

MONTESORI LYCEUM AMSTERDAM

**WEGWIJZER
VOOR HET**

PROFIELEXAMEN

4 HAVO

CURSUS: 2010 - 2011

Wegwijzer 4havo 2010-2011

Amsterdam, 29 september 2010

Beste leerling van 4HAVO,

De wegwijzer door het examen is een belangrijk document. Het examen is in de bovenbouw gespreid over meerdere leerjaren, 4 en 5havo; 4, 5 en 6vwo. In elk leerjaar ontvang je een wegwijzer. In de vierde klas, aan het begin van de Tweede Fase, en in 5vwo vind je daarin de blokkenkaarten die het programma per vak en de SE's bevatten. In de examenklassen wordt het programma per vak uitsluitend in de vakpagina's vermeld.

Geleidelijk wen je aan het examen en langzaam maar zeker verzamel je de examenresultaten. Het examen bestaat uit het schoolexamen en het landelijke centraal examen dat plaatsvindt in mei van het jaar dat je in 5H of 6V zit. De Wegwijzer verschaft je de route langs alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen voor elk leerjaar afzonderlijk. In 4vwo, 4havo en 5vwo worden de SE's voornamelijk afgenomen in de reguliere vaklessen. In de examenklassen kennen we geconcentreerde SE periodes.

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

De wegwijzer wijst niet alleen de weg, deze verschaft je ook de mogelijkheid om nauwkeurig alle behaalde resultaten bij te houden. De wegwijzer bevat namelijk een hoofdstuk met het gehele examendossier waarin je per vak en per onderdeel je cijfers kunt noteren. Op die manier houd je zelf het overzicht van je behaalde resultaten.

Wellicht moet je even slikken, wanneer het landschap aan toetsen en proeven zich aan je ontvouwt. Ervaring heeft echter geleerd, dat wanneer je gewoon rustig aan het werk gaat, het allemaal te doen is. Wij gaan ervan uit dat je het examen afrondt met een diploma.

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

Veel succes wensen je

Maarten Delvaux, Titia Wittenberg en Jack Marks,
secretarissen van de profieexamens EM, CM, NG, NT

Wiebe Brouwer,
voorzitter van de examencommissie

Inhoudsopgave

- A. Programma van Toetsing en Afsluiting Montessori Lyceum Amsterdam
- B. Examenreglement Montessori Scholengemeenschap Amsterdam
- C. Vakkenoverzicht, toelichting bij de ED-resultaten en toegang Magister
- D. Blokkenkaarten
- E. Examenprogramma's en cijferkolommen structuur per vak

Programma van toetsing en afsluiting

van het schoolexamen HAVO 2010-2011 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 4HAVO van het Montessori Lyceum Amsterdam. In dit PTA wordt verstaan onder:

De school:

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

De examencommissie:

de commissie die verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen. De commissie bestaat uit de voorzitter (rector) en vier secretarissen (profiel- en deelschoolleiders CM, EM, NG, NT en MAVO).

Het deelschoolteam:

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

De verslagvergadering:

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

Toets:

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

Handelingsdeel:

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

Praktische opdracht:

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

Het schoolexamen:

het geheel van onderdelen van het schoolexamen.

Het examendossier:

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

I Regeling toetsen

Het schoolexamen bestaat uit toetsen en/of handelingsdelen. In 4VWO worden geen toetsen afgenomen voor vakken die in 6VWO afgesloten worden. In uitzonderlijk gevallen kan hiervan afgeweken worden, dit ter beoordeling aan de voorzitter van de examencommissie.

We onderscheiden twee soorten toetsen:

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

a. Toetsen met open/gesloten vragen

1. De wegingsfactor van de toets staat vermeld in het examenprogramma per vak. Toetsen worden in 4HAVO, 4VWO en 5VWO in de les afgenomen. De omvang van de toets is gerelateerd aan de duur van de les.
2. In 5HAVO en 6VWO zijn er twee geconcentreerde schoolexamenperiodes en één periode voor de herkansingen.
3. De toetstijd in schoolexamenperiodes van 5HAVO en 6VWO is vastgesteld op maximaal twee klokuren tenzij anders aangegeven.
4. De sectie is verantwoordelijk voor de opgaven van de toetsen uit het examendossier. Dit betekent dat tenminste twee docenten uit een sectie de toets ontwerpen. De beoordelingscriteria zijn vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt. Bij de opgaven van een toets staat de punttoekenning per onderdeel aangegeven.
5. De docent bepaalt het cijfer van de toets.

b. Praktische opdrachten

6. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
7. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
8. De leerling kiest in overleg met de vakdocent de presentatievorm van een praktische opdracht.
9. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.

II Regeling handelingsdeel

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

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

III Regeling profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk wordt in het examenjaar afgerond.
2. De organisatie en de begeleiding van het profielwerkstuk berust bij het deelschoolteam.
3. De leerling bepaalt na overleg met docenten van het deelschoolteam welke vakken een bijdrage leveren aan het profielwerkstuk.
4. Het profielwerkstuk kan door meerdere leerlingen samen gemaakt worden. Het deelschoolteam bepaalt de uiteindelijke groeps grootte.
5. Het profielwerkstuk bestrijkt onderwerpen uit ten minste twee schoolvakken, waarvan één uit het profieldeel.
6. Het profielwerkstuk wordt afgerond in de tweede deelschoolweek in januari van het jaar waarin leerling in 5HAVO of 6VWO zit.
7. Elk profielwerkstuk kent een schriftelijk verslag. De omvang van dit verslag is ter beoordeling van het deelschoolteam.

8. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt.
9. Het profielwerkstuk kan worden herkanst, als één van de twee herkansingen die een kandidaat heeft in het examenjaar. De 80% presentieregeling is in dit geval niet van toepassing.

IV Regeling combinatiecijfer

1. Bij de uitslagbepaling wordt op het HAVO het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk en op het VWO de eindcijfers van maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen, klassieke en culturele vorming (voor de gymnasiasten) en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
2. Voor elk onderdeel van het combinatiecijfer (HAVO en VWO) geldt dat een leerling voor zijn prestatie tenminste het cijfer 4,0 dient te behalen. Een niet geleverde prestatie wordt aangemerkt als een 'onregelmatigheid' en resulteert in het cijfer 1,0.
3. Het eindcijfer maatschappijleer ligt vast aan het einde van de vierde klas (H/V). Het eindcijfer ANW ligt vast halverwege 5VWO. Het eindcijfer KCV ligt vast aan het einde van 5VWO. Het cijfer voor het profielwerkstuk ligt vast na de tweede deelschoolweek 5H/6V.
4. Een leerling die doorgestroomd is van 5HAVO naar 5VWO heeft wegens de vrijstellingen voor enkele vakken geen samengesteld combinatiecijfer. Het behaalde resultaat voor het profielwerkstuk geldt in dit geval tevens als combinatiecijfer.

V 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 tenminste 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. Een module 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'. Een leerling ontvangt zijn diploma, wanneer ook aan de moduleverplichting is voldaan. Naast de cijferlijst ontvangt de leerling bij het diploma een certificaat waarop staat aangegeven welke modulen zijn afgerond.
2. Wanneer een leerling een extra vak in de vrije ruimte volgt, krijgt hij een vrijstelling voor de module.
3. Frans DELF, Cambridge Engels 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 'loopbaan oriëntatie en -begeleiding'. Het LOB programma wordt verzorgd door het decanaat.

VI Regeling herkansing

Er is een verschil tussen herkansingen in een afsluitend leerjaar (5H/6V) en de andere leerjaren (4H, 4V en 5V).

1. In de leerjaren 4H, 4V en 5V mag een leerling per vak één onderdeel uit het examendossier herkansen. Voor wiskunde geldt een ruimer aantal herkansingen, zoals aangegeven in de examenprogramma's van wiskunde.
2. Herkansingen van onderdelen van het examendossier in 4H, 4V en 5V worden afgenomen in de deelschoolweken na afloop van een blok. In uitzonderlijke gevallen kunnen herkansingen ook op andere tijdstippen afgenomen worden, dit ter beoordeling van de deelschoolleider.
3. Een herkansing kan niet 'meegenomen' worden naar een volgend leerjaar. Herkansingen vinden uitsluitend plaats in het betreffende leerjaar.
4. In 5H en 6V is het herkansen gekoppeld aan presentie in de les. Een leerling mag een toets herkansen, indien hij tenminste 80% van de lessen van het betreffende vak heeft bijgewoond.
5. In 5H en 6V mag een leerling over het geheel van alle vakken twee toetsen herkansen. Er geldt een maximum van één toets per vak.
6. In 5H en 6V zijn de herkansingen in een aparte periode geconcentreerd.
7. Voor alle leerjaren geldt, dat een toets slechts éénmaal herkanst mag worden.
8. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets geldt als definitief cijfer voor de betreffende toets.

