

Examenreglement klas 5

PTA klas 5

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
N: Uitslag Examen	9
O: Centraal Examen Tweede Tijdvak	10
P: Examen Derde Tijdvak	10
❖ Commissie van Beroep	11
❖ Programma van Toetsing en Afsluiting	12
I : Overzicht van het Schoolexamen per vak	12
II :Toetskalender van het Schoolexamen	13
III:Overzicht onderdelen per vak	15
❖ Bijlage I : Instructie Literatuurlijst	57
❖ Bijlage II : Voorbeeldbrief ziekmelding	58

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 2007 in principe niet veranderd. Onze vijfdeklassers zullen in 2011 examen doen volgens het nieuwe programma.

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

Het document maakt een duidelijk onderscheid maken 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. Wederom is ook een globaal totaaloverzicht van het Schoolexamen opgenomen en informatie over de gang van zaken tijdens het afsluitende Centraal Examen.

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.

Voor alle regelingen betreffende de 'meesterproef' van het Schoolexamen, het Profielwerkstuk, verwijzen wij naar de speciale PFWS-reader. Alle informatie over het profielwerkstuk wordt jullie verstrekt tijdens de voorlichting die jullie aan het eind van dit schooljaar van de profielwerkstuk-coördinator zullen krijgen.

Een aanzienlijk deel van de Schoolexamen-toetsing voltrekt zich in klas 5. De schoolleiding en examinatoren hopen dat jullie een stevig fundament leggen voor het behalen van jullie diploma volgend jaar en wensen jullie daarbij het nodige leerplezier en veel succes.

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 (voorzitter)
 - 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, KuBV, Maatschappijleer, LO en Kcv, 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. (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 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 dossieropdracht (handelingsdeel);
 - de weging van het cijfer
 - 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.
Er 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 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, een praktische opdracht of dossieropdracht, 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. Een dossier- (of handelings)opdracht kan worden beoordeeld met de kwalificaties "niet voldoende" of "naar behoren", of door een cijfer.
7. Een kandidaat dient dossieropdrachten en praktische opdrachten uiterlijk op de laatste (inlever)datum (naar behoren) afgesloten te hebben. Als deze onderdelen niet tijdig (naar behoren) worden afgesloten, verliest de kandidaat in het betreffende vak zijn recht op herkansing in de bijbehorende periode.
De 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 examinator 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 vóór de aanvang van deze proef aan de rector (of, bij diens afwezigheid, de examensecretaris) 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 examinator 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. , in de inhaalperiodes gelegenheid gegeven alsnog deel te nemen aan het betreffende onderdeel van het Schoolexamen. De inhaalperiodes zijn per leerjaar gekoppeld aan de voor dat leerjaar geldende toetsperiodes d.w.z in klas 5 twee periodes.

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

H. HERKANSEN

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,
 - in klas 5 voor maximaal 6 onderdelen, verdeeld over 2 periodes; maximaal 3 herkansingen per periode en maximaal 1 per vak per jaar. Geen beperking t.a.v. het in eerste instantie behaalde cijfer; hoogste cijfer geldt. Herkansingen zullen op 1 dag plaatsvinden.
 - Let op: op de herkansingsdag worden tevens de gemiste schoolexametoetsen uit de periode ingehaald. Een kandidaat kan zich **niet** voor meer dan in totaal 3 toetsen opgeven (herkansingen én inhaaltoetsen).
2. De volgende regels zijn van toepassing op deze herkansingen:
 - a. Onder herkansing wordt verstaan: het opnieuw afleggen van een onderdeel van het Schoolexamen in de herkansingperiode: in klas 5 in twee periodes direct volgend op de twee toetsweken, in klas 6 in twee periodes direct volgend op de twee SE periodes.

- 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 verloren als een kandidaat verzuimt het dossierdeel, handelingsdeel 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.

Voor het eindrapport in klas 5 betekent dat bijvoorbeeld, dat alle cijfers van de SE toetsen meetellen (ook de cijfers van onderdelen die al in klas 4 zijn afgewerkt) en van de niet SE-toetsen, afhankelijk van de per vak gehanteerde methode.

J. BEVORDERING EN OVERGANGSNORMEN

Iedere leerling heeft minimaal 10 vakken (waaronder LO).

De normen zijn gebaseerd op 9 vakken met cijfer (10 vakken tussen haakjes, als het vak niet buiten beschouwing wordt gelaten);

De resultaten klas 4 voor het vak kcv en anw tellen mee.

Allemaal voldoende: bevorderd

1 onvoldoende	5	bevorderd	ongeacht aantal punten
	4	bevorderd	minimaal 54 punten (60) ≤ 53 (59) bespreken

2 onvoldoendes:	5 5	bevorderd	minimaal 54 punten (60) ≤ 53 (59) bespreken
	5 4	bevorderd	minimaal 54 punten (60) ≤ 53 (59) bespreken
	4 4	bevorderd	minimaal 54 punten (60) ≤ 53 (59) bespreken

3 onvoldoendes:	5 5 5	bespreking	minimaal 54 punten (60) ≤ 53 (59) doubleren
	5 5 4	bespreking	minimaal 54 punten (60) ≤ 53 (59) doubleren
	5 4 4	bespreking	minimaal 54 punten (60) ≤ 53 (59) doubleren
	4 4 4	doubleren	
	x x 3 of lager:	doubleren	

Meer dan 3 onvoldoendes: doubleren

Een leerling kan niet doubleren op een extra vak. Als de leerling eindcijfers heeft in vakken die een gymnasiumexamen vormen moet hij/zij bevorderd kunnen worden.

Bij het cijfer 3 voor een vak verandert de uitslag bevorderd in bespreken

Als het vak L.O. onvoldoende is verandert de uitslag bevorderd in bespreken

In gevallen waarin deze overgangsnormen niet voorziet beslist de rector.

