

Examengids



4 havo
2022 - 2023

Voorwoord

Beste leerling, ouder(s) of verzorger(s),

In deze examengids staat alle belangrijke informatie over het examen. Het examen is opgebouwd uit het schoolexamen (SE) beginnend in het voorexamenjaar en doorlopend in het examenjaar, én het landelijk examen (CE) dat in mei in het laatste schooljaar plaatsvindt.

Deze examengids wijst dus de weg naar het eindexamen. Wat kun je verwachten? Waar moet je je aan houden? Wat zijn de rechten en plichten van school en wat zijn de rechten en plichten van de examenkandidaat?

In het eerste gedeelte van de gids staat het examenreglement. Het examenreglement beschrijft alle regels met betrekking tot het examen op basis van de landelijke regel- en wetgeving en is opgesteld door de Montessori Scholengemeenschap (MSA), aangevuld met onze eigen schoolgebonden regels: het MLA examenreglement. De opbouw van beide reglementen is gelijk en per artikel vind je eerst de tekst uit het MSA reglement en vervolgens die uit het MLA reglement.

Het tweede gedeelte van de gids omvat het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) van het MLA. In het PTA staat informatie over alle onderdelen van de schoolexamens. Wat is de inhoud van de Schoolexamenonderdelen? Daarnaast vind je er praktische informatie over het maken van de schoolexamens.

Alle resultaten tezamen vormen je examendossier. In Magister is het mogelijk om zelf de resultaten bij te houden waardoor je overzicht houdt hoe het examenproces verloopt.

Ik wens alle leerlingen veel succes toe.

Mede namens de examencommissie,

David Asser,
Ad Interim

Inhoud

Deel I - Examenreglementen MSA en MLA

Procedurele aspecten	5
Artikel 1 - Procedurele aspecten	5
Algemene bepalingen	6
Artikel 2 - Begrippen	6
Artikel 3 - Communicatie, inzage en procedure bij bezwaar	8
Artikel 4 - Regeling afwijkende wijze van examinering	9
Onregelmatigheden	11
Artikel 5 - Onregelmatigheden	11
De organisatie van het eindexamen	13
Artikel 6 - De organisatie van het eindexamen	13
De gang van zaken tijdens het schoolexamen	16
Artikel 7 - De gang van zaken tijdens het schoolexamen	16
De herkansing van het schoolexamen en van het centraal examen	17
Artikel 8 - Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo	17
Artikel 9 - Herkansen centraal examen	18
De uitslag	19
Artikel 10 - Vaststelling van het eindcijfer	19
Artikel 11 - Slotbepaling	20

Deel II - Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. De vakken	22
2. Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het SE	23
3. Modulen, werkweek en LOB	25
4. Taken bij de overgang en doubleren	26
5. Toelichting bij de ED-resultaten	27
6. Doorstroomregeling	28
7. Programma van Toetsing & Afsluiting: de vakpagina's	29

Deel I

Examenreglementen

MSA en MLA

Procedurele aspecten

Artikel 1 - Procedurele aspecten

MSA

- Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit VO een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit dat met ingang van 1 oktober 2022 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld. De CMR heeft met dit examenreglement ingestemd.
- De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. De vaststelling vindt plaats na instemming van de DMR. 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.
- Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten ter beschikking gesteld.

MLA

- De rector van het MLA is door het bevoegd gezag gemandateerd om op te treden in zaken die het eindexamen en dit examenreglement betreffen.
- Het examenreglement van het MLA (onderdeel van de MSA) wordt vastgesteld door de rector, na instemming van de DMR.
- Indien daartoe aanleiding is, kan de schoolleiding het reglement tussentijds wijzigen, na instemming van de DMR.
- Het eindexamen is landelijk geregeld in het Eindexamenbesluit VO (artikel 31).
- Het MLA-examenreglement is noodzakelijk volgens hoofdstuk III van bovengenoemd besluit. Binnen de MSA is sprake van een schooloverstijgend MSA-examenreglement en schoolspecifieke schoolexamenreglementen van de MSA-scholen. De schoolspecifieke schoolexamenreglementen zijn een aanvulling op en onderschikt aan het MSA-examenreglement.
- Zowel het MSA-examenreglement als het MLA-examenreglement is terug te vinden op de website van het MLA.

Algemene bepalingen

Artikel 2 - Begrippen

MSA

De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit VO zijn ook voor dit reglement van toepassing.

In dit reglement wordt verder verstaan onder:

School

Eén van de scholen die binnen de MSA zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.

Directeur

De directeur van een school van de MSA.

Examencommissie

De commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen en gemandateerd is door de directeur om beslissingen te nemen over alle aangelegenheden die betrekking hebben op het examen, met uitzondering van onregelmatigheden. De examencommissie bestaat uit minimaal drie personen. De eindverantwoordelijk directeur maakt geen deel uit van de examencommissie. Voor het overige worden samenstelling en werkwijze van deze commissie geregeld in het schoolspecifieke examenreglement.

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.

Bevoegd gezag

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

Examendossier

Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

Examensecretaris

Degene die verantwoordelijk is voor het coördineren van de werkzaamheden en het uitvoeren van werkzaamheden voortvloeiend uit het toepassen van het examenreglement.

De examensecretaris wordt door de directeur aangewezen uit het personeel. De directeur maakt melding daarvan bij het bevoegd gezag.

Examinator

Degene die belast is met het afnemen van het examen.

Kandidaat

Enieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

PTA

Programma van Toetsing en Afsluiting. In het PTA wordt 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.

Schoolexamen

Het totaal van alle toetsen en opdrachten dat het cijfer bepaalt van het Schoolexamen voor een vak.

MLA

Onderstaande begrippen vormen een aanvulling op de begrippenlijst in het MSA-examenreglement:

Afdelingsteam

Het team van docenten dat het onderwijs voor een groep examenleerlingen 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.

Praktische opdracht

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

Handelingsdeel

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

DSM

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

Artikel 3 - Communicatie, inzage en procedure bij bezwaar

MSA

- Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examen-dossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat binnen tien werkdagen in kennis. De vakdocenten registreren zorgvuldig alle schooalexamencijfers in het schooalexamen-dossier. Kandidaten en hun ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het Leerling Volg Systeem van Magister (LVS) van de schooladministratie deze cijfers bekijken.
- De kandidaten hebben het recht om het, door hen gemaakte, werk in te zien. De kandidaten mogen het werk niet kopiëren, fotograferen, inscannen of anderszins vermenigvuldigen.
- Bezwaren over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken vakdocent worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor/coach. Leidt dat niet tot een oplossing, dan kan de kandidaat binnen vijf werkdagen nadat het onderdeel van het school-examen is ingezien en de beoordeling aan de kandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk bezwaar maken tegen de beoordeling bij de examencommissie. Na deze periode van vijf dagen is het cijfer dus definitief. Informatie over de werkwijze van de examencommissie is te vinden in het schooleigen onderdeel van het examenreglement. De examencommissie heeft de bevoegdheid de beslissing van individuele examineratoren te herzien.
- Indien de kandidaat het niet eens is met het oordeel van de examencommissie, dan kan hij bezwaar maken bij de directeur, binnen vijf werkdagen nadat het besluit van de examencommissie is meegedeeld. Deze zal een oordeel uitspreken over de door de examencommissie gehanteerde procedure. Hij kan bij procedurele fouten de examencommissie opdragen de behandeling van de klacht volgens de juiste procedure opnieuw te doen.