VII Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt:

1. De afwezigheid van een leerling wegens ziekte is door een ouder bij de school voorafgaand aan de toets schriftelijk gemeld.
2. Indien afwezigheid van een leerling tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de deelschoolleider, wordt het cijfer 1,0 voor de betreffende toets genoteerd. De deelschoolleider meldt dit aan de rector, die het vergrijp als een onregelmatigheid aanmerkt, in de zin van Art. 4 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 zijn geldigheid behoudt. Met andere woorden: achteraf ziekmelden is niet toegestaan.

Indien de melding is geaccepteerd, geldt in de leerjaren 4H, 4V en 5V:

4. De leerling wordt in staat gesteld de toets in te halen op hetzelfde moment dat de herkansing van de toets wordt afgenomen in de deelschoolweek. Een gemiste toets die ingehaald is, mag niet herkanst worden.

Indien de melding is geaccepteerd, geldt in de leerjaren 5H en 6V:

5. Een gemiste toets kan ingehaald worden tijdens de volgende geconcentreerde periode, tenzij de deelschoolleider anders beslist.
6. Ziekte in de herkansingsperiode kan betekenen dat inhalen of herkansen niet meer mogelijk is voorafgaand aan het eerste tijdvak van het centraal schriftelijk examen.

VIII Regeling betreffende een aanpassing van het examen

1. De rector kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte leerling 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 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. Aangezien in 4H, 4V en 5V de toetsen vooral tijdens ingeroosterde lesuren worden afgenomen, wordt vooraf door leerling, docent en deelschoolleider afgesproken op welke wijze de verlenging ingevuld wordt.
 - c. het gebruik van hulpmiddelen als laptop, CD roms etc. bij examens is gerelateerd aan een behandlingsplan en 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.
 - d. dyslectische leerlingen krijgen de examenopgaven in grootschrift.

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 verplichting van het volgen van het onderwijs in Frans of Duits voor een atheneum leerling met een andere moedertaal dan de Nederlandse. Zie VIII 4b.Deze leerlingen krijgen een verlenging van de examenduur bij alle vakken, zoals boven omschreven.

4. Het bevoegd gezag kan een atheneumleerling in de volgende gevallen ontheffing verlenen van de verplichting Frans of Duits te volgen in het gemeenschappelijk deel van het profiel:
 - a. een leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal, of lijdt aan een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal. Een en ander blijkt uit een officiële verklaring van een deskundige en uit het leerlingendossier.
 - b. een leerling een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse of Friese taal.
 - c. een leerling het profiel natuur en gezondheid, of het profiel natuur en techniek kiest en het onderwijs in de tweede moderne vreemde taal naar verwachting een succesvolle afsluiting van de opleiding verhindert.

5. Om in aanmerking te komen voor vrijstelling van een tweede moderne vreemde taal op het VWO geldt de onderstaande procedure:
 - a. de ouders van de betreffende leerling dienen schriftelijk een formeel, van argumenten voorzien verzoek in tot vrijstelling bij de deelschoolleider onderbouw van de betreffende deelschool.
 - b. er is, in geval van een specifieke stoornis, een deskundigenverklaring (bijv. dyslexieverklaring) op school aanwezig in het leerlingdossier. Ook het hebben van een andere moedertaal dan de Nederlandse, of het bestaan van eventuele belemmeringen ten aanzien van het volgen van het profiel natuur en gezondheid of het profiel natuur en techniek, blijkt uit het leerlingdossier.
 - c. betreffende leerlingen die een N-profiel wensen te volgen geldt: De verslagvergadering bestaande uit het derde klas docententeam formuleert een onderbouwd advies waaruit blijkt dat het volgen van Frans of Duits in de

bovenbouw van het VWO zou kunnen betekenen dat de betreffende leerling geen diploma kan behalen omdat de leerling voor deze vakken aanwijsbaar een examencijfer van een 3.0 (drie) of lager zal behalen waardoor compensatie bij een ander vak niet mogelijk is.

- d. de verslagvergadering bestaande uit het derde klas docententeam besluit uit welke alternatieve examenvakken met een gelijkwaardige studielast de leerling kan kiezen als vervanging voor het volgen van het vak Frans of Duits.
 - e. de deelschoolleider onderbouw legt het formele verzoek tot vrijstelling voor aan de voorzitter van de examencommissie. De voorzitter van de examencommissie neemt vervolgens een besluit met betrekking tot de gevraagde vrijstelling.
6. De rector meldt de aanpassingen in de wijze van afnemen van het examen bij de inspectie.

IX Slaag / zak regeling

Een leerling is geslaagd indien:

1. Alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
2. er één eindcijfer 5 is en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn, of
3. er één eind cijfer 4 is en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, of
4. er twee eindcijfers 5 zijn, of één eindcijfer 4 is en één eindcijfer 5 en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt en daarbij de vakken CKV en LO zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

Voor leerlingen die in het schooljaar 2011-2012 examen afleggen en waarvoor in 2012 de uitslag wordt vastgesteld, geldt de volgende aanvullende bepaling:

6. er gemiddeld een voldoende gehaald is voor het centraal schriftelijk examen. Een leerling is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.

X Regeling zakken / doubleren

De verslagvergadering besluit aan het einde van een leerjaar over de bevordering van een leerling. De volgende bepalingen zijn van kracht:

1. Een leerling heeft niet het recht om tweemaal te doubleren in hetzelfde leerjaar.
2. Een leerling heeft niet het recht om, na gedoubleerd te hebben, in een volgend leerjaar nog eens te doubleren.
3. Een leerling die doorstroomt van 4M naar 4H heeft niet het recht te doubleren in 4H.
4. Een leerling die doorstroomt van 5H naar 5V heeft niet het recht te doubleren in 5V.
5. Een leerling die instroomt van een andere school, heeft niet het recht te doubleren.

Voor een leerling die definitief is afgewezen in 5H of 6V en terugkeert en voor een leerling die niet bevorderd is in 4H, 4V of 5V gelden de volgende bepalingen:

1. De leerling doet de jaarstof opnieuw. Oefening baart kunst.
2. De leerling in 4H, 4V of 5V heeft het recht om voldoende resultaten 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. De deelschoolleider kan een leerling, die een vak dat

afsluit met een SE voldoende heeft afgerond, vrij stellen van het volgen van de lessen en de toetsen van het betreffende vak.

3. De leerling in 5H of 6V heeft per vak het recht om slechts één voldoende cijfer van het examendossier te laten staan.
4. De leerling in 5H of 6V heeft niet vanzelfsprekend het recht om het examenjaar over te doen op het MLA. De deelschoolleider toetst werkhouding en absentie van de gezakte leerling en doet een voorstel aan de rector. Deze beslist.
5. De leerling krijgt binnen de deelschool een begeleider toegewezen (de deelschoolmentor) die in overleg met de vakdocenten en de leerling een jaarprogramma vaststelt.
6. De leerling in 5H of 6V doet het centraal examen integraal opnieuw.

XI Regeling taken bij de overgang

Een leerling die bevorderd is naar een volgend leerjaar, moet alle onderdelen van het examendossier van het leerjaar dat hij afsluit, hebben afgerond. In het geval dat een leerling bevorderd is, maar niet alle onderdelen van het examendossier van het achterliggende leerjaar heeft afgerond, legt de verslagvergadering hem taken op. De taken dienen afgerond te zijn voor het einde van de cursus. Boeken kunnen 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 deelschoolleider.

XII Regeling bij doorstroming van MAVO naar HAVO

1. Een leerling met een MAVO diploma van het MLA met alle vakken op een eindcijfer 6,0 of hoger kan zich aanmelden voor het HAVO op het MLA, met dien verstande dat het vakkenpakket van het MAVO aansluit bij dat van het HAVO.
2. Een leerling die wiskunde B en/of natuurkunde wenst te kiezen, dient voor deze vakken tenminste het eindcijfer zeven te hebben behaald. Een leerling die scheikunde wenst te kiezen, dient de inhaal cursus scheikunde met goed gevolg te hebben afgerond.
3. Een leerling die doorstroomt vanuit het MAVO heeft niet het recht te doubleren in 4HAVO, tenzij de verslagvergadering anders beslist.
4. Voor doorstroming zijn werkhouding en motivatie in orde, dit ter beoordeling van de deelschoolleider.
5. Voor 1 mei is het verzoek om door te stromen en het daarbij behorende vakkenpakket ondertekend door de ouders in het bezit van de deelschoolleider. Na 1 mei start de school de toelatingsprocedure voor de externe zij-instroom. Als de betreffende klassen geen plaats meer bieden, wordt een verzoek om door te stromen na 1 mei afgewezen.