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. bovenbouw-ervaring 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 zonedig 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 examinerator 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

1. Tijd en plaats

- a. De tijdstippen waarop de examenzittingen plaatsvinden kun je vinden onder K. De examens vinden plaats in een daartoe ingerichte examenzaal.
- b. Je moet uiteraard tijdig in de examenzaal aanwezig zijn.
- c. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten.
- d. Wie te laat komt, levert het werk toch in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- e. Komt een kandidaat meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aan, dan mag hij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, -ter beoordeling van de rector- kan hij voor dit vak deelnemen aan het tweede tijdvak.

2. Verhinderung Centraal Examen

- a. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien.
- b. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het Centraal Examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
- c. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.
- d. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

3. Materiaal en papier

- a. Er mogen geen jassen, tassen, mobiele telefoons, MP3/4-spelers e.d. aanwezig zijn in het examenlokaal; kandidaten kunnen ze in hun kluisje achterlaten.
- b. Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
- c. Het gebruik van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
- d. De school zorgt voor een woordenboek bij La en Gr. De kandidaat zorgt zelf voor woordenboeken Nederlands, M.V.T., Binas (Na/Sk/Bi) of Biodata (Bi), schrijfgerei, liniaal, geodriehoek, passer en (eventueel) reservebatterij voor zijn rekenapparaat. **De grafische rekenmachine mag alleen gebruikt worden voor de vakken die expliciet in het overzicht toegestane hulpmiddelen worden vermeld.**
- e. **Het spreekt voor zich dat het voor wat de woordenboeken, Binas en Biodata betreft, sprake is van onbeschreven exemplaren.**
- f. Het examenwerk moet worden gemaakt op door school verstrekt papier, zogenaamd gewaarmerkt papier. Werk wordt nooit op de opgaven zelf gemaakt, tenzij dat is voorgeschreven.
- g. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. De kandidaat mag dus zelf geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- h. De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam op elk examenpapier.

4. Toezicht

- a. Tijdens een toets mogen de toezichthouders geen enkele mededeling of inlichting over het werk verstrekken.
- b. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.
- c. Zonder toestemming van een toezichthouder mag de kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal of zijn plaats verlaten. Na hand opsteken wordt men bediend.
- d. Indien een kandidaat zich bij het Centraal Examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, kan de rector hem de (verdere) deelneming aan het schriftelijk examen ontzeggen, dan wel andere maatregelen nemen.
- e. Indien een onregelmatigheid wordt ontdekt na afloop van het Centraal Examen, kunnen de rector en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of

kunnen zij bepalen dat de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in het tweede of derde tijdvak.

5. Inleveren examenwerk

- a. De kandidaat steekt alle vellen (en eventuele bijlagen!) van zijn examenwerk in elkaar, zodat het een pakketje is. Hij zorgt ervoor dat hij alle gemaakte werk persoonlijk bij de surveillant inlevert. Lever niet per ongeluk kladwerk in! Als het nette werk wordt meegenomen uit de examenzaal, wordt het examenwerk ongeldig en mag de surveillant het werk niet meer aannemen.
- b. Als de kandidaat voor de afloop van de examenzitting de zaal verlaat, mag hij de examenopgaven niet meenemen.
- c. Tijdens het eerste uur en het laatste kwartier van een examen mag een kandidaat de zaal niet (meer) verlaten. De surveillant geeft het laatste kwartier aan.

N. UITSLAG EXAMEN

1. Een kandidaat kan na het Centraal Examen niet zakken op een extra vak. De bedoeling is dat iedere kandidaat die eindcijfers heeft in vakken die een gymnasiumexamen vormen, moet slagen voor het examen.
Daarbij is het soms nodig een vak buiten beschouwing te laten waarin een kandidaat een eindcijfer heeft gehaald. Indien hiervoor meerdere mogelijkheden zijn beslist de kandidaat op voorstel van de examensecretaris.
2. Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op het gemiddelde van het cijfer voor het Schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan worden de decimalen, indien deze 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn naar boven afgerond.
3. De kandidaat is geslaagd indien uit de vakken waarin hij of zij examen gedaan heeft een cijferlijst samen te stellen is die recht geeft op een gymnasiumdiploma, al dan niet na het weglaten van (een) extra vak(ken), zoals beschreven in artikel 1.
De kandidaat die eindexamen v.w.o. heeft afgelegd, is geslaagd:
 - a. indien hij:
 1. voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 3. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel
 4. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt,
 - b. indien geen van de eindcijfers van onderdelen, genoemd in het zesde lid, lager is dan 4, en
 - c. indien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, is beoordeeld als «voldoende» of «goed».
4. Bij de uitslagbepaling volgens het derde lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer en het profielwerkstuk en voor v.w.o. ook algemene natuurwetenschappen. Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen:
 - a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van de desbetreffende taal en literatuur,
 - b. klassieke culturele vorming, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, klassieke culturele vorming voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van Latijnse taal en literatuur en Griekse taal en literatuur,
5. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

Indien een kandidaat geslaagd is komt hij niet meer in aanmerking voor verder onderwijs aan het Stedelijk Gymnasium in 's-Hertogenbosch.

O. CENTRAAL EXAMEN TWEEDE PERIODE

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd het recht in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het Centraal Examen. De kandidaat doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de rector voor een door de rector te bepalen tijdstip nadat de uitslag bekend is gemaakt. Daarbij levert hij zijn cijferlijst in. Door het vragen van de herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag.
2. De herkansing van een schriftelijk examen geschiedt op dezelfde wijze als het normale schriftelijke examen. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde schriftelijk examen geldt als definitief cijfer voor het schriftelijk examen.
3. Kandidaten die een of meer zittingen gemist hebben, kunnen op de dag van de herkansing aan maximaal twee zittingen alsnog deelnemen.

P. DERDE TIJDVAK

Drie groepen kandidaten kunnen deelnemen aan het zgn. 3e tijdvak van de staatsexamens. Dit zal eind augustus plaatsvinden. Dit betreft kandidaten die:

1. meer dan twee zittingen van het Centraal Examen hebben gemist om een geldige reden;
2. op de dag van de herkansing het eerste tijdvak van het Centraal Examen hebben afgerond en nog geen gebruik hebben gemaakt van hun recht op herkansing;
3. op de dag van de herkansing om een geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing of van hun mogelijkheid tot uitgesteld examen.

