

# **MONTESSORI LYCEUM AMSTERDAM**

## **Wegwijzer voor het profielexamen 5 havo**



**CURSUS: 2016 - 2017**

## Wegwijzer 5 havo 2016-2017

Amsterdam, 1 oktober 2016

Beste leerling van 5 havo,

De wegwijzer voor het examen is een belangrijk document. In 4 havo heb je de wegwijzer op de schoolsite kunnen raadplegen en kreeg je per blok een blokkenkaart. In het examenjaar wordt het programma per vak uitsluitend in de vakpagina's van de wegwijzer vermeld. Vandaar dat je dit jaar de wegwijzer niet alleen op de site kunt raadplegen, maar ook als boekje uitgereikt krijgt.

Het examen bestaat uit het schoolexamen en het landelijk examen dat plaatsvindt in mei. De wegwijzer verschaft je informatie over alle schriftelijke schoolexamens, praktische opdrachten en handelingsdelen. In 4 havo werden de SE's afgenomen in de vak lessen of op deelschoolmiddagen. In de examenklassen kennen we geconcentreerde SE periodes.

Om het examen in goede banen te leiden, is er een reglement. Dit reglement bestaat uit twee delen: het schoolgebonden programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het algemene examenreglement van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam. Dit reglement vind je in de bijlage.

De wegwijzer wijst niet alleen de weg maar geeft je ook de mogelijkheid nauwkeurig alle behaalde resultaten bij te houden. De wegwijzer bevat namelijk een hoofdstuk met het gehele examendossier waarin je per vak en per onderdeel je cijfers kunt noteren. Uiteraard kun je al deze behaalde cijfers ook steeds in Magister vinden.

Wellicht moet je even slikken, wanneer je alle SE's en PO's op een rijtje ziet staan. Ervaring heeft echter geleerd dat, als je gewoon rustig aan het werk gaat, het allemaal te doen is. Wij gaan ervan uit dat je het examen afrondt met een diploma.

Wij houden ons aanbevolen voor opmerkingen en verbeteringen: de gebruiker is tenslotte de grootste ervaringsdeskundige.

Veel succes wensen je  
Titia Wittenberg  
Examensecretaris en

Peter Romein  
voorzitter van de examencommissie

## Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	blz. 4
<b>A.</b> Programma van toetsing en afsluiting.....	
A.1 Regeling toetsen .....	blz. 5
A.2 Toegestane middelen bij het Schoolexamen.....	blz. 5
A.3 Regeling handelingsdeel.....	blz. 6
A.4 Regeling profielwerkstuk.....	blz. 6
A.5 Regeling combinatiecijfer.....	blz. 6
A.6 Rekentoets.....	blz. 7
A.7 LOB.....	blz. 7
A.8 Regeling herkansing.....	blz. 7
A.9 Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid.....	blz. 7
A.10 Regeling betreffende een aanpassing van het examen.....	blz. 8
A.11 Slaag- / zakregeling.....	blz. 9
A.12 Regeling Gezakten.....	blz. 10
A.13 Regeling bij doorstroming van havo naar vwo.....	blz. 10
A.14 Regeling registratie en rapportage van het Examendossier.....	blz. 10
A.15 Regeling teruggave werkstukken.....	blz. 11
A.16 Regeling inzage examenwerk van het Centraal Examen.....	blz. 11
A.17 Klachtenregeling Schoolexamen.....	blz. 11
A.18 Onregelmatigheden.....	blz. 12
A.19 Wijzigingen.....	blz. 12
<b>B.</b> Overzichten, data, hulpmiddelen, roosters en toelichting .....	
B.1 Vakkenoverzicht .....	blz. 13
B.2 Belangrijke data .....	blz. 14
B.3 Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het SE .....	blz. 15
B.4 Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer .....	blz. 16
B.5 Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen .....	blz. 18
B.6 Roosters van SE perioden en CE .....	blz. 20
B.7 Toelichting bij de ED-resultaten .....	blz. 21
<b>C.</b> Examenprogramma's en cijferkolommen structuur per vak	
Nederlands .....	blz. 22
Frans.....	blz. 23
Duits.....	blz. 24
Engels.....	blz. 25
Geschiedenis.....	blz. 26
Aardrijkskunde.....	blz. 27
Wiskunde A.....	blz. 28
Wiskunde B.....	blz. 29
Informatica.....	blz. 30
Natuurkunde.....	blz. 31
Scheikunde.....	blz. 32
Biologie.....	blz. 33
Economie.....	blz. 34
Management & Organisatie.....	blz. 35
Tekenen.....	blz. 36
Filosofie.....	blz. 37
Maatschappijleer.....	blz. 38
Maatschappijwetenschappen.....	blz. 39
Lichamelijke opvoeding.....	blz. 40
Culturele en Kunstzinnige Vorming.....	blz. 41
Kunst drama.....	blz. 42
Rekentoets.....	blz. 43

## Begrippenlijst

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt verstaan onder:

De school:

het Montessori Lyceum Amsterdam, onderdeel van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam, vertegenwoordigd door de rector.

De examencommissie:

de commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen. De commissie bestaat uit de voorzitter (rector) en de examensecretaris.

Het deelschoolteam:

het team van docenten dat het onderwijs in een bepaalde deelschool verzorgt.

De verslagvergadering:

de vergadering van docenten die besluit over de voortgang van een leerling.

Toets:

een onderdeel van het schoolexamen dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

Handelingsdeel:

een onderdeel van het schoolexamen dat met de beoordeling 'voldoende' of 'goed' afgesloten moet worden.

Praktische opdracht:

een onderdeel van het schoolexamen, waarbij ook vaardigheden worden getoetst, dat medebepalend is voor het eindcijfer schoolexamen.

Het Schoolexamen:

het geheel van onderdelen van het schoolexamen.

Het Examendossier:

het overzicht van resultaten en beoordelingen van alle onderdelen van het schoolexamen.

DSM:

deelschoolmiddag waarop o.a. SE's en practica worden afgenomen.

## **A. Programma van toetsing en afsluiting**

van het schoolexamen 5 havo 2016-2017 op het Montessori Lyceum Amsterdam

Uiteenzetting namens het bestuur van de Stichting MSA

Dit programma van toetsing en afsluiting omvat alle onderdelen van het schoolexamen van 5 havo van het Montessori Lyceum Amsterdam.

### **A.1 Regeling toetsen**

We onderscheiden twee soorten toetsen:

- a.** Toetsen met open/gesloten vragen, schriftelijk of mondeling.
- b.** Praktische opdrachten.

#### **a. Toetsen met open/gesloten vragen**

1. In 5 havo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en één periode voor de herkansingen. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.
2. De toetstijd in schoolexamenperiodes van 5 havo is vastgesteld op maximaal twee klokuren tenzij anders aangegeven.
3. De sectie is verantwoordelijk voor de opgaven van de toetsen uit het examendossier. Dit betekent dat tenminste twee docenten uit een sectie de toets maken. Bij de opgaven van een toets staat de puntentoekening per onderdeel aangegeven.
4. De docent bepaalt het cijfer van de toets.

#### **b. Praktische opdrachten**

5. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
6. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
7. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.

### **A.2 Toegestane hulpmiddelen bij het Schoolexamen**

In deze Wegwijzer van examenklas 5 havo is een volledig en officieel overzicht opgenomen van de toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Examen. Bij de diverse onderdelen uit het Schoolexamen beslist de sectie welke hulpmiddelen zijn toegestaan

Indien een leerling gerechtigd is gebruik te maken van bijzondere hulpmiddelen bij een SE of CE, zoals een laptop of een spraakbestand, worden die door de school aangeleverd.

### **A.3 Regeling handelingsdeel**

Het vak CKV kent geen toetsen. Het examendossier van dit vak bestaat uit een handelingsdeel. Een Handelingsdeel (HD) levert geen cijfer op. Een leerling moet de diverse onderdelen van het vak naar behoren afgerond hebben. Een leerling krijgt een beoordeling 'voldoende' of 'goed'.

Een leerling wordt pas toegelaten tot het centraal examen indien alle onderdelen van het handelingsdeel naar behoren zijn afgerond, dit ter beoordeling van de docent.

### **A.4 Regeling profielwerkstuk**

1. Het profielwerkstuk wordt in het examenjaar afgerond.
2. De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk berust bij het deelschoolteam.
3. Het profielwerkstuk wordt door meerdere leerlingen samen gemaakt. Het deelschoolteam bepaalt de uiteindelijke groepsgrootte.
4. Het profielwerkstuk bestrijkt onderwerpen uit ten minste één vak van het profieldeel.
5. Het profielwerkstuk wordt afgerond in de tweede M-week in februari van het jaar waarin de leerling in 5 havo zit.
6. Een profielwerkstuk kan verschillende vormen hebben maar elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag. De omvang van dit verslag is ter beoordeling van het deelschoolteam en staat vermeld in de PWS handleiding.
7. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt en staan vermeld in de PWS handleiding.
8. Het profielwerkstuk kan worden herkanst, als één van de twee herkansingen die een kandidaat heeft in het examenjaar.

### **A.5 Regeling combinatiecijfer**

1. Bij de uitslagbepaling wordt op het havo het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
2. Voor elk onderdeel van het combinatiecijfer geldt dat een leerling voor zijn prestatie tenminste het cijfer 4,0 dient te behalen. Een niet geleverde prestatie wordt aangemerkt als een 'onregelmatigheid' en resulteert in het cijfer 1,0.
3. Het eindcijfer maatschappijleer ligt vast aan het einde van de vierde klas. Het cijfer voor het profielwerkstuk ligt vast na de tweede M-week in 5 havo.

## **A.6 Rekentoets**

Rekenen neemt een aparte plaats in in het Examendossier. Als 'vak' staat het in de lijst van Schoolexamens terwijl het om een 'vaardigheid' gaat die op school met een landelijk examen wordt afgesloten. Het cijfer van de Rekentoets zit nog niet in de kernvakken regeling, wel is het maken van de rekentoets verplicht. Het cijfer, ongeacht voldoende of onvoldoende wordt wel vermeld op de cijferlijst. De leerling mag maximaal vier maal deelnemen aan de Rekentoets.

