

Examenreglement klas 6

PTA klas 6

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 : onvoorzien	6
Reglement Interne Commissie van Beroep	6
III: Centraal Examen	7
K: Data Centraal Examen	7
L : Gang van zaken tijdens Centraal Examen	7
M: Uitslag Examen	8
N: Centraal Examen Tweede Tijdvak	9
O: Examen Derde Tijdvak	9
❖ Commissie van Beroep	10
❖ Programma van Toetsing en Afsluiting	11
I : Overzicht van het Schoolexamen per vak	11
II :Toetskalender van het Schoolexamen	12
III:Overzicht onderdelen per vak	14
❖ Bijlage I : Instructie Literatuurlijst	49
❖ Bijlage II : Voorbeeldbrief ziekmelding	50

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.

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 voor klas 5-6, met daarin een overzicht van de te verwachten examentoetsen in de laatste twee schooljaren. In klas 6 verschijnt opnieuw een aanvullende versie, met daarin opgenomen het programma voor het laatste examenjaar, inclusief enige informatie omtrent het centraal examen in mei.

De lay-out van het document is enige tijd geleden aangepast om een duidelijker onderscheid te 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. Ook het gedeelte over het Centraal Examen bevelen wij dit jaar vanzelfsprekend ten eerste ter lezing aan.

Voor alle informatie betreffende de ‘meesterproef’ van het Schoolexamen, het Profielwerkstuk, verwijzen wij naar de speciale PFWS-reader

Wij wensen jullie een productief en gezellig leerjaar toe en hopen jullie allemaal op de diploma-uitreiking te mogen begroeten.

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 ongelidig 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 verplichte keuzedeel en 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 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 reden hij heeft om beroep aan te tekenen.

De commissie handelt volgens het reglement dat u na art. J 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 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. , 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 6 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 6 voor maximaal 4 onderdelen, verdeeld over 2 periodes; maximaal 2 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 (voor data zie het overzicht)..

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 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 dossier- (handelings-)deel 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. I. RAPPORTCIJFERS

In het laatste leerjaar kunnen rapportcijfers alleen worden gevormd door cijfers voor onderdelen van een vak die meetellen voor het Schoolexamen

J. 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 zonedien 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.

K. DATA CENTRAAL EINDEEXAMEN

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

1^e tijdvak: 18 mei-3 juni 2009

17 mei	09.00-12.00	Nederlands
	13.30-16.30	Biologie
18 mei	09.00-12.00	Latijn
21 mei	09.00-12.00	Geschiedenis
	13.30-16.30	Natuurkunde
25 mei	09.00-12.00	Filosofie
	13.30-16.30	Wiskunde A, B en C
26 mei	13.30-16.30	Scheikunde
27 mei	09.00-11.30	Duits
	13.30-16.30	Economie
28 mei	09.00-12.00	Aardrijkskunde
	13.30-16.00	Engels
31 mei	13.30-16.00	Frans
1 juni	09.00-12.00	Grieks

2^e tijdvak: Vanaf 21 juni 2010; aangewezen vakken op 25 juni 2010

3^e tijdvak: augustus 2010

L. GANG VAN ZAKEN BIJ CENTRAAL EXAMEN

1. Tijd en plaats

- De tijdstippen waarop de examenzittingen plaatsvinden kun je vinden onder K. De examens vinden plaats in een daartoe ingerichte examenzaal.
- Je moet uiteraard tijdig in de examenzaal aanwezig zijn.
- Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten.
- Wie te laat komt, levert het werk toch in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- 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

- 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.
- 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.
- De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.
- Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

3. Materiaal en papier

- Er mogen geen jassen, tassen, mobiele telefoons, MP3/4-spelers e.d. aanwezig zijn in het examenlokaal; kandidaten kunnen ze in hun kluisje achterlaten.
- Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
- Het gebruik van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
- 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.