➤ **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 2008.

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
In	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	4	4
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

* De examenprogramma's van deze vakken komen in dit programma van toetsing en afsluiting niet voor.

II. TOETSKALENDER VAN HET SCHOOLEXAMEN IN KLAS 5

JAAR	PERIODE	VAK	
2009		Schoolexamens	Praktische opdrachten
	week 37		t/m week 45 PO KCV
	week 38		
	week 39		
	week 40	Gs, WiC	Sk
	week 41	WiD	
	week 42		
	week 43	Na	Ec, KuBV
herfstvakantie			
	week 45	Bi, Gs, WiA/B	
	week 46	Ak, Sk	KuBV (2x), Na
	week 47	Ec, Fi, Gr, La, WiABCD	
	week 48		
	week 49		Sk
	week 50	Bi, gr	Gs
	week 51	Ec. La, WiCD, KuBv	
kerstvakantie			
2010	week 1		KuBV
	week 2		Toetsweek 1 van 14 t/m 20 jan: Ak, Bi, Du, Ec, En, Fa, Gs, In, KCV, La, Na, Ne, Sk, WiABC
	week 3		

	week 4	Du, Fa, En (luist)	Na; t/m week 9 PO KCV
	week 5	Ne WiABD	
	week 6		
voorjaarsvakantie			
	week 8	Ec	Ak, Gs
	week 9	WiB	
	week 10	Gr, WiCD	t/m week 17 PO KCV
	week 11	Bi, Fi, WiA	KuBV
	week 12	Gr, Na	
	week 13	Ec, KuBV, La, MVT*	Bi, Sk,
	week 14	WiAB	
	week 15	Ne, Na, WiCD	KuBV
	week 16	Ak, Ne	KuBV (+ week 20), Sk
	week 17	Bi, Gs	
Meivakantie (van 30 april t/m 14 mei)			
	week 20		
	week 21	Du, Ec	KuBV
	week 22	En, Fa, Sk, WiBC	
	week 23	Na, WiA	
	week 24	Gr, Ne	Bi
	week 25		Toetsvrije periode; KuBV
	week 26		Toetsweek 2 van 28 juni t/m 9 juli: Ak, Bi, Du,
	week 27		En, Fi, Gs, In, KCV, KuBV, La (2x), Sk, WiABCD
	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 5 **het** proefwerkrooster klas 5, **dat als een losbladige bijlage aan de leerlingen is/wordt verstrekt.**

* MVT: SE spreekvaardigheid tijdens de les over een periode van ongeveer 2 maanden

III. OVERZICHT ONDERDELEN PER VAK

Voor de overzichten van de onderdelen per vak die op de volgende pagina's zijn opgenomen geldt dat bij alle vakken het eindcijfer van het SE het gewogen gemiddelde is 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 5**', dat in delen zal worden verstrekt en als losbladige bijlage bij dit PTA moet worden beschouwd.

AARDRIJKSKUNDE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 6 toetsen
- b. 1 praktische opdracht

Ad a.

*Toets 1	Week 45 of 46	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	Aarde: endogene en exogene processen	

*Toets 2	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	ZO-Azië; afbakening en gebiedskenmerken; actuele vraagstukken	

*Toets 3	Week 16	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	10	
stof	Wereld: Globalisering	

*Toets 4	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	Leefomgeving: stedelijke gebieden & atlasvaardigheden	

*Toets 5	Klas 6, Toetsperiode I	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	Wereld (hele domein)	

*Toets 6	Klas 6, Toetsperiode II (2010)	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	schriftelijk open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	Aarde (hele dpmein)	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht	Klas 5	Cijfer
tijd	Inleveren: week 8 (begin blok 3)	
vorm	Schriftelijk verslag	
valentie	15	
stof	Eigen regio; geografisch onderzoek en regionale/lokale vraagstukken	

Verspreid over de gehele periode zal de docent enkele aan de stof gerelateerde opdrachten geven. Deze moeten naar behoren worden uitgevoerd. Indien dit niet het geval is verliest de leerling het recht op een herkansing.

De praktisch opdracht is niet herkansbaar. Bij te laat inleveren van de PO verliest de leerling het recht op herkansing van SE3.

BIOLOGIE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 6 toetsen met open en gesloten vragen (valentie 80)

b. 4 praktische opdrachten (valentie 20)

Methode: Biologie voor Jou 4 VWO en 5 VWO

Ad a.

*Toets 1	Week 45
Tijd	50 minuten
Vorm	Schriftelijk
Valentie	10
Stof	4 VWO: thema Genetica, thema DNA

*Toets 2	Week 50
Tijd	50 minuten
Vorm	Schriftelijk
Valentie	10
Stof	4 VWO: thema Voortplanting, thema Homeostase

*Toets 3	Toetsweek 1
Tijd	50 minuten
Vorm	Schriftelijk
Valentie	10
Stof	4 VWO: thema Bescherming

*Toets 4	Week 11
Tijd	50 minuten
Vorm	Schriftelijk
Valentie	15
Stof	5 VWO: thema Ordening en thema Evolutie

*Toets 5	Week 17
Tijd	50 minuten
Vorm	Schriftelijk
Valentie	15
Stof	5 VWO: thema Energie (alleen assimilatie), thema Planten

*Toets 6	Toetsweek 2
Tijd	100 minuten
Vorm	Schriftelijk
Valentie	20
Stof	5 VWO: thema Ecologie en thema Mens en Milieu

Ad b.