XIII Regeling bij doorstroming van HAVO naar VWO

1. Een leerling die het diploma HAVO heeft behaald, met alle vakken op eindcijfer 6 en voor wiskunde een 7 (bij een keuze voor wiskunde C is eindcijfer 6 voor wiskunde voldoende), kan zich aanmelden voor hetzelfde profiel van het VWO met dien verstande dat profiel en vakkenpakket op elkaar aansluiten. Zo dient Frans of Duits onderdeel van het vakkenpakket te zijn en dient een CM leerling wiskunde in het pakket te hebben.
2. De leerling krijgt een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen, cultureel kunstzinnige vorming en voor de module.

3. Indien een leerling een ander profiel wenst te volgen, belegt de doorstromer eerst een verkennend gesprek met een decaan. De rector kan in uitzonderlijke gevallen een wisseling van profiel bij de overstap naar 5V goedkeuren.
4. Per taal mag een leerling één boek laten meetellen voor het VWO-examenprogramma.
5. Afhankelijk van het pakket zal de leerling voor verschillende vakken één en ander moeten repareren.
6. Een leerling die doorstroomt van 5H naar 5V heeft niet het recht te doubleren in 5V, tenzij de verslagvergadering anders beslist.
7. Voor doorstroming zijn werkhouding en motivatie in orde, dit ter beoordeling van de deelschoolleider.
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 deelschoolleider. Na 1 mei start de school de toelatingsprocedure voor de externe zij-instroom.
Als de betreffende klassen geen plaats meer bieden, wordt een verzoek om door te stromen na 1 mei afgewezen.

XIV Regeling registratie en rapportage van het examendossier

1. Resultaten betreffende het examendossier worden geregistreerd door de vakdocenten. Leerlingen en ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het schooladministratie programma Magister de behaalde ED-resultaten raadplegen. Reclameren door leerlingen vindt plaats bij de vakdocent en geschiedt zo snel mogelijk na de toekenning van het behaalde cijfer. De vakdocent beheert zelf de resultaten, of geeft wijzigingen door aan de administratie.
2. Bij de exameninstructie voor het CE in mei krijgt de leerling de ED-resultaten op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, ondertekent de leerling de brief en levert deze in. Hiermee wordt het examendossier afgerond en wordt de leerling uit 4M, 5H of 6V toegelaten tot het Centraal Examen.
Ondertekening is verplicht. Het moment waarop dit plaatsvindt, wordt minstens twee weken van te voren door de deelschoolleiders MAVO en HAVO/VWO gecommuniceerd.
3. Schriftelijk examenwerk wordt gedurende 6 maanden op school bewaard onder verantwoordelijkheid van de vakdocent, tezamen met de opgaven en het correctiemodel.

XV Regeling inzage examenwerk van het Centraal Examen

Het gemaakte CE-werk wordt na de uitslagbepaling nog zes maanden beheerd door de school. Een leerling heeft het recht het examenwerk in te zien onder de volgende voorwaarden:

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

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

XVI Klachtenregeling Schoolexamen

1. In het geval dat een leerling van mening is ernstige hinder ondervonden te hebben tijdens het examen als gevolg van geluidsoverlast of anderszins, dan meldt hij dat onmiddellijk bij de surveillant en vervolgens bij de deelschoolleider. De deelschoolleider overlegt met de rector. Mocht de rector tot het inzicht komen dat daadwerkelijk sprake is van ontoelaatbare overlast, dan laat hij het gemaakte examenwerk vernietigen. Het werk wordt niet beoordeeld, de betreffende leerling(en) doet(n) het examen opnieuw.
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 bij de vakdocent of legt de klacht voor aan de deelschoolleider. Deze handelt de klacht met de vakdocent af.

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

In de *klachtencommissie schoolexamen* hebben zitting:

- a. de voorzitter van de examencommissie schoolexamen: de rector
- b. een persoon voorgesteld door de indiener van de klacht
- c. een persoon voorgesteld door de docent over wie de klacht wordt ingediend.

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

XVII Onregelmatigheden

Met betrekking tot onregelmatigheden verwijzen wij naar het MSA-reglement dat in het volgende deel B van deze wegwijzer is opgenomen.

XVIII Wijzigingen

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

B. 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:

Artikel 1

1. De begripsbepalingen zoals omschreven in artikel 1 van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo zijn ook voor dit reglement van toepassing.
2. In dit reglement wordt verder verstaan onder:

"School":

Eén 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":

Een commissie die zich bezighoudt met klachten van leerlingen als er sprake is een meningsverschil tussen de leerling en de docent over de beoordeling van toetsen. Samenstelling en werkwijze van deze commissie worden geregeld in het PTA 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 4 en 13.

Artikel 2

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 3

1. Het examen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor daartoe in de wet genoemde vakken, uit een centraal examen.

2. Het inhoud van het schoolexamen wordt nader geregeld in het programma van toetsing en afsluiting.

Artikel 4

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.

De school kan in het eigen PTA regelingen treffen om nog binnen de school zelf tegen een besluit van de directeur in beroep te gaan. Dit gaat dan vooraf aan het beroep bij de beroepscommissie zoals bedoeld in lid 4.
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. 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 op het beroep 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, de oudergeleding uit de betrokken deel-MR en de docenten van de betrokken school zijn elk met één persoon in deze commissie vertegenwoordigd.

Het postadres van de commissie is:

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

Artikel 5

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, alsmede 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 6

Uiterlijk één week 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 7

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.

Artikel 8

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 9

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.

Artikel 10

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van resultaten van onderdelen van het examendossier van de kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. In het examendossier wordt het overzicht van deze beoordelingen bijgehouden.
2. Klachten over een beoordeling moeten eerst door de kandidaat met de betrokken examinerator worden besproken, eventueel met bemiddeling van de mentor. Leidt dat niet

tot een oplossing dan kan de kandidaat binnen een in het PTA vastgestelde termijn nadat de bespreking met de betrokken examinerator heeft plaatsgevonden, een schriftelijke klacht indienen bij de directeur of bij de klachtencommissie. (zie ook Art. 25 en het PTA).

Artikel 11

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

Artikel 12

Van de onderdelen van het schoolexamen die op schriftelijke wijze plaats vinden en van het centraal examen moeten op de school, gedurende tenminste zes maanden, 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.

Artikel 13

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 4 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 4 van dit reglement. In het PTA van de school kan geregeld worden, dat de leerling eerst een verzoek tot heroverweging indient bij de eigen school alvorens hij beroep aan kan tekenen.
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.

Artikel 14

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 alsmede welke hulpmiddelen bij het centraal examen bij de verschillende vakken zijn toegestaan. Elke kandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.

Artikel 15

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 16

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 17

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.

Artikel 18

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur aangewezen schoolfunctionaris deze tezamen 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.

Artikel 19

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 (deel)vakken CKV en LO (alleen vwo/havo) en voor KV1, MA en LO (alleen vmbo)

- de eindcijfers voor de examenvakken alsmede 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 tezamen 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 20

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 21

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

Artikel 22

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 23

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

Artikel 24

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.

Artikel 25

De klachtencommissie heeft de bevoegdheid 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.

Artikel 26

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

Amsterdam, april 2003

Ferd Stouten
bestuurder MSA

C. Vakkenoverzicht, toegang Magister en toelichting bij de ED-resultaten

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	HD (afronding in 4havo)
- 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
- 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

Toelichting bij de ED-resultaten

Leerlingen en ouders kunnen de cijfers van het Examendossier raadplegen in het schooladministratie programma **Magister**. Leerlingen hebben via de eigen mentor daarover een brief ontvangen. Ouders hebben per post ook een eigen instructie en persoonlijke toegangscode gekregen om zelf de ED-resultaten van hun kind(eren) in de bovenbouw te kunnen bekijken. Middels onderstaande toegangsprocedure voor **Magister** kan het overzicht van resultaten bekeken worden.

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

Toelichting

Resultaten:

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

En verder:

- Modulen maken deel uit van het schoolcurriculum en worden beoordeeld met '**G**', '**V**' of '**O**'.
- In de "Wegwijzer voor het Profielexamen" staat in hoofdstuk D 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 of doorgeven aan de examenadministratie.