MLA

- In het geval dat een leerling van mening is ernstige hinder ondervonden te hebben tijdens een schooexamen als gevolg van geluidsoverlast of anderszins, dan meldt hij dit onmiddellijk na het schooexamen bij de surveillant en schoolleider. De schoolleider bespreekt de situatie vervolgens in de examencommissie. De examencommissie doet onderzoek. Gedurende het onderzoek wordt er nog niet over de beoordeling van het werk met de betreffende leerling gecommuniceerd. Als de examencommissie tot de conclusie komt dat er sprake is geweest van ernstige hinder of verstoring, dan laat de rector het gemaakte examenwerk vernietigen. Het werk wordt niet beoordeeld en de betreffende leerling(en) doet(n) het schooexamen opnieuw.
- In het geval de examencommissie en de rector van mening zijn dat school niet nalatig is geweest, wordt het bezwaar ongegrond verklaard. Het gemaakte werk wordt alsnog door de vakdocent beoordeeld. Tegen de uitspraak van de rector is geen beroep mogelijk.

- Kandidaten die het werk in komen zien, doen dat 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.
 - c. Het werk mag niet gekopieerd, gefotografeerd, ingescand of anderszins vermenigvuldigd worden door de kandidaat. Het is niet toegestaan aantekeningen op het werk te maken.
 - d. De duur van deze inzage wordt vooraf door de secretaris vastgesteld.

Artikel 4 - Regeling afwijkende wijze van examinering

MSA

- De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, medicus, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld en ondertekend. Wil een leerling aanspraak kunnen maken op aanpassingen bij het maken van (school)examens moet deze deskundigenverklaring en de gewenste aanpassingen uiterlijk vier weken voor aanvang van een (school)examenweek zijn ontvangen door de school en door de zorgcoördinator te zijn beoordeeld en schriftelijk akkoord bevonden.
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die minder dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs heeft gevolgd voorafgaand aan het examen en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

- De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. Het gaat in het bijzonder om een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal. Het gebruik van een woordenboek van een vreemde taal naar het Nederlands is niet toegestaan.
- Als sprake is van meerdere beperkingen, mogen de tijdverlengingen op grond van verschillende beperkingen niet bij elkaar worden opgeteld. Uitzondering: als sprake is van tijdverlenging op grond van anderstaligheid en kort verblijf in Nederland (hoogstens zes jaar) én van dyslexie, kan twee maal een half uur worden toegekend.
- Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

MLA

- Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kunnen leerlingen ontheffing krijgen van het onderwijs (en examen) in lichamelijke opvoeding, als zij 'vanwege hun lichamelijke gesteldheid niet in staat zijn dit onderwijs te volgen'. De rector kan deze ontheffing verlenen en hoeft daarvoor niet vooraf toestemming aan de inspectie te vragen. Wel moet een dergelijke ontheffing gemeld worden onder vermelding van de gronden waarop deze ontheffing berust.
- Op grond van het Inrichtingsbesluit WVO, kunnen leerlingen vrijstelling krijgen voor (onderdelen van) het onderwijs (en examen) in andere examenonderdelen dan lichamelijke opvoeding. Het bevoegd gezag kan deze vrijstelling verlenen en hoeft daarvoor niet vooraf toestemming aan de inspectie te vragen.

Onregelmatigheden

Artikel 5 - Onregelmatigheden

MSA

- 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.
- 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.
- 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.
- De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur omtrent onregelmatigheden schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag in te stellen commissie van beroep examenzaken (bovenschools). Dat moet gebeuren binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in, past hoor en wederhoor toe, en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroep 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 voert in ieder geval een gesprek met de kandidaat, waarbij deze zich, indien gewenst, kan laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. Ook vindt er altijd een gesprek plaats met betrokken medewerkers van de school. 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.

- 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
bestuursbureau van de MSA
Postbus 92048, 1090 AA Amsterdam

- Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief):
 - Afkijken of de gelegenheid bieden tot afkijken.
 - Een telefoon of ander smart device, waarmee je al dan niet via bluetooth of op andere manieren gegevens kan uitwisselen, bij je dragen tijdens een toets of examen.
 - Het schrijven in woordenboeken die men tijdens een toets of examen bij zich heeft.
 - Het bij zich hebben van spiekbriefjes tijdens een toets of examen.
 - Het niet volgens de regels inleveren van examenwerk.
 - Ongeoorloofde absentie bij alle onderdelen van SE en bij CE geldt ook als een onregelmatigheid.
 - Het overschrijden van de bekendgemaakte deadline van een praktische opdracht of een handelingsdeel kan beschouwd worden als een onregelmatigheid.
- De directeur stelt vast of er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een onderdeel van het SE en bij het CE. Voor de verdere procedure zie de schoolspecifieke reglementen.

MLA

Alle artikelen rond onregelmatigheden zijn terug te vinden in het MSA Examenreglement.

De organisatie van het eindexamen

Artikel 6 - De organisatie van het eindexamen

MSA

- Het schoolexamen wordt tenminste twee weken vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen afgesloten.
- Uiterlijk tien werkdagen voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.
- Deelname aan alle geplande toetsen is verplicht.
- Het is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren.
- 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.
- Alle onderdelen van het schoolexamen en centraal examen moeten op school, gedurende tenminste zes maanden na afronding van het centraal examen worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en het voor elk werk toegekende cijfer of beoordeling.

MLA

Toetsen

- a. Binnen het schoolexamen (SE) worden twee onderdelen onderscheiden: Toetsen met open/gesloten vragen (schriftelijk of mondeling) en praktische opdrachten.
- b. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.
- c. In 6 vwo, 5 havo en 4 mavo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en twee periodes voor de herkansingen. In 5 vwo en 4 havo zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en is er aan het eind één herkansingsperiode. In 3 mavo is er één schoolexamenperiode en is er één herkansingsperiode.
- d. In een aantal gevallen wordt een toets op een ander moment afgenomen.
- e. De toetstijd in schoolexamenperiodes is vastgesteld op maximaal twee klokuren tenzij anders aangegeven.
- f. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak.
- g. 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.
- h. De vakdocent (examinator) bepaalt het cijfer van de toets.

