

# Programma van Toetsing en Afsluiting

profielexamen 5 havo  
2019-2020



Amsterdam, 1 oktober 2019

Beste leerling van 5 havo,

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het examen is een belangrijk document. In 4 havo heb je het PTA 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 het PTA vermeld. Vandaar dat je dit jaar het PTA 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. Het PTA verschaft je informatie over alle schriftelijke schoolexamens, praktische opdrachten en handelingsdelen. In 4 havo werden de SE's afgenomen in de vaklessen, toetsweken of op deelschoolmiddagen. In de examenklassen kennen we twee geconcentreerde SE periodes. Sommige SE onderdelen worden ook in en buiten de les door het jaar heen afgenomen, bijvoorbeeld de mondelingen.

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.

Het PTA wijst niet alleen de weg maar geeft je ook de mogelijkheid nauwkeurig alle behaalde resultaten bij te houden. Het PTA 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.

Wij wensen je veel succes in dit examenjaar en houden ons aanbevolen voor opmerkingen en verbeteringen: de gebruiker is tenslotte de grootste ervaringsdeskundige.

We wensen je veel succes!

Titia Wittenberg  
*examensecretaris*

Wriester Grommers  
*voorzitter van de examencommissie*

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b>	<b>5</b>
<b>A. Programma van toetsing en afsluiting</b>	<b>6</b>
A.1 Regeling toetsen	6
A.2 Toegestane hulpmiddelen bij het Schoolexamen	6
A.3 Regeling LO	7
A.4 Regeling profielwerkstuk	7
A.5 Regeling combinatiecijfer	7
A.6 LOB	8
A.7 Regeling herkansing	8
A.8 Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid	8
A.9 Regeling betreffende een aanpassing van het examen	9
A.10 Slaag-/zakregeling	10
A.11 Regeling gezakten	10
A.12 Regeling bij doorstroming van HAVO naar VWO	11
A.13 Regeling registratie en rapportage van het Examendossier	12
A.14 Regeling teruggave werkstukken	12
A.15 Regeling inzage examenwerk van het Centraal Examen	12
A.16 Klachtenregeling Schoolexamen	13
A.17 Onregelmatigheden	13
A.18 Wijzigingen	13
<b>B.Overzichten van data, hulpmiddelen, roosters en toelichting</b>	<b>15</b>
B.1 De vakken	15
B.2 Belangrijke data in het examenjaar	16
B.3 Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het SE	17
B.4 Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer	18
B.5 Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het examen	19
B.6 Roosters van SE en CE	21
B.7 Toelichting bij de ED-resultaten	23
<b>C.Examenprogramma's en cijferkolommen structuur per vak</b>	<b>25</b>
Nederlandse taal en literatuur	25
Franse taal en literatuur	26
Duitse taal en literatuur	27
Engelse taal en literatuur	28

Geschiedenis	29
Aardrijkskunde	30
Wiskunde A	31
Wiskunde B	32
Informatica	33
Natuurkunde	35
Scheikunde	36
Biologie	37
Economie	38
Bedrijfseconomie	39
Tekenen	40
Filosofie	41
Maatschappijleer	42
Maatschappijwetenschappen	43
Lichamelijke opvoeding	44
Culturele en kunstzinnige vorming	45
Kunst (drama)	46
<b>Bijlage: Examenreglement Montessori Scholengemeenschap Amsterdam</b>	<b>47</b>

# 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 rector (voorzitter), de schoolleider bovenbouw havo en vwo (examensecretaris) en de schoolleider mavo.

## **De klachtencommissie schoolexamen**

de commissie die zich buigt over de klachten betreffende de beoordeling van toetsen uit het examendossier. De commissie bestaat uit de examencommissie en een aangewezen vakdocent.

## **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.

## **SE**

een onderdeel (toets) 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

PTA van het schoolexamen 5 havo 2019-2020 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.
2. In een aantal gevallen wordt een toets op een ander moment afgenomen.
3. De toetstijd in schoolexamenperiodes van 5 havo is vastgesteld op maximaal twee klokuren tenzij anders aangegeven.
4. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.
5. 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 punttoekenning per onderdeel aangegeven.
6. De docent bepaalt het cijfer van de toets.

### b. Praktische opdrachten

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

## A.2 Toegestane hulpmiddelen bij het Schoolexamen

In dit PTA 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 LO**

Het vak LO kent een praktisch deel en een theoretisch onderdeel die samen het handelingsdeel vormen. Een leerling moet beide onderdelen van het vak naar behoren afgerond hebben.

Een leerling krijgt een beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Een handelingsdeel (HD) levert geen cijfer op.

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 profielwerkstukweek eind januari 2019.
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.
9. Te laat inleveren van het PWS betekent dat een herkansing moet worden ingezet.

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

1. Bij de uitslagbepaling in 5 havo worden de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
2. Voor elk onderdeel van het combinatiecijfer geldt dat een leerling voor zijn prestatie ten minste 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 eindcijfer CKV ligt begin februari vast. Het cijfer voor het profielwerkstuk ligt begin maart vast.

## **A.6 LOB**

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

## **A.7 Regelling 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. De **deeltoetsen** wiskunde, afgenomen in de les vallen niet onder deze regeling. Om het **vak** wiskunde te herkansen moet 1 van de 2 reguliere herkansingen worden ingezet.
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. Leerlingen met dit vak hebben hierdoor recht op 1 extra herkansing.
6. Ook het vak CKV kent een aparte herkansingsregeling die buiten de twee reguliere herkansingen valt. De leerling heeft het recht om één onderdeel van CKV (een onderdeel uit 4 havo of een onderdeel uit 5 havo) tot uiterlijk 31 maart te herkansen.