M. 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.

N. 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.

O. 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 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
In	ja	nee	5 en 6	vanaf 5
KCV	ja	nee	4 en 5	4 en 5
KuBV	ja	ja	5 en 6	vanaf 5
Latl	ja	ja	5 en 6	vanaf 5
Lo	ja	nee	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* onder voorbehoud	ja	ja	Module leerjaar 5	-

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

II. TOETSKALENDER VAN HET SCHOOLEXAMEN IN KLAS 6

JAAR	PERIODE	VAK	
2009		Schoolexamens	Praktische opdrachten
	week 37		
	week 38		
	week 39		
	week 40		
	week 41	Ne	
	week 42		
	week 43	Fi, Ne	
herfstvakantie			
	week 45		KuBv
	week 46		
	week 47		KuBv
	week 48		
	week 49	Toetsweek 1: Ak, Bi, Du, Ec, En, Fi, Fa, Gs, Gr, In, KuBv, La, Na, Ne, Sk, WiA, WiB, WiC	
	week 50		
	week 51		
kerstvakantie			
2010	week 1	inhalen/herkansen periode 1 op 5 jan.	
	week 2		
	week 3	Ne	

	week 4	luistertoetsen En 25/1; Du 26/1; Fa 27/1	LO
	week 5	Gr	KuBv, Sk (exacte datum volgt)
	week 6		Fi
voorjaarsvakantie			
	week 8		
	week 9		
	week 10	Du, En, Fa	Bi
	week 11	Toetsweek 2: Ak, Bi (2x), Du, Ec, En, Fi, Fa, Gs, Gr, In, KuBv, La (2x), Na, Ne (2x), Sk, WiA, WiB, WiC	
	week 12		
	week 13		
	week 14		
	week 15		
	week 16	inhalen/herkansen toetsperiode 2 op 20 april	KuBv
	week 17		
Meivakantie (van 30 april t/m 14 mei)			
	week 20	Eerste tijdvak van 17 mei tot en met 1 juni	
	week 21		
	week 22		
	week 23		
	week 24	Uitslag eerste tijdvak op donderdag 17 juni vanaf 15.30 uur	
	week 25	Tweede tijdvak op verschillende data	
	week 26	Uitslag tweede tijdvak op woensdag 30 juni vanaf 10.00 uur Donderdag 1 juli diploma-uitreiking in de Hervormde Kerk om 19.00 uur	
	week 27		
	week 28		zomervakantie t/m 5 september

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. 2 toetsen in klas 6

Ad a.

*Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	schriftelijk open+gesloten vragen	
valentie	10	
stof	Wereld	

*Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	Aarde	

Verspreid over de gehele periode zal de docent enkele aan de stof gerelateerde opdrachten geven. Deze moeten naar behoren worden uitgevoerd.

BIOLOGIE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 2 toetsen met open en gesloten vragen + mondeling examen
- b. 3 praktische opdrachten

Ad a.

Toets 6	Toetsweek 1	Cijfer
Tijd	100 minuten	
Vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
Valentie	30	
Stof	4 VWO thema 1 t/m 7 5 VWO thema 1 t/m 6 6 VWO thema 2	

Toets 7	Toetsweek 2	Cijfer
Tijd	100 minuten	
Vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
Valentie	30	
Stof	5 VWO thema 3 6 VWO thema 1 t/m 5	

*Toets 8	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	30 minuten	
vorm	Mondeling examen	
valentie	30	
stof	Practicumverslagen klas 4, 5 en 6 + bijbehorende theorie	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 4	Inleveren do 11/3 (cluster Ja), vr 12/3 (cluster Wm)	Cijfer
tijd	Tijdens lesuren	
vorm	Verzamelde verslagen klas 4, 5 en 6. Alleen klas 6 wordt beoordeeld met een cijfer.	
valentie	10	
stof	Practicumverslagen +-tekeningen klas 6; overzicht wordt uitgereikt door docent	

Praktische opdracht 5	handelingsdeel
tijd	100 minuten
vorm	Bio-olympiade bovenbouw
valentie	-
stof	examenstof

Praktische opdracht 6	handelingsdeel
tijd	-
vorm	Schriftelijk, in snelhechter
valentie	-
stof	Antwoorden van opdrachten van de thema's uit het boek; opdrachten dienen af te zijn de les na het afronden van elk thema!

NB: Voor de beoordeling van het mondeling examen wordt een **minimale inzet** vereist, ter beoordeling aan de examinatoren. Wanneer die minimale inzet niet getoond wordt, zal er geen cijfer voor het mondeling examen gegeven worden.