Hierna puntsgewijs een beschrijving van de bijzondere gang van zaken.

1. De eerste gelegenheid om deel te nemen aan de Rekentoets is in het voorexamenjaar.
2. De leerling mag maximaal vier maal deelnemen aan de Rekentoets.
3. De Rekentoets kan alleen worden afgenomen binnen voorgeschreven perioden in januari, maart en eind mei/begin juni.
4. Deelname aan de Rekentoets in het examenjaar staat los van overige herkansingsregelingen.

## **A.7 LOB**

1. Iedere leerling volgt het programma 'loopbaanoriëntatie en -begeleiding'. Het LOB programma wordt aangestuurd door het decanaat en verzorgd in samenwerking met de klassenmentor.

## **A.8 Regeling herkansing**

1. In 5 havo mag een leerling over het geheel van alle vakken twee SE's of PO's herkansen. Er geldt een maximum van één SE of PO per vak.
2. In 5 havo zijn de herkansingen in een aparte periode geconcentreerd.
3. Voor alle leerjaren geldt, dat een SE of PO slechts éénmaal herkanst mag worden.
4. Het hoogst behaalde cijfer behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde SE of PO geldt als definitief cijfer voor het betreffende SE of PO.
5. Het schoolexamenvak informatica heeft een aparte herkansingsregeling en valt buiten de twee reguliere herkansingsmogelijkheden.

## **A.9 Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid**

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt:

1. De afwezigheid van een leerling wegens ziekte is door een ouder bij de school voorafgaand aan de toets telefonisch gemeld bij de deelschoolleider.
2. Indien afwezigheid van een leerling tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de deelschoolleider, wordt het cijfer 1,0 voor de betreffende toets genoteerd. De deelschoolleider meldt dit aan de rector, die het vergrijp als een onregelmatigheid aanmerkt, in de zin van Art. 7 van het examenreglement.

3. Een leerling die de opgaven van het betreffende examen heeft ontvangen, wordt geacht aan de zitting deel te nemen. Deelname betekent dat het eenmaal gemaakte werk automatisch geldig is.

Indien de afwezigheidsmelding is geaccepteerd, geldt in het leerjaar 5 havo:

4. Een gemiste toets moet ingehaald worden tijdens de volgende geconcentreerde periode (SE periode, herkansingsperiode), tenzij de deelschoolleider anders beslist.
5. Ziekte in de herkansingsperiode kan betekenen dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is voorafgaand aan het eerste tijdvak van het centraal schriftelijk examen.
6. Een afspraak voor een mondeling geldt als een SE datum, zie officiële afmelding.
7. Deadlines in examenjaren voor inleveren van stof (zoals boekverslagen) die wordt geëxamineerd tijdens een mondeling SE gelden ook als officiële toets momenten. Te laat inleveren zonder officiële ziekmelding betekent een 1.0.

#### **A.10 Regeling betreffende een aanpassing van het examen**

1. De rector kan toestaan dat een leerling met een lichamelijke of geestelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk op een wijze aflegt die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen wordt afgelegd. Hij doet hiervan mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van genoemde aanpassing:
  - a. er is een deskundigenverklaring in het bezit van de school, die is opgesteld door een ter zake deskundig externe psycholoog of orthopedagoog
  - b. betreffende leerling krijgt verlenging van de duur van een examen. De duur van de verlenging bedraagt maximaal 25% van de duur van de toets, met een maximum van 30 minuten.
  - c. het gebruik van hulpmiddelen als laptop of spraakbestand bij examens is gebaseerd op de deskundigenverklaring. Het gebruik van hulpmiddelen bij examens is alleen toegestaan als deze ook gebruikt zijn in de lessen voorafgaand aan het examen. Het gebruik van hulpmiddelen wordt aangevraagd door de leerling. De rector beslist.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement, ten aanzien van een leerling die met inbegrip van het schooljaar waarin hij het eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
  - a. het vak Nederlands
  - b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.



4. De rector meldt de aanpassingen in de wijze van afnemen van het examen bij de inspectie.

### **A.11 Slaag- / zakregeling**

Om te slagen moet een leerling voldoen aan onderstaande bepalingen.

Bepaling 1 gaat uitsluitend over de behaalde cijfers voor het Centraal Examen (Centraal Schriftelijk Examen & Centraal Praktisch Examen). Die cijfers zijn afgerond op 1 decimaal.

Bepalingen 3, 4 en 5 zijn van toepassing op de eindcijfers. Dat is het gemiddelde van CE en SE. Of, bij de vakken zonder CE, alleen het SE-eindcijfer. Eindcijfers zijn afgerond op een geheel getal. Het combinatiecijfer telt ook mee als eindcijfer.

*N.B.: Een CPE ( Centraal Praktisch Examen) wordt uitsluitend bij het vak Tekenen afgenomen. Het CE-cijfer is hier het gemiddelde van CSE en CPE.*

Een leerling is geslaagd indien aan alle volgende bepalingen is voldaan:

1. Het gemiddelde van de cijfers behaald voor het CE is ten minste 5,5.  
*Een leerling is dus gezakt als het (niet afgeronde) gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5. Een 5,499 is hier dus niet toereikend.*
2. Bij geen van de vakken CKV en LO is de beoordeling 'onvoldoende'.
3. De Rekentoets is gedaan.
4. Bij geen van de onderdelen van het combinatiecijfer is het eindcijfer lager dan een 4.
5. De behaalde eindcijfers voldoen aan een van de volgende regels. Hierbij telt het combinatiecijfer als één eindcijfer.
  - a. Alle eindcijfers zijn 6 of hoger.
  - b. Er is één eindcijfer 5 en alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger.
  - c. Er is één eindcijfer 4 of er zijn twee eindcijfers 5 of er is één eindcijfer 4 en één eindcijfer 5, en alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger en het gemiddelde van de eindcijfers is ten minste 6.
6. Er is ten hoogste één 5 als eindcijfer voor de kernvakken Nederlands, Engels en Wiskunde A of B behaald. Voor leerlingen zonder Wiskunde geldt dat ten hoogste één 5 voor Nederlands, Engels behaald mag worden.  
*Een leerling is dus gezakt als:*
  - a. er meer dan één 5 voor deze vakken is behaald.
  - b. er een 4 of lager voor deze vakken is behaald.
7. Het predicaat 'cum laude' wordt toegekend indien het eindresultaat van alle vakken gemiddeld minimaal 8.0 is en geen enkel vak is afgesloten met een cijfer lager dan 7.0.  
Voor 'summa cum laude' geldt dat het eindresultaat gemiddeld minimaal 9.0 is en geen enkel vak is afgesloten met een cijfer lager dan 8.0.

## **A.12 Regeling gezakten**

Voor een leerling die definitief is afgewezen in 5 Havo en terugkeert gelden de volgende bepalingen:

1. De leerling doet de jaarstof opnieuw. Oefening baart kunst.
2. De leerling heeft per vak het recht om slechts één voldoende cijfer van het examendossier te laten staan, mits het examenprogramma niet gewijzigd is.
3. De leerling kan een vrijstelling krijgen voor een schoolexamenvak indien dat vak in het eerste jaar met een voldoende is afgerond.
4. De leerling doet het centraal examen integraal opnieuw.
5. De leerling heeft niet vanzelfsprekend het recht om het examenjaar over te doen op het MLA. De deelschoolleider toetst werkhouding en absentie van de gezakte en doet een voorstel aan de rector. Deze beslist.
6. Bij voortijdig terugtrekken van het examen, kunnen in bijzondere gevallen voldoende SE resultaten blijven staan en meegenomen worden naar het jaar erop. Dit naar beoordeling van de rector en examensecretaris.

## **A.13 Regeling bij doorstroming van HAVO naar VWO**

1. Een leerling die het diploma HAVO heeft behaald, met alle vakken op eindcijfer 6 en voor wiskunde een 7 (bij een keuze voor wiskunde C is eindcijfer 6 voor wiskunde A voldoende), kan zich aanmelden voor hetzelfde profiel van het VWO met dien verstande dat profiel en vakkenpakket op elkaar aansluiten. Zo dient Frans of Duits onderdeel van het vakkenpakket te zijn en dient een CM leerling wiskunde in het pakket te hebben.
2. De leerling krijgt een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer, cultureel kunstzinnige vorming en voor de module.
3. De doorgestroomde leerling maakt in het VWO een nieuw Profielwerkstuk.
4. Per taal mag een leerling één boek laten meetellen voor het VWO-examenprogramma.
5. Afhankelijk van het pakket zal de leerling voor verschillende vakken één en ander moeten repareren.
6. Voor plaatsing in het VWO dienen werkhouding en motivatie in orde te zijn, dit ter beoordeling van de deelschoolleider(s).
7. Voor 1 mei is het verzoek om door te stromen en het daarbij behorende vakkenpakket ondertekend door de ouders in het bezit van de deelschoolleider. Na 1 mei start de school de toelatingsprocedure voor de externe zij-instroom.  
Als de betreffende klassen geen plaats meer bieden, wordt na 1 mei een verzoek om door te stromen afgewezen.

## **A.14 Regeling registratie en rapportage van het Examendossier**

1. Resultaten betreffende het examendossier worden geregistreerd door de vakdocenten. Leerlingen en ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het schooladministratie programma Magister de behaalde ED-resultaten raadplegen. Reclameren door leerlingen vindt plaats bij de vakdocent en

geschiedt zo snel mogelijk na de toekenning van het behaalde cijfer. De vakdocent beheert zelf de resultaten, of geeft wijzigingen door aan de administratie.

2. Bij de exameninstructie voor het CE in mei krijgt de leerling de ED-resultaten op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, ondertekent de leerling de brief en levert deze in. Hiermee wordt het examendossier afgerond en wordt de leerling toegelaten tot het Centraal Examen. Ondertekening is verplicht. Het moment waarop dit plaatsvindt, wordt minstens twee weken van te voren door de deelschoolleider gecommuniceerd.
3. Schriftelijk examenwerk wordt gedurende 6 maanden op school bewaard onder verantwoordelijkheid van de vakdocent, tezamen met de opgaven en het correctiemodel.

