is één 5 behaald en alle andere cijfers zijn 6 of hoger, **of**
  - c. er is één 4 of twee keer een 5 behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger waarbij het gemiddelde tenminste 6.0 is, **of**
  - d. er is één 5 en één 4 behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6.0 is **en**
- er is maximaal één 5 behaald voor de kernvakken Nederlands, Engels en Wiskunde **en**
- het vak Lichamelijke Opvoeding uit het gemeenschappelijke deel met de kwalificatie "voldoende" en "goed" is afgerond.

Cijfers voor maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk maken deel uit van het combinatiecijfer. Een eindcijfer van een 3 of lager op de cijferlijst betekent dat een leerling niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer. Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een 3 of lager is, is de leerling niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde (oftewel: het combinatiecijfer) een 6 of hoger is. Het combinatiecijfer telt mee in de compensatieregeling. Voor havo leerlingen betekent dit dat de leerling acht in plaats van zeven cijfers heeft die meewegen in de slaag- en zakregeling: Nederlands, Engels, vier profielvakken, een vak in het vrije deel en een combinatiecijfer. Voor vwo-leerlingen betekent het dat de leerling negen cijfers heeft: Nederlands, Engels, vier profielvakken, een vak in het vrije deel, combinatiecijfer en een tweede moderne vreemde taal.

## Cum Laude

Je bent geslaagd voor het eindexamen **vwo** met toekenning van het *judicium cum laude* indien jouw examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
  - 1°. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van je combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
  - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie "voldoende" voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van art. 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Je bent geslaagd voor het eindexamen **havo** met toekenning van het *judicium cum laude* indien jouw examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
  - 1°. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van je combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
  - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie "voldoende" voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van art. 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

**Let op:** In alle gevallen gaat het om een 8.0 onafgerond. Wanneer je gemiddeld een 7.99999 of lager staat ben je dus niet cum laude geslaagd.

## Herkansing Centraal Examen

Elke kandidaat heeft het recht om in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansingen van het Centraal Examen van één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde Centraal Examen geldt als definitief cijfer voor het Centraal Examen.

### Lerenvoorhetexamen.nl

Examenleerlingen vinden hier alle informatie om zich goed voor te bereiden op het examen. Zo kunnen leerlingen er uitleg over examenstof vinden via bijvoorbeeld filmpjes en livestreams.



### Examenkompas.citolab.nl

Op examenkompas.citolab.nl kunnen leerlingen oude examens maken en analyseren welke onderwerpen van een vak ze al beheersen en welke ze nog moeten oefenen.



### Mijneindexamen.nl

Op mijneindexamen.nl vinden examenleerlingen alle officiële informatie over de eindexamens. Wanneer is welk examen? Welke hulpmiddelen mag je bij je examen gebruiken? Wanneer ben je geslaagd? Leerlingen kunnen er hun eigen rooster samenstellen en per vak de bijbehorende informatie checken.



### Examenblad.nl

Examenblad.nl is de officiële website over de eindexamens in het voortgezet onderwijs.