DUI TS

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 7	Toetsweek 1	Cijfer
domein D	Schrijfvaardigheid niveau B2	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	30	
Inhoud	Descriptoren (o.a. verslag literair werk)	

Toets 8	26 januari 2010	Cijfer
domein B	Kijk- en Luistervaardigheid niveau B2	
tijd	50 tot 60 minuten	
vorm	Cito-toets	
valentie	30	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 9	Januari/ Maart	Cijfer
domein C	Spreekvaardigheid niveau B2	
tijd	10 minuten	
vorm	Mondeling presentatie	
valentie	15	
Inhoud	Presentatie film/boek, incl. eigen mening en argumentatie	

Toets 10	Januari/Maart	Cijfer
domein C	Gespreksvaardigheid niveau B2	
tijd	15 minuten (duo, in dialoog)	
vorm	Mondeling	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 11A	week 10	Cijfer
domein E	Literatuur (geschiedenis en begrippen)	
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 11B	Toetsweek 2	Cijfer
domein E	Literatuur (leeslijst)	
tijd	15 minuten	
vorm	mondeling	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

ECONOMIE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 2 toetsen met open en gesloten vragen
- b. 1 praktische opdrachten

Ad a.

*Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	75 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	3	
stof	Welvaart hoofdstuk 4 en 5 + Overheid + Europese samenwerking hoofdstuk 1	

*Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	75 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	3	
stof	Vraag en Aanbod + Micro PGO	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 2	Klas 6	Cijfer
tijd	n.v.t.	
vorm	Schriftelijk verslag	
valentie	3	
stof	Vrij onderwerp	

ENGELS

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 7	Toetsweek 1	Cijfer
domein D	Schrijfvaardigheid niveau B2	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	30	
Inhoud	Descriptoren (verslag literair werk)	

Toets 8	25 januari 2010	Cijfer
domein B	Kijk- en Luistervaardigheid niveau B2	
tijd	50 tot 60 minuten	
vorm	Cito-toets	
valentie	30	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 9	Januari/ Maart	Cijfer
domein C	Spreekvaardigheid niveau B2	
tijd	10 minuten	
vorm	Mondeling presentatie	
valentie	15	
Inhoud	Presentatie film/boek, incl. eigen mening en argumentatie	

Toets 10	Toetsweek 2	Cijfer
domein C	Gespreksvaardigheid niveau B2	
tijd	15 minuten, in combinatie met toets 11B	
vorm	Mondeling	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 11A	week 10	Cijfer
domein E	Literatuur (geschiedenis en begrippen)	
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 11B	Toetsweek 2	Cijfer
domein E	Literatuur (in combinatie met toets 10)	
tijd	15 minuten	
vorm	mondeling	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

FILOSOFIE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

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

Ad a.

*Toets 4	week 43	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk, open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	E. Geerlings, Sociale en Politieke filosofie	

*Toets 5	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	schriftelijk open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	E. Geerlings, Wijsgerige Antropologie	

*Toets 6	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	schriftelijk open+gesloten vragen	
valentie	15	
stof	M. Leezenberg, "Rede en Religie"	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 2	Klas 6 "Het onderzoek", week 6	Cijfer
tijd	n.v.t.	
vorm	werkstuk	
valentie	5	
stof	Een nader te kiezen thema	

FRANS

DOSSIER MET:

a. SE-toetsen

Ad a.

Toets 6	Toetsweek 1	Cijfer
domein D	Schrijfvaardigheid niveau B2	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	30	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 7	27 januari 2010	Cijfer
domein B	Kijk- en Luistervaardigheid niveau B2	
tijd	50 tot 60 minuten	
vorm	Cito-toets	
valentie	30	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 8	Januari/ Maart	Cijfer
domein C	Spreekvaardigheid niveau B2	
tijd	10 minuten	
vorm	Mondeling presentatie Frans	
valentie	15	
Inhoud	Presentatie krantenartikel incl. eigen mening en argumentatie	

Toets 9	week 10	Cijfer
domein E	Literatuur (geschiedenis en begrippen)	
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 10A	Toetsweek 2	Cijfer
domein C	Gespreksvaardigheid niveau B2	
tijd	10 minuten (in combinatie met toets 10B)	
vorm	Mondeling	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

Toets 10B	Toetsweek 2	Cijfer
domein E	Literatuur (leeslijst)	
tijd	15 minuten (in combinatie met toets 10A)	
vorm	Mondeling Frans	
valentie	15	
Inhoud	Descriptoren	

GESCHIEDENIS

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 2 schriftelijke toetsen
- b. 1 praktische opdracht
- c. handelingsdelen

Ad a.