## **A.8 Regelling 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 schoolleider via een speciaal telefoonnummer 020-3052140.
2. Indien afwezigheid van een leerling tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de schoolleider, wordt het cijfer 1,0 voor de betreffende toets genoteerd. De schoolleider 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 leerling heeft het recht om maximaal twee gemiste SE-onderdelen die in het examenjaar worden getoetst, in te halen. Inhalen van de gemiste SE-onderdelen gebeurt in de herkansingsweek of in overleg met het bovenbouwteam op een ander moment.



5. Ingehaalde SE-onderdelen kunnen niet herkanst worden.
6. Ziekte in de herkansingsperiode betekent dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is.
7. Een afspraak voor een mondeling geldt als een SE-datum, (zie officiële afmelding)
8. Deadlines in examenjaren voor inleveren van examenstof (zoals boekverslagen) die geëxamineerd wordt tijdens een mondeling SE gelden ook als officiële toetsmomenten. Te laat inleveren zonder officiële ziekmelding betekent een 1.0.
9. Bijzondere situaties- bijvoorbeeld langdurige ziekte- die betrekking hebben op de inhaal- en herkansingsregeling zijn ter beoordeling van de schoolleider in samenspraak met de examencommissie.

### **A.9 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.
  - c. de examenduur, deze leerlingen krijgen een verlenging bij alle vakken.
  - d. de vorm en inhoud van toetsen bij schoolexamens, die kan aangepast worden.
4. De rector meldt de aanpassingen in de wijze van afnemen van het examen bij de inspectie.

## **A.10 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 het vak LO is de beoordeling voldoende of goed.
3. Bij geen van de onderdelen van het combinatiecijfer is het eindcijfer lager dan een 4.
4. 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.
5. 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.
6. 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.11 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 informatica en CKV indien deze vakken in het eerste jaar met een voldoende zijn afgerond.
4. Indien het combinatiecijfer 6 of hoger is mag dit blijven staan echter in sommige gevallen is het raadzaam het profielwerkstuk opnieuw te doen.
5. Bij het vak LO moet het praktische gedeelte in het examenjaar opnieuw worden gedaan. De beoordeling voor het theoretische gedeelte blijft wel staan.
6. De leerling doet het centraal examen integraal opnieuw.
7. De leerling heeft niet vanzelfsprekend het recht om het examenjaar over te doen op het MLA. De schoolleider toetst werkhouding en absentie van de gezakte en doet een voorstel aan de rector. Deze beslist.
8. 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 examencommissie.

#### **A.12 Regelling 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 inclusief het nieuw op te pakken vak 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. Voldoe je niet aan één van de criteria zoals hierboven genoemd, maar heb je een CE gemiddelde van 6.8 of hoger dan word je besproken in de toelatingscommissie die bestaat uit minimaal 5 vakdocenten. Profiel en vakkenpakket moeten wel altijd op elkaar aansluiten. Tijdens de vergadering wordt gekeken naar; de score bij kernvakken, CE-resultaten, werkhouding, inzicht, gedrag (o.a. absenties) en een eventueel eerdere doublure.
3. De leerling krijgt een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer, cultureel kunstzinnige vorming en voor de module.
4. De doorgestroomde leerling maakt in het VWO een nieuw Profielwerkstuk.
5. Per taal mag een leerling één boek laten meetellen voor het VWO-examenprogramma.
6. Afhankelijk van het pakket zal de leerling voor verschillende vakken één en ander moeten repareren.
7. Voor plaatsing in het VWO dienen werkhouding en motivatie in orde te zijn, dit ter beoordeling van de schoolleider.
8. Voor 1 mei is het verzoek om door te stromen en het daarbij behorende vakkenpakket ondertekend door de ouders in het bezit van de schoolleider. 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.13 Regelling 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 tevoren door de schoolleider gecommuniceerd.
3. Schriftelijk examenwerk wordt gedurende 6 maanden op school bewaard onder verantwoordelijkheid van de vakdocent, tezamen met de opgaven en het correctiemodel.

#### **A.14 Regelling 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.15 Regelling 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 het examensecretariaat.
- 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.

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

## **A.16 Klachtenregelling 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 examencommissie. De examencommissie 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 opnieuw.  
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 schoolleider. 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 leden van de examencommissie (rector, schoolleider bovenbouw en mavo)
- 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.17 Onregelmatigheden**

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

## **A.18 Wijzigingen**

1. Wijzigingen in het PTA 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	SE
• 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 (afroning in 4havo)
• Maatschappijwetenschappen	Maw	SE & CE
• Management en organisatie	M&O	SE & CE
• Natuurkunde	Nat	SE & CE
• Nederlands	Netl	SE & CE
• 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 schoolleider.

