

Examenreglement klas 4

PTA klas 4

INHOUD

| | Blz. |
|---|------|
| ❖ Voorwoord | 2 |
| ❖ Examenreglement | |
| I : Algemeen | 3 |
| II : Schoolexamen | 4 |
| A: regeling | 4 |
| B: omschrijving | 4 |
| C: beoordeling | 4 |
| D: interne commissie van beroep | 5 |
| E: ziekte | 5 |
| F: inzage werk | 5 |
| G: inhalen | 5 |
| H: herkansen | 5 |
| I : rapportcijfers | 6 |
| J : bevordering en overgangsnormen | 6 |
| K: onvoorzien | 6 |
| reglement interne commissie van beroep | 7 |
| III: Centraal Examen | 8 |
| L : Data Centraal Examen | 8 |
| M: Gang van zaken tijdens Centraal Examen | 8 |
| ❖ Commissie van Beroep | 9 |
| ❖ Programma van Toetsing en Afsluiting | 10 |
| I : Overzicht van het schoolexamen per vak | 10 |
| II : Toetskalender van het schoolexamen in klas 4 | 11 |
| III: Overzicht onderdelen per vak | 13 |
| ❖ Bijlage I : Voorbeeldbrief ziekmelding | 23 |

Dit reglement is een nadere uitwerking van het Eindexamenbesluit v.w.o./h.a.v.o./m.a.v.o./v.b.o.

➤ VOORWOORD

Met de introductie van de Tweede Fase en de nieuwe vakken en profielen in de bovenbouw van het voortgezet onderwijs ontstond ook de noodzaak de organisatie van het examen aan te passen en een nieuw programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) op te stellen. Deze noodzaak is met de komst van de zogenaamde `nieuwe` Tweede Fase in principe niet veranderd.

Het nieuwe PTA bestrijkt drie jaar voor VWO. Voor onze school is besloten het programma tot een groeimodel te maken. Er is een PTA voor klas 4 en een daarop aansluitend PTA voor klas 5-6, met daarin een overzicht van de te verwachten examentoetsen in de laatste twee schooljaren.

Het document maakt een duidelijk onderscheid tussen het *Examenreglement*, met alle regels rondom het Schoolexamen en het Centraal Examen, en het *PTA* dat een overzicht geeft van de toetsen en de toetsonderdelen per vak.

In dit PTA is enkel een overzicht van die vakken opgenomen, die onderdeel uitmaken van het schoolexamen en al in het vierde leerjaar een aanvang nemen met de afname ervan. Van alle vakken is wel een globaal totaaloverzicht van het schoolexamen opgenomen. De informatie over het Centraal Examen is vanzelfsprekend nog summier.

Voor alle regelingen betreffende de 'meesterproef' van het Schoolexamen, het Profielwerkstuk, verwijzen wij naar de speciale PFWS-reader, die jullie eind klas 5 of begin klas 6 krijgen uitgereikt.

Schoolleiding en examinatoren verzoeken alle betrokkenen de in het *Examenreglement* opgenomen regelingen en voorschriften en de in het PTA vermelde overzichten van toetsonderdelen per vak goed te lezen en tijdig te raadplegen, zodat de examinering volgens plan en zonder problemen kan plaatsvinden.

Wij wensen jullie een voortvarend en succesvol begin van jullie examentoetsing toe.

Drs. V. van der Wielen
Conrector
Drs. H. Fiere
Examensecretaris

➤ EXAMENREGLEMENT

I. ALGEMEEN

1. Het examenreglement ligt ter inzage bij de secretaris van het examen.
2. Het examen wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag door de examencommissie. Deze commissie bestaat uit:
 - a. de rector
 - b. de secretaris van het examen: een leraar van de school.
Als secretaris is voor Het Stedelijk Gymnasium benoemd: drs. H. Fiere;
 - c. de docenten die aan een examinandus les geven in een examenvak, in het vervolg aangeduid als examinatoren.
3. Voor ieder vak bestaat het examen uit twee gedeelten, een Schoolexamen en een Centraal Examen, behalve voor de vakken Informatica, Anw, Maatschappijleer, Kcv, KuBV en LO die slechts een Schoolexamen kennen.
4. Voor wat betreft onregelmatigheden die worden geconstateerd met betrekking tot enig onderdeel van het Schoolexamen of het Centraal Examen treedt artikel 5 van het Eindexamenbesluit in werking.
Artikel 5 luidt:
 1. *Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, 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 voor een toets van het Schoolexamen of het Centraal Examen.*
 - b. *het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het Schoolexamen of het Centraal Examen.*
 - c. *het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het Schoolexamen of het Centraal Examen.*
 - d. *het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.**Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het Centraal Examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het Centraal Examen.*
 3. *Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.*
 4. *De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van de school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van de school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep.*