*Toets 5	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	schriftelijk open+gesloten vragen	
valentie	4	
stof	Zuid-Afrika en oriëntatiestof	

*Toets 6	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	schriftelijk open+gesloten vragen	
valentie	2	
stof	Examenstof	

ad. b

Praktische opdracht	Tijdens de lessen over examenstof	Cijfer
Tijd	n.v.t.	
vorm	onderzoek + verslag	
valentie	1	
stof	(Archief)onderzoek in relatie tot examenonderwerp	

Ad c. Verspreid over de gehele periode 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 worden gezien als aanhangsel van het PTA.

GRIEKS

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

- a. 3 toetsen met open en gesloten vragen

Ad a.

*Toets 6	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	75 minuten	
vorm	Schriftelijk, open vragen	
valentie	2	
stof	Oipous Tyrannos Tekstboek hoofdst. 1-2 (pp. 7-46) Hulpboek pp. 7-18 Tekst r. 1-822	

*Toets 7	Week 5	Cijfer
tijd	90 minuten	
vorm	Schriftelijk, proefvertaling	
valentie	2	
stof	uit: Euripides	

*Toets 8	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	75 minuten	
vorm	Schriftelijk, open vragen	
valentie	2	
stof	uit: Oidipous Tyrannos Tekstboek hoofdst. 4, 7 en 10 (pp. 60-62, 87-91, 110-117) Hulpboek pp. 7-18 Tekst r. 823-1530	

INFORMATICA

SE: JA,
CE: NEE

DOSSIER MET:

a: 4 toetsen met gesloten en/of open vragen (3 in klas 5)

b: 8 praktische opdrachten (5 in klas 5)

Methode Informatica:

- ENIGMA methode (Digitaal en geprint)
- Eigen materiaal

Ad a.

*Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk	
valentie	1 x	
stof	Deel 1 H7: Databases Deel E H6: Programmeren met LeJos (Robotica) Eigen materiaal: Petrinetten en ERM modelleren en eventuele aantekeningen, kopieën, aanpassingen	

Ad b. Praktische opdracht

Praktische opdracht 6	Klas 6; periode 1	Cijfer
tijd	10 lessen	
vorm	Praktisch met bij het onderwerp horende verslaglegging	
valentie	1 x	
stof	Hardware	

Praktische opdracht 7	Klas 6; periode 1	Cijfer
tijd	12 lessen	
vorm	Praktisch met bij het onderwerp horende verslaglegging	
valentie	1 x	
stof	SQL opdracht	

Praktische opdracht 8	Klas 6; periode 2	Cijfer
tijd	40 lessen	
vorm	Praktisch met bij het onderwerp horende verslaglegging	
valentie	2 x	
stof	Projectopdracht Gamemaker of Php/MySQL	

Kunst algemeen en vakgebonden

SE : JA

CE : NEE

DOSSIER MET :

a. 5 toetsen (3 in klas 5 en 2 in klas 6)

b. 8 PO's (4 in klas 5 en 4 in klas 6)

De praktische opdrachten zijn opgedeeld in deelopdrachten met subvalenties

Ad a.

Toets 4	SE-periode I
tijd	50 minuten
vorm	Schriftelijk open en gesloten vragen
valentie	48
stof	Romantiek en realisme

Toets 5	SE-periode II
tijd	50 minuten
vorm	Schriftelijk open en gesloten vragen
valentie	48
stof	Cultuur van de kerk

Ad b.

PO 5	Week 45,46
Tijd	n.v.t.
Vorm	Presentaties
Valentie	24
Stof	Romantiek en Realisme

PO 6	Week 47
tijd	Nvt
vorm	Audiovisueel, postertechniek
valentie	35
stof	D1 Videoclip subval.3, D2 presentatieposter subval. 2

PO 7	Week 5 (2010)
Tijd	Nvt
vorm	Tekenen, audiovisueel
valentie	35
stof	D1 Foto-opdracht subv.2

	D2 Tekenopdrachten subv. 3
--	----------------------------

PO 8	Week 16
Tijd	Nvt
Vorm	Tekenen, schilderen
Valentie	35
Stof	D1 huiswerkopdr. subval. 2 D2 ontwerpopdr. subval. 3

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%)

Ad a.