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

Met vriendelijke groet,

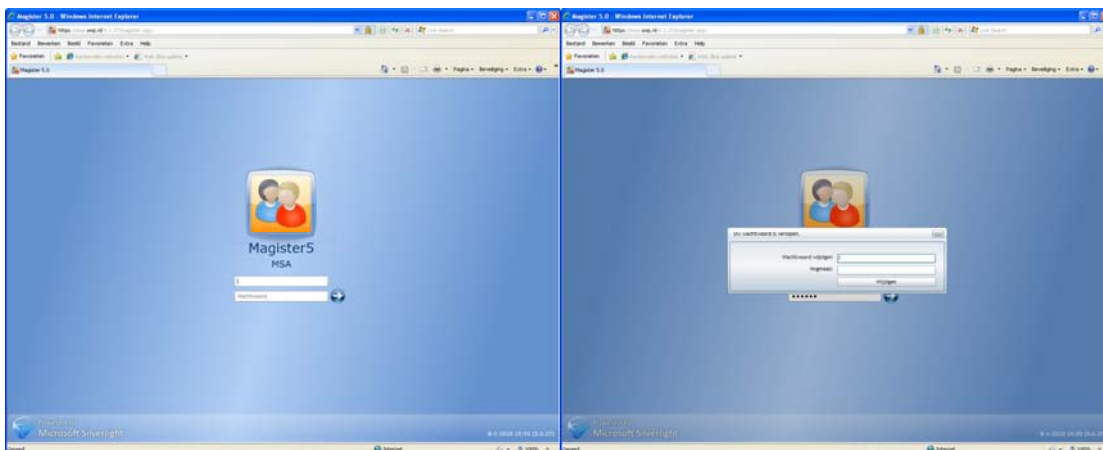
Wiebe Brouwer,
voorzitter examencommissie

Toegangsprocedure Magister

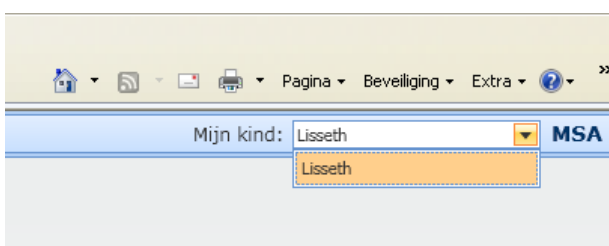
1. Open de Internet browser en ga naar de MLA-site via <http://www.montessorilyceum.nl/>. Daar staat in de linker kolom een **knop Magister** die rechtstreeks toegang geeft.



De website van Magister werkt alleen met Silverlight. Mocht er nog geen Silverlight geïnstalleerd zijn op de computer, dan krijgt u daarvan een melding en de mogelijkheid om dit te installeren.



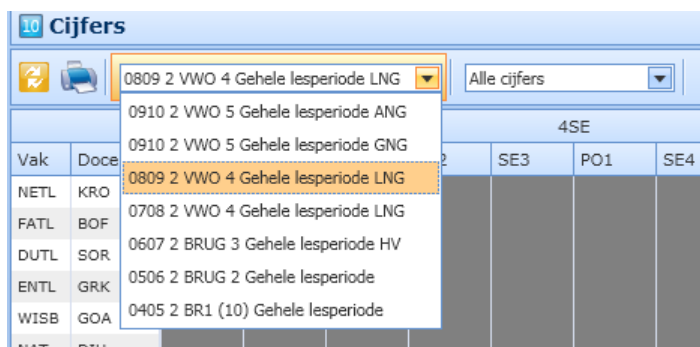
2. Log in met de 'naamcode' als gebruikersnaam.
Na het invoeren van het per brief ontvangen wachtwoord, verschijnt de mededeling 'wachtwoord is verlopen'. Een nieuw eigen wachtwoord moet dan worden aangemaakt.
Bij onoverkomelijke problemen met inloggen, stuur een e-mail aan: magisterbeheer@mla.msa.nl
3. Bij meerdere kinderen kan een ouder/verzorger hier een keuze maken:



4. Maak een keuze:



Klik op cijfers voor een overzicht van de cijfers.



Bovenaan in de balk kan een leerjaar worden gekozen, waarvan de cijfers getoond worden.

Kolominfo			Werkinfo	
Naam	Kolomkop	Niveau	Datum	Docent
BIOL401	PO1		15	
Omschrijving	Weging	Klas/lesgroep	Werk	
PO1 Artis	5			

In het onderste scherm staat meer informatie over het geselecteerde cijfer

- Op de balk van de kolomaanduiding kan met de kolombreedte geschoven worden. Daarmee kan alles zo ingesteld worden, dat ook alle gegevens goed in beeld komen.
- Bij het aanklikken (eenmaal) van het vakje van een resultaat, verschijnen in het onderste scherm de achterliggende gegevens in beeld (inhoud SE, PO of HD, leerjaar, volgnummer).
- Helemaal links onderin het scherm, kan worden afgesloten met uitloggen.

D. Blokkenkaarten 4havo 2010-2011

Elk blok krijg je een deelschoolspecifiek exemplaar uitgereikt via je klassenmentor. Daarin staan alleen de vakken vermeld die in jouw deelschool voorkomen. In de versie hieronder staan alle vakken van jouw opleiding vermeld.

profiel: **alle profielen**

4HAVO blok-1

blokkenkaart / kleurvel

belangrijke data:	blokperiode: do. 2 sept. t/m vr. 12 nov.		algemene ouderavond 4h/4v: di. 28 sept. 20.00		herfstvakantie: 25 t/m 29 okt.			
	deadline inleveren schriftelijk werk: wo. 10 nov.							
	profielweek-1: ma.15 t/m vr. 19 nov.		start lessen blok-2: ma. 22 nov.					
Netl	klassikaal: boek		lezen			schrijfopdracht: 'leesgeschiedenis'		
	toets boek	spellen & woordenschat	boekverslag	verw. opdracht	argumenteren	formuleren	schrijven	
Entl	schrift.werk onr.ww.;vrag + ontk.		Diagn.toets leesv.	slang oef. 1 & 2	test spreekopdracht	test: F.U. 1 t/m 11		
	Boek: mond.+ boekverslag + corr. + verw.opdracht + corr.				Alquin 1		schrijfopdracht-1	
LO	Wekelijks de gymles met de eigen klas (De LO-cursussen zijn geperiodiseerd. Het ene halfjaar volg je de cursus-activiteiten uit onderstaande lijn, het andere halfjaar niet)							
	Eén cursus (nr.1) volgens de indeling op de publicatieborden-LO			Eén cursus (nr.2) B,G & S volgens indeling op de publicatieborden-LO		Eén activiteit voor de 'Set-gevarieerd'		
CKV	Introductie		Kunstdiscipline: architectuur			1 culturele activiteit		
	opdr. 1 t/m 4 presentatie favoriet kunstwerk	presentatie Museumpleinopdracht	buurtonderzoek / plattegrond		maken en bespreken	lesopdrachten & eindopdracht: virtueel museum		
Maat	Hoofdstuk 1: Wat is Maatschappijleer?			Hoofdstuk 4: Pluriforme samenleving				
	1 KWT-opdracht maken en opzeggen		selectie van vragen		vragen nakijken & aftekenen		Pluriforme samenleving SE-1 (20%)	
Fatl	vocab. Unité 1 - 6 sw.		toets vocab.	HCE	dossieropdracht: Moi et les autres		Brief 1	
	gramm. Chap. 1 sw.		toets gramm.	4 chap.	sw.	mo.	D-toets	boek sw. + mo.
Dutl	Na Klar! Kap. 1 (zie werkwijzer)				KWT-opdracht		Literatuur: boek	
	sw. nakijken	RM (N-D) mo.	taaltoets-1 gramm.	taaltoets-2: woorden & tekst (D-N)		schriftelijk	mondeling	2 taaltaken
Kudr	Dr	Improvisatie		Procesverslag	Interne presentatie	Aspecten van speltechniek		Interne presentatie
	Kua	Inleiding Kunstgeschiedenis & kunstbeschuwing				lesgebonden opdrachten		
Te	Map			Groeistilleven				div. materialen
				neo color				kopie kunstwerk

Ges	Tijdvakken 1, 2, 3, 4						SE-1 (10%): Tijdvakken			
	opdrachten over Tijdvakken 1, 2, 3, 4									
Fi	volgens uit te delen werkwijzer voor blok-1									
Maw	Onderzoek (reader)			Opdrachten maken			PO onderzoek (10%)			
	Vorbereiden presentatie en onderzoek									
Ak	Atlas vragen		sw.: hoofdstuk 1, 2, 3 Wereld			SE-toets: hoofdstuk 1, 2, 3 Wereld (6%)				
	twee keer KWT-bezoek									
Econ	lesbrief Crisis			lesbrief Geldzaken						
							voortgangstoetsen			
In	HTML		HTML							
	positioneren		structuur		opmaak		toets			
WisA	H 1 (Rekenen)			H 2 (Formules en de GRM)			Vaardigheden			
	toets 1 (SE-1)			toets 2 (SE-1)			toets Vaardigheden			
WisB	H 1 (Formules en de GRM) en vaardigheden			H 2 (Algebra of de GRM) en vaardigheden			H 3 (Exponentiële functies)			
	toets H 1 en vaardigheden (SE-1)			toets H 2 en vaardigheden (SE-1)						
Nat	Pulsar Natuurkunde bovenbouw HAVO deel 1									
	hfdst. 1 maken		voortgangstoets hfdst. 1		hfdst. 2 maken		voortgangstoets hfdst. 2		hfdst. 5 maken	
Schk	hoofdstuk 1			toets hfdst. 1 & symbolen		hoofdstuk 3			toets hfdst. 3 & symbolen	
	practicum hoofdstuk 1 (PO-1)					practicum hoofdstuk 3 (PO-1)				
Biol	Hoofdstuk 8 Sw		Artis		Nakijken hfdst.8		Hoofdstuk 1 Sw		Nakijken hfdst.1	
			PO1 (5%)		SE1a-toets hfdst.8				SE1b-toets hfdst.1	