(Zie voor de volledige tekst van de beroepsregeling verderop in dit reglement)
5. Dit reglement vermeldt alle herkansings- en beroepsregelingen.
6. Dit reglement is vastgesteld door de rector, de overige leden van de examencommissie gehoord hebbend.
7. De voor de leerlingen van belang zijnde informatie over het Schoolexamen is vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting, dat op dit Examenreglement volgt.
8. De rector verstrekt voor 1 oktober aan de inspecteur en elke kandidaat een exemplaar van dit Examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting.

II. SCHOOLEXAMEN

A. REGELING

1. Het Schoolexamen geschiedt volgens een schriftelijk vastgestelde regeling.
2. Deze regeling vermeldt per vak:
 - alle onderdelen van het Schoolexamen per leerjaar
 - een specificatie van de te bestuderen stof
 - de wijze van toetsing: open/gesloten vragen, schriftelijk of mondeling, praktische opdracht of handelingsopdracht
 - de weging van het cijfer (bij handelingsopdrachten 'naar behoren')
 - de berekeningswijze van het eindcijfer voor het Schoolexamen.

B. OMSCHRIJVING

1. Het Schoolexamen documenteert het geheel aan kennis, inzicht en vaardigheden van elke kandidaat, dat ook als zodanig wordt vastgelegd in het examendossier.
Van elke kandidaat wordt een examendossier aangelegd, waarin behalve het werk dat in het kader van het Schoolexamen is gemaakt ook de daarvoor gegeven beoordelingen en cijfers zijn opgenomen.
2. Het Schoolexamen strekt zich uit over alle vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, alle vakken van het (vrije) profieldeel en de vakken van het vrije deel voor zover nodig om voor diplomering in aanmerking te komen.
Om voor diplomering in aanmerking te komen dient de gesommeerde studielast van de examenvakken voor een gymnasiumleerling minimaal 4800 uur te bedragen.
Het Schoolexamen is gespreid over de hoogste drie leerjaren van het VWO.
3. In overleg met de rector kan de secretaris op verzoek van de examinator een vakcollega van de examinator uitnodigen op te treden als medecorrector bij een schriftelijk tentamen. Een mondeling tentamen wordt zo mogelijk afgenomen in aanwezigheid van een "bijzitter".

C. BEOORDELING

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 13 schooldagen na het gemaakte Schoolexamen in kennis.
2. De behaalde cijfers worden, middels een ondertekende en gedateerde cijferuitdraai binnen 15 schooldagen, bij de secretaris ingeleverd.
3. Van een schriftelijke proef wordt het werk, de normen en de opgaven, uiterlijk één maand na het gemaakte Schoolexamen aan de secretaris ter hand gesteld. Het werk wordt in het examendossier bewaard.
Van een mondelinge proef of een praktische opdracht, wordt het protocol, ondertekend door examinator en eventuele bijzitter, bij de secretaris ingeleverd, ter bewaring in het dossier. De werken zelf worden door de examinatoren beheerd. De examendossiers worden door de examensecretaris beheerd. Deze gegevens worden bewaard tot het Centraal Examen. De secretaris geeft afschriften van de cijferlijsten aan de rector.
4. De rector doet de behaalde cijfers na gezette periodes 2x per jaar aan de kandidaten en hun ouders toekomen. Van de eindcijfers van het Schoolexamen wordt de kandidaat voor de aanvang van het Centraal Examen schriftelijk in kennis gesteld.
Dit cijferoverzicht bevat tevens de beoordeling van de onderdelen van het Schoolexamen waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk.
5. De examinator bezigt als eindcijfer voor het Schoolexamen een van de cijfers 1 tot en met 10, met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Een cijfer met twee of meer decimalen wordt afgerond: indien de tweede decimaal vier of lager is, wordt deze naar beneden afgerond, indien deze vijf of hoger is, naar boven.
Voor vakken die slechts een Schoolexamen kennen, wordt het eindcijfer op dezelfde wijze berekend en afgerond op het naastliggende **gehele** getal. (N.B. er wordt niet 2x afgerond, d.w.z. $5.49 = 5$ en $5.50 = 6$)
6. Combinatiecijfer: de cijfers voor de vakken algemene natuurwetenschappen, maatschappijleer, kcv en het profielwerkstuk worden op de cijferlijst als gehele getallen vermeld, en vervolgens wordt daaruit het gemiddelde berekend. Het aldus verkregen gemiddelde wordt weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5.
7. Een kandidaat dient een dossier en/of een praktische opdracht uiterlijk op de laatste (inlever)datum (naar behoren) afgesloten te hebben. Als deze onderdelen niet tijdig worden afgesloten, verliest de kandidaat in het betreffende vak zijn recht op herkansing in die periode.
De betrokken examinator meldt hiervoor genoemd verzuim bij de rector; de rector stelt de kandidaat schriftelijk op de hoogte van de consequenties van het verzuim.
Als door bovengenoemd verzuim een kandidaat vervolgens niet meer in staat is zijn Schoolexamen tijdig af te sluiten, kan dit betekenen dat hij niet met goed gevolg kan deelnemen aan het 1^e tijdvak van het Centraal Examen voor het betreffende vak. Het verdient aanbeveling de consequenties van frauduleus brongebruik goed te bestuderen bij de omschrijvingen van handelingsdelen, leesdossiers en praktische opdrachten.
8. Beroep tegen een beoordeling moet plaatsvinden volgens de onder art. D vermelde procedure.