* Toets 6	Toetsweek 1	Cijfer
Tijd	90 minuten	
Vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
Valentie	2	
Stof	Cicero en Catullus, Pro Caelio: Vriendschap en Verraad: <i>Tekstboek: hoofdstuk 1 (=blz. 7 t/m blz. 11) + hoofdstuk 3, blz. 31 t/m blz. 36 + hoofdstuk 6 (= blz. 88-96).</i> <i>Hulpboek: hoofdstuk 1 (Stilistische middelen= blz.7-15) + Syllabus CE Latijn 2010 A Tekstreflectie (= blz. 78 tot blz. 85 B Cultuurreflectie)</i>	

* Toets 7	Toetsperiode II	Cijfer
Tijd	90 minuten	
Vorm	Schriftelijk, open/gesloten vragen	
Valentie	2	
Stof	Cicero en Catullus, Pro Caelio: Vriendschap en Verraad: <i>Tekstboek: hoofdstuk 3, blz. 36 t/m blz. 50, regel 496 + hoofdstuk 2 (=blz. 12-30) + hoofdstuk 4 + 5 + 6 (blz. 61-96)</i> <i>Hulpboek: hoofdstuk 1 (Stilistische middelen = blz. 7-15) + Syllabus CE Latijn 2010 A Tekstreflectie t/m C Taalreflectie (= blz. 78 tot 87 D Kennis en vaardigheden)</i>	

* Toets 8	Toetsperiode II	Cijfer
Tijd	90 minuten	
Vorm	Schriftelijk, proefvertaling van ± 120 woorden	
Valentie	2	
Stof	Cicero: een passage uit een van zijn redevoeringen	

LICHAMELIJKE OPVOEDING

SE: JA
CE: NEE

DOSSIER MET:

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

Ad c.

Praktische opdracht 8	Blok 1-2; t/m 31 januari 2010
Tijd	N.v.t.
Vorm	Sportoriëntatie actuele activiteiten
Valentie	Naar behoren
Stof	Kennismaken met verschillende sporten buiten de lessen lichamelijk opvoeding

NATUURKUNDE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

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

b. 3 praktische opdrachten in klas 5

Ad a.

*Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
Tijd	100 minuten	
Vorm	schriftelijk, open/gesloten vragen	
Valentie	5	
Stof	Subdomeinen D1 Gas en Vloeistof D2 Thermische Processen E3 Elektromagnetisch spectrum E4 Radioactiviteit	

*Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	50 minuten	
vorm	schriftelijk, open/gesloten vragen	
valentie	5	
stof	Subdomeinen B1 Elektrische stroom B3 Elektromagnetisme C Mechanica E1 Trilling en Golf E2 Licht	

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 4	week 41	Cijfer
Tijd	50 minuten	
Vorm	Open (en/of gesloten) vragen	
Valentie	7	
Stof	Dautzenberg, Literatuur: hoofdstuk 9 en 11	

Toets 5	week 43	Cijfer
Tijd	±12 minuten	
Vorm	Debat	
Valentie	13	
Stof	Nieuw Topniveau, Informatieboek (relevante hoofdstukken c.q. paragrafen) en kopieën 'triasdebat'.	
Wie beoordeelt?	Docent met medewerking van leerlingen	
Domein	B (mondelinge taalvaardigheid) en D (argumentatieve vaardigheden)	

Toets 6	Toetsweek 1	Cijfer
Tijd	100 minuten	
Vorm	Schrijfpdracht	
Valentie	20	
Stof	Nieuw Topniveau, Informatieboek: relevante hoofdstukken c.q. paragrafen. Eigen documentatie*.	
Domein	C (schrijfvaardigheid)	

Ad b.

Het schrijfdossier moet naar behoren zijn afgerond.

*Dit documentatiemapje moet een nog nader te bepalen aantal krantenartikelen en samenvattingen bevatten. Dit mapje moet in **week 48 tijdens de eerste Nederlandse les van die week** worden afgetekend/ingeleverd bij AL/CN/WH.

Dit onderdeel is alleen herkansbaar na bestudering van nieuw documentatiemateriaal.

Toets 7	week 3	Cijfer
Tijd	50 minuten	
Vorm	Open (en/of gesloten) vragen	
Valentie	7	
Stof	Dautzenberg, Literatuur: hoofdstuk 13 en 15	
Domein	E (literatuur)	

Toets 8	Toetsweek 2	Cijfer
Tijd	25 minuten	
Vorm	Mondeling examen*	
Valentie	16	
Stof	Door de leerling zelf samengestelde boekenlijst van tenminste zes titels uit de moderne literatuur + vijftien gedichten. Dautzenberg: relevante hoofdstukken c.q. paragrafen. Relevante informatie over de auteurs.	
Herkansbaar?	Nee; er wordt niet gecommuniceerd/gecorrespondeerd over de uitslag.	
Wie beoordeelt?	Docent-examinator en collega	
Domein	B (mondelijke taalvaardigheid) en E (literatuur)	