### **A.15 Regeling teruggave werkstukken**

De teruggave van werkstukken, die onderdeel uitmaken van het schoolexamen, wordt geregeld door de betreffende sectie.

Zie verder art. 26 van het Examenreglement MSA.

### **A.16 Regeling inzage examenwerk van het Centraal Examen**

Een leerling heeft het recht het examenwerk in te zien onder de volgende voorwaarden:

- a. de leerling dient een verzoek ter inzage van het examenwerk in bij de vakdocent. De vakdocent maakt als tussenpersoon een afspraak met één van de secretarissen van het eindexamen (deelschoolleiders).
- b. de secretaris haalt het werk op en onder zijn toezicht wordt het werk door leerling en vakdocent samen bekeken. Het werk mag niet gekopieerd worden. Het is niet toegestaan aantekeningen op het werk te maken.
- c. de duur van deze inzage wordt vooraf door de secretaris vastgesteld.

De school is niet bevoegd om wijzigingen aan te brengen in eenmaal vastgestelde scores van het Centraal Examen. Nadat de (externe) tweede corrector akkoord is gegaan met het oordeel van de (school)examinator ligt de score van een Centraal Examen vast. Met een klacht kan men zich wenden tot de inspectie voor het voortgezet onderwijs.

Het gemaakte CE-werk wordt na de uitslagbepaling nog zes maanden beheerd door de school.

### **A.17 Klachtenregeling Schoolexamen**

1. In het geval dat een leerling van mening is ernstige hinder ondervonden te hebben tijdens een examen als gevolg van geluidsoverlast of anderszins, dan meldt hij dit **onmiddellijk** na het schoolexamen bij de surveillant en vervolgens bij de examensecretaris. De examensecretaris overlegt met de rector. Mocht de rector tot het inzicht komen dat er daadwerkelijk sprake is van ontoelaatbaar overlast dan laat hij het gemaakte examenwerk vernietigen. Het

werk wordt niet beoordeeld en de betreffende leerling(en) doet(n) het schoolexamen overnieuw.

In het geval de rector van mening is dat school niet nalatig is geweest en hij de klacht daarom als niet ontvankelijk verklaart, wordt het gemaakte werk alsnog door de vakdocent beoordeeld. Tegen de uitspraak van de rector is geen beroep mogelijk.

2. De *klachtencommissie schoolexamen* buigt zich over klachten betreffende de beoordeling van toetsen uit het examendossier.

Wanneer een leerling een klacht heeft over de beoordeling van een toets bespreekt hij deze onmiddellijk na teruggave van het werk met zijn vakdocent. Wanneer dit overleg niet tot een oplossing leidt, legt de leerling de klacht voor aan de mentor. De mentor kan bemiddelen tussen de leerling en de vakdocent of legt de klacht voor aan de deelschoolleider. Deze handelt de klacht met de vakdocent af.

Wanneer de klacht naar het oordeel van de leerling of zijn ouders niet naar genoegen is afgehandeld, legt hij de klacht schriftelijk voor aan de klachtencommissie schoolexamen. Dit dient plaats te vinden binnen 5 dagen na teruggave van het gecorrigeerde examenwerk.

De klachtencommissie schoolexamen bestaat uit:

- De voorzitter van de examencommissie schoolexamen; de rector
- De examensecretaris
- De sectievoorzitter van de docent waartegen de klacht is gericht

De klachtencommissie handelt de klacht schriftelijk af na de betrokkenen te hebben gehoord. De termijn voor de afhandeling is uiterlijk drie weken. De uitspraak van de klachtencommissie is bindend.

### **A.18 Onregelmatigheden**

Met betrekking tot onregelmatigheden verwijzen wij naar het Examenreglement MSA dat in de bijlage van deze Wegwijzer is opgenomen.

### **A.19 Wijzigingen**

1. Wijzigingen in de wegwijzer zijn niet uit te sluiten. Deze zullen echter tijdig schriftelijk kenbaar worden gemaakt.
2. In een uitzonderlijk geval kan de rector, de landelijke wet- en regelgeving in acht nemende, afwijken van de procedures zoals beschreven in dit PTA.

- B** Vakkenoverzicht, belangrijke data, aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CE, lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen, roosters van SE perioden en CE, toelichting bij de ED-resultaten

## B.1 De vakken

Sommige vakken leveren een eindcijfer op dat uitsluitend bepaald wordt door het schoolexamen (SE). Enkele vakken, die uitsluitend een Handelingsdeel (HD) omvatten in het schoolexamen, worden afgesloten met V of G. De meeste vakken leveren een eindcijfer op dat het gemiddelde is tussen het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen (CE).

Het eindcijfer Rekenen (CE) wordt in de loop van de havo-opleiding vastgesteld middels een landelijk examen dat op school wordt afgenomen.

- Aardrijkskunde	Ak	SE & CE
- Biologie	Biol	SE & CE
- Culturele en Kunstzinnige Vorming	CKV	HD
- Duits	Dutl	SE & CE
- Economie	Econ	SE & CE
- Engels	Entl	SE & CE
- Filosofie	Fi	SE & CE
- Frans	Fatl	SE & CE
- Geschiedenis	Ges	SE & CE
- Informatica	In	SE
- Kunst drama & Kunst algemeen	Kudr & Kua	SE & CE
- Lichamelijke Opvoeding	LO	HD
- Maatschappijleer	Maat	SE (afrondding in 4havo)
- Maatschappijwetenschappen	Maw	SE & CE
- Management en organisatie	M&O	SE & CE
- Natuurkunde	Nat	SE & CE
- Nederlands	Netl	SE & CE
- Rekentoets	Rkt	SE (afrondding in 5havo)
- Scheikunde	Schk	SE & CE
- Tekenen	Te	SE & CE
- Wiskunde A	WisA	SE & CE
- Wiskunde B	WisB	SE & CE

## B.2 Belangrijke data in het examenjaar

Hieronder de belangrijkste zaken en data uit het examenjaar op een rij. Hou voor een nadere detaillering de berichtgeving in de eigen deelschool en de roosters goed in de gaten. Wijzigingen of aanvullingen worden altijd ruim van te voren aangekondigd door de klassenmentor en/of de deelschoolleider.

Algemene ouderavond 5H/6V met klassenmentor	wo. 21 september 20.00 uur
SE periode-1	vrij. 25 november - vr. 2 december (havo) ma. 28 november- vr. 2 december (vwo)
Afsprakenouderavond 5H/6V met klassenmentor	ma. 19 december
CITO-luistertoetsen 5H/6V	ma. 23 januari – woe. 25 januari
Profielwerkstuk week	ma. 27 februari - vr. 3 maart
Deadline profielwerkstuk	vr. 3 maart
Presentatie profielwerkstuk voor ouders	ma. 6 maart 19.30
SE periode-2	vrij. 10 maart – ma.. 20 maart
Inhaal SE's	ma. 20 maart
Opgeven herkansingen	vrij. 30 maart 15.30 uur in eigen deelschool
Herkansingsperiode	ma. 3 april - vr. 7 april
Laatste dag vaklessen 5H/6V	di. 18 april
Exameninstructie en ondertekening ED-cijferlijst	wo. 19 april 15.30 uur in eigen deelschool
CE eerste tijdvak	woe. 10 mei – di. 23 mei
Afsluiting examenperiode met de examenmaaltijd	di. 23 mei 17.30 uur
Examenuitslag eerste tijdvak 4MAVO 5HAVO / 6VWO	woe. 14 juni na 14.00 uur
Inschrijving CE tweede termijn 5HAVO / 6VWO	do.15 juni 12.00 – 13.00 uur
CE tweede tijdvak	ma. 19 juni – do. 22 juni do. 22 juni de aangewezen vakken
Examenuitslag tweede tijdvak	vrij. 30 juni na 15.30 uur
Diploma-uitreiking	do. 13 juli of vrij. 14 juli

### B.3 Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het SE

Een SE in een SE periode duurt standaard 120 minuten. Een SE schrijven op de computer bij de vakken Nederlands, Engels, Frans en Duits duurt 90 minuten. Daarbij hoort een apart protocol dat hieronder wordt vermeld: 'Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer'.

Kom steeds op tijd, minimaal 10 minuten vóór de aanvang van elk examen.

- Als je ziek bent, wordt dit voorafgaand aan het examen door een ouder gemeld. Zoek onmiddellijk contact met de leiding van de bovenbouw / mavo-deelschool om te overleggen wat je het beste kunt doen.
- Tijdens het eerste uur van de zitting mag niemand de zaal verlaten.
- Als je te laat komt, mag je niet langer doorgaan. Vanaf 30 minuten na aanvang van het examen mag je de zaal niet meer in.
- Een kwartier vóór het einde van het examen mag je de zaal niet meer verlaten, maar moet je blijven zitten tot het werk aan het einde van de zitting is opgehaald. Ga niet te vroeg weg; ook als je denkt klaar te zijn, is het beter het werk nog eens na te kijken.
- Zet op je papier rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- Volg altijd de aanwijzingen van surveillanten op.
- Bij het SE kunnen alleen de hulpmiddelen worden gebruikt die volgens bijgevoegde lijst zijn toegestaan, tenzij een sectie voor het SE anders heeft bepaald. Bij het CE is de lijst toegestane hulpmiddelen landelijk vastgesteld.
- Tassen, jassen, enz. mogen niet bij je tafel liggen tijdens het examen. Neem dus zo weinig mogelijk spullen mee.
- Mobiele telefoons en smartwatches zijn uitgeschakeld en mogen niet binnen handbereik zijn. Laat ze thuis! Indien een surveillant er één aantreft bij je examentafel, wordt deze onherroepelijk in beslag genomen. Gaat er een telefoon af tijdens een zitting, dan worden er scherpe maatregelen getroffen jegens de eigenaar.
- Het is niet toegestaan typ-ex te gebruiken of met potlood te schrijven (uiteraard wel op grafiekpapier)
- Als je iets nodig hebt (papier bijv.) geef je de surveillant een teken. In alle gevallen blijf je op je plaats zitten! (dus NIET zelf papier gaan halen!)