belangrijke data:								
Netl	literatuurgeschiedenis			lezen				
	schrijfofdracht	spellen & woordenschat	boekverslag	verw. opdracht	argumenteren	formuleren	schrijven	
Entl	schrift.werk gram. ott + duurv.; 2e naamv.	luisteropdracht	spreekopdracht	test brief 2	test: F.U. 36 t/m 46	test gram. ott + duurv.; 2e naamv. + tekstbegr.		
	boek: mond. + boekverslag + corr. + verw. opdracht + corr.				Alquin 2		A Class Apart	
LO	Wekelijks de gymles met de eigen klas (De LO-cursussen zijn geperiodiseerd. Het ene halfjaar volg je de cursus-activiteiten uit onderstaande lijn, het andere halfjaar niet)							
	Eén cursus (nr. 3) volgens de indeling op de publicatieborden-LO		Eén cursus (nr. 4) volgens indeling op de publicatieborden-LO			Eén activiteit voor de 'Set-gevarieerd'		
CKV	Kunstdiscipline (film)					eindopdracht: Virtueel museum		
	lesgebonden opdrachten		1 minuut-film maken		1 culturele activiteit	maken en bespreken 1 culturele activiteit		
Maat	Hoofdstuk 2: Rechtsstaat							
	selectie van vragen maken		vragen nakijken en aftekenen		PO-1 Variabel (10%)	SE-2 Rechtsstaat (20%)		
Fatl	vocab. Unité 7 - 14 sw.	toets vocab.	HCE	dossieropdracht: La consommation /	mo.	brief 2	klassiaal: boek 2 & film	
	gramm. Chap. 2 sw.	toets gramm.	4 chap.	La culture / L'environnement		D-toets	klass. opdrachten	
Dutl	Na Klar! (zie werkwijzer)	Kap. 2	sw. & nakijken	mo. toets RM 2	boek schr. & mo.		KWT-opdracht	
	toets gramm. 2 & 3	Kap. 3	sw. & nakijken	mo. toets RM 3	toets woorden D-N 2 & 3		2 taaltaken	
Kudr	Dr	voorbereiden voorstelling						
	Kua	Romantiek en Realisme				opdrachten zie werkwijzer blok-2		
Te	diverse materialen							
	kopie kunstwerk		schilderen zee			schilderen grot		

Ges	Tijdvakken 5, 6, 7 §1 en §2							
	opdrachten over Tijdvakken 5, 6, 7 §1 en §2				Start PO-1: Migratie (10%)		SE-2 Tijdvakken (10%)	
Fi	volgens uit te delen werkwijzer voor blok-2							
Maw	Massamedia		Boek bestuderen			Opdrachten maken		
	KWT-opdracht		selectie van vragen maken		vragen nakijken en aftekenen		Voortgangstoets	
Ak	vaardigheden practicum		sw.: hoofdstuk 4 Wereld					
	twee keer KWT-bezoek			Topo-toets		SE-toets: hoofdstuk 4 Wereld (6%)		
Econ	lesbrief Jong en Oud			Experiment				
				voortgangstoetsen			SE-toets hele lesbrief (15%)	
In	CSS				CSS			
	positioneren		structuur		opmaak		toets	
WisA	H 3 (Systematisch tellen)			H 4 (Kansen)		Vaardigheden		PO voorbereiden
	toets 3 (SE-1)			toets 4 (SE-1)		toets Vaardigheden (SE-1)		
WisB	H 3 (Exponentiële functies) en vaardigheden			H 4 (De afgeleide) en vaardigheden			H 5 (Tekenen en zien)	
	toets 3 en vaardigheden (SE-1)			toets 4 en vaardigheden (SE-1)				
Nat	Pulsar Natuurkunde bovenbouw HAVO deel 1							
	hfdst.5 afmaken	hfdst.6 begin maken	hfdst.6 afmaken		voortg.tts. hfdst.5 & 6		hfdst.7 maken	voortg.toets hfdst.7
Schk	hoofdstuk 4				toets hfdst. 4 §1, §2, §3 (geen Binas)		hoofdstuk 2	
	SE-1 hoofdstuk 1 & 3 (10%)		practicum hoofdstuk 4 PO-1		toets hfdst. 4 §4 en §5		practicum hoofdstuk 2 PO-1	
Biol	Hst 2 Sw		Nakijken H2		Hst 3 Sw		practicum	
							Nakijken H3 SE-toets H 2 & 3	

belangrijke data:							
Netl	literatuurgeschiedenis			lezen			
	SE: tekstverklaren (10%)	spellen & woordenschat	boekverslag	verw. opdracht	argumenteren	formuleren	schrijven
Entl	s.w. gr. ovt & vtt; bijv. nw., + bijw.; verb. wrd.	note-taking	spreekopdracht	test luisteren	test: F.U. 47 t/m 57	test. Gr. ovt & vtt, bijv.nw., & bijw. & tekstb.	
	Boek: mond.+ boekverslag + corr.		mond.: verb. wrd.	Gr.opdr.: heh. blok-1	Alquin 3	brief 3	recensie
LO	Wekelijks de gymles met de eigen klas (De LO-cursussen zijn geperiodeerd. Het ene halfjaar volg je de cursus-activiteiten uit onderstaande lijn, het andere halfjaar niet)						
	De vier LO-cursussen heb je in blok-1 & 2 gevolgd.					Eén activiteit voor de 'Set-gevarieerd'	
CKV	1 kunstdiscipline (podiumkunst)						
	lesgebonden opdrachten + eindopdracht: Virtueel museum + maken 2 Culturele Activiteiten						
Maat	Hoofdstuk 3: Parlementaire Democratie						
	selectie van vragen maken	vragen nakijken en aftekenen		PO-2 Politiek (10%)		SE-3 Parlementaire Democratie (20%)	
Fatl	vocab. Unité 15 - 20 sw.	toets vocab.	HCE	dossieropdracht: La musique		brief 3	boek 3 schr. & mond.
	gramm. Chap. 3 sw.	toets gramm.	4 chap.	mo.	dossieropdracht: film & tekst mo.		klass. opdrachten
Dutl	Na Klar! (zie werkwijzer)	Kap. 4	sw. & nakijken	mo. toets RM 4	boek schr. & mo.		KWT-opdracht
	toets gramm. 4 & 5	Kap. 5	sw. & nakijken	mo. toets RM 5	toets woorden D-N 4 & 5 (apart)		2 taaltaken
Kudr	Dr	voorbereiden voorstelling en productiewerk			voorbereiden van de voorstelling		tussentijdse evaluatie (PO1)
	Kua	Modernisme aan het begin van de 20e eeuw			opdrachten zie werkwijzer blok-3		
Te	Schilderen				Grafische technieken		
	Impressionistisch						

Ges	Tijdvakken 7.3, 7.4, 8							
	PO-1: Migratie (10%)		opdrachten over Tijdvakken 7.3, 7.4, 8				SE-3 Tijdvakken 7.3, 7.4, 8 (15%)	
Fi	volgens uit te delen werkwijzer voor blok-3							
Maw	Politieke besluitvorming		Boek bestuderen			Opdrachten maken		
	selectie van vragen maken				vragen nakijken en aftekenen		SE-1 Politieke besluitvorming (10%)	
Ak	opzet PO bespreken		sw.: hoofdstuk 1 en 2 Aarde					
	twee keer KWT-bezoek				PO nabespreken (6%)			
Econ	lesbrief Verdienen en Uitgeven				Experiment			
					voortgangstoetsen		SE-toets lesbrief (15%)	
In	Game-maker				Game-maker			
	ontwerp		actie		organisatie		toets	
WisA	PO	H 5 (tabellen, grafieken, formules)		H 6 (formules maken)			Vaardigheden	
		SE-1 toets 5		SE-1 toets 6			SE-1 toets Vaardigheden	
WisB	H 5 (Tekenen en zien) en vaardigheden			H 6 (Oppervlakte en inhoud) en vaardigheden			H 7 (Logaritmische functies)	
	toets H5 en vaardigheden (SE-1)			toets H6 en vaardigheden (SE-1)				
Nat	Pulsar Natuurkunde bovenbouw HAVO deel 1							
	hfdst.3 maken			hfdst.4 maken		voortg.tts hfdst.3 & 4	begin hfdst.8	voorbereiding SE-1
Schk	hoofdstuk 6							
	toets hoofdstuk 2		practicum hfdst.6 PO-1 & oefenen PO-2			PO-2 (5%)	toets hfdst. 6	SE-2 hfdst. 2, 4, 6 (10%)
Biol	hfdst. 4 schr.werk	nakijken H 4	hfdst. 5 schr.werk		nakijken hfdst. 5		PO-Osmose (5%)	
					SE-toets hfdst. 4 & 5			