- i. Het cijfer van de toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers 1,0 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal. De gehele cijfers voor het Schoolexamen hebben de volgende betekenis:
- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1 = zeer slecht | 6 = voldoende |
| 2 = slecht | 7 = ruim voldoende |
| 3 = zeer onvoldoende | 8 = goed |
| 4 = onvoldoende | 9 = zeer goed |
| 5 = bijna voldoende | 10 = uitmuntend |
- j. Bij de afname van de toetsen gelden de volgende voorwaarden:
- De toetsen worden aangeleverd in lettertype Arial, 12.
 - Op het voorblad staat de titel, de tijdsduur van het SE, het aantal vragen, de maximale score en de eventuele bijlagen en/of antwoordbladen.
 - Indien een kandidaat recht heeft op een verklanking zorgt de vakdocent voor het op tijd aanleveren van de verklankte toets.
 - Indien er bij een SE aantekeningen mogen worden gebruikt, wordt dit duidelijk op het SE aangegeven.
 - Indien er aantekeningen mogen worden gebruikt bij een SE, dienen die vooraf door iemand van de sectie gecontroleerd te worden.
 - Indien er bij een SE gebruik mag worden gemaakt van externe bronnen, wordt dit duidelijk op het SE aangegeven.
 - Indien onenigheid ontstaat over het cijfer voor het pws geldt de volgende procedure:
 - De kandidaat/kandidaten dienen het bezwaar per mail in bij de examencommissie;
 - de eerste beoordelaar zoekt een tweede beoordelaar;
 - de beoordelaars komen samen een cijfer overeen en indien die overeenstemming niet wordt bereikt worden de twee cijfers gemiddeld.

Praktische opdrachten

- a. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
- b. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
- c. In sommige gevallen kan een praktische opdracht niet herkanst worden. Welke opdrachten dit zijn is terug te lezen op de vakkenpagina's in het PTA.
- d. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.
- e. De docent bepaalt de deadline voor de inlevering van PO's. Deze deadlines worden vermeld op de studiewijzer (week) en op de betreffende vakkenpagina in het PTA (periode).
- f. Wanneer een leerling met een deadline in de problemen raakt, neemt deze leerling (uiterlijk twee dagen vóór de deadline verstrijkt) contact op met de betrokken vakdocent om tot een oplossing te komen. De docent geeft de gevallen, die niet bevredigend zijn opgelost, door aan de schoolleider bovenbouw. De schoolleider kan, na de betrokkenen gehoord te hebben, contact opnemen met de rector. Deze kan het vergrijp als een 'onregelmatigheid' aanmerken, in de zin van Art. 5 van het MSA reglement en voor het PO een 1.0 geven.

Hulpmiddelen

- a. Bij de diverse onderdelen uit het schoolexamen beslist de sectie welke hulpmiddelen zijn toegestaan.
- b. Indien een kandidaat 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.

Handelingsdeel

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

- b. Een handelingsdeel levert geen cijfer op. Een leerling krijgt een beoordeling 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- c. 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. Een leerling mag het handelingsdeel dus niet afsluiten met een onvoldoende.

Profielwerkstuk

- a. Voor de mavo omvat het profielwerkstuk 'de Meesterproef' voor Toekomst voor Talent. Deze wordt in het examenjaar afgerond en door leerlingen gepresenteerd.
- b. Het profielwerkstuk (PWS) voor havo en vwo wordt in de profielwerkstukweek van het examenjaar afgerond.
- c. De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk berust bij het afdelingsteam.
- d. Het profielwerkstuk wordt in principe door twee leerlingen samen gemaakt. Het afdelingsteam bepaalt de uiteindelijke groepsgrootte.
- e. Het profielwerkstuk bestrijkt onderwerpen uit ten minste één vak van het profieldeel.
- f. Een profielwerkstuk kan verschillende vormen hebben maar elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag. De omvang van dit verslag is ter beoordeling van het afdelingsteam en staat vermeld in de PWS-handleiding.
- g. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt en staan in de PWS-handleiding.
- h. Voor het PWS dient minimaal een 4 te worden gehaald.
- i. Het profielwerkstuk kan worden herkanst, als één van de herkansingen die een kandidaat heeft in het examenjaar.
- j. Te laat inleveren van het PWS betekent dat een herkansing moet worden ingezet.

LOB

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

Examendossier (ED)

Kandidaten krijgen minimaal twee weken voor het CE de resultaten van het Examendossier op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, ondertekent de kandidaat de brief en levert deze in. Ondertekening is verplicht. Het moment waarop dit plaatsvindt staat in het overzicht van de belangrijke data die in het examenjaar wordt uitgedeeld. Door te ondertekenen wordt het examendossier afgerond en wordt de leerling toegelaten tot het Centraal Examen.

De gang van zaken tijdens het schoolexamen

Artikel 7 - De gang van zaken tijdens het schoolexamen

MSA

- Het examenwerk dat in het voorexamenjaar wordt gemaakt, behoudt zijn geldigheid in het examenjaar.
- Als de kandidaat de opgaven van de toets of het examen heeft ontvangen, gaat de school ervan uit dat hij heeft deelgenomen aan de toets of het examen. Dit betekent dat het resultaat van een eenmaal gestarte toets geldig is en blijft. De kandidaat kan zich niet tijdens de toets of achteraf ziek melden, ook niet als hij tijdens de toets ziek wordt. In bijzondere gevallen en in gevallen waarin geen duidelijkheid bestaat, beslist de directeur.

MLA

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt:

- a. De afwezigheid van een kandidaat wegens ziekte is door een ouder/verzorger bij de school voorafgaand aan de toets telefonisch gemeld bij het examensecretariaat via een speciaal nummer: 020-3052140 voor havo en vwo. Voor de mavo is het nummer: 06-22521047. De betreffende schoolleider neemt vervolgens kennis van de officiële ziekmelding.
- b. Bij afwezigheid tijdens een toets wegens een andere reden dan ziekte, is deze reden minstens 1 dag voorafgaand aan de toets door een ouder schriftelijk aan de schoolleider gemeld.
- c. Indien de afwezigheid van een kandidaat 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. 5 van het examenreglement.

Indien de afwezigheidsmelding is geaccepteerd geldt:

- a. Inhalen van de gemiste SE-onderdelen van het voor-examenjaar en het examenjaar gebeurt in de herkansingsperiode of in overleg met het bovenbouwteam op een ander moment.
- b. Ingehaalde SE-onderdelen kunnen niet herkanst worden. Dit geldt voor zowel voor SE-onderdelen in het voor-examenjaar als SE-onderdelen in het examenjaar.
- c. Ziekte in de herkansingsperiode betekent dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is.
- d. Een afspraak voor een mondeling geldt als een SE-datum (zie officiële afmelding).
- e. Deadlines voor inleveren van examenstof (zoals boekverslagen), die geëxamineerd wordt tijdens een mondeling SE, gelden ook als officiële toetsmomenten. Te laat inleveren (bijvoorbeeld van een leesdossier) zonder officiële ziekmelding betekent een 1,0.
- f. Bijzondere situaties- bijvoorbeeld langdurige ziekte- die betrekking hebben op de inhaal- en herkansingsregeling zijn ter beoordeling van de schoolleider in samenspraak met de examencommissie.