D. INTERNE COMMISSIE VAN BEROEP

Indien een kandidaat gerechtvaardigde bezwaren meent te hebben tegen een beslissing met betrekking tot de omvang en/of de beoordeling van een onderdeel van het Schoolexamen kan hij deze schriftelijk kenbaar maken aan de Interne Commissie van Beroep. Een beroep kan pas ontvankelijk worden verklaard indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de bekendmaking van de resultaten heeft op de vastgestelde wijze plaatsgevonden;
- er heeft overleg plaatsgevonden tussen examinerator en leerling
- er is geen overeenstemming bereikt;
- het meningsverschil over het cijfer is een half punt of meer;
- de leerling heeft binnen 1 schooldag, nadat is vastgesteld dat er geen overeenstemming bereikt is, een beroep gedaan op de commissie via een brief gericht aan de commissie;
- in deze brief staat duidelijk geformuleerd:
 - a. tegen welke beslissing de leerling in beroep komt;
 - b. welke redenen hij heeft om beroep aan te tekenen.

De commissie handelt volgens het reglement dat u na art. K aantreft.

E. ZIEKTE

1. Als een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is een proef mee te maken, moet dit voor de aanvang van deze proef aan de rector worden gemeld, tenzij overmacht dit verhindert.
2. Zodra de kandidaat die (zie art. E, lid 1) een onderdeel van het Schoolexamen verzuimd heeft, weer op school komt, moet hij een verklaring, door een der ouders/verzorgers ondertekend, bij de rector inleveren. Indien de kandidaat meerderjarig is, kan hij volstaan met een door hemzelf ondertekende verklaring.
3. Een kandidaat die in gebreke blijft voornoemde verklaring in te leveren wordt geacht onwettig afwezig te zijn geweest, waardoor het sub I.4. vermelde op hem zal worden toegepast.
4. Zodra de kandidaat die (zie art. E, lid 1) een onderdeel van het Schoolexamen heeft verzuimd weer op school komt, moet hij contact opnemen met de secretaris van het eindexamen om zich op te geven voor het inhalen van het werk in de eerstvolgende inhaalperiode.
5. Als een kandidaat om geldige redenen, ter beoordeling van de rector, niet in staat is zijn Schoolexamen tijdig af te sluiten (d.w.z. een week voor aanvang Centraal Examen) kan hem in overleg met de Inspectie worden toegestaan op een later tijdstip aan het Centraal Examen deel te nemen.

F. INZAGE WERK

Het door de kandidaat gemaakte werk mag na correctie niet door hem worden meegenomen; ook mogen er geen afschriften van worden gemaakt. De kandidaat heeft wel het recht tot inzage van het gemaakte werk, echter alleen onder toezicht en verantwoording van de examinerator en/of de examensecretaris. Inlichtingen over de beoordeling van een toets kunnen slechts worden ingewonnen binnen drie schooldagen na het bekend worden daarvan.

G. INHALEN

Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij een of meer onderdelen van het Schoolexamen tegenwoordig te zijn, wordt hem, met inachtneming van het gestelde sub art. E., op de inhaaldag gelegenheid gegeven alsnog deel te nemen aan het betreffende onderdeel van het Schoolexamen. De inhaaldag voor klas 4 is op vrijdag 10 juli 2009.