Algemene ouderavond – 5H/6V met mentor	wo. 18 sept. 2019 19.30 uur
SE periode-1	ma. 04 nov. t/m vr. 08 nov. 2019
oudergesprekken – 5H/6V met mentor	ma. 02 dec. 2019 vanaf 16.00 uur
CITO-luistertoetsen – 5H/6V	ma. 20 jan. t/m vr. 24 jan. 2020
Profielwerkstuk week	ma. 20 jan. t/m vr. 24 jan. 2020
Deadline profielwerkstuk	do. 23 jan. 2020 voor 14.00 uur
Presentatie profielwerkstuk voor ouders	ma. 27 jan. 2020 19.30 uur
SE periode-2	do. 05 mrt. t/m wo. 11 mrt. 2020
Opgeven herkansingen	deadline di. 24 mrt. 2020
Herkansingsperiode	ma. 30 mrt. t/m vr. 03 apr. 2020
Laatste dag vaklessen - 5H/6V	do. 16 april 2020
Exameninstructie en ondertekening ED-cijferlijst	vr. 17 april 2020 8.30 uur
Examentraining	vr. 17 t/m wo. 22 april 2020
CE eerste tijdvak	do. 7 mei t/m wo. 20 mei 2020
Afsluiting examenperiode met de examenmaaltijd	wo. 20 mei 2020 17.30 uur
Examenuitslag eerste tijdvak	wo. 10 juni 2020 na 14.00 uur 4MAVO/5HAVO/6VWO
Inschrijving CE tweede tijdvak	do. 11 juni 2020 13.30 uur 5HAVO/6VWO
CE tweede tijdvak	ma. 15 juni t/m do. 18 juni 2020 do. 18 juni de aangewezen vakken
Examenuitslag tweede tijdvak	vr. 26 juni 2020 na 14.00 uur
Diploma-uitreiking	vwo wo. 1 juli aanvang 19.00 uur havo do. 2 juli aanvang 19.00 uur



### **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. Nummer je antwoordbladen!
- 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 wordt dat opgevat als een onregelmatigheid waar een sanctie opstaat.
- Het is niet toegestaan typp-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 het PTA.
- 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 alleen het digitale 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 cm<sup>2</sup> / millimeterpapier / logaritmisch papier (wiskunde)
- Binas in de juiste druk

### **Hulpmiddelen havo en vwo 2020**

1. Vooraf Jaarlijks stelt het College voor Toetsen en Examens in juni de Regeling toegestane hulpmiddelen vast. Dat is ook dit jaar het geval. De regeling voor het jaar 2020 is op 7 november 2018 aangevuld waarmee ook paragraaf 3.5 is opgenomen in deze regeling. Paragraaf 3.5 behandelt de rekenmachine met basisbewerkingen (3.5.1) en de grafische rekenmachine (3.5.2, voor wiskunde havo en vwo).

Ook is met de aanvulling van 7 november 2018 opgenomen dat er vanaf het jaar 2020 geen atlas voor havo meer is toegestaan. In het examen aardrijkskunde havo zijn vanaf 2020 atlaskaarten afgedrukt bij het examen.

2. Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2020

vak	hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine* - geometrische driehoek - vlakgum - rekenapparaat – zie 3.1 en 3.5 * zie 4.2 'overige zaken'
alle schriftelijke examens	eendelig woordenboek Nederlands (zie 3.2) of eendelig woordenboek Nederlands-vreemde taal en vreemde taal-Nederlands (zie 3.2)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.3)
Fries, moderne vreemde talen	woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.4)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.5) - roosterpapier in cm <sup>2</sup>
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata (zie 3.6)
aardrijkskunde	Door het CvTE goedgekeurde atlas voor het CE in 2020 is: - Voor vwo: de Grote Bosatlas: 55 <sup>e</sup> druk inclusief aanvullend katern*; - Voor havo <b>is geen atlas meer toegestaan vanaf 2020**</b>
muziek, kunst (algemeen)	Computer

\* Dit extra katern is gratis verkrijgbaar bij uitgever Noordhoff

\*\* Zie paragraaf 1, Vooraf

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

## B.6 Roosters van SE en CE

Roosters van SE weken, herkansingsweek en het Centraal schriftelijk schooljaar 2019-2020

<b>5 havo</b>		<b>Rooster SE periode-1</b>	
maandag	04-nov-19	08:45	Economie
maandag	04-nov-19	11:45	Biologie
maandag	04-nov-19	14:45	Filosofie
dinsdag	05-nov-19	11:45	Wiskunde A en B
dinsdag	05-nov-19	14:45	Nederlands
woensdag	06-nov-19	08:45	Natuurkunde
woensdag	06-nov-19	11:45	Geschiedenis
woensdag	06-nov-19	14:45	Engels
donderdag	07-nov-19	08:45	Scheikunde
donderdag	07-nov-19	11:45	Frans (Comp)
donderdag	07-nov-19	14:45	MAW
vrijdag	08-nov-19	08:45	Aardrijkskunde
vrijdag	08-nov-19	11:45	Duits
vrijdag	08-nov-19	14:45	Bedrijfseconomie

Op afspraak: Frans mondeling

<b>5 havo</b>		<b>Rooster SE periode-2</b>	
woensdag	04-mrt-20	14:45	Biologie
donderdag	05-mrt-20	08:45	Filosofie
donderdag	05-mrt-20	11:45	Wiskunde A en B
donderdag	05-mrt-20	14:45	KUA (Comp)
vrijdag	06-mrt-20	08:45	Aardrijkskunde
vrijdag	06-mrt-20	11:45	Nederlands (Comp) 1*
vrijdag	06-mrt-20	13:45	Nederlands (Comp) 2*
maandag	09-mrt-20	08:45	Duits (comp)
maandag	09-mrt-20	11:45	Economie
maandag	09-mrt-20	14:45	Scheikunde
dinsdag	10-mrt-20	08:45	MAW
dinsdag	10-mrt-20	11:45	Engels (Comp) sessie 1*
dinsdag	10-mrt-20	13:45	Engels (Comp) sessie 2*
woensdag	11-mrt-20	08:45	natuurkunde
woensdag	11-mrt-20	11:45	Geschiedenis
woensdag	11-mrt-20	14:45	Bedrijfseconomie
woensdag	11-mrt-20	14:45	Tekenen