profiel:

alle profielen

4HAVO blok-4

blokkenkaart / kleurvel

belangrijke data:								
Netl	Literatuur: literatuurgeschiedenis			lezen		volgens uit te delen werkwijzer voor blok 4		
	SE: argumenteren & betoog (10%)	spellen & woordenschat	boekverslag	verw. opdracht	argumenteren	formuleren	schrijven	
Entl	schrift.werk gram. betr. vnw.+ vrz.	luisteropdracht	spreekopdracht	test leesvaard.	test: F.U. 58 t/m 68	test gramm. betr. vnw. + vrz.		
	Boek: mond.+ boekverslag + corr.	brief 4	slangoef. 3 & 4	schrijfopdr. werkw.	Alquin 4	gramm. herh. blok.-2	invulbrf. verb. wrdn.	
LO	Wekelijks de gymles met de eigen klas (De LO-cursussen zijn geperiodiseerd. Het ene halfjaar volg je de cursus-activiteiten uit onderstaande lijn, het andere halfjaar niet)							
	De vier LO-cursussen heb je in blok-1 & 2 gevolgd.					Eén activiteit voor de 'Set-gevarieerd'		
CKV	Kunstdiscipline: Beeldende kunst + EINDWERKSTUK CKV (Virtueel museum)							
	Afronding KUNSTDOSSIER	Afronding CKV (6 Culturele Activiteiten + Dossier + Eindwerkstuk) aan het einde van blok-4						
Maat	Hoofdstuk 5: Verzorgingsstaat							
	één werktijdopdracht maken en opzeggen		selectie van vragen maken		vragen nakijken en aftekenen		SE-4 Verzorgingsstaat (20%)	
Fatl	vocab. Unité 21 - 26 sw.	toets vocab.	HCE	dossieropdracht: interview: 'Les vacances'		brief 4	klassikaal: boek 4 & film	
	gramm. Chap. 4 & 5 sw.	toets gramm.	4 chap.	sw.	mo.	D-toets	klass. opdrachten	
Dutl	Na Klar! (zie werkwijzer)						KWT-opdracht	
	Kap. 6	sw. & nakijken	toets RM 6 mond.	toets woorden D-N	toets gramm. 6	2 taaltaken	1 boek	mondeling
Kudr	Dr	SE-2 Voorstelling	voorbereiden van de voorstelling en afronding					PO2 Eind-evaluatie
	Kua	Modernisme aan het begin van de 20e eeuw				afsluitende toets		
Te	grafische technieken				collage: 'kop'			
	oefenen zelfportret							

Ges	Nederlandse Rechtsstaat & Democratie						
	opdrachten bij het onderwerp					SE-4 Ned. Rechtsstaat (15%)	
Fi	volgens uit te delen werkwijzer voor blok-4						
Maw	Ontwikkelingssamenwerking						
	selectie van vragen maken			vragen nakijken en aftekenen		eindopdracht	
Ak	samenvatting hoofdstuk 1, 2, 3 Aarde		sw.: hoofdstuk 3 Aarde				
	twee keer KWT-bezoek			SE-toets: hoofdstuk 1, 2, 3 Aarde (12%)			
Econ	lesbrief Werk			lesbrief Buitenland			
							voortgangstoetsen
In	Theorie				Theorie		
	Systeem		Programmeren		Netwerken		toets
WisA	H 7 (statistische verwerking)			H 8 (normale verdeling)		Vaardigheden	
	toets 7 (SE-1)			toets 8 (SE-1)		toets Vaardigheden (SE-1)	
WisB	H 7 (Logaritmische functies) en vaardigheden			H 8 (Periodieke functies) en vaardigheden			
	toets H7 en vaardigheden (SE-1)			toets H8 en vaardigheden (SE-1)		PO-1	
Nat	Pulsar Natuurkunde bovenbouw HAVO deel 1						
	voorber. SE-1	SE-1 hfdst.1,2,5,6 & 7 (25%)	hfdst.8 afmaken		hfdst.9 maken		hfdst.9 afmaken voortg.tts. hfdst.8 & 9
Schk	hoofdstuk 5 maken						
	proeven hoofdstuk 5			proevenboek afmaken PO-1 (5%)		toets hoofdstuk 5	
Biol	hfdst. 6 Schr. werk		Nakijken hfdst.6	hfdst. 7 Schr. werk		Nakijken hfdst.7	Practicum
						SE-toets hfdst. 6 & 7	

E. Wegwijzer per vak 4havo 2010-2011

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 Lezen tekstverklaren	Schriftelijk	les blok-3	70	10
4SE	2	NETL402	SE2 Schrijven-1 Opstel	Schriftelijk	blok-4 DSM	120	10
5SE	3	NETL501	SE3 Schrijven-2 Brief	Schriftelijk	SE periode-1	90	15
5SE	4	NETL502	SE4 Spreken	Mondeling	sept./okt.	20	10
5SE	5	NETL503	SE5 Schrijven-3 Opstel	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
5SE	6	NETL504	SE6 Literatuur-1 Mondeling over het Literaturoffier. Deadline: 1 februari 2012	Mondeling	februari	20	25
5SE	7	NETL505	SE7 Literatuur-2 Schriftelijk over klassikale boek. Deadline: februari 2012	Schriftelijk	DSM februari	120	10
SE	799	NETL799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: Franse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	3	FATL502	SE1 Schrijven Schrijfvaardigheid Het schrijven van een brief. Deadline: SE periode-1 november 2011	Schriftelijk	SE periode-1	90	25
5SE	4	FATL503	SE2 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid (CITO luistertoets)	Luistertoets	2 januari	70	25
5SE	5	FATL504	SE3 Spreken Gespreksvaardigheid Het voeren van een gesprek over een nader op te geven actueel onderwerp. Deadline: op afspraak, in of na SE periode-2	Mondeling	op afspraak	20	25
5SE	6	FATL505	SE4 Woorden-1 Deadline: week-49	Schriftelijk	week-49	70	5
5SE	7	FATL506	SE5 Woorden-2 Deadline: week-14	Schriftelijk	week-14	70	5
5SE	8	FATL507	SE6 Literatuur-1 Deadline: week-41	Schriftelijk	week-41	70	7
5SE	9	FATL508	SE7 Literatuur-2 Deadline: week-50	Schriftelijk	week-50	70	8
SE	799	FATL799	SE gemiddelde				1

Handelingsdeel

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FATL401	Dossier 4H Alle vaardigheden Hieronder vallen de opgegeven dossieropdrachten uit de Franse methode	Schriftelijk	blok-4	divers	0
5SE	2	FATL501	Dossier 5H Alle vaardigheden HD2a: 1 boek, schriftelijk en mondeling. Deadline 7 oktober 2011 HD2b: 3 oefenbrieven. Deadline: 4 november 2011 HD2c: 1 boek, schriftelijk. Deadline: 9 december 2011 HD2d: Filmmiddag en 1 programma TV5. Deadline: 20 januari 2012 HD2e: Schriftelijk werk volgens opgave. Deadline: 27 januari 2012	Schriftelijk	6 april	divers	0

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: Duitse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	3	DUTL502 SE1 Schrijven Schrijfvaardigheid-1 Het schrijven van een brief.	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
5SE	4	DUTL503 SE2 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid-2 (CITO luistertoets)	Luistertoets	januari	70	25
5SE	5	DUTL504 SE3 Spreken-1 Gespreksvaardigheid-1. Een 5 min.-gesprek over een zelfgekozen Duitse tekst op afspraak. Deadline: oktober 2012	Mondeling	op afspraak	5	12
5SE	6	DUTL505 SE4 Spreken-2 Gespreksvaardigheid-2. Een 5 min.-gesprek over een Duitse tekst op afspraak. Deadline: februari 2012	Mondeling	februari	5	13
5SE	7	DUTL506 SE5 Woorden Een schriftelijke toets van een CE-woordenlijst in een lesuur van februari of einde maart 2012	Schriftelijk	maart	70	10
5SE	8	DUTL507 SE6 Literatuur-1 Schriftelijk SE over een zelfgekozen boek.	Schriftelijk	okt.-nov.	70	5
5SE	9	DUTL508 SE7 Literatuur-2 Schriftelijk SE over een zelfgekozen boek.	Schriftelijk	DSM maart	90	5
5SE	10	DUTL509 SE8 Literatuur-3 Schriftelijke toets over de behandelde stof.	Schriftelijk	les jan./febr.	90	5
SE	799	DUTL799 SE gemiddelde				1

Handelingsdeel

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	DUTL401 Dossier 4H Alle vaardigheden	Schriftelijk	blok-4	divers	0
5SE	2	DUTL501 Dossier 5H Alle vaardigheden Onder het Handelingsdeel vallen de maakopdrachten van Na Klar! Kapitel 1, 2, 3 HD2a: Na Klar! Kapitel 1. Deadline: oktober 2011 HD2b: Na Klar! Kapitel 2. Deadline: december 2011 HD2c: Na Klar! Kapitel 3. Deadline: februari 2012	Schriftelijk	februari	divers	0