De herkansing van het school-examen en van het centraal examen

Artikel 8 - Herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op het vmbo

MSA

- Maatschappijleer kent de volgende regeling:
 - a. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag/zak regeling.
 - b. Het vak sluit af met een schoolexamen.
 - c. Voor dit vak is er geen CSE.
 - d. Bij onvoldoende eindresultaat is er een herexamen mogelijk.
- Een leerling die gemiddeld op een onvoldoende eindcijfer uitkomt voor maatschappijleer (5,4 of lager), heeft het recht om herexamen te doen. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het cijfer voor het herexamen vervangt, indien het hoger is, het eindcijfer van het schoolexamen maatschappijleer.

MLA

Algemeen

- a. Voor alle leerjaren geldt, dat een SE of PO slechts éénmaal herkanst mag worden.
- b. 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.
- c. De schoolexamenvakken informatica (havo en vwo) en wiskunde D (vwo) hebben een aparte herkansingsregeling en vallen buiten de reguliere herkansingsmogelijkheden. Leerlingen met deze vakken hebben hierdoor recht op één extra herkansing naast de twee reguliere herkansingen.
- d. Het vak CKV kent voor het havo 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 van het jaar waarin examen gedaan wordt te herkansen.
- e. Herkansingen kunnen niet meegenomen worden naar een volgend leerjaar.
- f. In het overzicht 'belangrijke data' dat aan het begin van het jaar wordt uitgedeeld aan alle kandidaten, wordt de datum vermeld wanneer een kandidaat zich kan opgeven voor de herkansingen.

Herkansingen in het examenjaar

- a. In het examenjaar mag een leerling over het geheel van alle vakken twee SE's of PO's herkansen. Echter niet alle PO's kunnen herkanst worden (zie vakkenpagina's). Er geldt een maximum van één herkansing per herkansingsperiode.
- b. In het examenjaar zijn de herkansingen in twee aparte periodes geconcentreerd.
- c. Een herkansing uit de 1e SE periode kan niet meegenomen worden naar de 2e SE periode.

Herkansingen in het voorexamenjaar

- a. In de voorexamenjaren 4 havo en 5 vwo mag een leerling over het geheel van alle vakken twee SE's of PO's herkansen. Echter, niet alle PO's kunnen herkanst worden (zie vakkenpagina's in het PTA). Er geldt een maximum van één SE of PO per vak. Leerlingen uit drie mavo hebben één herkansingsperiode en dus recht op één herkansing in de herkansingsperiode na de SE-periode.
- b. Voor de voorexamenklassesen 4 havo en 5 vwo zijn er twee SE-periodes. Er is een herkansingsperiode na de tweede SE-periode. In de herkansingsperiode mogen twee SE's of PO's worden herkanst, ongeacht de periode waarin ze zijn afgenomen.
- c. Een herkansing uit het voorexamenjaar kan niet meegenomen worden naar het examenjaar.

Artikel 9 - Herkansen centraal examen

MSA

- 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 VO.
- De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de school te bepalen dag en tijdstip.
- Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
- 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.
- 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 CSPE herkanst kunnen worden. Zie hiervoor het schooleigen examenreglement.
- Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de desbetreffende artikelen van voornoemd besluit. Bij een herkansing geldt dat het hoogste cijfer telt.

MLA

Alle artikelen rond herkansen van het centraal examen zijn terug te vinden in het MSA Examenreglement.

De uitslag

Artikel 10 - Vaststelling van het eindcijfer

MSA

- 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.
- Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- Voor alle vakken die worden afgesloten met een cijfer, worden de cijfers voor (praktische) examentoetsen omgezet in een eindcijfer: het schoolexamencijfer (SE). Dit schoolexamencijfer wordt voor vakken met een Centraal Schriftelijk Examen op één decimaal afgerond en voor vakken zonder Centraal Schriftelijk Examen berekend tot een heel getal, dus zonder decimalen.
- Het eindcijfer voor alle vakken met een onderdeel op het Centraal Schriftelijk Examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- Het eindcijfer wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Schriftelijk Examen en dit wordt afgerond tot een geheel getal. Indien een vak alleen met een schoolexamen is afgerond is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- Indien de uitkomst van de berekening van het eindcijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Bij afronding wordt 4,49 een 4 en 5,49 een 5.

MLA

Combinatiecijfer

- a. Bij de uitslagbepaling in 6 vwo en 5 havo worden de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
- b. 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.
- c. Het eindcijfer maatschappijleer ligt vast aan het einde van de vierde klas (havo en vwo). Het eindcijfer CKV ligt vast in de vijfde (havo: begin februari, vwo: aan het einde van 5 vwo). Het cijfer voor het profielwerkstuk ligt in het laatste jaar, begin maart vast. Het voor het PWS behaalde cijfer wordt afgerond voordat het combinatiecijfer wordt bepaald.
- d. Een leerling die doorgestroomd is van 5 havo naar 5 vwo heeft wegens de vrijstellingen voor CKV en maatschappijleer geen samengesteld combinatiecijfer. Het in 6 vwo behaalde resultaat voor het profielwerkstuk geldt in dit geval tevens als combinatiecijfer.

Artikel 11 - Slotbepaling

MSA

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet en niet is gedelegeerd aan een schooleigen examenreglement, beslist het bevoegd gezag, in casu de bestuurder.

MLA

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de eindverantwoordelijk directeur van het MLA.

Deel II

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

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).

• 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 (afronding in 4havo)
• Maatschappijwetenschappen	Maw	SE & CE
• Bedrijfseconomie	Beco	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
• Rekenen	Rek	SE (afronding in 4 havo)

2. 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 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 en je klas in. 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 worden er scherpe maatregelen getroffen jegens de eigenaar. Er kan een melding gedaan worden van een onregelmatigheid waar een sanctie op staat.
- Het is niet toegestaan typex 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 artikel 7 uit het Besluit eindexamen uit het PTA.
- Voor het CE volgt een aparte instructie.

Aanwijzingen bij het maken van een SE op 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.
- Kijk via Controleren >> aantal woorden naar het aantal woorden van je document en schrijf dat op 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).

Ten slotte 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!

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.

3. Modulen, werkweek en LOB

De vrije ruimte bestaat hoofdzakelijk uit een keuzevak dat met een examen wordt afgesloten. Verder is de vrije ruimte gevuld met modulen, de werkweek en het programma LOB.