Toets 9	Toetsweek 2	Cijfer
Tijd	100 minuten	
Vorm	Proefexamen (tekstverklaren)	
Valentie	15	
Stof	Onder andere: Nieuw Topniveau, Informatieboek (relevante hoofdstukken c.q. paragrafen) en kopieën 'examentraining'.	
Domein	A (leesvaardigheid)	

*De boekenlijst en het balansverslag dienen te worden ingeleverd bij AL/CN/WH in **week 6** volgens afspraak met docent en voor 16.00 uur op die overeengekomen dag.

Ad b.

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 schrijfdossier. Deze SDS- en LDS-opdrachten moeten door de leerling zelf bewaard worden en vormen de toegang tot het mondelinge examen in klas 6.

Herkansing letterkundetoetsen:

Voor elke letterkundetoets moet een aantal werkboekopdrachten gemaakt worden; als de opdrachten volgens de docent niet op tijd of niet naar behoren zijn afgetekend, verspeelt de leerling zijn recht op herkansing.

SCHEIKUNDE

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 5 toetsen: 3 in klas 5, 2 in klas 6 (totale valentie: 15)

b. 2 praktische opdrachten: 1 in klas 5, 1 in klas 6 (totale valentie: 3)

c. 1 facultatieve opdracht: klas 5 en/of klas 6 (valentie: 3)

Ad a.

Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	120 minuten	
vorm	Schriftelijk open	
valentie	3	
stof	Pulsar Chemie VWO H3 + H9 + H11 + H12 + H14 + H15 + H16 + H17 + H18	

Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	120 minuten	
vorm	Schriftelijk open	
valentie	3	
stof	Pulsar Chemie VWO H6 + H8 + H10 + H13 + H14 + H19 + H20	

Ad b. praktische opdracht

Praktische opdracht 2	februari 2010 Inleverdatum + tijd:	Cijfer
tijd	± 5 slu	
vorm	practicum + verslag	
valentie	1	

Ad c. facultatieve opdracht

Scheikunde-olympiade	februari 2009 of februari 2010	Cijfer
tijd	120 minuten	
vorm	Schriftelijk open / meerkeuze	
valentie	3 (indien meerdere keren meegedaan dan telt het hoogst behaalde cijfer)	

WISKUNDE A

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
Stof	H13 Mathematische statistiek; H14 Algebraïsche vaardigheden	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	12	
domein	Fa Statistiek en kansrekening: A/C1 H2; A/C2 H5; A3 H11; A4 H13 Bg Functies en grafieken: A/C1 H3; A/C2 H8; A3 H9,H10; A4 H14	

Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
Stof	H15 Het toetsen van hypothesen; H16 Toepassingen van differentiaalrekening	
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk	
valentie	12	
domein	Fa Statistiek en kansrekening: A/C1 H2; A/C2 H5; A3 H11; A4 H13, H15 Ba Differentiaal-rekening met toepassingen: A/C2 H7; A3 H12; A4 H16	

WISKUNDE B

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 3 toetsen in klas 5

b. 2 toetsen in klas 6

Ad a.

*Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	12	
stof	Bewijzen in de vlakke meetkunde Afgeleide en tweede afgeleide vwo B deel 2 H8 ; vwo B deel 4 H 12 vwo B deel 1 H3 ; vwo B deel 2 H 7 vwo B deel 4 H 13	

*Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
tijd	100 minuten	
vorm	Schriftelijk open/gesloten vragen	
valentie	12	
stof	Algebraïsche vaardigheden Toepassingen vwo B deel 4 H 14 ; vwo B deel 4 H 15	

WISKUNDE C

SE: JA

CE: JA

DOSSIER MET:

a. 3 toetsen in klas 5

b. 2 toetsen in klas 6

Ad a.

Toets 4	Toetsweek 1	Cijfer
Stof	H13 Algebraïsche vaardigheden H14 Mathematische statistiek	
Tijd	100 minuten	
Vorm	Schriftelijk	
valentie	12	

Toets 5	Toetsweek 2	Cijfer
Stof	H13 Algebraïsche vaardigheden H14 Mathematische statistiek H15 Formules en grafieken	
Tijd	100 minuten	
Vorm	Schriftelijk	
valentie	12	

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.