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: Engelse taal en literatuur

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	3	ENTL502 SE1 Boek 1	Mondeling	sept.	10	7
5SE	4	ENTL503 SE2 Boek 2	Schriftelijk	2 nov.	70	8
5SE	5	ENTL504 SE3 Spreken Gespreksvaardigheid. Het voeren van een gesprek over een nader op te geven actueel onderwerp. Deadline: 16 december 2012	Mondeling	op afspraak	15	25
5SE	6	ENTL505 SE4 Woorden Woorden, in context aangeboden	Schriftelijk	1 febr.	70	10
5SE	7	ENTL506 SE5 Luisteren (CITO) Luistervaardigheid (CITO luistertoets)	Luistertoets	januari	70	25
5SE	8	ENTL507 SE6 Schrijven Schrijfvaardigheid. Het schrijven van een formele en een informele brief	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
SE	799	ENTL799 SE gemiddelde				1

Handelingsdeel

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	ENTL401 Dossier 4H Alle vaardigheden	Schriftelijk	blok-4	divers	0
5SE	2	ENTL501 Dossier 5H Alle vaardigheden HD: 4 brieven 3 luistertoetsen	Schriftelijk	maart	divers	0

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: geschiedenis

Inleiding

CE-onderwerp(en):

Dynamiek en stagnatie in de Republiek
Dekolonisatie en Koude Oorlog in Vietnam

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	GES401	SE1 Tijdvakken-1 Tijdvakken 3 en 4 (Middeleeuwen)	Schriftelijk	les	70	10
4SE	2	GES402	SE2 Tijdvakken-2 Tijdvakken 5, 6, 7.1 en 7.2 (Vroegmoderne tijd)	Schriftelijk	les	70	10
4SE	3	GES403	SE3 Tijdvakken-3 Tijdvakken 7.3, 7.4 en 8 (de lange 19e eeuw)	Schriftelijk	les	70	15
4SE	4	GES404	SE4 Tijdvakken-4 Nederlandse Rechtsstaat en democratie	Schriftelijk	les	70	15
4SE	5	GES405	PO1 Migratie	Schriftelijk	les	vrij	10
5SE	6	GES501	SE5 Rechtsstaat Tijdvakken 9 en 10 (Wereldpolitiek in de korte 20e eeuw)	Schriftelijk	SE periode-1	120	20
5SE	7	GES502	SE6 CE-onderwerpen	Schriftelijk	SE periode-2	120	20
SE	799	GES799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: aardrijkskunde

Inleiding

CE-onderwerp(en):

Wereld, Aarde, Wonen in Nederland, Indonesië

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	AK401	SE1 Wereld-a	Schriftelijk	blok-1	70	6
4SE	2	AK402	SE2 Wereld-b	Schriftelijk	blok-2	70	6
4SE	3	AK403	SE3 Aarde	Schriftelijk	blok-4	70	12
4SE	4	AK404	PO1 Variabel	Practicum	blok-2 / -3	divers	6
5SE	5	AK501	SE4 Indonesië Indonesië: hoofdstuk 1, 2, 3	Schriftelijk	SE periode-1	120	25
5SE	6	AK502	SE5 Wonen in Nederland & Wereld Wonen in Nederland: hoofdstuk 1, 2, 3 Wereld en arm & rijk: hoofdstuk 4	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	7	AK503	PO2 Variabel Deadline: voor SE periode-2	Schriftelijk	blok-2	divers	15
SE	799	AK799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: wiskunde A

Inleiding

Regeling Toetsen Wiskunde in 4havo

De toetsen (doorgaans 2 of 3 per blok) worden op een door de docent vooraf vastgesteld moment klassikaal afgenomen.

Als een leerling in een blok één of meer toetsen gemist heeft, dan kan de leerling in de profielweek direct volgend op dit blok maximaal één toets van dit blok inhalen.

Als een leerling in een blok alle toetsen gemaakt heeft, dan kan de leerling in de profielweek direct volgend op dit blok maximaal één toets van dit blok herkansen.

N.B. Het is dus niet mogelijk om aan het eind van een blok meer dan één toets in te halen, of om een toets in te halen én een toets te herkansen. Wanneer een leerling bij een toets of herkansing met een geldige reden afwezig is gemeld, wordt aan het eind van het schooljaar gelegenheid geboden om de niet gemaakte toets of herkansing te maken.

-Elke toets wordt gewaardeerd met een cijfer in één decimaal nauwkeurig.

-Niet gemaakte toetsen krijgen de waardering 1,0 toegekend.

-Het rekenkundig gemiddelde van alle toetsen van het hele jaar vormt één schoolexamenonderdeel met een gewicht van 20%.

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISA401 SE1 Gemiddelde proefwerken 4H	Schriftelijk	les	70	20
4SE	2	WISA402 PO1 Wiskunde	Schriftelijk	profielwk.	dag	10
5SE	3	WISA501 SE2 Statistiek & kansrekening Alle statistiekhoofdstukken uit boek A deel-1 en uit boek A deel-2	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	4	WISA502 SE3 Analyse Alle analysehoofdstukken uit boek A deel-1 en uit boek A deel-2	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	5	WISA503 PO2 Examenvoorbereiding Examenvoorbereiding.	Mondeling	mrt-apr	20	10
SE	799	WISA799 SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: wiskunde B

Inleiding

Regeling Toetsen Wiskunde in 4havo

De toetsen (doorgaans 2 of 3 per blok) worden op een door de docent vooraf vastgesteld moment klassikaal afgenomen.

Als een leerling in een blok één of meer toetsen gemist heeft, dan kan de leerling in de profielweek direct volgend op dit blok maximaal één toets van dit blok inhalen.

Als een leerling in een blok alle toetsen gemaakt heeft, dan kan de leerling in de profielweek direct volgend op dit blok maximaal één toets van dit blok herkansen.

N.B. Het is dus niet mogelijk om aan het eind van een blok meer dan één toets in te halen, of om een toets in te halen én een toets te herkansen. Wanneer een leerling bij een toets of herkansing met een geldige reden afwezig is gemeld, wordt aan het eind van het schooljaar gelegenheid geboden om de niet gemaakte toets of herkansing te maken.

-Elke toets wordt gewaardeerd met een cijfer in één decimaal nauwkeurig.

-Niet gemaakte toetsen krijgen de waardering 1,0 toegekend.

-Het rekenkundig gemiddelde van alle toetsen van het hele jaar vormt één schoolexamenonderdeel met een gewicht van 20%.

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	WISB401 SE1 Gemiddelde proefwerken 4H	Schriftelijk	les	70	20
4SE	2	WISB402 PO1 Wiskunde	Schriftelijk	profielwk.	dag	10
5SE	3	WISB501 SE2 Analyse Analyse	Schriftelijk	SE periode-1	120	35
5SE	4	WISB502 SE3 Analyse & meetkunde Analyse & meetkunde.	Schriftelijk	SE periode-2	120	35
SE	799	WISB799 SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: informatica

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	IN401	SE1 Systeem	Schriftelijk	les	70	10
4SE	2	IN402	PO1 HTML	Schriftelijk	les	vrij	10
4SE	3	IN403	PO2 CSS	Schriftelijk	les	vrij	10
4SE	4	IN404	PO3 Gamemaker	Schriftelijk	les	vrij	20
5SE	5	IN501	SE2 Theorie	Schriftelijk	les	70	20
5SE	6	IN502	PO4 PHP & MySQL	Schriftelijk	les	vrij	30
SE	799	IN799	SE gemiddelde				1

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 Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO deel-1: hoofdstuk 1, 2, 5 t/m 7. Onderwerpen: Bewegen in grafieken, Bewegen en rekenen, Trillen, Golven, Licht.	Schriftelijk	blok-4	120	25
5SE	2	NAT501	SE2 B Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO deel-1: hoofdstuk 3, 4, 8 t/m 10. Onderwerpen: Elektriciteit, Automaten, Kracht en beweging, Energie omzetten, Meer elektriciteit.	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	3	NAT502	SE3 C Pulsar Natuurkunde Bovenbouw HAVO deel 2: hoofdstuk 11 t/m 16. Onderwerpen: Krachten in evenwicht, Elektromagnetisme, Opwekking en transport van elektrische energie, Warmte, Straling, Straling toegepast.	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	4	NAT503	PO1 PSE PO1a: Practicum met verslag. Het cijfer wordt definitief bepaald na afhandeling van het stralingspracticum (PO1b) PO1b: Deelname aan het Practicum Ioniserende Straling van de Universiteit Utrecht en het inleveren van een verslag van één proef.	Practicum	DSM	150	15
SE	799	NAT799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: scheikunde