1. In de vrije ruimte kiest iedere leerling ten minste één module uit een door de school vastgesteld aanbod. Het gaat in dit verband om een minimum verplichting, meer mag. Een module is een portie stof/werk in de vrije ruimte met een studielast van 80 studielasturen. Een module is een onderdeel van het examendossier en dient ter verbreding, verdieping of verrijking van het onderwijs. Een module levert niet een apart cijfer op. Wanneer aan de eisen is voldaan, wordt de module beoordeeld door de betreffende vakdocent met 'voldoende' of 'goed'. Naast de cijferlijst ontvangt de leerling bij het diploma een certificaat waarop staat aangegeven welke modulen zijn afgerond.
2. Een leerling kan een vrijstelling voor een module krijgen:
 - a. als een leerling een extra vak in de vrije ruimte volgt.
 - b. als Nederlands niet zijn moedertaal is en hij ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd (NT-2 leerlingen).
 - c. indien er topsport bedreven wordt en daar bewijs van kan worden overlegd.
3. Frans DELF en Duits Goethe worden als een extra vak beschouwd.
4. Wie een vrijstelling heeft voor een module, mag desgewenst wel een module doen, mits het rooster en de groepsgrootte dat toelaten.
5. De werkweken bovenbouw zijn een integraal onderdeel van het schoolprogramma en tellen mee in de studielast.
6. Iedere leerling volgt het programma 'loopbaanoriëntatie en -begeleiding'. Het LOB programma wordt aangestuurd door het decanaat en verzorgd in samenwerking met het bovenbouwteam.

4. Taken bij de overgang en doubleren

Regeling taken bij de overgang

Een leerling kan worden bevorderd naar een volgend leerjaar terwijl hij niet alle onderdelen van het examendossier heeft afgerond. Deze onderdelen kunnen echter niet meer gerepareerd worden. Dit betekent een 1.0 voor deze onderdelen.

Een leerling die bevorderd is en leesachterstanden heeft, krijgt een leestaak mee. De leestaken dienen afgerond te zijn voor het einde van de cursus. Boeken moeten uiterlijk afgerond worden op de eerste maandag van de volgende cursus. Een leerling die niet aan deze eisen voldoet, ontvangt geen rooster en wordt de toegang tot alle lessen ontzegd. De leerling werkt op school aan de taken totdat deze in orde zijn bevonden, dit ter beoordeling van de schoolleider.

Een leerling die bevorderd is ondanks een maximale leesachterstand, kan gesanctioneerd worden met het cijfer 1.0 voor een onderdeel van het betreffende vak (zie vakpagina Nederlands)

Regeling doubleren

1. De havo-opleiding duurt vijf leerjaren en wordt afgesloten met het centraal examen.
2. Bij vertraging kan een leerling een leerjaar doubleren.
3. Doubleren is geen recht. Leerling en ouders kunnen om een doublure verzoeken, maar alleen de school kan besluiten tot een doublure.
4. In de bovenbouw is één doublure mogelijk.
5. Doubleren in twee opeenvolgende leerjaren is niet toegestaan.
6. De verslagvergadering besluit aan het einde van een leerjaar over de bevordering van een leerling.

Voor een leerling die doubleert in 4 havo gelden de volgende bepalingen:

1. De leerling doet de jaarstof opnieuw.
2. De leerling heeft het recht om per vak één voldoende resultaat uit het schoolexamendossier te laten staan, mits het examenprogramma niet gewijzigd is. Het hoogste cijfer voor een toets wordt geregistreerd. Dat kan het resultaat van het eerste jaar, of dat van het tweede jaar zijn.
3. De schoolleider kan een leerling vrijstellen van het volgen van de lessen en de toetsen van een vak dat afsluit met een SE (maatschappijleer), indien de leerling dit vak met een voldoende heeft afgerond.
4. De leerling heeft binnen de deelschool een begeleider die in overleg met de schoolleider, vakdocenten en de leerling een jaarprogramma vaststelt.
5. Externe zij-instromers worden in principe voor één jaar geplaatst en mogen niet doubleren.
6. Uitzonderingen worden voorgelegd aan een overgangscommissie van vakdocenten.

5. Toelichting bij de ED-resultaten

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.

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.

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 **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.
- 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 dit PTA staat 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.

6. Doorstroomregeling

Doorstroomrecht: algemeen

- a. Een leerling kan op het MLA géén deelcertificaten halen. Een leerling die op basis van de behaalde eindcijfers niet voldoet aan de wettelijke doorstroomcriteria, maar die wel geslaagd is, kan op het MLA niet terugkomen om zich te verbeteren.
- b. In bovengenoemde gevallen besteedt het MLA bij minderjarigheid niet uit aan een VAVO-opleiding.

Doorstroomrecht van havo naar vwo

- a. Leerlingen met een havo-diploma kunnen doorstromen naar het vwo mits ze hetzelfde vakkenpakket meenemen en maximaal één nieuw vak, het 8e vak, hoeven op te pakken.
- b. De leerling krijgt een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer, cultureel kunstzinnige vorming en voor het volgen van de module.
- c. De doorgestroomde leerling maakt in het vwo een nieuw Profielwerkstuk.
- d. Per taal mag een leerling één boek laten meetellen voor het vwo-examenprogramma.

7. Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: Nederlandse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NETL401 SE1 Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	SE-week 2	90	15
Ingangseis is een compleet schrijfdossier. De precieze eisen vind je in Magister. Domein C, D en E						
5SE	2	NETL501 PO1 Literatuur PO	Schriftelijk	sept.-feb	vrij	20
Ingangseis is een compleet literatuurossier. De precieze eisen vind je in Magister. Domein E en C						
5SE	3	NETL502 SE2 Mondelinge vaardigheden	Mondeling	okt.-mrt	5	15
Domein B						
5SE	4	NETL503 SE3 Mondeling Literatuur	Mondeling	mondelingenw	20	25
Ingangseis is een compleet literatuurossier. De precieze eisen vind je in Magister. Niet herkansbaar Domein B en E						
5SE	5	NETL504 SE4 Schrijfvaardigheid	Schriftelijk	SE-week 2	90	25
Ingangseis is een compleet schrijfdossier De precieze eisen vind je in Magister. Domein C, D en E						
SE	799	NETL799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: Franse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FATL401 SE1 Literatuur	Schriftelijk	SE-week 2	60	10
5SE	2	FATL501 SE2 Schrijven Schrijfvaardigheid Domein D	Schriftelijk	SE-week 1	90	20
5SE	3	FATL502 SE3 Examenidoom	Schriftelijk	week 49	55	10
5SE	4	FATL503 SE4 Luisteren Luistervaardigheid Domein B	Luistertoets	januari 2024	60	25
5SE	5	FATL504 SE5 Literatuur Domein E	Schriftelijk	week 6	55	10
5SE	6	FATL505 SE6 Spreken Gespreksvaardigheid Domein C	Mondeling	op afspraak	15	25
SE	799	FATL799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: Duitse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	DUTL501 SE1 Literatuur-1 Schriftelijk over korte verhalen. Domein E	Schriftelijk	SE-week 1	90	15
5SE	2	DUTL502 SE2 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid. (CITO luistertoets) Domein B	Luistertoets	januari 2024	70	25
5SE	3	DUTL503 SE3 Spreken Gespreksvaardigheid, presentatie + gesprek van 10 min. in tweetallen, ingangseis 4 gesprekken met verwerkte feedback (25% van het cijfer) Domein C	Mondeling	jan. 2024	10	25
5SE	4	DUTL504 SE4 Woorden Een schriftelijke toets van een CE-woordenlijst in een lesuur Domein A, B, C en D	Schriftelijk	week 6	55	10
5SE	5	DUTL505 SE5 Schrijven Schrijfvaardigheid. Ingangseis 4 schrijfpodrachten met verwerkte feedback (25% van het cijfer). Domein D	Schriftelijk	SE-week 2	90	25
SE	799	DUTL799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: Engelse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	ENTL501 SE1 Boek 1	Mondeling	op afspraak	10	7
		Deadline: december 2023 Als je niet je 4 boeken in 4 havo hebt afgerond en/of als je niet op tijd je boekverslagen hebt ingeleverd, volgens afspraak met je docent word je uitgesloten van het aansluitende SE en krijg je voor dit onderdeel een 1.0! Domein E				
5SE	2	ENTL502 SE2 korte verhalen	Schriftelijk	SE-week 1	60	8
		Domein E				
5SE	3	ENTL503 SE3 Spreken	Mondeling	op afspraak	15	25
		Gespreksvaardigheid. Het voeren van een gesprek over een nader op te geven actueel onderwerp. Deadline: 16 december 2023 Domein C				
5SE	4	ENTL504 SE4 Woorden	Schriftelijk	januari	55	10
		Woorden, in context aangeboden				
5SE	5	ENTL505 SE5 Luisteren (CITO)	Luistertoets	januari 2024	55	25
		Luistervaardigheid (CITO luistertoets) Domein B				
5SE	6	ENTL506 SE6 Schrijven	Schriftelijk	SE-week 2	90	25
		Schrijfvaardigheid. Het schrijven van een essay. Domein D				
SE	799	ENTL799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

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	PO1 Migratie Domeinen A, B en C. Migratie Het niet op tijd inleveren van de PO resulteert in een 1.0. Hiervoor kan een herkansing in 4 havo worden ingezet.	Schriftelijk	blok-4	vrij	10
4SE	2	GES402	SE1 Parlementaire geschiedenis van Nederland Domeinen A, B, C en D Katern rechtsstaat en democratie en Historische context Nederland 1948-2008	Schriftelijk	SE-week 2		90 20
5SE	3	GES501	SE2 Britse Rijk Domeinen A en B Historische context Britse Rijk 1585-1900. oriëntatiekennis hst. 1 t/m 8.	Schriftelijk	SE-week 1		120 30
5SE	4	GES502	SE3 Examentraining Domeinen A en B Alle historische contexten en oriëntatiekennis hst. 3 tm 12.	Schriftelijk	SE-week 2		120 40
SE	799	GES799	SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: aardrijkskunde

Inleiding

CE-onderwerp(en):

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	AK401	SE1 Domein: Aarde Natuur en landschap	Schriftelijk	SE-week 1	120	15
4SE	2	AK402	SE2 Domein Wereld Het Amerikaans-Mexicaanse grensgebied Actuele vraagstukken in Brazilië	Schriftelijk	SE-week 2	120	15
4SE	3	AK403	SE3 Domein Leefomgeving Vraagstukken in Nederland	Presentatie	les	55	10
5SE	4	AK501	SE5 Domein Aarde Endogenen en exogene krachten	Schriftelijk	SE-week 1	120	25
5SE	5	AK502	SE6 Alle domeinen Alle CE-stof	Schriftelijk	SE-week 2	120	35
SE	799	AK799	SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: wiskunde A

Inleiding

4/5 Havo

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

Voor herkansingen van SEonderdelen gelden dezelfde regels als voor andere schoolvakken.

Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

Domein A: Vaardigheden

Domein B: Algebra en tellen

Domein C: Verbanden

Domein D: Verandering

Domein E: Statistiek

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISA401 SE1 H1, H3 H5 Domeinen A, C en D	Schriftelijk	SE-week 1	90	10
4SE	2	WISA402 PO1 Domein A, B, C, D en E	Practicum	les	vrij	5
4SE	3	WISA403 SE2 H2, H4 Domeinen A, B en E	Schriftelijk	SE-week 2	90	10
4SE	4	WISA404 PO2 Statistiek Domeinen A en E	Schriftelijk	blok 4	vrij	5
5SE	5	WISA501 SE3 H6 en H9 (en H1, H3 en H5) Domeinen A, C en D	Schriftelijk	SE-week 1	120	30
5SE	6	WISA502 SE4 H7, H10, H11 (en H2) Domeinen A en E	Schriftelijk	SE-week 2	120	30
5SE	7	WISA503 PO3 Examenvoorbereiding Domeinen A, B, C, D en E	Practicum	blok 1-4	vrij	10
SE	799	WISA799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: wiskunde B

Inleiding

4 Havo

De toetsen of SE's worden op een vooraf vastgesteld moment centraal afgenomen.

5 Havo

Zowel in de eerste als de tweede SE-periode wordt een SE afgenomen over meerdere hoofdstukken.

Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

Domein A: Vaardigheden

Domein B: Functies, grafieken en vergelijkingen

Domein C: Meetkundige berekeningen

Domein D: Toegepaste analyse

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISB401 SE1 Domein A en B Functies, grafieken en vergelijkingen	Schriftelijk	SE-week 1	90	10
4SE	2	WISB402 SE2 Domein A, C en D Toegepaste analyse	Schriftelijk	SE-week 2	90	15
4SE	3	WISB403 PO1 Domein A en B	Practicum	les	vrij	5
5SE	4	WISB501 SE3 Domein A, B en C Functies, grafieken en vergelijkingen Meetkundige berekeningen	Schriftelijk	SE-week 1	120	30
5SE	5	WISB502 SE4 Domein A, B en D Functies, grafieken en vergelijkingen Toegepaste Analyse	Schriftelijk	SE-week 2	120	30
5SE	6	WISB503 PO2 Domein A, B, C en D	Practicum	les	vrij	10
SE	799	WISB799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: informatica

Inleiding

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. De herkansing wordt aan het eind van het schooljaar (blok 4) 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.