In gevallen van langdurige afwezigheid (door b.v. ziekte) kan van deze regeling worden afgeweken.

H. HERKANSINGEN

1. De kandidaat heeft per leerjaar het recht om opnieuw deel te nemen aan een onderdeel van het Schoolexamen, dat wordt beoordeeld met een cijfer,
 - a. in klas 4 voor maximaal 2 onderdelen, maximaal 1 herkansing per vak. Geen beperking t.a.v. het in eerste instantie behaalde cijfer; hoogste cijfer geldt. De herkansing vindt op één dag plaats (9 juli 2009).
2. De volgende regels zijn van toepassing op deze herkansingen:
 - a. Onder herkansing wordt verstaan: het opnieuw afleggen van een onderdeel van het Schoolexamen.
 - b. Voor elk theoretisch onderdeel van het Schoolexamen kan een herkansing worden aangevraagd. Praktische opdrachten zijn uitgesloten van herkansing, alsook inhaaltoetsen.
 - c. Herkansingen kunnen niet worden ingehaald.
 - d. Het recht op herkansing voor een vak gaat per periode verloren als een kandidaat verzuimt een dossier of een praktische opdracht voor het betreffende vak tijdig af te sluiten. (art. C, lid 7)

- e. Op een aan nader aan te geven datum vóór aanvang van de herkansingen dient de kandidaat schriftelijk een aanvraag voor een herkansing in bij de secretaris van het eindexamen. Vooraf overleg met de vakdocent en/of secretaris wordt sterk aangeraden.
 - f. Van de eindcijfers van de eerste en tweede poging geldt het hoogste cijfer als definitief cijfer.
3. De stof voor de herkansing is dezelfde als die voor het oorspronkelijke onderdeel.

I. RAPPORTCIJFERS

Rapportcijfers voor een vak kunnen samengesteld worden zowel uit cijfers voor onderdelen die niet meetellen voor het schoolexamen als uit cijfers voor onderdelen die daarvoor wel meetellen. In het laatste leerjaar kunnen rapportcijfers alleen worden gevormd door cijfers voor onderdelen van een vak die meetellen voor het schoolexamen.

J. BEVORDERING EN OVERGANGSNORMEN

Aantal vakken is veranderd. Nu hebben leerlingen 12 (13) vakken i.p.v. 13 (14)

Nieuwe bevorderingsnormen:

Allemaal voldoende: bevorderen

1 onvoldoende:

| | |
|---|---|
| 5 | bevorderen |
| 4 | bevorderen minimaal aantal punten 72(78); minder dan 72(78) bespreken |
| 3 | bespreken |

2 onvoldoendes:

| | |
|-----|---|
| 5 5 | bevorderen minimaal aantal punten 72 (78) |
| 5 4 | Bij minder dan 72 (78) punten bespreken |
| 4 4 | |

3 onvoldoendes:

| | | |
|-------|---|---|
| 5 5 5 | bespreken | (bij 13 vakken minimaal 78 punten bevorderen) |
| 5 5 4 | | (bij 13 vakken en minder dan 78 punten bespreken) |
| 5 4 4 | | |
| 4 4 4 | niet bevorderen (bij 13 vakken minimaal 78 punten bespreken) | |
| x x 3 | niet bevorderen | |

Bij meer dan 3 onvoldoendes: niet bevorderen.

Een leerling kan niet doubleren op een extra vak. In dat geval is hij een bespreekgeval.

NB De maatschappelijke stage moet naar behoren zijn afgesloten. Is dat niet het geval, dan wordt de leerling een bespreekgeval.

K. ONVOORZIEN

In alle gevallen met betrekking tot het Schoolexamen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

Rijzen er naar het oordeel van de schoolleiding belangrijke, onvoorziene problemen, dan wordt eerst overleg gepleegd met de voltallige examencommissie.