Praktische opdracht 1	Inleveren aan het begin van de laatste les
Tijd	n.v.t.
Vorm	Practicumverslag Drosophila
Valentie	5
Stof	Thema Genetica

Praktische opdracht 2	Week 13
Tijd	100 minuten
Vorm	Practicumtoets
Valentie	5
Stof	Thema Planten

Praktische opdracht 3	Inleveren aan het begin van de laatste les
Tijd	n.v.t.
Vorm	Practicumtekeningen Ordening en Planten
Valentie	5
Stof	Thema Planten

Praktische opdracht 4	Week 24
Tijd	n.v.t.
Vorm	Presentatie Burgers
Valentie	5
Stof	Thema Planten

Praktische opdracht 5	Lesuur na het afronden van elk thema
Tijd	n.v.t.
Vorm	Schriftelijk
Valentie	Naar behoren
Stof	Nagekeken antwoorden van opdrachten van de behandelde thema's en bijbehorende verslagen; controle aan het begin van de les

DUIJS
Klas 5

SE: JA
CE: JA

Centraal examen in Domein A: leesvaardigheid
Schoolexamen voor Domein B: luistervaardigheid, Domein C: gespreksvaardigheid, Domein D: schrijfvaardigheid
en Domein E: literatuur.

DOSSIER MET:

a. SE-toetsen

Ad a.

Toets 1	Toetsweek 1	Cijfer
domein D	Schrijfvaardigheid niveau B1	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	20	
Inhoud	descriptoren	

Toets 2	Januari/Februari (tijdens toetsuur)	Cijfer
domein B	Kijk- en Luistervaardigheid niveau B1	
tijd	50 minuten	
vorm	Cito-toets	
valentie	20	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 3	Maart/April klas 5	Cijfer
domein C	Spreekvaardigheid niveau B1	
tijd	5 tot 7 minuten	
vorm	Mondeling presentatie	
valentie	10	
Inhoud	Samenvatting boek	

Toets 4	Mei/Juni (tijdens toetsuur)	Cijfer
domein E2,3	Literatuur	
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	10	
Inhoud	Literatuurgeschiedenis en begrippen	

Toets 5A	Toetsweek 2	Cijfer
domein C	Gespreksvaardigheid niveau B1	
tijd	15 minuten per duo (gecombineerd met 5B)	
vorm	Mondelinge dialoog in duo's	
valentie	10	
Inhoud	descriptorien	

N.B.:

Toetsen 5A en 5B duo's per 45 minuten plannen

Toets 5B	Toetsweek 2	Cijfer
domein E1	Literatuur	
tijd	15 minuten (gecombineerd met 5A)	
vorm	Mondeling	
valentie	10	
Inhoud	Leeslijst	

ECONOMIE (erratum; 4 december 2009)

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. toetsen met open en gesloten vragen
- b. praktische opdrachten

Ad a.

*Toets 1	Week 47	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	1	
stof	Welvaart hoofdstuk 1 t/m 3	

*Toets 2	Week 51	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	1	
stof	Modellen hoofdstuk 1 en 2	

*Toets 3	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	60 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	1	
stof	Modellen hoofdstuk 3 en 4	

*Toets 4	week 8	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	1	
stof	Modellen hoofdstuk 5 en 6 Europese samenwerking hoofdstuk 1	

*Toets 5	Week 13	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	2	
stof	Markten I, Modellen hoofdstuk 7	

*Toets 6	Week 21	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	2	
stof	Extra's hoofdstuk 1 t/m 4	

*Toets 7	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	60 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	2	
stof	Geld en financiële markten Extra's hoofdstuk 1 t/m 5	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 1	Klas 5	Cijfer
tijd	Inleveren vóór herfstvakantie	
vorm	Schriftelijk verslag	
valentie	1	
stof	Eigen bedrijf; Vraag en Aanbod hoofdstuk 2	

Dossier-opdracht	Klas 5	Cijfer
tijd	n.v.t.	n.v.t.
vorm	Schriftelijk verslag	
valentie	Naar behoren	
stof	Actualiteit van de dag	

Belangrijk! Bij de toetsen voor het schoolexamen economie is het gebruik van de grafische rekenmachine uitdrukkelijk **niet** toegestaan.

ENGELS
Klas 5

SE: JA
CE: JA

Centraal examen in Domein A: leesvaardigheid
Schoolexamen voor Domein B: luistervaardigheid, Domein C: gespreksvaardigheid, Domein D: schrijfvaardigheid
en Domein E: literatuur.

DOSSIER MET:

a. SE-toetsen

Ad a.

Toets 1	Toetsweek 1	Cijfer
domein D	Schrijfvaardigheid niveau B1	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	20	
Inhoud	descriptoren	

Toets 2	Januari/Februari (tijdens toetsuur)	Cijfer
domein B	Kijk- en Luistervaardigheid niveau B1	
tijd	50 minuten	
vorm	Cito-toets	
valentie	20	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 3	Maart/April klas 5	Cijfer
domein C	Spreekvaardigheid niveau B1	
tijd	5 tot 7 minuten	
vorm	Mondeling presentatie	
valentie	10	
Inhoud	Samenvatting boek	

Toets 4	Mei/Juni (tijdens toetsuur)	Cijfer
domein E2,3	Literatuur	
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	10	
Inhoud	Literatuurgeschiedenis en begrippen	

Toets 5A	Toetsweek 2	Cijfer
domein C	Gespreksvaardigheid niveau B1	
tijd	15 minuten per duo (gecombineerd met 5B)	
vorm	Mondelinge dialoog in duo's	
valentie	10	
Inhoud	descriptorien	

N.B.:

Toetsen 5A en 5B duo's per 45 minuten plannen

Toets 5B	Toetsweek	Cijfer
domein E1	Literatuur	
tijd	15 minuten (gecombineerd met 5A)	
vorm	Mondeling	
valentie	10	
Inhoud	Leeslijst	

FILOSOFIE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 6 schriftelijke toetsen (3 in klas 5, 3 in klas 6)
- b. 2 praktische opdrachten (1 in klas 5, 1 in klas 6)

Ad a.