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	IN401	PO1 HTML/CSS Domein A1, A12, B4, C3, F1, O1, O2, P1, P2	Practicum	Blok 1	les	10
4SE	2	IN402	SE1 Representatie informatie Domein K1, K2	Schriftelijk	Blok 2	les	5
4SE	3	IN403	PO2 Opdracht hardware/geschiedenis Domein A1, A3, A5, A7, A9, A10, E1, K4	Practicum	Blok 2	les	9
4SE	4	IN404	PO3 Inleiding programmeren Domein A8, B3, B4, C2, D1, D2, G3	Practicum	Blok 3	les	10
4SE	5	IN405	SE2 Datacommunicatie/netwerken Domein A1, A2, A4, A5, A7, A9, L1, L2, L3, L4	Schriftelijk	Blok 3	les	6
4SE	6	IN406	PO4 Programmeren met Python Domein A8, B3, B4, C2, C4, D1, D2, G1, G2, G3, I1, I2, I3, P1, P2	Practicum	Blok 4	les	10
5SE	7	IN501	SE3 Database 1	Schriftelijk	Blok 1	les	10
5SE	8	IN502	SE4 Database 2	Schriftelijk	Blok 1	les	10
5SE	9	IN503	PO5 Keuze module Domein A6, B1, B4, D1, D2, J1, J2	Practicum	Blok 3	les	10
5SE	10	IN504	PO6 Effect ICT op de maatschappij	Practicum	Blok 3	les	10
5SE	11	IN505	PO7 Keuze module/portfolio	Practicum	Blok 3	les	10
SE	799	IN799	SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: natuurkunde

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NAT401	SE1 A Hoofdstuk 1 t/m 3 en 9 (Domein C1, G1, A) Onderwerpen: Bewegen, Elektriciteit	Schriftelijk	SE-week 2	90	20
4SE	2	NAT402	PO1 PO1 Domein A, G2, B3 en I) -practicum meten en regelen 4H (50%) -practicum licht 4H (50%)	Practicum	blok 4	180	5
5SE	3	NAT501	SE2 B Hoofdstuk 1 t/m 3 en 9 (Domein C1, G1, A, H). Hoofdstuk 5, 7, 8 en 12 (Domein B1, C1, D1) Onderwerpen: Bewegen, Elektriciteit, Trillen en golven, Krachten, Stoffen en materialen	Schriftelijk	SE-week 1	120	30
5SE	4	NAT502	SE3 C Hoofdstuk 1 t/m 3 en 9 (Domein C1, G1) Hoofdstuk 5, 7, 8 en 12 (Domein B1, C1, C2, D1) Hoofdstuk 10, 11 en 13 t/m 15 (Domein B2, D2, E1) Onderwerpen: Bewegen, Elektriciteit, Trillen en golven, Krachten, Stoffen en materialen, Straling, Functionele Materialen, Communicatie en medische beeldvorming, Zonnestelsel en Heelal	Schriftelijk	SE-week 2	120	30
5SE	5	NAT503	PO2 PO2: (Domein A en I) - Practicum meesterproef blok 3 5H (80%) Niet herkansbaar	Practicum	blok 3	150	15
SE	799	NAT799	SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: scheikunde

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	SCHK401 SE1	Schriftelijk	SE-week 1	90	15
		NOVA max H1.1, H1.2 + maatschappij voedselveiligheid, H2.1 t/m H2.4 + maatschappij parfumeur Domein: A, B, C, D				
4SE	2	SCHK402 PO1	Practicum	blok-3 of 4	180	15
		Practicum niet herkansbaar Domein: A, B, C, D				
5SE	3	SCHK501 SE2	Schriftelijk	SE-week 1	120	35
		NOVA max H1 t/m 7 Domein: A, B, C, D, F				
5SE	4	SCHK502 SE3	Schriftelijk	SE-week 2	120	35
		NOVA max H1 t/m 11 Domein: A, B, C, D, E, F, G				
SE	799	SCHK799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: biologie

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	BIOL401 SE1 Inleiding in de biologie, voortplanting Domein: C1, D3, E2, E3	Schriftelijk	SE-week 1	90	1
4SE	2	BIOL402 SE2 Genetica, evolutie Domein: B7, D2, E4.F1, F2, F3	Schriftelijk	SE-week 2	90	10
4SE	3	BIOL403 PO1 Gedragsonderzoek Niet herkansbaar Domein: D2	Vrije vorm	op afspraak	vrij	5
5SE	4	BIOL501 SE3 Ecologie en milieu, stofwisseling en DNA Domein: B1, B2, B8, C3, D1, D4, E1, F3	Schriftelijk	SE-week 1	120	3
5SE	5	BIOL502 SE4 Regeling, vertering, transport, gaswisseling en uitscheiding Domein: B3, B4, B6, C2	Schriftelijk	SE-week 2	120	3
5SE	6	BIOL503 PO2 Portfolio met eindtoets Verzameling van practicum verslagen, tekeningen en opdrachten. Niet herkansbaar Domein: A, B, t/m F	Practicum	afspraak	vrij	1
SE	799	BIOL799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: economie

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	ECON401 SE1 Lesbrief Jong & Oud Domeinen A, B, C, E, F, G en H	Schriftelijk	SE-week 1	90	15
4SE	2	ECON402 SE2 Lesbrief Vragers & Aanbieders Domeinen A, D, F en G	Schriftelijk	SE-week 2	90	15
4SE	3	ECON403 PO1 Arbeidsmarkt Het niet op tijd inleveren van de PO resulteert in een 1.0. De PO kan niet worden herkanst. Domeinen A, J en K	Vrije vorm	blok-4	vrij	5
5SE	4	ECON501 SE3 Lesbrieven Jong & oud, Werk & Werkloosheid en Verdienen & Uitgeven Domeinen A, E, F, G, H, I en K	Schriftelijk	SE-week 1	120	30
5SE	5	ECON502 SE4 Lesbrieven Vragers & Aanbieders, Markt & Overheid en Europa Domeinen A, D, E, F, G, H en I	Schriftelijk	SE-week 2	120	35
SE	799	ECON799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: bedrijfseconomie

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	BECO401 SE1 Domein: A+B1+F1+F2+G	Schriftelijk	SE-week 1	120	10
4SE	2	BECO402 SE2 Domein: A+B1+F1+E2+F2+G	Schriftelijk	SE-week 2	120	15
5SE	3	BECO501 SE3 Domein: A+B1+B2+E2+F1+G	Schriftelijk	SE-week 1	120	20
5SE	4	BECO502 SE4 Domein: A+B3+F1+F2+D2+G	Schriftelijk	les	55	15
5SE	5	BECO503 SE5 Domein: A+B1+B2+B3+B4+C2+D2+E2+F1+F2+G	Schriftelijk	SE-week 2	120	30
5SE	6	BECO504 PO1 Aandelenspel + Pitch (4 en 5 havo) Domein: A+C1+D1+E1+H	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	BECO799 SE Gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