REGLEMENT INTERNE COMMISSIE VAN BEROEP

1. De Interne Commissie van Beroep is een interne commissie, waarbij leerlingen beroep kunnen aantekenen tegen de omvang en/of beoordeling van een onderdeel van het Schoolexamen.
2. Samenstelling.
Voor de ontvankelijkheidsverklaring bij indiening van een beroep bestaat de interne commissie uit:
 1. de rector;
 2. twee docenten die:
 - a. niet aan het betreffende leerjaar lesgeven;
 - b. tenminste vijf jaar aan de school verbonden zijn;
 - c. bovenbouwwerfing hebben.
3. Ontvankelijkheidsverklaring.
De commissie gaat na of aan de voorwaarden uit art. D. is voldaan.
Indien aan de voorwaarden is voldaan, verklaart de commissie het beroep ontvankelijk. Is dit niet het geval dan verwijst de commissie de leerling terug naar de school.
4. Beroepsprocedure.
 - a. De commissie komt binnen drie dagen bijeen en beslist of het beroep ontvankelijk is.
 - b. De commissie draagt er zorg voor, dat binnen een week na datum van aantekenen het beroep is afgewerkt en de uitslag schriftelijk ter kennis van de leerling en de betrokken docent is gebracht.
 - c. Als het beroep gegrond is verklaard, wordt de bestreden beslissing nietig verklaard en een nieuwe beslissing genomen. Daarbij zal de commissie zonodig dienen te beschikken over de normen die voor de beoordeling van het werk gelden en van de maatstaven die kunnen worden aangelegd voor de omvang van het opgegeven werk.
Van de door de examiner aangelegde beoordelingsnormen zal niet worden afgeweken.
 - d. De commissie is verplicht het lid van de examencommissie en de leerling te horen alvorens een uitspraak te doen. Desgewenst kan de leerling zich laten bijstaan door een door hem te kiezen volwassene die geen deel uitmaakt van de examencommissie.

III. CENTRAAL EXAMEN

Aan het CE mag pas worden deelgenomen nadat het Schoolexamen is afgerond. Dat betekent dat de onderdelen die becijferd worden, van een cijfer moeten zijn voorzien en dat de onderdelen zonder cijfers (het handelingsdeel) de kwalificatie 'naar behoren' moeten hebben.

L. DATA CENTRAAL EINDEEXAMEN

Het Centraal Examen voltrekt zich in **drie tijdvakken** in het zesde leerjaar.

De precieze data worden aan de kandidaten bekend gemaakt in de zesdeklas aanvulling op het PTA, die aan het begin van het zesde leerjaar aan de kandidaten wordt uitgereikt

M. GANG VAN ZAKEN BIJ CENTRAAL EXAMEN

In het volledige examenreglement dat bij het PTA in het laatste leerjaar wordt uitgereikt, zijn onder GANG VAN ZAKEN BIJ CENTRAAL EXAMEN de regels opgenomen die gelden tijdens de afname in klas 6 van het Centraal Examen in de examenzaal.

➤ **REGELING VAN DE SAMENSTELLING EN DE WERKWIJZE VAN DE COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENS**

Algemeen

Artikel 1.

De commissie van beroep eindexamens oordeelt over de door de daartoe bevoegde functionaris(sen) genomen beslissingen ten aanzien van een kandidaat, die zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt.

Samenstelling

Artikel 2.

De commissie bestaat uit drie personen uit het Bestuur van OSZG

Beroepstermijn

Artikel 3.

De kandidaat dient zijn beroep schriftelijk bij de commissie in te dienen binnen 3 dagen nadat de in artikel 1 bedoelde beslissing schriftelijk te zijner kennis is gebracht.

Werkwijze commissie

Artikel 4.

1. De commissie stelt naar aanleiding van het beroep een onderzoek in en hoort daarbij tenminste de kandidaat en degene(n) die de in artikel 1 bedoelde beslissing hebben genomen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige.
2. De commissie beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst op het beroep. De commissie kan de termijn met redenen omkleed met ten hoogste twee weken verlengen.
3. 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 of opnieuw af te leggen.

Artikel 5.

1. De commissie deelt haar beslissing als bedoeld in artikel 4, 2e lid, zo spoedig mogelijk schriftelijk mede aan de kandidaat, de inspecteur en degene(n) die de in artikel 1 bedoelde beslissing hebben genomen.
2. De commissie vermeldt daarbij de overwegingen, die tot de beslissing hebben geleid.

Slotbepalingen

Artikel 6.

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de commissie.

Artikel 7.

Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2002.