\* twee shifts; leerlingen horen ruim tevoren hun shift

verlengers zitten altijd in shift-2

<b>5 havo</b>			
<b>Rooster SE herkansingen</b>			
maandag	30-mrt-20	08:45	Biologie
maandag	30-mrt-20	11:45	Nederlands
maandag	30-mrt-20	14:45	Economie
dinsdag	31-mrt.-20	08:45	Scheikunde
dinsdag	31-mrt.-20	11:45	MAW
dinsdag	31-mrt.-20	14:45	Engels
woensdag	01-apr-20	08:45	Wiskunde A en B
woensdag	01-apr-20	11:45	Aardrijkskunde
woensdag	01-apr-20	14:45	Frans
donderdag	02-apr-20	08:45	Geschiedenis
donderdag	02-apr-20	11:45	Natuurkunde
donderdag	02-apr-20	14:45	Duits
vrijdag	03-apr-20	08:45	Bedrijfseconomie
vrijdag	03-apr-20	11:45	Filosofie
vrijdag	03-apr-20	14:45	Tekenen en KUA

<b>5 havo</b>			
<b>Rooster CE tijdvak-1</b>			
donderdag	07-mei-20	13.30-16.30	Nederlands
vrijdag	08-mei-20	09.00-12.00	Filosofie
vrijdag	08-mei-20	13.30-16.30	Economie
maandag	11-mei-20	09.00-11.30	Duits
maandag	11-mei-20	13.30-16.30	Scheikunde
dinsdag	12-mei-20	09.00-12.00	Geschiedenis
dinsdag	12-mei-20	13.30-16.00	Engels
woensdag	13-mei-20	09.00-12.00	MAW
woensdag	13-mei-20	13.30-16.30	Wiskunde A en B
donderdag	14-mei-20	09.00-12.00	KUA
donderdag	14-mei-20	13.30-16.00	Frans
vrijdag	15-mei-20	09.00-12.00	Aardrijkskunde
vrijdag	15-mei-20	13.30-16.30	Natuurkunde
maandag	18-mei-20	13.30-16.00	Tekenen
dinsdag	19-mei-20	13.30-16.30	Bedrijfseconomie
woensdag	20-mei-20	13.30-16.30	Biologie

## **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.**

**Indien er een SE wordt afgenomen in een les waar 60 minuten staat, is dit per ingang van 2019-2020 naar 55 minuten gewijzigd aangezien het lesrooster is aangepast.**

# **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 LO worden uitsluitend met **G**oed, **V**oldoende of **O**nvoldoende 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.
- Leerlingen die na het behalen van het 5havo-diploma zijn overgestapt naar het vwo, hebben recht op een vrijstelling voor de vakken Maatschappijleer 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 het PTA voor het Profielexamen" 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 schoolleider.



## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: Nederlandse taal en literatuur

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NETL401 SE1 Schrijfvaardigheid (Computer)	Schriftelijk	SE week 1	60	15
4SE	2	NETL402 SE2 Leesvaardigheden/Argumentatieve vaardigheden	Schriftelijk	SE week 2	90	15
5SE	3	NETL501 SE3 Literatuur	Schriftelijk	SE periode-1	60	15
5SE	4	NETL502 SE4 Mondelinge vaardigheden	Mondeling	okt./ nov.	30	10
5SE	5	NETL503 SE5 Literatuur mondeling	Mondeling	MO- week	20	25
		Mondeling over het Literaturoffsier. Er zijn twee deadlines. Aan het eind van 4 havo moet de helft van het literaturoffsier zijn afgerond (4 boeken). De deadline voor het complete literaturoffsier (4 boeken 4H en 4 boeken 5H) is in januari. De precieze datum wordt aan het begin van het examenjaar door de docent bekendgemaakt. Je levert dan een compleet dossier in bij je docent, dat geeft toegang tot het mondeling SE. Indien het literaturoffsier in 5H niet op tijd is ingeleverd, word je uitgesloten van het mondeling en krijg je een 1.0. Het mondeling SE vindt individueel plaats op afspraak met de docent. Bij afwezigheid gelden dezelfde regels als bij ieder ander SE. De regels voor de inhoud van het literaturoffsier 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.				
5SE	6	NETL504 SE6 Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	SE periode-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 Vocabulaire	Schriftelijk	week 41	30	5
5SE	2	FATL502 SE2 Literatuur-1	Schriftelijk	week 44	60	7
5SE	3	FATL503 SE3 Schrijven Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	SE-periode 1	90	25
5SE	4	FATL504 SE4 Vocabulaire	Schriftelijk	week-50	60	5
5SE	5	FATL505 SE5 Literatuur-2	Schriftelijk	week 2	60	8
5SE	6	FATL506 SE6 Luisteren Luistervaardigheid (CITO) luistertoets	Luistertoets	januari 2020	60	25
5SE	7	FATL507 SE7 Spreken Gespreksvaardigheid. Het voeren van een gesprek over 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	Schriftelijk	SE periode-1	90	15
5SE	2	DUTL502 SE2 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid. (CITO luisteroets)	Luisteroets	januari 2020	70	25
5SE	3	DUTL503 SE3 Spreken Gespreksvaardigheid. gesprek van 10 minuten + voorbereidingstijd 10 minuten in tweetallen, ingangseis 4 gesprekken met verwerkte feedback, 50% van het cijfer in het najaar 2019 op afspraak.	Mondeling	op afspraak	20	25
5SE	5	DUTL504 SE4 Woorden Een schriftelijke toets van een CE-woordenlijst in een lesuur eind februari 2020.	Schriftelijk	feb wk.7	60	10
5SE	6	DUTL505 SE5 Schrijven Schrijfvaardigheid. Ingangseis 4 schrijfoopdrachten met verwerkte feedback, 50% van het cijfer.	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
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 Deadline: 18 december 2019 Als je niet op tijd je boekverslag hebt ingeleverd, word je uitgesloten van het aansluitende SE en krijg je voor dit onderdeel een 1.0!	Mondeling	op afspraak	10	7
5SE	2	ENTL502 SE2 korte verhalen	Schriftelijk	SE periode-1	60	8
5SE	3	ENTL503 SE3 Spreken Gespreksvaardigheid. Het voeren van een gesprek over een nader op te geven actueel onderwerp. Deadline: 18 december 2019	Mondeling	op afspraak	15	25
5SE	4	ENTL504 SE4 Woorden Woorden, in context aangeboden	Schriftelijk	januari	60	10
5SE	5	ENTL505 SE5 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid (CITO luistertoets)	Luistertoets	januari 2020	70	25
5SE	6	ENTL506 SE6 Schrijven Schrijfvaardigheid. Het schrijven van een formele en een informele brief	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 tijdvakken vijf tot en met tien en historische contexten)