- In de zaal ga je zitten aan het tafeltje waarop een kaartje ligt met jouw naam erop. Houd er rekening mee dat je steeds op een wisselende plaats zit.
- Voor een leerling die (verlengd) examen doet met behulp van een laptop, geldt het volgende: De leerling gaat na afloop samen met de surveillant en de USB-stick naar het secretariaat. In aanwezigheid van de leerling wordt er een print gemaakt op schoolpapier. De kandidaat ondertekent deze. De print wordt vervolgens in de map met het gemaakte examenwerk gestopt.
- Het examen is een uiterst serieuze zaak. Voor de goede orde: lees naar artikel 7 uit het Besluit eindexamen uit de wegwijzer.
- Voor het CE volgt een aparte instructie.

**Tenslotte nog enkele tips:**

- Bedenk goed dat de bedoeling van een examen is te toetsen wat je weet, niet wat je niet weet. Blijf dus niet te lang bij een probleem stilstaan.
- Deel je tijd goed in. Lees de opgaven zeer zorgvuldig en denk goed na vóór je de vragen beantwoordt. Werk eerst op klad, maar zorg dat je genoeg tijd overhoudt voor de uitwerking in het net. Ook het klad kun je inleveren; dit moet je zeker doen als je niet helemaal klaar bent met je werk in het net.
- Bij de meerkeuzevragen: ALTIJD een antwoord aankruisen. Dus ook als je het antwoord op een vraag niet weet of in tijdnood komt.
- We wensen je veel succes!

**B.4 Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer**

- Start de computer op en log in met de inlognaam en het wachtwoord dat je krijgt van de surveillant.
- De surveillant geeft je een USB-stick. Stop deze in de computer.
- Start Word op en maak een document aan. Sla dit direct op op je USB-stick met de volgende bestandsnaam: voornaamachternaamklas (dus bijvoorbeeld: laurajansen5hX2).
- Je kunt nu beginnen met het maken van het SE.



- Laat via het menu Extra >> Woorden tellen, de woorden van de door jou geschreven tekst tellen en schrijf het aantal woorden onder je tekst (bijv. "256 woorden")
- Als je klaar bent met het SE sla je het bestand nog een keer op en geef je daarna een printopdracht.
- Wenk vervolgens de surveillant. Hij zal de print met zijn pasje uit de printer halen.
- Onderteken de geprinte versie en maak vervolgens de USB-stick helemaal leeg en lever deze weer in bij de surveillant

**Let op:**

- Surfen op het Internet is te allen tijde verboden. De surveillant kan op zijn computer precies zien wie het Internet op gaat. Zodra je Internet opstart, wordt dit gezien als een 'onregelmatigheid' (zie Examenreglement MSA artikel 7) en zul je een 1,0 voor het SE krijgen.
- Elke zitting bij de talen duurt 90 minuten. Bij een aantal zittingen mag je het lokaal niet verlaten voordat die 90 minuten voorbij zijn. Zorg er dan voor dat je bijvoorbeeld een boek bij je hebt, voor het geval je eerder klaar bent.
- Voor Engels, Frans en Duits, mag je het digitaal woordenboek Van Dale gebruiken (andere hulpmiddelen zijn verboden).

## **B.5 Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen**

Een examenkandidaat heeft het recht om volgens onderstaande lijst enige hulpmiddelen te gebruiken tijdens het CE. De kandidaat brengt zelf het toegestane hulpmiddel mee van huis.

Zo heb je bijvoorbeeld recht op het gebruik van een woordenboek. De school verstrekt die niet; je neemt het dus zelf mee! Er mogen daarin geen eigen aantekeningen of opmerkingen voorkomen. De surveillant controleert daarop en neemt het hulpmiddel in beslag indien dat niet in orde is. In voorkomend geval is er sprake van examenfraude.

Een digitaal woordenboek is beslist niet toegestaan.

**De school levert, indien toegestaan volgens de lijst en zoals je gewend bent, het volgende aan:**

- papier
- roosterpapier in cm2 / millimeterpapier / logaritmisch papier (wiskunde)
- Binas in de juiste druk
- Bosatlas in de juiste druk

### **1. Wat is anders in 2017?**

- In 2017 is bij zowel het centraal examen aardrijkskunde havo als vwo alleen de 54e druk van de Bosatlas toegestaan.
- In 2017 is voor havo voor het eerst het nieuwe informatieboek ScienceData toegestaan bij de centrale examens van de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde. Voor vwo is in 2017 ScienceData nog niet toegestaan.
- In 2017 is voor havo én vwo bij vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan géén gewone rekenmachine toegestaan.
- Alleen de in de Regeling genoemde grafische rekenmachines zijn nog toegestaan op havo. Dat betekent dat oudere types grafische rekenmachines, ook die eerder wel waren toegestaan, NIET meer toegestaan zijn in 2017. Op vwo zijn oudere types in 2017 nog wel toegestaan.

## 2. Hulpmiddelen havo en vwo 2017

### 2. Hulpmiddelen havo en vwo 2017

Vak	Havo en vwo
Alle vakken	Basispakket (zie 3.4)
Alle schriftelijke examens	Woordenboek Nederlands (zie 3.1)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.2)
Fries, moderne vreemde talen	woordenboek naar en van de doeltaal; Engels: (op verzoek kandidaat) woordenboek Engels-Engels in plaats van Engels-Nederlands (zie 3.3)
Wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.5.2) - roosterpapier in cm <sup>2</sup>
Biologie havo, Natuurkunde havo, Scheikunde havo	- goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata
Biologie vwo, Natuurkunde vwo, Scheikunde vwo	- Goedgekeurd informatieboek: Binas 6 <sup>e</sup> editie
Aardrijkskunde	Door het CvTE goedgekeurde atlas voor het CE in 2017 is de Grote Bosatlas: - 54 <sup>e</sup> druk voor vwo - 54 <sup>e</sup> druk voor havo
Economie, M&O	N.b.: grafische rekenmachine is ook in 2017 niet meer toegestaan

Zie voor de toelichting: [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)

## B.6

## Roosters van SE en CE

5havo		Rooster SE-1	
vrijdag	25-nov-16	09.40	Geschiedenis
			Scheikunde
vrijdag	25-nov-16	14.30	Nederlands (60 min.)
maandag	28-nov-16	09.40	M&O
maandag	28-nov-16	14.30	Natuurkunde
dinsdag	29-nov-16	09.40	Wiskunde A
dinsdag	29-nov-16	09.40	Wiskunde B
dinsdag	29-nov-16	14.30	MAW
woensdag	30-nov-16	09.40	Economie
woensdag	30-nov-16	14.30	Frans (comp)
donderdag	1-dec-16	09.40	Duits
donderdag	1-dec-16	14.30	Aardrijkskunde
vrijdag	2-dec-16	09.40	Biologie
vrijdag	2-dec-16	14.30	Filosofie

= twee shifts; leerlingen horen ruim tevoren hun shift  
verlengers zitten altijd in shift-2

5havo		Rooster SE-2	
vrijdag	10-mrt-17	09.40	Economie
vrijdag	10-mrt-17	14.30	Duits (comp)
maandag	13-mrt-17	09.00	Engels (comp)*
maandag	13-mrt-17	10.50	
maandag	13-mrt-17	14.30	Aardrijkskunde
dinsdag	14-mrt-17	09.00	Nederlands (comp)*
dinsdag	14-mrt-17	10.50	
dinsdag	14-mrt-17	14.30	Geschiedenis
			Scheikunde
woensdag	15-mrt-17	09.40	KUA (comp)
woensdag	15-mrt-17	14.30	Biologie
donderdag	16-mrt-17	09.40	Wiskunde A
		09.40	Wiskunde B
donderdag	16-mrt-17	14.30	Filosofie
vrijdag	17-mrt-17	09.40	MAW
vrijdag	17-mrt-17	14.30	Natuurkunde
maandag	20-mrt-17	08.30	Tekenen
			M&O
maandag	20-mrt-17	11.30	Inhaal SE's
		14.30	Inhaal SE's

Op afspraak: Frans mondeling

5havo		Rooster SE herkansingen	
maandag	3-apr-17	08.30	M&O
maandag	3-apr-17	11.30	Filosofie
maandag	3-apr-17	14.30	Tekenen
dinsdag	4-apr-17	08.30	Scheikunde
dinsdag	4-apr-17	11.30	MAW
dinsdag	4-apr-17	14.30	Engels
woensdag	5-apr-17	08.30	Wiskunde A en B
woensdag	5-apr-17	11.30	Aardrijkskunde
woensdag	5-apr-17	14.30	Frans
donderdag	6-apr-17	08.30	Geschiedenis
donderdag	6-apr-17	11.30	Natuurkunde
donderdag	6-apr-17	14.30	Duits
vrijdag	7-apr-17	08.30	Biologie
vrijdag	7-apr-17	11.30	Nederlands
vrijdag	7-apr-17	14.30	Economie

5havo		Rooster CE tijdvak-1	
woensdag	10-mei-17	13.30-16.30	Scheikunde
donderdag	11-mei-17	13.30-16.30	Nederlands
vrijdag	12-mei-17	09.00-12.00	Geschiedenis
		13.30-16.00	Frans
maandag	15-mei-17	09.00-12.00	Aardrijkskunde
		13.30-16.30	Biologie
dinsdag	16-mei-17	13.30-16.30	Economie
woensdag	17-mei-17	09.00-12.00	Filosofie
		13.30-16.00	Engels
donderdag	18-mei-17	09.00-11.30	Duits
		13.30-16.00	Tekenen
vrijdag	19-mei-17	09.00-12.00	Kunst (alg.)
		13.30-16.30	Wiskunde A en B
maandag	22-mei-17	09.00-12.00	MAW
		13.30-16.30	Natuurkunde
dinsdag	23-mei-17	13.30-16.30	M&O

## B.7 Toelichting bij de ED-resultaten

Leerlingen en ouders kunnen de cijfers van het Examendossier raadplegen in het schooladministratie programma **Magister**. Leerlingen en ouders hebben ieder hun eigen toegang. Zij kunnen dus onafhankelijk van elkaar de ED-resultaten van zichzelf, c.q. van hun kind(eren), bekijken. Middels de toegangsprocedure voor **Magister** op de volgende pagina kan het overzicht van resultaten bekeken worden.