*Toets 1	week 47	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	E. Geerlings, Inleiding + Metafysica, Boom	

*Toets 2	week 11	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	E. Geerlings, Kenleer en Wetenschapsfilosofie, Boom	

*Toets 3	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	E. Geerlings, Ethiek	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 1	Klas 5 "De casus", gedurende gehele jaar	Cijfer
tijd	n.v.t.	
vorm	Presentatie / discussie	
valentie	5	
stof	Filosofisch onderwerp	

FRANS
Klas 5

SE: JA
CE: JA

Centraal examen in Domein A: leesvaardigheid
Schoolexamen voor Domein B: luistervaardigheid, Domein C: gespreksvaardigheid, Domein D: schrijfvaardigheid
en Domein E: literatuur.

DOSSIER MET:

a. SE-toetsen

Ad a.

Toets 1	Toetsweek 1	Cijfer
domein D	Schrijfvaardigheid niveau B1	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	20	
Inhoud	descriptoren	

Toets 2	Januari/Februari (tijdens toetsuur)	Cijfer
domein B	Kijk- en Luistervaardigheid niveau B1	
tijd	50 minuten	
vorm	Cito-toets	
valentie	20	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 3	Maart/April klas 5	Cijfer
domein C	Spreekvaardigheid niveau B1	
tijd	5 tot 7 minuten	
vorm	Mondeling presentatie	
valentie	10	
Inhoud	Samenvatting boek	

Toets 4	Mei/Juni (tijdens toetsuur)	Cijfer
domein E2,3	Literatuur	
tijd	75 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	20	
Inhoud	Literatuurgeschiedenis en begrippen én leeslijst	

Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
domein C	Gespreksvaardigheid niveau B1	
tijd	15 minuten per duo	
vorm	Mondelinge dialoog in duo's	
valentie	10	
Inhoud	descriptoren	

GESCHIEDENIS

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 5 toetsen met open en gesloten vragen
- b. 3 praktische opdrachten
- c. handelingsdelen (dossieropdrachten) [naar behoren]

Ad a.

*Toets 1	week 40	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	1	
stof	Overzicht tijdvakken 1 tot en met 6	

*Toets 2	week 45	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Tijdvakken 7 en 8	

*Toets 3	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	90 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	3	
stof	Tijdvakken 9 en 10	

*Toets 4	week 17	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	3	
stof	Thema 1	

*Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	120 minuten	
vorm	schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Thema Midden-Oosten	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 1	inleveren week 50	Cijfer
tijd	n.v.t.	
vorm	Onderzoek en presentatie (zie instructies)	
valentie	4	
stof	Den Bosch ten tijde van de Industriële Revolutie	

Praktische opdracht 2	inleveren week 8	Cijfer
tijd	n.v.t.	
vorm	Onderzoek en presentatie/toets	
valentie	3	
stof	Geschiedenis van de Nederlandse Rechtstaat	

Ad c. Verspreid over het gehele schooljaar zal de docent enkele, aan de stof gerelateerde, opdrachten geven. Deze moeten naar behoren worden uitgevoerd. Deze opdrachten worden per hoofdstuk in de planner vermeld. In dat geval moet de planner gezien worden als aanhangsel van het PTA.

GRIEKS

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 8 toetsen met open en gesloten vragen (waarvan 3 proefvertalingen); klas 5 (75%) en klas 6 (25%)

NB: in klas 5 worden 3 proefvertalingen gemaakt; deze zijn niet herkansbaar, maar van de drie behaalde cijfers vervalt het laagste.

Ad a.

*Toets 1	week 47	Cijfer
tijd	90 minuten	
vorm	Schriftelijkproefvertaling	
valentie	3	
stof	Uit: Xenophoon	

*Toets 2	Week 50	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Xenophoon, Anabasis	

*Toets 3	Week 10	Cijfer
tijd	90 minuten	
vorm	Schriftelijk, proefvertaling	
valentie	3	
stof	Uit: Euripides	

*Toets 4	week 12	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Euripides	

*Toets 5	Week 24	Cijfer
tijd	90 minuten	
vorm	schriftelijk, proefvertaling	
valentie	3	
stof	Uit: Homeros	

*Toets 6	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	60 minuten	
vorm	schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Homeros, Ilias	

INFORMATICA

SE: JA,
CE: NEE

DOSSIER MET:

- a: 3 toetsen met gesloten en/of open vragen (2 in klas 5)
- b: 10 praktische opdrachten (7 in klas 5)

Methode Informatica:

- ENIGMA methode (Digitaal en geprint)
- Eigen materiaal

Ad a.

*Toets 1	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	1	
stof	Deel 1 H1: Informatiesystemen Deel 1 H2: Elementaire bewerkingen Deel 1 H8: Netwerken Deel 1 H3: Hardware en eventuele aantekeningen, kopieën, aanpassingen	

*Toets 2	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	1	
stof	Deel 1 H6: Besturingssystemen Deel 1 H3: Visueel programmeren met Java Deel 1 H5: Maatschappelijke Aspecten Deel V H1: Objectgeoriënteerd programmeren en eventuele aantekeningen, kopieën, aanpassingen	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 1	Periode 1	Cijfer
tijd	8 lesuren	
vorm	Praktisch met bij het onderwerp horende verslaglegging	
valentie	1	
stof	Ontwerpen van een schakeling in MMLogic	

Praktische opdracht 2	Periode 1	Cijfer
tijd	12 uren	
vorm	Praktisch met bij het onderwerp horende verslaglegging	
valentie	1	
stof	Website maken met XHTML en CSS	

Praktische opdracht 3	Periode 1	Cijfer
tijd	5 uren	
vorm	Praktisch met bij het onderwerp horende verslaglegging	
valentie	1	
stof	Practicum Hardware	

Praktische opdracht 4	Periode 1	Cijfer
tijd	6 uren	
vorm	Klassikale presentatie	
valentie	1	
stof	Geschiedenis van de Informatica	

Praktische opdracht 5	Periode 2	Cijfer
tijd	12 uren	
vorm	Praktisch met bij het onderwerp horende verslaglegging	
valentie	1	
stof	Practicum Linux	