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	GES401	SE1 Reformatie, Republiek en Gouden Eeuw	Schriftelijk	blok-2	60 10
			Domeinen A en B			
			Hoofdstuk 4 en 5 en paragraaf 3.3			
			Historische context: "De Republiek"			
4SE	2	GES402	PO1 Migratie door de eeuwen heen	Schriftelijk	blok-3	vrij 10
			Migratie door de eeuwen heen + tijdvakken 1 t/m 4. Het niet op tijd inleveren van de PO resulteert in een 1.0. Hiervoor kan de (enige) herkansing in 4 havo worden ingezet.			
			Domein C			
4SE	3	GES403	SE2 Rechtsstaat en Democratie	Schriftelijk	blok-4	90 15
			Domeinen A, B, C en D			
			Hoofdstuk 7, 8 en herhalen hoofdstuk 6			
5SE	4	GES501	SE3 "De Wereldoorlogen"	Schriftelijk	SE periode-1	120 30
			Domeinen A en B			
			Hoofdstuk 9 en 10 (+ herhaling H3 t/m 8)			
			Historische context: "Duitsland"			
5SE	5	GES502	SE4 Examentraining	Schriftelijk	SE periode-2	120 35
			Domeinen A en B			
			Hoofdstuk 11 en 12 (+ herhaling H3 t/m 10)			
			Historische context: "De Koude Oorlog" (+ herhaling HC De Republiek en HC Duitsland)			
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 Domein: Wereld Hoofdstuk 1: Het Amerikaans-Mexicaans grensgebied	Schriftelijk	blok-1 / 2	60	10
4SE	2	AK402	SE2 Domein: Aarde Hoofdstuk 2: Aarde, natuur en landschap	Schriftelijk	SE week 1	90	10
4SE	3	AK403	SE 3 Domein: Ontwikkelingsland Hoofdstuk 3: Actuele vraagstukken in Brazilië	Schriftelijk	blok-3	60	10
4SE	4	AK404	SE 4 Domein: Leefomgeving Hoofdstuk 4: Vraagstukken in Nederland	Schriftelijk	SE week 2	90	10
5SE	5	AK501	SE5 Domein: Wereld Hoofdstuk 1: Globalisering	Schriftelijk	SE periode-1	120	20
5SE	6	AK502	SE6 Domein: Aarde Hoofdstuk 2: Endogene en exogene krachten	Schriftelijk	blok-2	60	20
5SE	7	AK503	SE7 Domein: Wereld, aarde, ontwikkelingsland, leefomgeving Hoofdstuk 1: Globalisering Hoofdstuk 2: Endogene en exogene krachten Hoofdstuk 3: Brazilië 4 havo hoofdstuk 4: vraagstukken in Nederland	Schriftelijk	SE periode-2	120	20
SE	799	AK799	SE gemiddelde				1

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: wiskunde A

### Inleiding

#### 4 Havo

De toetsen of SE's worden op een door de docent vooraf vastgesteld moment klassikaal of centraal afgenomen.

#### 5 Havo

De Hoofdstuktoetsen (H-toetsen) worden op een door de docent vooraf vastgesteld moment klassikaal afgenomen. De hoofdstuktoetsen kunnen niet worden herkanst. Zowel in de eerste als de tweede SE-periode wordt een SE afgenomen over meerdere hoofdstukken.