ADRES COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENS

Commissie van Beroep Eindexamens
Postbus 5233
2000 CE Haarlem

➤ PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

I. OVERZICHT VAN HET EXAMEN PER VAK

| VAK | SE | CE | LEERJAREN | AFNAME SE/ AFSLUITING |
|------|----|-----|-----------|--------------------------|
| Ak | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| ANW | ja | nee | 4 | 4 |
| Bi | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Dutl | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Ec | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Entl | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Fatl | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Fi | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Gs | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Grtl | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| If | ja | nee | 5 en 6 | vanaf 5 |
| KCV | ja | nee | 4 en 5 | 4 en 5 |
| KuBV | ja | nee | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Latl | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Lo | ja | nee | 4, 5 en 6 | 4, 5 en 6 |
| Ma | ja | nee | 6 | 6 |
| Na | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Netl | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Sk | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Wa | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Wb | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Wc | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |
| Wd | ja | ja | 5 en 6 | vanaf 5 |

II. TOETSKALENDER VAN HET SCHOOLEXAMEN IN KLAS 4

| JAAR | PERIODE | VAK | |
|-----------------------|---------|----------------------|------------------------------|
| 2009 | | Schoolexamens | Praktische opdrachten |
| | week 37 | | t/m week 45 PO KCV |
| | week 38 | | |
| | week 39 | | |
| | week 40 | | |
| | week 41 | | |
| | week 42 | | |
| | week 43 | | ANW |
| herfstvakantie | | | |
| | week 45 | | |
| | week 46 | | ANW |
| | week 47 | KCV | |
| | week 48 | | |
| | week 49 | | ANW |
| | week 50 | | |
| | week 51 | | |
| kerstvakantie | | | |
| 2010 | week 1 | | |
| | week 2 | | Toetsweek 1: ANW, KCV |
| | week 3 | | |

| | | | |
|--|---------|-----|--------------------------------------|
| | week 4 | | ANW; KCV t/m week 6 |
| | week 5 | | |
| | week 6 | | |
| voorjaarsvakantie | | | |
| | week 8 | | |
| | week 9 | | ANW |
| | week 10 | | |
| | week 11 | | |
| | week 12 | ANW | t/m week 17: ANW |
| | week 13 | | |
| | week 14 | KCV | |
| | week 15 | | |
| | week 16 | | |
| | week 17 | | |
| Meivakantie (van 30 april t/m 14 mei) | | | |
| | week 20 | | t/m week 25 ANW t/m week 24: KCV |
| | week 21 | ANW | |
| | week 22 | | |
| | week 23 | | |
| | week 24 | | |
| | week 25 | | |
| | week 26 | | Toetsweek 2: KCV |
| | week 27 | | |
| | week 28 | | zomervakantie t/m 5 september |

Nadere uitwerking P.O.'s bepaalde vakken volgt nog!

Zie voor een vollediger overzicht met exacte data van SE toetsen en ook voortgangstoetsen in klas 4 het **proefwerkrooster klas 4**, dat als een losbladige bijlage aan de leerlingen is/wordt verstrekt.

III. OVERZICHT ONDERDELEN PER VAK

Bij alle vakken is het eindcijfer van het SE het gewogen gemiddelde van alle toetsen, tenzij anders vermeld. Bij elke toets staat de valentie voor deze weging vermeld.

De in het overzicht aangegeven weeknummers bij de toetsen geven slechts een globale indicatie van het moment van examinering. De **exacte data** van de toetsen worden opgenomen **in het 'proefwerkrooster klas 4'**, dat als losbladige bijlage bij dit PTA wordt verstrekt

ANW

SE: JA

CE: NEE

DOSSIER MET: DOSSIER MET:

a. 3 toetsen met open en gesloten vragen (60%)

b. 2 praktische opdrachten (40%)

c. 1 handelingsdeel

Methode: -Solar (2^e druk) ISBN 900149966X, Deel 1

-Solar (2^e druk) ISBN 9001499694, Deel 2

Ad a.

| | | |
|----------|---|--------|
| *Toets 1 | Week 2/3 (toetsperiode I) | Ciifer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | schriftelijk, open/gesloten vragen | |
| valentie | 10 | |
| stof | Solar hoofdstuk 1 (deel 1) en hoofdstuk 5 (deel 2) en | |

| | | |
|----------|---|--------|
| *Toets 2 | week 12 | Ciifer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | schriftelijk, open/gesloten vragen | |
| valentie | 10 | |
| stof | Solar hoofdstuk 3 (deel 1) en hoofdstuk 6 (deel 2) en | |

| | | |
|----------|---|--------|
| *Toets 3 | week 21 | Ciifer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | schriftelijk, open/gesloten vragen | |
| valentie | 10 | |
| stof | Solar hoofdstuk 2 (deel 1) en hoofdstuk 7 (deel 2) en | |

Ad b.

| | | |
|-----------------------|---------------------------------|--------|
| Praktische Opdracht 1 | Inleverdatum: zie subonderdelen | Ciifer |
| tijd | Gehele jaar | |
| vorm | Portfolio | |
| valentie | 10 | |
| stof | reeks praktische opdrachten | |

| | | |
|-----------------------|-----------------------------------|--------|
| Praktische opdracht 2 | Inleverdatum: niet van toepassing | Ciifer |
| tijd | Gehele jaar | |
| vorm | Presentaties | |
| valentie | 10 | |
| stof | Reeks presentaties | |

Ad c.