Praktische opdracht 6	Periode 2	Cijfer
tijd	12 uren	
vorm	Praktisch / kennistest	
valentie	1	
stof	Onderzoek Universiteit Utrecht: Programmeren	

Praktische opdracht 7	Periode 2	Cijfer
tijd	16 uren	
vorm	Praktisch	
valentie	2	
stof	Eindopdracht programmeren	

KCV
SE: Ja
CE: Nee

DOSSIER MET

- a. 5 toetsen met open en gesloten vragen (waarvan 2 in klas 5)
 - b. 4 praktische opdrachten (waarvan 3 in klas 5)
- (het vijfde-klasgedeelte omvat 8/15 deel van het totale SE-cijfer)

Ad. a

*Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	60 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
stof	Toneel/verhalengoed	

*Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	75 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
stof	Orpheus en Eros	

Ad b. Praktische opdracht

Prakt opdracht 3	week 37 -45	Cijfer
tijd	Tijdens lessen en Z-tijd + Romereis + 13 november	
vorm	Presentaties/werkstuk	
valentie	2	
stof	Rome-opdrachten + Pompeii	

Prakt.opdracht 4	Week 03-09	Cijfer
tijd	lessen + voorbereidingstijd	
vorm	Stripverhaal	
valentie	1	
stof	Homeros	

Prakt.opdracht 5	Week 10-17	Cijfer
tijd	lessen + voorbereidingstijd	
vorm	presentatie en schriftelijk	
valentie	1	
stof	Eros	

KUNST (algemeen en vakgebonden)

SE: JA
CE: NEE

DOSSIER MET:

- a.) 15 praktische opdrachten PO (9 in klas 5, 6 in klas 6)
b.) 5 toetsen (3 in klas 5, 2 in klas 6),

Ad a.

*PO1	week 43	Cijfer
Tijd	Nvt	
Vorm	Presentaties Hofcultuur	
valentie	2	
Stof	Hofcultuur	

*PO2	week 46	Cijfer
Tijd	Nvt	
Vorm	Schetsmatig	
Valentie	3	
Stof	Schetsen Rome	

*PO3	week 46	Cijfer
Tijd	Nvt	
Vorm	Schildering	
Valentie	2	
Stof	Uitwerking groot n.a.v. schetsen Rome	

*PO4	week 1 (2010)	Cijfer
Tijd	Nvt	
Vorm	Werkstuk diverse technieken	
Valentie	2	
Stof	Collagetekening	

*PO 5	Week 11	Cijfer
Tijd	Nvt	
Vorm	Stopmotionanimatie Audiovisueel	
Valentie	3	
Stof	Kleianimatie	

*PO 6	Week 15	Cijfer
Tijd	Nvt	
Vorm	Verftechnieken	
Valentie	2	
Stof	Schilderopdracht	

*PO 7	Week 16 + week 20	Cijfer
tijd	Nvt	
vorm	Presentaties filmstijlen	
valentie	2	
stof	Cultuur van het Moderne	

*PO 8	Week 21	Cijfer
tijd	Nvt	
vorm	Tekenen	
valentie	2	
stof	Tekenopdracht	

PO 9	Week 25	Cijfer
Tijd	Nvt	
Vorm	Boekje Fotografie	
Valentie	2	
Stof	Fotografie	

Ad b.

Toets 1	Week 51	Cijfer
Tijd	50 min.	
Vorm	vragen schriftelijk	
Valentie	3	
Stof	Hofcultuur	

Toets 2	Week 13	Cijfer
Tijd	50 min	
Vorm	SE vragen schriftelijk	
Valentie	3	
Stof	Burgerlijke cultuur Nederland 17 ^e eeuw	

Toets 3	Toetsweek 2	Cijfer
Tijd	50 min	
Vorm	vragen schriftelijk	
Valentie	3	
Stof	Cultuur van het moderne	

LATIJN

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 8 toetsen met open en gesloten vragen (waarvan 3 proefvertalingen); klas 5 (75%) en klas 6 (25%)

NB: in klas 5 worden 3 proefvertalingen gemaakt; deze zijn niet herkansbaar, maar van de drie behaalde cijfers vervalt het laagste.

Ad a.

*Toets 1	Week 47	Cijfer
tijd	75 minuten	
vorm	Schriftelijk, proefvertaling	
valentie	3	
stof	uit: Catullus	

*Toets 2	Week 51	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Catullus	

*Toets 3	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	90 minuten	
vorm	Schriftelijk, proefvertaling	
valentie	3	
stof	uit: auteur 2	

*Toets 4	Week 13	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Auteur 2	

*Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	60 minuten	
vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Lucretius	

*Toets 6	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	90 minuten	
vorm	Schriftelijk, proefvertaling	
valentie	3	
stof	Lucretius	

LICHAMELIJKE OPVOEDING

SE: JA
CE: NEE

DOSSIER MET:

een handelingsdeel bestaande uit een aantal praktische opdrachten, die naar behoren moeten worden afgewerkt.

Praktische opdracht 3	Blok 1; 13 januari 2010
Tijd	N.v.t.
Vorm	Atletiek
Valentie	Naar behoren
Stof	Conditietest

Praktische opdracht 4	Blok 2; 13 januari 2010
Tijd	N.v.t.
Vorm	Turnen: groepsdemonstratie van elementen uit zwaaien, balanceren of springen
Valentie	Naar behoren
Stof	Keuze uit ringen zwaaien, acrogym en minitrampoline springen

Praktische opdracht 5	Blok 3; 13 april 2010
Tijd	N.v.t.
Vorm	Fitness
Valentie	Naar behoren
Stof	Persoonlijk trainingsschema maken, toepassen en evalueren

Praktische opdracht 6	Blok 3-4; 24 juni 2010
Tijd	N.v.t.
Vorm	Doelspel 2: demonstratie van basistechnieken en deelname aan eindspel
Valentie	Naar behoren
Stof	1 uit basketbal, voetbal of hockey

Praktische opdracht 7	Blok 1-4; 25 juni 2010
Tijd	N.v.t.
Vorm	Bewegen en regelen
Valentie	Naar behoren
Stof	Organiseren en meehelpen sportdag

NATUURKUNDE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 5 toetsen met open en gesloten vragen waarvan 3 in klas 5

b. 3 praktische opdrachten

Ad a.