### Herkansing

In 5 havo is de regeling voor het herkansings-SE bij wiskunde als volgt:

-de herkansing gaat over alle examenstof

-het cijfer van de herkansing mag het cijfer voor SE5 of SE6 vervangen

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISA401 SE1 H1	Schriftelijk	les	50	5
4SE	2	WISA402 SE2 H2 en H4	Schriftelijk	SE week 1	90	10
4SE	3	WISA403 SE3 H6	Schriftelijk	les	50	5
4SE	4	WISA404 SE4 H3 en H5	Schriftelijk	SE week 2	90	10
4SE	5	WISA405 PO H8	Schriftelijk	les		4
5SE	6	WISA501 SE5 $SE5 = 0.25 \times \text{Gem. H-toetsen} + 0.75 \times \text{SE nov}$	Schriftelijk	SE periode-1	120	33
5SE	7	WISA502 SE6 $SE6 = 0.25 \times \text{Gem. H-toetsen} + 0.75 \times \text{SE mrt}$	Schriftelijk	SE periode-2	120	33
SE	799	WISA799 SE gemiddelde				1

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: wiskunde B

### Inleiding

### Schoolexamens

#### 4 Havo

De toetsen of SE's worden op een door de docent vooraf vastgesteld moment klassikaal of centraal afgenomen.

#### 5 Havo

De Hoofdstuktoetsen (H-toetsen) worden op een door de docent vooraf vastgesteld moment klassikaal afgenomen. De hoofdstuktoetsen kunnen niet worden herkanst. Zowel in de eerste als de tweede SE-periode wordt een SE afgenomen over meerdere hoofdstukken.

### Herkansing

In 5 havo is de regeling voor het herkansings-SE bij wiskunde als volgt:

-de herkansing gaat over alle examenstof

-het cijfer van de herkansing mag het cijfer voor SE3 of SE4 vervangen

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISB401 SE1 Domein A en B Functies, grafieken en vergelijkingen	Schriftelijk	SE week 1	90	15
4SE	2	WISB402 SE2 Domein A, C en D Meetkundige berekeningen Toegepaste analyse	Schriftelijk	SE week 2	90	15
5SE	3	WISB501 SE3 Domein B en C Functies, grafieken en vergelijkingen Meetkundige berekeningen	Schriftelijk	SE periode-1	120	35
5SE	4	WISB502 SE4 Domein B en D Functies, grafieken en vergelijkingen Toegepaste Analyse	Schriftelijk	SE periode-2	120	35
SE	799	WISB799 SE gemiddelde				1



## **Programma van toetsing en afsluiting**

**Studie: 2 HAVO 5**

**Vak: informatica**

Een schriftelijk examen (SE) of een praktijkopdracht (PO) is een samengesteld cijfer bestaande uit meerdere onderdelen. Deze onderdelen kunnen in verschillende blokken worden gegeven en wordt berekend op basis van een gewogen gemiddelde. Het SE of PO cijfer wordt geplubliceerd zodra het bekend is en kan dus onder invloed van andere SE of PO cijfers gewijzigd worden.

Cijfers behaald voor grotere opdrachten, kunnen gelden als meerdere SE of PO cijfers.

Indien een leerling met een geldige reden een toets mist, mag deze later worden ingehaald. Het inhalen van een toets dient binnen 5 schooldagen plaats te vinden of in overleg met de docent. Indien een opdracht niet op tijd wordt ingeleverd wordt dit gehonoreerd met een 1. In overleg met de docent kan worden bepaald of de opdracht alsnog kan worden ingeleverd.

De leerling heeft het recht om 1 SE of 1 PO te herkansen van het betreffende schooljaar. In het laatste jaar kan dus geen onderdeel van het jaar daarvoor worden herkanst. Deze herkansing wordt aan het eind van het schooljaar afgenomen. Om recht te hebben op een herkansing, moet voor dat onderdeel, alle door de docent gegeven opdrachten zijn afgerond en ingeleverd. De laatste opdracht of module kan niet worden herkanst.

### **ICT in de wolken**

Voor leerlingen die geïnteresseerd zijn in informatica en de motivatie hebben om om hier extra tijd in te steken, is het mogelijk om het vak informatica via projectmatig onderwijs te volgen. Dit onder de noemer ICT in de wolken. De resultaten behaald bij ICT in de wolken dienen als SE en PO resultaten. Een cijfer behaald bij ICT in de wolken kan gelden voor meerdere SE of PO cijfers. Uitgangspunt is dat in het vierde leerjaar wordt gestart met ICT in de wolken.

In overleg met de vakdocent en de schoolbegeleider van ICT in de wolken, wordt bepaald welke onderdelen uit het standaard programma moeten worden gevolgd of badges moeten worden behaald, als onderdeel van de SE en PO cijfers.