**Vakdocenten registreren alle ED-resultaten per leerling in dat programma voor cijfer- en examenbeheer. Alle deelresultaten en gemiddelden per vak staan vermeld op die bewuste pagina.**

### Toelichting

Resultaten:

- Bij elk vak worden voor de vastgestelde SE 's (Schoolexamens) en PO's (Praktische Opdrachten) cijfers toegekend. Deelresultaten worden door de vakdocent op één decimaal vastgesteld. Daaruit wordt in de achterste kolom per vak een gewogen gemiddelde berekend.
- De eindresultaten van de HD's (Handelingsdelen) bij CKV en LO worden uitsluitend met **Goed**, **Voldoende** of **Onvoldoende** gewaardeerd.
- Bij een toets die niet gedaan werd en ook nooit is ingehaald, of een PO dat niet ingeleverd of afgerond is, wordt standaard **1,0** genoteerd. Dit beïnvloedt uiteraard het gemiddelde negatief.
- Sommige onderdelen van vakken bij de moderne vreemde talen, vormen een uitgebreid handelingsdeel voor de opbouw van een vakdossier waardoor er in 4vwo, 4havo en 5vwo nog geen cijfers voor het Examendossier worden vastgesteld. Deze onderdelen worden vermeld met '**v**' of '**nv**' (voldaan of niet voldaan).
- Leerlingen die na het behalen van het 5havo-diploma zijn overgestapt naar het vwo, hebben recht op een vrijstelling voor de vakken Maat, ANW en CKV. Dat wordt in Magister aangegeven met '**vr**'.
- Voor deelname aan het Centraal Examen moet het Examendossier integraal zijn afgerond. Let op, alle handelingsdelen maken deel uit van dat Examendossier. Voor elk handelingsdeel dient aan het eind in 5havo of 6vwo derhalve een '**V**' of een '**G**' genoteerd te zijn.
- In de achterste kolom staan de gemiddelden vermeld. De vakken die met een SE afsluiten, worden op een heel cijfer afgerond. Alle CE-vakken sluiten af met een gemiddelde op 1 decimaal.

En verder:

- Modulen maken deel uit van het schoolcurriculum en worden beoordeeld met '**G**', '**V**' of '**O**'.
- In de "Wegwijzer voor het Profieexamen" staat in hoofdstuk C een overzicht van de onderdelen uit het Examendossier per leerjaar.

Reclameren:

Voor vragen over en eventuele correcties op de resultaten kan een leerling altijd terecht bij de eigen **vakdocent**.

Alléén de vakdocent kan een cijfer wijzigen.

Indien men een fout constateert in het vakkenpakket, dat zou bijvoorbeeld een overtollig of een ontbrekend vak kunnen zijn, meldt een leerling dat zo spoedig mogelijk bij de deelschoolleider.

Met vriendelijke groet,  
Peter Romein,  
voorzitter examencommissie

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NETL401 SE1 Schrijven <b>Brief</b>	Schriftelijk	blok-3 (les)	60	15
4SE	2	NETL402 SE2 Tekstverklaren/argumenteren	Schriftelijk	DSM blok-4	90	15
5SE	3	NETL501 SE3 Literatuur <b>Presentatie + schriftelijke toets, mondeling in de les</b>	Schriftelijk	SE-week 1	60	15
5SE	4	NETL502 SE4 Spreken <b>Debat</b>	Mondeling	jan.-feb. (les)	30	10
5SE	5	NETL503 SE5 Literatuur mondeling <b>Mondeling over het Literaturoffier. Deadline: januari 2017. Je levert uiterlijk op de deadline een compleet literaturoffier in bij je docent (of bij afwezigheid van docent bij de deelschoolleider). De deadline wordt aan het begin van het examenjaar door de docent bekendgemaakt. Een compleet literaturoffier geeft toegang tot het mondeling SE. Indien het literaturoffier niet op tijd is ingeleverd, word je uitgesloten van het mondeling SE en krijg je voor dit SE een 1.0. Het mondeling SE vindt individueel plaats op afspraak met de docent. Bij afwezigheid gelden dezelfde regels als bij ieder ander (schriftelijk/mondeling) SE. De regels voor de inhoud van het literaturoffier en de eisen voor het mondeling SE vind je in de uitgebreide toelichting bij het PTA in de studiewijzer Nederlands in Magister of bij je docent.</b>	Mondeling	MO-week	20	25
5SE	6	NETL504 SE6 Schrijven <b>Betoog</b>	Schriftelijk	SE- week 2	90	20
SE	799	NETL799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: Franse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	FATL501 SE1 Literatuur-1	Schriftelijk	week-43	60	7
5SE	2	FATL502 SE3 Schrijven Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	SE periode-1	90	25
5SE	3	FATL503 SE1 Vocabulaire	Schriftelijk	week-39	30	5
5SE	4	FATL504 SE5 Literatuur-2	Schriftelijk	week-2	60	8
5SE	5	FATL505 SE6 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid (CITO luistertoets)	Luistertoets	23 jan. 2017	60	25
5SE	6	FATL506 SE4 Vocabulaire	Schriftelijk	week-50	60	5
5SE	7	FATL507 SE7 Spreken Gespreksvaardigheid Het voeren van een gesprek over een nader op te geven actueel onderwerp en 10 voor te bereiden gespreksonderwerpen.	Mondeling	SE- periode 2	15	25
SE	799	FATL799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: Duitse taal en literatuur

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	DUTL501 SE1 Literatuur-1 Schriftelijk SE over een zelfgekozen boek.	Schriftelijk	SE periode-1	90	7
5SE	2	DUTL502 SE2 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid. (CITO luistertoets)	Luistertoets	januari 2017	70	25
5SE	3	DUTL503 SE3 Spreken-1 Gespreksvaardigheid-1. Een 5 min.-gesprek over een zelfgekozen Duitse tekst op afspraak. Deadline: oktober 2016.	Mondeling	op afspraak	5	12
5SE	4	DUTL504 SE4 Spreken-2 Gespreksvaardigheid-2. Een 5 min.-gesprek over een Duitse tekst op afspraak. Deadline: februari 2017.	Mondeling	februari	5	13
5SE	5	DUTL505 SE5 Woorden Een schriftelijke toets van een CE-woordenlijst in een lesuur eind maart 2017.	Schriftelijk	30 maart 2017	60	10
5SE	6	DUTL506 SE6 Schrijven Schrijfvaardigheid.	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
5SE	7	DUTL507 SE7 Literatuur-2 Schriftelijk SE over een zelfgekozen boek.	Schriftelijk	DSM 9 feb. 201	90	8
SE	799	DUTL799 SE gemiddelde				1



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: Engelse taal en literatuur

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	ENTL501	SE1 Boek 1 <b>Het mondeling wordt afgenomen vóór 30 september 2016. Als je niet op tijd vóór je individuele afspraak je verslag hebt ingeleverd, word je uitgesloten van het mondeling SE en krijg je voor dit onderdeel een 1.0!</b>	Mondeling	september	10	7
5SE	2	ENTL502	SE2 korte verhalen <b>17 november 2016</b>	Schriftelijk	november	60	8
5SE	3	ENTL503	SE3 Spreken <b>Gespreksvaardigheid. Het voeren van een gesprek over een nader op te geven actueel onderwerp. Deadline: 21 december 2016</b>	Mondeling	op afspraak	15	25
5SE	4	ENTL504	SE4 Woorden <b>Woorden, in context aangeboden</b>	Schriftelijk	12 januari	60	10
5SE	5	ENTL505	SE5 Luisteren (CITO) <b>Luistervaardigheid (CITO luistertoets)</b>	Luistertoets	25 januari 2017	70	25
5SE	6	ENTL506	SE6 Schrijven <b>Schrijfvaardigheid. Het schrijven van een formele en een informele brief</b>	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
SE	799	ENTL799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: geschiedenis

Inleiding

**CE-onderwerp(en):**

**Domein A (Historische vaardigheden) en**

**Domein B (Oriëntatiekennis van de tien tijdvakken en historische contexten)**

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	GES401	SE1 Tijdvak 5: Ontdekkers en Hervormers Domeinen A en B Hoofdstuk 5 ( introductie tijdvakken 1 t/m 4) Domein C: Tijdscharnier 1500	Schriftelijk	blok-1	60 10
4SE	2	GES402	SE2 Tijdvak 6: Regenten en Vorsten Domeinen A en B Hoofdstukken 6 en 7 ( + herhaling tijdvakken 1 t/m 5) Historische context: "De Republiek"	Schriftelijk	blok-2	60 10
4SE	3	GES403	SE3 Tijdvakken 7 en 8: Revoluties en Stoommachines Domeinen A en B Hoofdstukken 8 en 9 ( + herhaling tijdvakken 1 t/m 6) Domein C: Tijdscharnier 1800	Schriftelijk	blok-3	60 15
4SE	4	GES404	SE4 Tijdvak 8: Burgers en Stoommachines Domeinen A en B Hoofdstukken 10 en 14 ( + herhaling tijdvakken 1 t/m 7) Domein D: Rechtsstaat en Democratie	Schriftelijk	blok-4	60 15
4SE	5	GES405	PO1 Migratie Domeinen A en C	Schriftelijk	blok-3	vrij 10
5SE	6	GES501	SE5 Tijdvak 9: "De Wereldoorlogen" Domeinen A en B Hoofdstuk 11 ( + herhaling H 1 t/m 10) Historische context: "Duitsland"	Schriftelijk	SE periode-1	120 20
5SE	7	GES502	SE6 Examentraining Domeinen A en B Hoofdstukken 12 en 13 ( + herhaling H 1 t/m 11) Historische context: "De koude oorlog" ( + herhaling HC De Republiek en HC Duitsland)	Schriftelijk	SE periode-2	120 20
SE	799	GES799	SE gemiddelde			1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: aardrijkskunde

