

**MONTESORI LYCEUM AMSTERDAM**

**WEGWIJZER  
VOOR HET**

**EXAMEN**

**3 MAVO**

**CURSUS: 2010 - 2011**

**4 MAVO**

**CURSUS: 2011 - 2012**

# Wegwijzer voor 3MAVO 2010-2011 & 4MAVO 2011-2012

Amsterdam, 26 september 2011

Beste leerling van 4MAVO,

De wegwijzer door het examen is een belangrijk document. Met het examen rond je je opleiding af aan het Montessori Lyceum. Dat gaat geleidelijk, het schoolexamen is gespreid over 3 en 4MAVO. Het examen bestaat uit twee onderdelen: het schoolexamen (SE) en het landelijke Centraal Examen (CE). Dit laatste examen vindt plaats in mei van het jaar dat je in 4MAVO zit. De wegwijzer verschaft je de route langs alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen. Als alles goed gaat, en daar gaan we vanuit, ontvang je aan het einde van de rit een diploma, het bewijs waarmee je jezelf toegang verschaft tot een vervolgopleiding. Het examen is een serieuze zaak en om het in goede banen te leiden, is er een reglement. Dit reglement bestaat uit: het schoolgebonden MLA-programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het algemene Examenreglement van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam. De Wegwijzer wijst niet alleen de weg, deze verschaft je ook de mogelijkheid om nauwkeurig alle behaalde resultaten bij te houden. Op die manier houd je zelf het overzicht van je behaalde resultaten.

Wellicht moet je even slikken, wanneer je probeert het hele examen te overzien. Ervaring heeft echter geleerd, dat wanneer je gewoon rustig aan het werk gaat, het allemaal te doen is. We houden ons aanbevolen voor opmerkingen en verbeteringen: de gebruiker is tenslotte de grootste ervaringsdeskundige.

Veel succes gewenst!

mede namens Carl Linssen  
secretaris van het MAVO examen

Wiebe Brouwer  
voorzitter van de examencommissie

## Inhoudsopgave

- A.** Programma van Toetsing en Afsluiting Montessori Lyceum Amsterdam
- B.** Examenreglement Montessori Scholengemeenschap Amsterdam
- C.** Vakkenoverzicht, belangrijke data, examenuitslag en het tweede tijdvak, aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CE, lijst van toegestane hulpmiddelen bij het CE, roosters van SE perioden en CE, toelichting bij de ED-resultaten en toegang tot Magister
- D.** Examenprogramma's en cijferstructuur per vak

## **A. Programma van toetsing en afsluiting**

van het schoolexamen MAVO 2011-2012 op het  
Montessori Lyceum Amsterdam

Uiteenzetting namens het bestuur van de Stichting MSA

Dit programma van toetsing en afsluiting omvat het geheel van toetsen en uit te voeren opdrachten. In dit PTA wordt verstaan onder:

De school:

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

De examencommissie:

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

Het deelschoolteam:

het team van docenten dat het onderwijs in de MAVO-deelschool verzorgt.

De verslagvergadering:

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

Toets:

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

Handelingsdeel:

een onderdeel van het schoolexamen dat met de beoordeling 'voldoende' of 'goed', c.q. als 'voldaan' afgesloten moet worden.

Praktische opdracht:

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

Schoolexamen:

het totaal van alle toetsen en opdrachten dat het cijfer bepaalt van het schoolexamen voor een vak, inclusief de opdrachten van het handelingsdeel.

Examendossier:

het overzicht van resultaten en beoordelingen van alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen van het schoolexamen.

## I Regeling toetsen

Het schoolexamen bestaat uit een aantal toetsen en/of handelingsdelen. Deze kunnen zowel in het derde, als vierde leerjaar plaatsvinden.

Alle vakken waarmee in het derde leerjaar is gestart, behoren tot het programma van toetsing en afsluiting (PTA), dus ook de vakken waarin de leerling uiteindelijk geen centraal schriftelijk examen doet.