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: informatica

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	IN401	PO1 Wat is informatica	Practicum	Blok 1	les	4
4SE	2	IN402	PO2 Opdracht hardware/geschiedenis	Practicum	Blok 2	les	4
4SE	3	IN403	SE1 HTML 1	Practicum	Blok 1	les	6
4SE	4	IN404	SE2 HTML/CSS	Practicum	Blok 1	les	6
4SE	5	IN405	PO3 Opdracht programmeren	Practicum	Blok 2	les	4
4SE	6	IN406	PO4 Opdracht software	Practicum	Blok 3	les	4
4SE	7	IN407	SE3 Programmeren met Python	Practicum	Blok 3	les	6
4SE	8	IN408	SE4 Software ontwikkeling/PSD	Practicum	Blok 4	les	8
4SE	9	IN409	PO5 Datacommunicatie/netwerken	Practicum	Blok 4	les	8
5SE	10	IN501	SE5 Databases: normaliseren	Schriftelijk	Blok 1	les	7
5SE	11	IN502	PO6 Databases: SQL 1	Practicum	Blok 1	les	7
5SE	12	IN503	PO7 vervolg programmeren	Practicum	Blok 2	les	9
5SE	13	IN504	SE6 Keuze module	Practicum	Blok 2	les	9
5SE	14	IN505	PO8 effect ICT op de maatschappij	Practicum	Blok 3	les	9
5SE	15	IN506	SE7 Keuze module	Practicum	Blok 3	les	9
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	SE week 1	120	20
			Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO 3e editie deel-1: hoofdstuk 1, 2, 3 en 9. Onderwerpen: Bewegen in grafieken, Bewegen en rekenen, Elektriciteit 1, Meten en regelen, Elektriciteit 2.				
5SE	2	NAT501	SE2 B	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
			Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO 3e editie deel-1: hoofdstuk 4 t/m 8. Onderwerpen: Trillen en golven, Licht, Kracht en beweging, Energie omzetten. Meten en regelen.				
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	Practicum	einde blok 3	150	20
			PO1: Practicum met verslag voor een cijfer. Niet herkansbaar. Deadline voor einde blok 3.				
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 H7	Schriftelijk	blok-4	120	15
4SE	3	SCHK403 PO1 Practicum Eind blok 3 begin blok 4 Niet herkansbaar	Practicum	begin blok-4	120	15
5SE	4	SCHK501 SE3 Systematische scheikunde H1 t/m H10, behalve § 9.7 t/m 9.11	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	5	SCHK502 SE4 Systematische scheikunde H1 t/m H12, en zeker over § 9.7 t/m 9.11	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 Gedrag, soorten & relaties.	Schriftelijk	les	60	5
4SE	2	BIOL402 SE2 blok-2 Cellen, voortplanting en seksualiteit.	Schriftelijk	SE week 1	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	SE week 2	90	5
4SE	5	BIOL405 PO1 Gedragsonderzoek Niet herkansbaar	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 opdrachten. Niet herkansbaar	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	90	12,5
4SE	2	ECON402 SE2 Vervoer	Schriftelijk	blok-3	90	12,5
4SE	3	ECON403 PO	Schriftelijk	blok-4	vrij	5
5SE	3	ECON501 SE3 Jong en oud Verdiene en uitgeven Werk en werkloosheid	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	4	ECON502 SE4 Markt & Overheid	Schriftelijk	les jan.	60	10
5SE	5	ECON503 SE5 Markt & 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: bedrijfseconomie

### Inleiding

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	BECO401 SE1	Schriftelijk	les	120	10
		Financiële zelfredzaamheid Domeinen A+B1				
4SE	2	BECO402 SE2	Schriftelijk	SE week 2	120	15
		Financiële zelfredzaamheid + Bedrijf starten Domeinen A+B1+F1+F2+G				
5SE	3	BECO501 SE3	Schriftelijk	SE-periode 1	120	20
		Financiële zelfredzaamheid + Bedrijf starten + Marktverovering + Ondernem-het-zelf Domeinen A+B1+B2+E2+F1+G				
5SE	4	BECO502 SE4	Schriftelijk	les	60	15
		Bedrijf starten + Financiering en verslaggeving Domeinen A+B3+F1+F2+D2+G				
5SE	5	BECO503 SE5	Schriftelijk	SE-periode 2	120	30
		Financiële zelfredzaamheid + Bedrijf starten + Marktverovering + Ondernem-het-zelf + Financiering en verslaggeving + Het resultaat+Personeelsbeleid en interne organisatie Domeinen A+B1+B2+B3+B4+C2+D2+E2+F1+F2+G				
5SE	6	BECO504 PO1	Schriftelijk	les	vrij	10
		Aandelenspel + Pitch Domeinen A+C1+D1+E1+H				
SE	799	BECO799 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
4SE	1	TE401	SE1 Kunstbeschouwing	Schriftelijk	SE week 2	120	5
5SE	1	TE501	SE2 Zelfportret	Practicum	op afspraak	vrij	15
5SE	2	TE502	SE3 Werkstuk Kunstgeschiedenis Werkstuk Kunstgeschiedenis- mijn ontdekking	Schriftelijk	blok-1	vrij	5
5SE	3	TE503	SE4 Kunstbeschouwing Kunstgeschiedenis, kunstbeschouwing	Schriftelijk	SE periode-2	120	10
5SE	4	TE504	SE5 Thema Vrije opdracht	Practicum	op afspraak	vrij	20
5SE	5	TE505	SE6 Map De inhoud van de map met alle werk uit 4 havo en 5 havo. Deze dient onder begeleiding van de docent tot stand te zijn gekomen.	Practicum	op afspraak	vrij	25
5SE	6	TE506	SE7 Schetsboek/Moodbook Werk uit 4 havo & 5 havo	Practicum	op afspraak	vrij	10
5SE	7	TE507	SE8 Fotoboek	Practicum	op afspraak	vrij	10
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 Antropologie	Schriftelijk	blok-2	60	10
4SE	2	FI402	SE2 Ethiek	Schriftelijk	blok-4	60	10
4SE	3	FI403	PO1 Essay	Schriftelijk	afspr.prlwlc-3	60	10
4SE	4	FI404	PO2 Betoog Retorica. Deadline: tot en met juni 2019 op individuele afspraken	Mondeling	afspr. sep-juni	10	10
5SE	5	FI501	SE3 Sociale filosofie + Identiteit	Schriftelijk	SE periode-1	120	25
5SE	6	FI502	SE4 Identiteit	Schriftelijk	SE periode-2	120	25
5SE	7	FI503	PO3 Filosofische krant Filosofische krant. Deadline: begin maart	Schriftelijk	blok-3 & 4	vrij	10
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 PO1 Rechtsstaat	Schriftelijk	blok-1	vrij	20
4SE	2	MAAT402 SE1 Parlementaire democratie	Schriftelijk	blok-2	60	30
4SE	3	MAAT403 SE2 Pluriforme samenleving	Schriftelijk	blok-4	60	30
4SE	4	MAAT404 PO2 Variabel	Schriftelijk	blok-4	vrij	20
SE	799	MAAT799 SE gemiddelde				1