Inleiding

## CE-onderwerp(en):

Wereld, Aarde, Wonen in Nederland, Indonesië

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	AK401	SE1 Wereld-1 Hoofdstuk 1: Grensgebied tussen Mexico en de VS Hoofdstuk 2: Vrijhandel en landbouw in Europa	Schriftelijk	blok-1 / 2	60	10
4SE	2	AK402	SE2 Aarde-1 Hoofdstuk 5: Opbouw en afbraak van reliëf Hoofdstuk 6: Klimaat en landschapszones	Schriftelijk	blok-2 / 3	60	10
4SE	3	AK403	PO 1 Aarde-2 Hoofdstuk 7: Middellandse Zeegebied Hoofdstuk 7 als onderdeel van een nieuw vakoverstijgend project samen met geschiedenis en maatschappijleer met migratie als centraal thema: schriftelijk en een presentatie	Schriftelijk	blok-4	60	10
5SE	4	AK501	SE4 Wereld-2 Hoofdstuk 3: Samenhang en verscheidenheid Hoofdstuk 4: Globalisering in landen	Schriftelijk	SE periode-1	120	25
5SE	5	AK502	SE5 Indonesië Hoofdstuk 9: Indonesië als ontwikkelingsland Hoofdstuk 10: Actuele vraagsukken	Schriftelijk	tussen SE 1-2	60	20
5SE	6	AK503	SE6 Leefomgeving Hoofdstuk 11: Overstromingen en wateroverlast Hoofdstuk 12: Steden en stedelijke gebieden	Schriftelijk	SE periode-2	120	25
SE	799	AK799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: wiskunde A

## Inleiding

### Schoolexamens

Het cijfer voor SE2 en SE3 is gebaseerd op verschillende onderdelen: de SE- toets in de geconcentreerde periode in november resp. maart, en de hoofdstukken (HT) over elk van de voordien behandelde hoofdstukken. De hoofdstuktoetsen worden in de les afgenomen, de toetsdata worden vooraf in de les bekend gemaakt. De hoofdstuktoets kan op een nader te bepalen centraal moment worden ingehaald. Herkansen van een hoofdstuktoets is niet mogelijk.

Het cijfer voor SE2 en SE3 wordt als volgt berekend:

$$SE2 = 0,25x (HT3+HT4+HT5) / 3 + 0,75x SE2nov$$

$$SE3 = 0,25x (HT1+HT2+HT6) / 3 + 0,75x SE3mrt$$

In 5 havo is de herkansingsregeling bij wiskunde als volgt:

De opgaven zijn voor alle deelnemers gelijk.

Het cijfer van de herkansing mag het cijfer voor SE2 of SE3 vervangen.

Onderwerp: alle examenstof. De opgaven komen uit een vooraf opgegeven verzameling vraagstukken.

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISA401 SE1 Gewogen gemiddelde proefwerken 4H	Schriftelijk	les	60	30
4SE	2	WISA402 PO1 Wiskunde	Schriftelijk	profielwk.	dag	5
5SE	3	WISA501 SE2	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	4	WISA502 SE3	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	5	WISA503 PO2 Examenvoorbereiding Examenvoorbereiding: mondeling en schriftelijk	Mondeling	feb-mei	vrij	5
SE	799	WISA799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: wiskunde B

## Inleiding

### Schoolexamens

Het cijfer voor SE2 en SE3 is gebaseerd op verschillende onderdelen: de SE- toets in de geconcentreerde periode in november resp. maart, en de hoofdstukken (HT) over elk van de voordien behandelde hoofdstukken. De hoofdstuktoetsen worden in de les afgenomen, de toetsdata worden vooraf in de les bekend gemaakt. De hoofdstuktoets kan op een nader te bepalen centraal moment worden ingehaald. Herkansens van een hoofdstuktoets is niet mogelijk.

Het cijfer voor SE2 en SE3 wordt als volgt berekend:

$$SE2 = 0,25x (HT3+HT4+HT5) / 3 + 0,75x SE2nov$$

$$SE3 = 0,25x (HT1+HT2+HT6) / 3 + 0,75x SE3mrt$$

In 5 havo is de herkansingsregeling bij wiskunde als volgt:

De opgaven zijn voor alle deelnemers gelijk.

Het cijfer van de herkansing mag het cijfer voor SE2 of SE3 vervangen.

Onderwerp: alle examenstof. De opgaven komen uit een vooraf opgegeven verzameling vraagstukken.

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISB401 SE1 Gewogen gemiddelde proefwerken 4H	Schriftelijk	les	60	30
4SE	2	WISB402 PO1 Wiskunde	Schriftelijk	profielwk.	dag	5
5SE	3	WISB501 SE2 H1, H4, H5, H8, H9	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	4	WISB502 SE3 H2, H3, H5, H6, H7, H10, H11	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	5	WISB503 PO2 Wiskunde	Schriftelijk	les	vrij	5
<b>Examenvorbereiding: mondeling en schriftelijk</b>						
SE	799	WISB799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: informatica

## Inleiding

Naast het reguliere Informaticaprogramma bestaat er een excellentieprogramma. Dat heet 'ICT in de wolken'. Een leerling heeft in overleg met de vakdocent bepaald of hij wel/niet aan dat programma deelneemt.

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	IN401	SE1 HTML-blok 1 Gegevens verwerkende systemen-blok 1 Elementaire bewerkingen -blok 1 Hardware-blok2 HTML + CSS-blok 2	Schriftelijk	les	60	15
4SE	2	IN402	PO1 Geschiedenis van de computer-blok 2 HTML + CSS-blok 2	Practicum	les	60	15
4SE	3	IN403	SE2 Inleiding Javascript-blok 3 Communicatie en netwerken-blok 4 Inleiding programmeren-blok 4	Schriftelijk	les	60	10
4SE	4	IN404	PO2 Inleiding JavaScript-blok 3 Eindopdracht-blok4 Informatica dossier-blok 4	Practicum	les	60	10
5SE	5	IN501	SE3 Normaliseren-blok 1 SQL-blok 1 Mens en machine interface-blok 1 Javascript-blok 1 Maatschappelijke aspecten-blok 1 PHP-blok 1	Schriftelijk	les	60	20
5SE	6	IN502	PO3 Javascript-blok 2 SQL-blok 2 PHP-blok 2	Practicum	les	60	20
5SE	7	IN503	PO4 Portfolio-blok 3	Schriftelijk	les	60	10
SE	799	IN799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: natuurkunde

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NAT401	SE1 A	Schriftelijk	blok-4	120	25
			Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO 3e editie deel-1: hoofdstuk 1, 2, 5 en 6. Onderwerpen: Bewegen in grafieken, Bewegen en rekenen, Trillen en Golven, Licht.				
5SE	2	NAT501	SE2 B	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
			Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO 3e editie deel-1: hoofdstuk 3, 4, 7 t/m 9. Onderwerpen: Elektriciteit 1, Automaten, Kracht en beweging, Energie omzetten, Elektriciteit 2.				
5SE	3	NAT502	SE3 C	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
			Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO 3e editie deel 2: hoofdstuk 10 t/m 15 Onderwerpen: Straling, Krachten in evenwicht, Stoffen en materialen, Functionele materialen, Communicatie en medische beeldvorming, Natuurkunde en technologie, Zonnestelsel en heelal.				
5SE	4	NAT503	PO1 PSE	Practicum	DSM	150	15
			PO1a: Practicum met verslag voor een cijfer. PO1b: Handelingsdeel: Modelverslag en een Ontwerpverslag.				
SE	799	NAT799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: scheikunde

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	SCHK401 SE1 Systematische scheikunde H1,H2, H3	Schriftelijk	blok-2	90	10
4SE	2	SCHK402 SE2 Systematische scheikunde H1 t/m H8	Schriftelijk	blok-4	120	15
4SE	3	SCHK403 PO1 Practicum	Practicum	blok-4	120	15
5SE	4	SCHK501 SE3 Systematische scheikunde H1 t/m H10	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	5	SCHK502 SE4 Systematische scheikunde H1 t/m H12	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
SE	799	SCHK799 SE gemiddelde				1



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: biologie

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	BIOL401	SE1 blok-1 In twee delen gedrag, soorten & relaties	Schriftelijk	les	60	5
4SE	2	BIOL402	SE2 blok-2 Cellen, voortplanting en seksualiteit.	Schriftelijk	les	90	5
4SE	3	BIOL403	SE3 blok-3 Voeding, energie en vertering.	Schriftelijk	les	60	5
4SE	4	BIOL404	SE4 blok-4 Onderzoek, osmose en diffusie.	Schriftelijk	les	60	5
4SE	5	BIOL405	PO1 Gedragsonderzoek	Practicum	afspraak	vrij	5
5SE	6	BIOL501	SE5 1e SE 5H Erfelijkheid, ecosysteem & evenwicht en evolutie.	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	7	BIOL502	SE6 2e SE 5H Gezondheid, bloedsomloop, gaswisseling, uitscheiding en regeling.	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	8	BIOL503	PO2 Dossier Verzameling van practicum verslagen, tekeningen en mindmaps.	Practicum	afspraak	vrij	15
SE	799	BIOL799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: economie

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	ECON401 SE1 Jong & oud	Schriftelijk	blok-2	60	15
4SE	2	ECON402 SE2 Vervoer	Schriftelijk	blok-3	60	15
5SE	3	ECON501 SE3 Jong & oud, Verdienen & uitgeven, Werk Jong en oud Verdienen en uitgeven Werk en werkloosheid	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	4	ECON502 SE4 Markt & Overheid Markt Overheid	Schriftelijk	les jan.	60	10
5SE	5	ECON503 SE5 Markt & Overheid, Vervoer, Europa Markt en overheid Vervoer Europa	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
SE	799	ECON799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: management en organisatie

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	M&O401	SE1 Stichting & Vereniging Personeel & organisatie	Schriftelijk	blok-2	60	10
4SE	2	M&O402	SE2 Eenmanszaak deel 1 Stichting & Vereniging Personeel & organisatie	Schriftelijk	blok-4	120	20
5SE	3	M&O501	SE3 Eenmanszaak deel 1 Eenmanszaak deel 2	Schriftelijk	SE-periode 1	120	20
5SE	4	M&O502	SE4 Stichting & vereniging Eenmanszaak deel 1 Eenmanszaak deel 2 Marketing	Schriftelijk	les	90	15
5SE	5	M&O503	SE5 Stichting & vereniging Eenmanszaak deel 1 Eenmanszaak deel 2 Naamloze Vennootschap	Schriftelijk	SE-periode 2	120	30
5SE	6	M&O504	PO1 Probleem gestuurd onderwijs opdrachten	Schriftelijk	les	vrij	5
SE	799	M&O799	SE Gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: tekenen

Inleiding

## CE-onderwerp(en):

Het CE bestaat uit schriftelijke vragen Kunstgeschiedenis en kunstbeschouwing.