*Toets 1	week 43	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	3	
stof	Subdomein B2 Signaalverwerking (vwo 5 H1) Subdomein C4 Kromlijnige beweging (vwo 5 H2)	

*Toets 2	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	3	
stof	Subdomein E1 Trilling en golf (vwo 5 H3+4)	

*Toets 3	week 12	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	3	
stof	Domein C2 Kracht en moment Domein C3 Arbeid en energie	

*Toets 4	week 15	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Domein E2 Licht	

*Toets 5	week 23	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	B1 Elektrische Stroom B3 Elektromagnetisme B4 Inductie en wisselstromen	

Ad b. praktische opdracht

Eén of meerdere praktische opdrachten kunnen in overleg met de docent vervangen worden door een project.

Praktische opdracht 1	SE 9	Cijfer
tijd	Afsluiting week 46/47	
vorm	Logboek en demonstratie	
valentie	2	
stof	Technisch Ontwerp*	

Praktische opdracht 2	SE 10	Cijfer
tijd	Afsluiting week 04/05	
vorm	Logboek, bronnen- en materialenboek, verslag	
valentie	2	
stof	Experimenteel onderzoek*	

Praktische opdracht 3	SE 11	Cijfer
tijd	Eindtoetsperiode (week 26); 180 min.	
vorm	Handgeschreven meetrapport; Excel- en Worddocumenten	
valentie	2	
stof	Practicum*	

NEDERLANDS

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. drie toetsen Nederlands
- b. een nog nader te bepalen aantal opdrachten voor het schrijf- en leesdossier

Ad a.

Toets 1	Toetsweek 1	Cijfer
Tijd	75 minuten	
Vorm	Correspondentie	
Valentie	5	
Stof	Onder andere: Nieuw Topniveau, Informatieboek: hoofdstuk 3, § 11	
Domein	C (schrijfvaardigheid)	

Toets 2	week 5/6	Cijfer
Tijd	± 12 minuten	
Vorm	Debat; niet herkansbaar	
Valentie	7	
Stof	Nieuw Topniveau, Informatieboek (relevante hoofdstukken c.q. paragrafen) en stencils 'triasdebat'.	
Wie beoordeelt?	Docent met medewerking van leerlingen	
Domein	B (mondelinge taalvaardigheid) en D (argumentatieve vaardigheden)	

Toets 3	week 24	Cijfer
Tijd	100 minuten	
Vorm	Schrijfpdracht	
Valentie	10	
Stof	Door de leerling zelf samengesteld themadossier over drie boeken met een verwant thema, eventueel aangevuld met een of meer werken uit de moderne vreemde talen ¹ .	
Domein	C (schrijfvaardigheid)	

Ad b.

¹ De leerling stelt een themadossier samen bestaande uit besprekingen van drie literaire werken (hiervoor wordt een stencil uitgedeeld) en een literair Nederlands gedicht. De werken moeten van drie verschillende auteurs zijn en het moet om oorspronkelijk Nederlands werk gaan (dus vertalingen zijn niet toegestaan). Dit themadossier (onderdeel van het leesdossier) moet worden ingeleverd in week 22 op vrijdag 29 mei voor 16.00 uur. De docent geeft tijdig de deadline aan.

Wordt dit werkstuk volgens de docent niet op tijd of (totaal) niet naar behoren ingeleverd, dan verspeelt de leerling zijn/haar herkansing en het behaalde cijfer wordt per week of per deel van een week met twee punten in mindering gebracht.

Als er tussen de teruggave van de eerste poging en de herkansingsdag meer dan vijf werkdagen zit, dan is dit onderdeel alleen herkansbaar na lezing van drie nieuwe boeken plus een vervaardiging van een nieuw themadossier.

In de loop van de 5^e en 6^e klas krijgt de leerling een nog nader te bepalen aantal voorbereidende opdrachten die deel uitmaken van het schrijf- en leesdossier.

SCHEIKUNDE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 8 toetsen: 5 in klas 5, 3 in klas 6 (totale valentie: 38)

b. 5 praktische opdrachten: 3 in klas 5, 2 in klas 6 (totale valentie: 9)

c. 1 facultatieve opdracht: klas 5 en/of klas 6 (valentie: 4)

Ad a.

Toets 1	week 46	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open vragen	
valentie	2	
stof	Pulsar Chemie VWO H5 + H7 + H8	

Toets 2	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open vragen	
valentie	4	
stof	Pulsar Chemie VWO H1 + H4 + H5 + H7 + H8 + H9 + H10	

Toets 3	week 13	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open vragen	
valentie	2	
stof	Pulsar Chemie VWO H11 + H12	

Toets 4	week 22	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk, open vragen	
valentie	2	
stof	Pulsar Chemie VWO H12 + H13	

Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open vragen	
valentie	4	
stof	Pulsar Chemie VWO H2 + H3 + H6 + H9 + H11 + H12 + H13 + H14 + H15	

Ad b. praktische opdracht

Praktische opdracht 1	week 40 2009 Inleverdatum + tijd: di. 29 september uiterlijk 15.00u	Cijfer
tijd	± 4 slu	
vorm	practicum + verslaglegging	
valentie	1	

Praktische opdracht 2	week 49 2009 Inleverdatum + tijd: di. 15 december uiterlijk 15.00u	Cijfer
tijd	± 4 slu	
vorm	practicum + verslaglegging	
valentie	1	

Praktische opdracht 3	maart/april 2010 Inleverdatum + tijd: di. 27 april uiterlijk 15.00u	
tijd	± 12 slu	
vorm	meerdere practica + verslaglegging	
valentie	3	

Ad c. facultatieve opdracht

Scheikunde-olympiade	februari 2010 of februari 2011	Cijfer
tijd	120 minuten	
vorm	Schriftelijk open / meerkeuze	
valentie	4 (indien meerdere keren meegedaan dan telt het hoogst behaalde cijfer)	

WISKUNDE A

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 8 toetsen in klas 5

Ad a.