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Handelingsdeel 1 | Inleverdatum: excursiedag Artis |
| tijd | - |
| vorm | Invulformulier |
| valentie | 0 |
| stof | Opdracht geologisch museum |

Praktische opdracht 1: Portfolio bestaat uit de volgende onderdelen:

| | | |
|-------------|---------------------------------------|--------|
| Onderdeel 1 | niterlijk week 43 | Ciifer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | Practicum verslag: Hygiene | |
| valentie | 2 | |
| stof | Onderzoek doen en Verslagen schrijven | |

| | | |
|-------------|-----------------------------------|--------|
| Onderdeel 2 | niterlijk week 46 | Ciifer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | Schriftelijke opdracht DNA bouwen | |
| valentie | 2 | |
| stof | Structuur en vertaling van DNA | |

| | | |
|-------------|----------------------------------|--------|
| Onderdeel 3 | niterlijk week 49 | Ciifer |
| tijd | 100 minuten | |
| vorm | Poster | |
| valentie | 2 | |
| stof | Ontwikkelingen in de geneeskunde | |

| | | |
|-------------|----------------------------|--------|
| Onderdeel 4 | niterlijk week 4 | Ciifer |
| tijd | - | |
| vorm | Tekeningen bollenpracticum | |
| valentie | 2 | |
| stof | Heelal en planeten | |

| | | |
|-------------|----------------------------------|--------|
| Onderdeel 5 | niterlijk week 9 | Ciifer |
| tijd | 100 minuten | |
| vorm | Practicum verslag: Zonnemetingen | |
| valentie | 2 | |
| stof | Navigatie | |

Praktische opdracht 2: Presentaties zijn als volgt verdeeld:

| | | |
|-------------|--|--------|
| Onderdeel 1 | Gehele jaar | Ciifer |
| tijd | - | |
| vorm | Presentatie (sheets) van 1 stripsamenvatting | |
| valentie | 2 | |
| stof | De lesstof | |

| | | |
|-------------|----------------------------|--------|
| Onderdeel 2 | Week 12-17 | Ciifer |
| tijd | 150 minuten | |
| vorm | Plaatiespresentaties 2084 | |
| valentie | 3 | |
| stof | Solar H2 en H7 en stencils | |

| | | |
|-------------|--|--------|
| Onderdeel 3 | Week 20-25 | Ciifer |
| tijd | 200 minuten | |
| vorm | Stellingenpresentatie | |
| valentie | 5 | |
| stof | Presentatietechniek, Powerpointgebruik | |

KCV

SE: JA

CE: NEE

DOSSIER MET:

a. 6 toetsen (waarvan 4 in klas 4)**b.** 5 praktische opdrachten (waarvan 2 in klas 4)

(Het vierde-klasgedeelte vormt 6/14 van het totale SE-cijfer).

Ad a.

| | | |
|----------|--|--------|
| *Toets 1 | week 47 | Cijfer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | Schriftelijk | |
| valentie | 1 | |
| stof | Synopsis 2 + Iespakket klassiek bouwen | |

| | | |
|----------|-------------------------|--------|
| *Toets 2 | week 2/3 (toetsperiode) | Cijfer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | Schriftelijk | |
| valentie | 1 | |
| stof | Synopsis 4 + 5 | |

| | | |
|----------|--|--------|
| *Toets 3 | Week 14 | Cijfer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | Schriftelijk | |
| valentie | 1 | |
| stof | Synopsis 6, met basiskennis van Synopsis 2 + 4 | |

| | | |
|----------|---------------------------|--------|
| *Toets 4 | Week 26-27 (toetsperiode) | Cijfer |
| tijd | 50 minuten | |
| vorm | Schriftelijk | |
| valentie | 1 | |
| stof | Christendom | |

N.B. bij elke toetsstof is inbegrepen: alles wat op uitgereikte materialen, bij presentaties en door de viva vox van docenten en leerlingen aan de orde is gekomen.

Ad b.