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	TE501	SE1 Zelfportret Zelfportret, presentatie	Schriftelijk	op afspraak	vrij	15
5SE	2	TE502	SE2 Werkstuk Kunstgeschiedenis Werkstuk Kunstgeschiedenis	Schriftelijk	op afspraak	vrij	10
5SE	3	TE503	SE3 Kunstbeschouwing Kunstgeschiedenis, kunstbeschouwing	Schriftelijk	SE periode-2	120	10
5SE	4	TE504	SE4 Thema	Schriftelijk	blok-III	vrij	15
5SE	5	TE505	SE5 Map De inhoud van de map met alle werk uit 4havo en 5havo en deze dient onder begeleiding van de docent tot stand te zijn gekomen.	Schriftelijk	op afspraak	vrij	50
SE	799	TE799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: filosofie

Inleiding

## CE-onderwerp(en):

Mondiale rechtvaardigheid, Thomas Mertens. Er wordt een lijst met eindtermen uitgereikt en een tekstenbundel met een examenstofbeschrijving. De basisbegrippen van de drie kerndomeinen, Ethiek, Filosofische antropologie en Sociale filosofie worden bekend verondersteld.

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FI401	SE1 Ethiek	Schriftelijk	blok-2	60	10
4SE	2	FI402	SE2 Antropologie	Schriftelijk	blok-4	60	10
4SE	3	FI403	PO1 Essay	Schriftelijk	afspr.prflwk-3	60	10
4SE	4	FI404	PO2 Betoog Retorica. Deadline: tot en met januari 2016 op individuele afspraken	Mondeling	afspr.sep-jan	10	15
5SE	5	FI501	SE3 Ethiek & Antropologie Ethiek & Antropologie & sociale filosofie	Schriftelijk	SE periode-1	120	20
5SE	6	FI502	SE4 Sociale Filosofie Sociale filosofie	Schriftelijk	SE periode-2	120	20
5SE	7	FI503	PO3 Filosofische krant Filosofische krant. Deadline: begin maart	Schriftelijk	blok-3 & 4	vrij	15
SE	799	FI799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: maatschappijleer

## Inleiding

Vak is reeds afgerond in 4havo

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MAAT401 SE1 Rechtsstaat	Schriftelijk	blok-1	60	20
4SE	2	MAAT402 SE2 Parlementaire democratie	Schriftelijk	blok-2	60	20
4SE	3	MAAT403 SE3 Pluriforme samenleving	Schriftelijk	blok-3	60	20
4SE	4	MAAT404 SE4 Verzorgingsstaat	Schriftelijk	blok-4	60	20
4SE	5	MAAT405 PO1 Variabel	Schriftelijk	blok-1-2 afspr.	vrij	10
4SE	6	MAAT406 PO2 Politiek	Mondeling	blok-3-4 afspr.	vrij	10
SE	799	MAAT799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: maatschappijwetenschappen

## Inleiding

### Regeling Mondeling (PO) en Literatuur (SE):

Aan het begin van het jaar maakt de leerling een afspraak met de docent voor een mondeling over een boek uit de literatuurlijst. Het mondeling vindt plaats op afspraak. Het niet nakomen van de afspraak levert een 1,0 op voor het mondeling.

Het niet op tijd inleveren van het verslag, d.w.z. uiterlijk zeven dagen voor het mondeling, levert een 1,0 op voor het verslag.

### CE-onderwerp(en):

Politieke Besluitvorming

Massamedia

Criminaliteit

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MAW401	SE1 Politieke besluitvorming	Schriftelijk	blok-3	60	15
4SE	2	MAW402	PO1 Onderzoek Naast de presentatie een schriftelijk verslag.	Presentatie	blok-2	vrij	10
5SE	3	MAW501	SE2 Internationale betrekkingen & Media	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	4	MAW502	SE3 Literatuur Leerling kiest een boek van een door de sectie samengestelde lijst met vijf boeken over sociaalwetenschappelijke onderwerpen. Over het boek volgt een Literatuur-SE in de maanden tussen de SE periode -1 en SE periode-2 op een gezamenlijk moment.	Schriftelijk	blok-II	90	15
5SE	5	MAW503	SE4 Multiculturele samenleving & Criminaliteit	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
SE	799	MAW799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: lichamelijke opvoeding

## Inleiding

Om het vak naar behoren af te sluiten is er naast het praktische deel een theorie-onderdeel dat gedaan moet worden. De eindbeoordeling voor het hele vak omvat beide onderdelen. De toets over het theorie-deel (schriftelijk of mondeling) vindt plaats op afspraak met de eigen LO- docent. Deze bepaalt ook of de toets schriftelijk dan wel mondeling wordt afgenomen.

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	LO799	Eindbeoordeling				1

## Handelingsdeel

Gymlessen met de eigen klas in 4 havo en de cursussen in 5 havo

Minimaal twee cursussen naar keuze in 5havo, eventueel aangevuld met de achterstallige lessen/cursussen uit 4havo.

Set-gevarieerd: twee verschillende sport-introductieactiviteiten.

Theorietoets: schriftelijk of mondeling

In de loop van de cursus in 4 havo wordt tijdens de gymlessen het boekje *Bewegen, Gezondheid & Samenleving* behandeld. In het eerste deel van het boekje wordt veel informatie verschaft over wat er in je lijf gebeurt bij inspanning, over conditie en conditieopbouw, training, trainingsschema's. Het bewegen en sporten wordt in deel twee tevens in een breder maatschappelijk perspectief geplaatst dan alleen de praktische uitvoering in de gymzaal op school.

Voor de theorietoets dient de inhoud van dit boekje goed bestudeerd te worden.

De toets wordt in 4- of 5 havo schriftelijk of mondeling afgehandeld op afspraak met de eigen LO-docent.

Een constructieve inzet en actieve deelname aan de lessen met de eigen klas en het verplichte minimum aantal cursussen is een belangrijke graadmeter voor de bepaling van het ED-resultaat.

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	LO501	HD	Schriftelijk	afspraak	60	100



# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: cult. en kunstzinnige vorming

## Inleiding

Het complete CKV-programma is verspreid over twee leerjaren. Voor 4havo staat het programma in de blokkenkaarten, voor 5havo volgt het hieronder. Het vak wordt afgerond in 5havo.

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	CKV799	Eindbeoordeling				1

## Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

blok 5-I Thema Dromen + one minute maken (zie weblog)

blok 5-II Eigen thema 9 (zie weblog)

CKV-dossier compleet inleveren en mondeling toelichten op afspraak.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	CKV501	HD	Schriftelijk	blok-5-II	vrij	100

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: kunst (drama)

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	KUDR401 SE1 Spel & ontwikkeling: Productie	Presentatie	blok-1 t/m 4	45	25
4SE	2	KUDR402 PO1 Dramaturgie & visie	Presentatie	blok-3 & 4	45	5
4SE	3	KUDR403 PO2 Eindevaluatie productie	Schriftelijk	blok-3	vrij	5
5SE	4	KUDR501 SE2 Spel: Solo	Presentatie	nov.	60	25
5SE	5	KUDR502 SE3 Twintigste eeuw (Kua)	Schriftelijk	SE periode-2	120	10
5SE	6	KUDR503 SE4 Spel: Maatschappelijk theater	Presentatie	mrt.- apr.	45	20
5SE	7	KUDR504 PO3 Reflectieverslag bij SE2	Schriftelijk	dec.	vrij	5
5SE	8	KUDR505 PO4 Evaluatieverslag Maatschappelijk theater bij SE3	Schriftelijk	apr.	vrij	5
SE	799	KUDR799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: Rekentoets 3F

## Inleiding

Het rekenexamen vindt plaats in het voor-examenjaar. De herkansing vindt plaats in het examenjaar.

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	rt3F401	SE1 Examen Rekenen	Schriftelijk	blok-3	120	100
Het Examen wordt op de computer gemaakt. Het moment wordt ruim van tevoren bekend gemaakt. Er zijn drie afnamemomenten per jaar.							
4SE	402	rt3F402	SE1 Examen Rekenen				100
4SE	403	rt3F403	SE1 Examen Rekenen				100
5SE	501	rt3F501	SE1 Examen Rekenen				100
5SE	502	rt3F502	SE1 Examen Rekenen				100
5SE	503	rt3F503	SE1 Examen Rekenen				100
SE	798	rt3F798	SE Gemiddelde				1
SE	799	rt3F799	SE gemiddelde				1

## **Bijlage: Examenreglement MSA**

Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit:

dat met ingang van 1 oktober 2003 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld met inachtneming van de volgende bepalingen:

### **Begrippen**

#### **Artikel 1**

De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo zijn ook voor dit reglement van toepassing.

In dit reglement wordt verder verstaan onder:

"School":

één van de vestigingen van de MSA of onderdeel van die vestiging die zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.

"Directeur":

de directeur van een school van de MSA.