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: maatschappijwetenschappen

### Inleiding

#### CE-onderwerp(en):

Vorming  
Binding  
Verhouding  
Verandering

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MAW401 SE1 Samenwerking en conflict	Schriftelijk	blok-2	90	15
4SE	2	MAW402 PO1 Onderzoek Naast een schriftelijk verslag een presentatie.	Schriftelijk	blok-3	vrij	10
5SE	3	MAW501 SE2 Samenlevingsvormen	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	4	MAW502 SE3 Literatuur Leerling kiest een boek van een door de sectie samengestelde lijst met vier 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 Maatschappelijke verschillen	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- en 5wo en vier cursussen in 6wo

Minimaal twee cursussen naar keuze in 6wo, eventueel aangevuld met de achterstallige uit 5 wo

Set-gevarieerd

Theorietoets: schriftelijk of mondeling (alleen bij uitzondering)

In de loop van de cursus in 4wo 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, trainingseffecten, soorten training en 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 toets dient de inhoud van dit boekje goed bestudeerd te worden.

De toets wordt in 4 havo/4 vwo formatief afgenomen d.m.v. kleine groepjes die lesgeven aan de klas. Bij uitzondering kan de toets schriftelijk of mondeling worden afgenomen.

Een constructieve inzet en 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 toets moet met een voldoende of goed worden afgesloten. Wanneer dit niet wordt gedaan volgt er een vervangende opdracht welke met een voldoende moet worden afgesloten. Wanneer deze kans niet wordt benut kan er niet worden deelgenomen aan het eindexamen.

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

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

## Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 5

Vak: cult. en kunstzinnige vorming

### Inleiding

Het nieuwe CKV

Bij het vak culturele en kunstzinnige vorming werkt de leerling aan de volgende domeinen: verkenning, verbreding, verdieping en verbinding van kunst en cultuur.

Bij het vak CKV draait het om het onderzoeken van de eigen culturele identiteit van de leerling en een verkenning (domein 1) van het actuele culturele aanbod. Het startpunt is een cultureel zelfportret waarin de leerling beschrijft wat hij of zij weet en waar de interesses en nieuwsgierigheid naar uitgaan.

Aan de hand van de verschillende kunstdisciplines gaat de leerling zijn of haar kennis van kunst en cultuur verbreden (domein 2). Gedurende het eerste en tweede en vierde blok staat een kunstdiscipline centraal en werkt de leerling aan les- en kwit-gebonden opdrachten die uitmonden in een culturele activiteit en een verwerkingsopdracht (PO Discap\*). De disciplines liggen niet vast omdat het ook afhankelijk is van het actuele culturele aanbod.

Het derde blok staat in het teken van onderzoek en verdieping (domein 3). Tijdens dit blok maakt de leerling een eigen tentoonstellingsconcept waarbij hij of zij een thema uitwerkt, kunstwerken selecteert en presenteert.

De leerling sluit het vak af met een tweede cultureel zelfportret waarbij hij of zij reflecteert op al het gemaakte werk en een verbinding (domein 4) maakt met het eerste cultureel zelfportret en de behandelde lesstof.

\*Een Discap is een culturele activiteit verbonden aan een kunstdiscipline.

### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	CKV401 PO1 Cultureel zelfportret A	Schriftelijk	les	vrij	5
4SE	2	CKV402 PO2 Discap	Schriftelijk	les	vrij	20
4SE	3	CKV403 PO3 Discap	Schriftelijk	les	vrij	20
5SE	4	CKV501 PO4 Tentoonstellingsconcept	Schriftelijk	les	vrij	20
5SE	5	CKV502 PO5 Discap	Schriftelijk	les	vrij	20
5SE	6	CKV503 PO6 Cultureel zelfportret B	Schriftelijk	les	vrij	15
SE	799	CKV799 SE gemiddelde				1

## 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 Productie	Presentatie	blok-1 & 2	75 min	20
4SE	2	KUDR402 PO1 Reflectie	Vrije vorm	blok-2	vrij	5
4SE	3	KUDR403 SE2 Maatschappelijk Theater	Presentatie	blok-3 & 4	40 min	15
4SE	4	KUDR404 SE3 Ontwerp opdracht	Vrije vorm	blok-4	vrij	5
4SE	5	KUDR405 SE4 Examenonderwerp1 (KUA)	Schriftelijk	SE week 2	120	7,5
5SE	6	KUDR501 SE5 Improvisatie	Presentatie	blok-1 & 2	10 min	15
5SE	7	KUDR502 SE6 Reflectie	Vrije vorm	blok-2	vrij	5
5SE	8	KUDR503 SE7 Solo	Presentatie	blok-3 & 4	10 min	20
5SE	9	KUDR504 SE8 KUA Twintigste eeuw	Schriftelijk	SE periode-2	120	7,5
SE	799	KUDR799 SE gemiddelde				1

# 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 examiner 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 examiner 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)