*Toets 1	week 45: : Blok 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwo AC deel 2: H7: Veranderingen	

*Toets 2	week 47: : Blok 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwo AC deel 2 : H 1 ; H 5 ; H 6 en H8 t/m opgave 50 : De normale verdeling	

*Toets 3	week 03: : Blok 2 Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	vwo AC deel 2 en vwo A deel 3: H7: Veranderingen H8: de normale verdeling H9: Rijen en goniometrie	

*Toets 4	week 04 of 05: : Blok 2	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwo A deel 3: H10 opgave 1 t/m 20 ; Allerlei functies	

*Toets 5	week 11: : Blok 3	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwo AC deel 2 : H 2 en H5 vwo A deel 3: H10 ; Allerlei functies	

*Toets 6	week 14 : Blok 3	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwo AC : H 1 ; H 5 ; H 6 ; H 8 vwo A deel 3: H11 (opgave 1 t/m 61): Kansverdelingen	

*Toets 7	week 23 : Blok 4	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwo AC : H 7 vwo A deel 3: H 12 ; Differentiëren	

*Toets 8	week 26 : Blok 4 (Toets periode II)	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	vwo A deel 3 : H 11 : Kansverdelingen H 12 : Differentiëren H K : Grafen en matrices	

WISKUNDE B

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 8 toetsen in klas 5

Ad a.

*Toets 1	week 45: : Blok 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwoB deel 2: H7: Differentiaal rekening	

*Toets 2	week 47: : Blok 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwoB deel 2 : H8 §1, §2 en §3: Vermoedens en bewijzen	

*Toets 3	week 03: : Blok 2 Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	vwoB deel 2 en 3: H7: Differentiaal rekening H8: Vermoedens en bewijzen H9: Exponentiële en logaritmische functies	

*Toets 4	week 04 of 05: : Blok 2	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwoB deel 3: H10(Opg. 1 t/m 18): Integraalrekening	

*Toets 5	week 09: : Blok 3	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwoB deel 3: H10(opg. 19 t/m 73): Integraalrekening	

*Toets 6	week 14 : Blok 3	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwoB deel 3: H11(opg. 1 t/m 59): Goniometrie en beweging	

*Toets 7	week 22 : Blok 4	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	vwoB deel 3: HK(K §1, §2 en §3): Voortgezette integraalrekening	

*Toets 8	week 26 : Blok 4 Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	4	
stof	vwoB deel 3 en 4: H11: Goniometrie en beweging H12: Bewijzen in de vlakke meetkunde	

WISKUNDE C

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 8 toetsen in klas 5

Ad a.

Toets 1	week 40	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
Stof	H7 Veranderingen;	

Toets 2	week 47	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
Stof	H8 De normale verdeling	

Toets 3	week 51	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
Stof	H9 Rijen ;	

Toets 4	1 ^e toetsperiode week 02	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	4	
Stof	H7 Veranderingen; H8 De normale verdeling H9 Rijen ;	

Toets 5	week 10	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
Stof	H10 Kansverdelingen	

Toets 6	week 15	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
Stof	H11 Allerlei functies	

Toets 7	week 22	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	2	
Stof	H12 Grafen en matrices	

Toets 8	2 ^e toetsperiode; week 26	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	4	
Stof	H10 Kansverdelingen H11 Allerlei functies H12 Grafen en matrices	

WISKUNDE D

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 7 toetsen in klas 5

Ad a.

*Toets 1	week 41: : Blok 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Havo/vwo D deel 1: H1: Combinatoriek	

*Toets 2	week 47: : Blok 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Havo/vwo D deel 2 : H5: Ruimte meetkunde	

*Toets 3	week 51: : Blok 2	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Havo/vwo D deel 1: H2: Differentiaal rekening Havo/vwo D deel 2: H8: Kansrekening	

*Toets 4	week 05: : Blok 2	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Havo/vwo D deel 2 : H6: Hoeken en afstanden	

*Toets 5	week 10: : Blok 3	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Havo/vwo D deel 1 : H3: Kansverdelingen	

*Toets 6	week 15 : Blok 3	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Havo/vwo D deel 2 : H7: Discrete dynamische modellen	

*Toets 7	week 26 : Blok 4	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Havo/vwo D deel 2 : H4: De normale verdeling	

BIJLAGE I: INSTRUCTIE LITERATUURLIJST

Bij het samenstellen van een literatuurlijst moet op de volgende aspecten gelet worden:

- de lijst moet **chronologisch** ingedeeld,
- volgens hieronder opgenomen **titelbeschrijving**
- **getypt** op **A4** formaat met een duidelijke marge,
- drie weken voor het schoolexamen **in duplo** ingeleverd worden.

Bij ziekte laten bezorgen door de post of een koerier.

Voorbeeld titelbeschrijving:

BORDEWIJK, F. Karakter
Grote lijsters 1992 nummer 1*)
Wolters Noordhoff, Groningen, 1992
oorspronkelijke druk 1938, 237 pagina's

Wanneer het gaat om een deel van een boek of bundel:

M. NIJHOFF, Clown
In:
M. Nijhoff, Verzamelde gedichten
Bert Bakker/Daamen, Den Haag, 1964, pag. 31
oorspronkelijke druk 1916, 1 pagina

*)Het vermelden van de serie is uiteraard niet altijd van toepassing.

BIJLAGE II: 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 Artaxerxes c.q. onze dochter Parysatis afgelopen maandag 21 januari (*datum afwezigheid*) het schoolexamen Wb1,2, toets 8 (*vak, nr. toets volgens PTA*) heeft gemist.

De reden van zijn/haar 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/zij al ziek en ook gisteren en vandaag heeft hij/zij nog in bed moeten blijven.

Wij verzoeken U onze zoon/dochter 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.