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| Praktische opdracht 1 | Foto-opdracht | Cijfer |
| tijd | Week 3-6 | |
| vorm | werkstuk | |
| valentie | 1 | |
| stof | Elementen van de klassieke bouwstijl en cultuur in eigen omgeving | |

| | | |
|-----------------------|--|--------|
| Praktische opdracht 2 | schrijfoopdracht | Cijfer |
| tijd | week 20-24 | |
| vorm | Monografie | |
| valentie | 1 | |
| stof | onderwerp gerelateerd aan Christendom en/of Jodendom | |

LICHAMELIJKE OPVOEDING

SE: JA
CE: NEE

DOSSIER MET:

c. een dossieropdracht bestaande uit een aantal opdrachten die naar behoren moeten worden afgewerkt

| | |
|-----------------------|---|
| Praktische opdracht 1 | Blok 1-2; 13 januari 2010 |
| Tijd | N.v.t. |
| Vorm | Doelspel 1: demonstratie van basistechnieken en deelname aan eindspel |
| Valentie | Naar behoren |
| Stof | 1 uit handbal, korfbal, ballon militaire of frisbee |

| | |
|-----------------------|--|
| Praktische opdracht 2 | Blok 3-4; 24 juni 2010 |
| Tijd | N.v.t. |
| Vorm | Terugslagspel: demonstratie van basistechnieken en deelname aan eindspel |
| Valentie | Naar behoren |
| Stof | 1 uit volleybal, badminton of tafeltennis |

MAATSCHAPPELIJKE STAGE

SE: NEE (LOB-onderdeel)

CE: NEE

De maatschappelijke stage moet met een voldoende afgesloten worden.

De stage bevat een aantal elementen:

- a. twee introductielessen
- b. stageformulier (digitaal)
- c. geschreven beschouwing
- d. stage van 17-21 uur + logboek
- e. presentatieavond

| | |
|------|--|
| A | Eerste groep: week 38 + 39 Tweede groep: week 5 + 6 |
| Tijd | Twee lesuren |
| Vorm | Groepswork en/of klassikaal |
| Stof | Stagekrant, oriënterende opdrachten |

| | |
|------|---|
| B | Eerste groep: 25-9-'09 Tweede groep: 12-02-'10 |
| Tijd | Counseloruur |
| Vorm | Digitaal inleveren |

| | |
|----------|---|
| C | Eerste groep: 30-9-'09 Tweede groep: 24-02-'10 |
| Vorm | Beschouwing |
| Valentie | Onderdeel aftekenlijst Nederlands |
| Stof | Twee artikelen maatschappelijke stage, NTN-informatieboek, stagekrant |

| | |
|------|---|
| D | Eerste groep: week 38-51 Tweede groep: week 5-19 |
| Tijd | Eigen tijd |
| Vorm | Stage + logboek |

| | |
|------|--|
| E | Eerste groep: 26-1-'10 Tweede groep: 8-6-'10 |
| Tijd | 19.00-21.00 |
| Vorm | Posterpresentaties |
| Stof | Actiefoto, reflectie, ervaringen, inhoud stage, etc. |

Bij het niet op tijd inleveren van onderdelen of het onvoldoende nakomen van afspraken krijgt de leerling een vervangende opdracht die gelijkwaardig is aan het aantal verplichte stage-uren. De uiterste inleverdatum voor deze vervangende opdracht is 6 juli 2010 voor 16.00 uur.

Het totaal moet voldoende afgesloten zijn als voorwaarde voor de overgang naar klas 5.

Bijlage I

VOORBEELD BRIEF ZIEKMELDING

Woonplaats, 23 januari
(onmiddellijk na ziekte bij terugkeer op school schriftelijk melden)

Geachte Heer De Kleijn,

ter bevestiging van het telefoongesprek (*voortijdig telefonisch afmelden bij schoolleiding*) van maandagochtend delen wij U hierbij mee dat onze zoon Kees afgelopen maandag 21 januari (*datum afwezigheid*) het schoolexamen kcv toets 1 (*vak, nr. toets volgens PTA*) heeft gemist.

De reden van zijn afwezigheid (*een algemene omschrijving als door omstandigheden is onvoldoende*) is een zware griep met hoge koorts. (*niet zo lekker, een hoofdpijntje, slecht geslapen zijn geen geldige redenen voor afwezigheid*). In het weekend was hij al ziek en ook gisteren en vandaag heeft hij nog in bed moeten blijven.

Wij verzoeken U Kees in de gelegenheid te stellen het schoolexamen in te halen in de eerst mogelijke en daarvoor bestemde inhaalperiode.

Met vriendelijke groet,

Henk Ortjakje
*(handtekening ouder)**

* De ziekmelding moet in ieder geval de vetgedrukte gedeelten bevatten.