"Klachtencommissie schoolexamens" (schoolniveau):

een commissie die zich bezighoudt met klachten van leerlingen als er sprake is van een meningsverschil tussen de leerling en de docent over de beoordeling van toetsen uit het examendossier. Samenstelling en werkwijze van deze commissie worden geregeld in het PTA (programma van toetsing en afsluiting) van de betreffende school.

"Commissie van beroep":

de commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de besluiten van de directeur omtrent onregelmatigheden tijdens schoolexamen en centraal examen. Zie verder artikel 7 en 8.

"Bevoegd gezag":

College van bestuur van de stichting Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA)

### **Regelgeving**

#### **Artikel 2**

1. Het examen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor daartoe in de wet genoemde vakken, uit een centraal examen.
2. De inhoud van het schoolexamen wordt nader geregeld in het PTA (programma van toetsing en afsluiting).

#### **Artikel 3**

1. De directeur en de examinatoren van een school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

2. De directeur benoemt, eventueel per afdeling, leerweg, profiel of sector, één van de personeelsleden van de school tot secretaris van het eindexamen en meldt dit aan het bevoegd gezag.
3. De directeur kan zich laten vervangen door een adjunct directeur of een collega-directeur als de betreffende school geen adjunct-directeur(-en) kent.
4. De directeur stelt voor de afdeling, de leerweg, het profiel of de sector een examencommissie in, waarin een representatief deel van de examinatoren vertegenwoordigd is.  
Samenstelling en werkwijze worden nader geregeld in het PTA van de betreffende school.

#### **Artikel 4**

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in welke vakken zij examen willen afleggen. Beperking hierbij is het aanbod dat door de desbetreffende school wordt gerealiseerd.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat in meer vakken respectievelijk profielen of sectoren examen afleggen dan het wettelijk voorgeschreven aantal.
3. De keuze van vakken en profielen of sectoren moet schriftelijk worden vastgelegd op een door de school vastgesteld tijdstip.

### **Examendossier en klachten betreffende beoordeling van een examen**

#### **Artikel 5**

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. In het examendossier wordt het overzicht van deze beoordelingen bijgehouden.
2. Klachten over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken examinerator worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor. Leidt dat niet tot een oplossing dan kan de kandidaat binnen een in het PTA vastgestelde termijn, een schriftelijke klacht indienen bij de klachtencommissie schoolexamens. (zie ook art. 6 en het PTA).

#### **Artikel 6**

De klachtencommissie schoolexamens heeft de bevoegdheid een beslissing van individuele examinatoren te herzien. De uitspraak van de klachtencommissie is voor alle betrokkenen bindend. Er is geen beroep mogelijk. Samenstelling en werkwijze worden geregeld in het PTA.

### **Onregelmatigheden**

#### **Artikel 7**

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen,

- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer delen van het schoolexamen of zittingen van het centraal examen,
- c. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
- d. het opschorten van de uitslag van het examen en het uitreiken van een diploma en een cijferlijst tot na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. De directeur deelt zijn beslissing ingevolge lid 2. mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De directeur stelt de kandidaat, indien deze dit wenst, in de gelegenheid zich te laten horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. In de schriftelijke mededeling aan de kandidaat wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep examenzaken (bovenschools). Dat moet gebeuren binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat. Tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur van de school en aan de inspectie.
5. Van de commissie van beroep mogen de directeur van de betrokken school en de secretaris(sen) van het eindexamen geen deel uitmaken. De commissie van beroep bestaat uit drie personen: Het bevoegd gezag, een ouder of personeelslid van de betreffende school en een directielid van een niet betrokken MSA school.

Het postadres van de commissie is:

**Commissie van Beroep Examenzaken**  
**Centraal bureau van de MSA**  
**Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam**

## **Afwezigheid (geoorloofd/ongeorloofd) bij examenonderdeel**

### **Artikel 8**

1. Indien een kandidaat: zonder een geldige reden afwezig is bij een van tevoren aangekondigde schriftelijke of mondelinge toets dan wel zich onttrekt aan een onderdeel van het eindexamen kan de directeur maatregelen nemen zoals omschreven in artikel 7 lid 2 van dit reglement.
2. Met betrekking tot maatregelen die een leerling krijgt opgelegd door de directeur kan de leerling in beroep gaan bij de commissie van beroep met inachtneming van het gestelde in het vierde lid van artikel 7 van dit reglement.
3. In het PTA kunnen aanvullende bepalingen worden opgenomen met betrekking tot de wijze waarop en de termijn waarbinnen verzuim verantwoord moet worden. Tevens kunnen daarin regelingen worden opgenomen voor het inhalen van rechtmatig gemiste onderdelen van het schoolexamen.

## **Bijzondere omstandigheden**

### **Artikel 9**

Regelingen voor gehandicapte kandidaten worden in het PTA vastgelegd. Dit geldt ook voor leerlingen die 6 jaar of korter Nederlands onderwijs hebben genoten.

### **Artikel 10**

In uitzonderlijke gevallen, dit ter beoordeling van de directeur, is het mogelijk dat het bevoegd gezag, de inspectie gehoord hebbende, een kandidaat toestaat het centraal examen gespreid over twee jaar af te leggen.

### **Artikel 11**

In het PTA zijn geregeld de vrijstellingen voor havo-gediplomeerden die doorstromen naar vwo en andere mogelijke vrijstellingen.

### **Artikel 12**

1. Een kandidaat die tweemaal in het laatste leerjaar van een afdeling heeft gezeten, kan niet voor een derde keer tot het laatste leerjaar van die afdeling worden toegelaten.
2. De directeur kan het bevoegd gezag in uitzonderlijke gevallen verzoeken van het gestelde in het eerste lid af te wijken.
3. Daar waar wettelijke bepalingen zich daar niet tegen verzetten, kan de school eigen beleid formuleren m.b.t. doubleren van een examenjaar.

## **Schoolexamen**

### **Artikel 13**

1. De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het schoolexamen, evenals de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
2. Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten uitgereikt.

### **Artikel 14**

Het cijfer van het schoolexamen voor een vak dat tevens centraal wordt geëxamineerd, wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers van 1 tot en met 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal.

### **Artikel 15**

Uiterlijk 5 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.

#### **Artikel 16**

Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.

#### **Artikel 17**

Aan de kandidaat kan pas een diploma en een cijferlijst worden uitgereikt als aan alle eisen van het schoolexamen is voldaan. Voor nadere regeling wordt hier verwezen naar het PTA.

### **Centraal Examen**

#### **Artikel 18**

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het gestelde in het besluit eindexamen vwo-havo-mavo-vbo.
2. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangen zij die toezicht houden bij het centraal examen richtlijnen waarin alle informatie staat, die nodig is om een verantwoord toezicht bij het centraal examen te waarborgen.
3. De toezichthouders bij het centraal examen zorgen ervoor, dat de zitting of het deel van de zitting waarbij zij toezicht moeten houden volgens de verstrekte richtlijnen verloopt.
4. Uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten richtlijnen waarin alle informatie staat met betrekking tot de gang van zaken tijdens het centraal examen evenals welke hulpmiddelen bij het centraal examen bij de verschillende vakken zijn toegestaan. Elke kandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.

### **Vaststelling van het eindcijfer**

#### **Artikel 19**

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op de wijze zoals in het examenbesluit is voorgeschreven dan wel volgens nadere bepalingen op grond van hetgeen is vastgesteld in het PTA.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

#### **Artikel 20**

De directeur en de secretaris(-sen) van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.



## **Artikel 21**

De regeling met betrekking tot slagen en zakken ligt vast in het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo en is (in vereenvoudigde vorm) opgenomen in het PTA.

## **Herkansen centraal examen**

### **Artikel 22**

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur aangewezen schoolfunctionaris deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van herkansing met inachtneming van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
2. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de school te bepalen dag en tijdstip.
3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
4. Indien een kandidaat niet vóór de in lid 2 genoemde dag en tijdstip zijn/haar verzoek tot herkansing heeft ingeleverd bij de directeur, wordt de uitslag die op de cijferlijst staat vermeld, definitief.
5. De herkansingsregeling houdt het recht in om in 1 vak opnieuw centraal schriftelijk examen te doen. Bij de betreffende leerwegen van het VMBO geldt dat daarnaast ook onderdelen van het CPE en het CIE herkanst kunnen worden.
6. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de desbetreffende artikelen van voornoemd besluit.

## **Definitieve uitslag**

### **Artikel 23**

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit, waarop afhankelijk van het soort examen wat is afgelegd, zijn vermeld:
  - de vakken van het profiel of de sector
  - de cijfers voor het schoolexamen
  - de cijfers voor het centraal examen
  - het vak/de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk (alleen vwo/havo) of sectorwerkstuk (alleen vmbo GL/TL)
  - de beoordeling van de vakken CKV en LO (alleen vwo/havo) en voor KV1, MA en LO (alleen vmbo)
  - de eindcijfers voor de examenvakken evenals de uitslag van het examen
  - een bijlage waarop de door de kandidaat met voldoende resultaat afgewikkelde modules vermeld staan met hun beoordeling
  - voor zover van toepassing worden de vorm van het examendossier en de wijze waarop dat aan de examenkandidaten wordt uitgereikt per school vastgesteld en opgenomen in het PTA van de school
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

4. De directeur en een secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

#### **Artikel 24**

De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor één of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, indien wettelijk toegestaan en door de kandidaat gevraagd één of meer certificaten uit.

#### **Artikel 25**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.

### **Bewaartermijn voor schoolexamen en centraal examen**

#### **Artikel 26**

Van de onderdelen van het schoolexamen die op schriftelijke wijze plaats vinden en van het centraal examen moeten gedurende tenminste zes maanden op de school worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en de voor elk werk toegekende cijfers of beoordelingen.

In het PTA wordt de teruggave van werkstukken geregeld. Al het overige werk van de kandidaten wordt na zes maanden vernietigd.

Amsterdam, september 2013

bestuurder Stichting MSA

(RGL.examenreglement.msa)