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	SCHK401 SE1 H1, H3	Schriftelijk	blok-2	70	10
4SE	2	SCHK402 SE2 H2, H4, H6	Schriftelijk	blok-4	70	10
4SE	3	SCHK403 PO1 proeven	Practicum	hele jaar	360	5
4SE	4	SCHK404 PO2 klassikaal	Practicum	blok-3	90	5
4SE	5	SCHK405 PO3 scenario	Schriftelijk	prflwk-2	700	5
5SE	6	SCHK501 SE3 H6, H7, H8 Curie: hoofdstuk 6, 7, 8	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	7	SCHK502 SE4 H2, H5, H9, H10, H11, H12 Curie: hoofdstuk 2, 5, 9, 10, 11, 12	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	8	SCHK503 PO4 practicum Een klassikaal practicum in de les of deelschoolmiddag. Deadline: periode januari - maart 2012	Practicum	jan-mrt	120	5
SE	799	SCHK799 SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: biologie

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	BIOL401	SE1 blok-1 Biologie voor jou: hoofdstuk 1, 8	Schriftelijk	les	70	5
4SE	2	BIOL402	SE2 blok-2 Biologie voor jou: hoofdstuk 2, 3	Schriftelijk	les	70	5
4SE	3	BIOL403	SE3 blok-3 Biologie voor jou: hoofdstuk 4, 5	Schriftelijk	les	70	5
4SE	4	BIOL404	SE4 blok-4 Biologie voor jou: hoofdstuk 6, 7	Schriftelijk	les	70	5
4SE	5	BIOL405	PO1 Artis Gedrag	Practicum	afspraak	vrij	5
4SE	6	BIOL406	PO2 Osmose	Practicum	afspraak	vrij	5
5SE	7	BIOL501	SE5 1e SE 5H Biologie voor jou: hoofdstuk 1, 2, 3	Schriftelijk	SE periode-1	120	30
5SE	8	BIOL502	SE6 2e SE 5H Biologie voor jou: hoofdstuk 4, 5, 6, 7	Schriftelijk	SE periode-2	120	30
5SE	9	BIOL503	PO3 Fotosynthese Fotosynthese.	Practicum	afspraak	vrij	10
SE	799	BIOL799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: economie

Inleiding

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	ECON401 SE1 Jong & oud en Crisis	Schriftelijk	blok-2	70	15
4SE	2	ECON402 SE2 Verdienen en uitgeven	Schriftelijk	blok-3	70	15
5SE	3	ECON501 SE3 Jong & oud, Verdienen & uitgeven, Werk, Vervoer Jong en oud Verdienen en uitgeven Werk vervoer	Schriftelijk	SE periode-1	120	35
5SE	4	ECON502 SE4 Markt & overheid, Vervoer, Europa Markt en overheid Vervoer Europa	Schriftelijk	SE periode-2	120	35
SE	799	ECON799 SE gemiddelde				1

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
5SE	1	TE501	SE1 Zelfportret Zelfportret, presentatie	Schriftelijk	op afspraak	vrij	20
5SE	2	TE502	SE2 Werkstuk Kunstgeschiedenis Werkstuk Kunstgeschiedenis	Schriftelijk	op afspraak	vrij	10
5SE	3	TE503	SE3 Kunstbeschouwing Kunstgeschiedenis, kunstbeschouwing	Schriftelijk	SE periode-2	120	15
5SE	4	TE504	SE4 Map De inhoud van de map met alle werk uit 4havo en 5havo en dient onder begeleiding van de docent tot stand te zijn gekomen.	Schriftelijk	op afspraak	vrij	55
SE	799	TE799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: filosofie

Inleiding

CE-onderwerp(en):

'Emoties' (boek: Denkbewegingen, Mariëlle Willemse)

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

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FI401	SE1 Ethiek	Schriftelijk	blok-2	70	10
4SE	2	FI402	SE2 Antropologie	Schriftelijk	blok-4	70	10
4SE	3	FI403	PO1 Essay	Schriftelijk	afspr.prflwk-3	70	10
5SE	4	FI501	SE3 Ethiek & Antropologie Ethiek & Antropologie	Schriftelijk	SE periode-1	120	20
5SE	5	FI502	SE4 Sociale Filosofie Sociale filosofie. Deelschoolmiddag van januari 2012. Deadline: begin maart	Schriftelijk	DSM januari	120	20
5SE	6	FI503	PO2 Betoog Retorica. Deadline: tot en met januari 2012 op individuele afspraken	Mondeling	afspr.sep-jan	10	15
5SE	7	FI504	PO3 Filosofische krant Filosofische krant. Deadline: begin maart	Schriftelijk	blok-3 & 4	vrij	15
SE	799	FI799	SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: maatschappijleer

Inleiding

Vak is reeds afgerond in 4havo

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MAAT401 SE1 Pluriforme samenleving	Schriftelijk	blok-1	70	20
4SE	2	MAAT402 SE2 Rechtsstaat	Schriftelijk	blok-2	70	20
4SE	3	MAAT403 SE3 Parlementaire democratie	Schriftelijk	blok-3	70	20
4SE	4	MAAT404 SE4 Verzorgingsstaat	Schriftelijk	blok-4	70	20
4SE	5	MAAT405 PO1 Variabel	Schriftelijk	blok-1-3 afspr.	vrij	10
4SE	6	MAAT406 PO2 Politiek	Mondeling	blok-3 afspr.	vrij	10
SE	799	MAAT799 SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: maatschappijwetenschappen

Inleiding

Regeling Mondeling (PO) en Literatuur (SE):

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

CE-onderwerp(en):

Politieke Besluitvorming
Massamedia
Criminaliteit

Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	MAW401 SE1 Politieke besluitvorming	Schriftelijk	blok-3	70	10
4SE	2	MAW402 PO1 Onderzoek Naast de presentatie een schriftelijk verslag.	Presentatie	blok-1	vrij	10
5SE	3	MAW501 SE2 Internationale betrekkingen & Media	Schriftelijk	SE periode-1	120	25
5SE	4	MAW502 SE3 Multiculturele samenleving & Criminaliteit	Schriftelijk	SE periode-2	120	25
5SE	5	MAW503 SE4 Literatuur Literatuur. Deadline: 31 maart 2012 Boek lezen, samenvatting maken en 10 eigen stellingen. Aan het begin van het schooljaar wordt een literatuurlijst uitgedeeld. Deze lijst betreft een selectie van boeken over sociaal-wetenschappelijke onderwerpen. Ter voorbereiding van het mondeling (PO2) moet het boek, de samenvatting en de stellingen uiterlijk één week voor de gemaakte afspraak worden ingeleverd. Indien dezelfde literatuur wordt gebruikt voor andere vakken, moet dit vooraf worden besproken met de maatschappijleerdocent.	Schriftelijk	afspraak	vrij	15
5SE	6	MAW504 PO2 Mondeling Mondeling en literatuur. Deadline: 31 maart 2012	Mondeling	afspraak	30	15
SE	799	MAW799 SE gemiddelde				1

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: lichamelijke opvoeding

Inleiding

Het afsluitende gesprek met de LO-docent vindt plaats op afspraak

Schoolexamens

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

Handelingsdeel

Gymlessen met de eigen klas en vier cursussen in 4havo

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

Set-gevarieerd

Eindgesprek met de docent

Het eindgesprek met de vaste, eigen LO-docent vindt plaats nadat alle praktische verplichtingen voor de gehele HAVO-opleiding zijn afgerond. Het boekje "Bewegen, Gezondheid & Samenleving" dat in 4havo tijdens de (cursus)lessen werd behandeld, is dan onderwerp van gesprek en dient vooraf goed bestudeerd te worden.

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 eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
5SE	1	LO501	HD	Mondeling	afspr. duo	30	100

Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 HAVO 4

Vak: cult. en kunstzinnige vorming

Inleiding

Vak is reeds afgerond in 4havo

Schoolexamens

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

Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	CKV401	HD	Schriftelijk	blok-4	vrij	100

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 Spel: Productie	Presentatie	blok-1 t/m 4	45	25
4SE	2	KUDR402 SE2 Bijdrage productie	Presentatie	blok-3 & 4	45	10
4SE	3	KUDR403 PO1 Eindevaluatie productie	Schriftelijk	blok-3	vrij	5
5SE	4	KUDR501 SE3 Spel: Dialogen & monologen	Presentatie	nov.	60	20
5SE	5	KUDR502 SE4 Twintigste eeuw (Kua)	Schriftelijk	SE periode-2	120	10
5SE	6	KUDR503 SE5 Spel: Maatschappelijk theater	Presentatie	mrt.- apr.	45	20
5SE	7	KUDR504 PO2 Programmaboekje en verslag bij SE3	Schriftelijk	dec.	vrij	5
5SE	8	KUDR505 PO3 Evaluatieverslag Maatschappelijk theater bij SE4	Schriftelijk	apr.	vrij	5
SE	799	KUDR799 SE gemiddelde				1