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/kunstgeschiedenis Domein A en C	Schriftelijk	SE-week 2	120	5
4SE	2	TE402	PO1 Map: natekenwerk+meesterproef (Zelfportret) Domein B	Practicum	op afspraak	vrij	5
5SE	3	TE501	PO2 Powerpoint Podcast (PPP) Mijn ontdekking. op afspraak november-december Domein A	Practicum	op afspraak	vrij	5
5SE	4	TE502	PO3 Map: schilderwerk+experiment & onderzoek 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. Domein B	Practicum	op afspraak	vrij	15
5SE	5	TE503	PO4 Schetsboek Werk uit 4 havo & 5 havo Domein B	Practicum	op afspraak	vrij	20
5SE	6	TE504	PO5 Foto Opdracht Domein A en B	Practicum	op afspraak	vrij	5
5SE	7	TE505	PO6 Reflectieverslagen Excursies + Eindexpo Museummarathon Amsterdam & Den Haag , Tweedaagse, Kröller Müller, Rotterdam Museum Marathon, Eindexamenexpositie (4H) Op afspraak januari Domein A, B en C	Practicum	op afspraak	vrij	5
5SE	8	TE506	PO7 Eindopdracht Proces Domein B	Practicum	op afspraak	vrij	10
5SE	9	TE507	PO8 Eindopdracht, Eindwerkstuk Vrije opdracht. Domein B	Practicum	op afspraak	vrij	20
5SE	10	TE508	SE2 Kunstbeschouwing/kunstgeschiedenis Domein A en C	Schriftelijk	SE-week 2	120	10
SE	799	TE799	SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: filosofie

Inleiding

CE-onderwerp(en):

Democratie. Geen boek, maar syllabus

Er wordt een lijst met eindtermen uitgereikt en een tekstenbundel met een examenstofbeschrijving. De basisbegrippen van de drie kern domeinen, Ethiek, Filosofische antropologie en Sociale filosofie worden bekend verondersteld.

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FI401	SE1 Take home ethiek Domein C	Schriftelijk	blok 2	2 wek.	10
4SE	2	FI402	SE2 Antropologie Domein B	Schriftelijk	SE-week 2	90	10
4SE	3	FI403	PO1 Essay Domein A	Schriftelijk	blok-4	55	5
4SE	4	FI404	PO2 Betoog Retorica Domein A	Mondeling	afspr. sep-juni	10	5
5SE	5	FI501	SE3 Sociale filosofie + democratie Domein D	Schriftelijk	SE-week 1	120	25
5SE	6	FI502	SE4 Democratie Domein D	Schriftelijk	SE-week 2	120	25
5SE	7	FI503	PO3 Essay Democratie Filosofische krant. Deadline: april Domein A en D	Schriftelijk	april	vrij	20
SE	799	FI799	SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: maatschappijleer

Inleiding

Vak wordt afgerond in 4havo

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MAAT401 SE1 Parlementaire democratie Domein A en C	Schriftelijk	SE-week 1	60	30
4SE	2	MAAT402 PO1 Rechtsstaat Domein A en B	Schriftelijk	blok-2	vrij	20
4SE	3	MAAT403 SE2 Verzorgingsstaat Domein A en D	Schriftelijk	SE-week 2	60	30
4SE	4	MAAT404 PO2 Pluriforme Samenleving Domein A en E	Schriftelijk	blok-4	vrij	20
SE	799	MAAT799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: maatschappijwetenschappen

Inleiding

CE-onderwerp(en):

Vorming
Binding
Verhouding
Verandering

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MAW401	SE1 Socialisatie en identiteit Hoofdstuk 1 & 2	Schriftelijk	SE-week 1	90	15
4SE	2	MAW402	PO1 Onderzoeksvaardigheden Naast een schriftelijk verslag een presentatie. Domein A, F en G	Schriftelijk	blok 3	vrij	10
5SE	3	MAW501	SE2 Samenleving Domein B en E	Schriftelijk	SE-week 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. Domein F en G	Schriftelijk	feb. 2024	90	15
5SE	5	MAW503	SE4 Maatschappij en veiligheid Domein C en D	Schriftelijk	SE-week 2	120	30
SE	799	MAW799	SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

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 4havo en de cursussen in 5havo.

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

Theorietoets: schriftelijk of mondeling (alleen bij uitzondering).

In de loop van de cursus in 4havo wordt tijdens de gymlessen de reader *Bewegen, sport & maatschappij* 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 4havo/4vwo 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 actieve deelname aan de lessen met de eigen klas en bij het verplichte minimumaantal 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 een O / V / G.

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

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

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. Voorbeelden zijn film (blok 2), muziek (blok2) en architectuur (blok 4).

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	CKV401 PO1 Discap + Cultureel zelfportret A Domein A, B, C en D	Schriftelijk	les	vrij	25
4SE	2	CKV402 PO2 Discap Domein A, B, C en D	Schriftelijk	les	vrij	25
4SE	3	CKV403 PO3 Discap Domein A, B, C en D	Schriftelijk	les	vrij	25
4SE	4	CKV404 PO4 Discap + Cultureel zelfportret B Domein A, B, C en D	Schriftelijk	les	vrij	25
SE	799	CKV799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: kunst drama

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	KUDR401 SE1 Productie	Presentatie	blok 4	75	25
4SE	2	KUDR402 SE2 Maatschappelijk Theater	Presentatie	blok 2	40	15
4SE	3	KUDR403 SE3 Ontwerp opdracht	Vrije vorm	blok 1	vrij	5
4SE	4	KUDR404 SE4 Examenonderwerp1 (KUA) Hofcultuur Domein A, B en C	Schriftelijk	SE-week 2	120	7,5
5SE	5	KUDR501 SE5 Improvisatie	Presentatie	blok 1 & 2	10	20
5SE	6	KUDR502 SE6 Solo	Presentatie	blok 3	10	20
5SE	7	KUDR503 SE7 KUA Twintigste eeuw Domein A, B en C	Schriftelijk	SE-week 2	120	7,5
SE	799	KUDR799 SE gemiddelde				1

Programma van Toetsing & Afsluiting : de vakpagina's

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: rekenen

Inleiding

4 Havo

Het vak rekenen wordt in 4 havo gevolgd door de leerlingen die géén wiskunde in hun vakkenpakket hebben. De SE's worden op een door de docent vooraf vastgesteld moment klassikaal of centraal afgenomen.

5 Havo

Het vak rekenen wordt afgesloten in de vierde klas. Mocht een leerling in 5 havo alsnog het vak wiskunde laten vallen, dan moet alsnog worden voldaan aan het onderstaande PTA uit het vierde jaar.

Herkansing

Er zijn twee herkansingsmogelijkheden in 4 havo. Halverwege het jaar waar SE1 of SE2 herkanst kan worden en aan het einde van het jaar waar SE3 of SE4 herkanst kan worden. De docent geeft hiervoor de mogelijkheid in een klassikale les.

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	REK401	SE1 domein getallen	Schriftelijk	les	45	25
4SE	2	REK402	SE2 domein verhoudingen	Schriftelijk	SE-week 1	45	25
4SE	3	REK403	SE3 domein verbanden	Schriftelijk	les	45	25
4SE	4	REK404	SE4 domein meten/meetkunde	Schriftelijk	SE-week 2	45	25
SE	799	REK799	SE gemiddelde				1