We onderscheiden twee soorten toetsen:

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

### a. Toetsen met open/gesloten vragen

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

### b. Praktische opdrachten

6. De praktische opdrachten worden door de secties vastgesteld.
7. De docent bepaalt het cijfer voor de praktische opdracht.
8. De leerling kiest in overleg met de vakdocent de presentatievorm van een praktische opdracht.
9. Een praktische opdracht kan een groepsopdracht zijn.
10. De docent bepaalt de deadline voor de inlevering van PO's. Wanneer een leerling met een deadline in de problemen raakt, neemt deze leerling, uiterlijk op de dag vóór de deadline verstrijkt, contact op met de betrokken vakdocent om tot een oplossing te komen. De docent geeft de gevallen die niet bevredigend zijn opgelost door aan de deelschoolleider. De deelschoolleider kan, na betrokkenen gehoord te hebben, contact opnemen met de rector. De rector kan het vergrijp als een 'onregelmatigheid' aanmerken, in de zin van Art. 4 van het examenreglement en voor het PO het cijfer 1 geven.

## II Regeling handelingsdeel

De vakken KV1, LO en TvT kennen geen toetsen. Het examendossier van deze vakken bestaat uit een handelingsdeel. Een Handelingsdeel (HD) levert geen cijfer op. Een leerling moet de diverse onderdelen van het vak naar behoren afgerond hebben. Een leerling krijgt een beoordeling 'voldoende' of 'goed'.

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

### **III Regeling sectorwerkstuk**

1. Het sectorwerkstuk omvat 'de Meesterproef' voor TvT en wordt in het examenjaar afgerond.
2. De organisatie en de begeleiding van het sectorwerkstuk berust bij het deelschoolteam.
3. Het sectorwerkstuk wordt in principe in groepsverband gemaakt. Het deelschoolteam bepaalt de uiteindelijke groepsgrootte.
4. Het sectorwerkstuk wordt afgerond in een week in blok 4-II en gepresenteerd.
5. De beoordelingscriteria voor het profielwerkstuk zijn vooraf duidelijk gemaakt.
6. Het sectorwerkstuk kan beoordeeld worden met 'goed' of 'voldoende'. De leerling mag het werkstuk niet afsluiten met een onvoldoende.

### **IV Herkansingen**

In 3M en 4M geldt onderstaande herkansingsregeling voor ED-onderdelen. Alleen voor het vak Maatschappijleer is er een aanvullende regeling.

1. In de leerjaren 3M en 4M tezamen mag een leerling slechts één onderdeel uit het examendossier herkansen.
2. Een herkansing kan uitsluitend een onderdeel van het examendossier betreffen dat een wegingspercentage van 15% of meer heeft.
3. Een onderdeel van een vak met een wegingspercentage van 15% of meer, dat is samengesteld uit een gemiddelde van diverse toetsen, komt niet in aanmerking voor een herkansing.
4. In 4M zijn de herkansingen in een aparte periode geconcentreerd.
5. Voor alle leerjaren geldt, dat een toets slechts éénmaal herkanst mag worden.
6. Het hoogste cijfer, van herkansing of van de reguliere toets, geldt als definitief cijfer voor de betreffende toets.

Maatschappijleer kent in aanvulling op de bovenstaande punten de volgende regeling. Het eindcijfer telt als volwaardig cijfer mee in de slaag/zak regeling. Het vak sluit af met een schoolexamen. Voor dit vak is er geen CE. Bij onvoldoende eindresultaat is er een herexamen mogelijk.

7. Een leerling die gemiddeld op een onvoldoende eindcijfer uitkomt voor maatschappijleer (5,4 of lager), heeft het recht om herexamen te doen. Het herexamen beslaat de stof van het gehele vak. Het herexamen vindt plaats binnen 1 week ná de herkansingsperiode.

### **V Regeling bij ziekte, c.q. afwezigheid**

Bij ziekte tijdens een toets uit het examendossier geldt in de leerjaren 3MAVO en 4MAVO de volgende regeling:

1. De afwezigheid van een leerling wegens ziekte is door een ouder voorafgaand aan de toets gemeld bij de deelschoolleider. Dit kan in eerste instantie telefonisch. Altijd wordt de afwezigheid, ook na telefonische melding, met redenen omkleed, schriftelijk aan de deelschoolleider meegedeeld.
2. Bij afwezigheid tijdens een toets wegens andere redenen dan ziekte, zijn deze redenen minstens één dag voorafgaand aan de toets door een ouder schriftelijk aan de deelschoolleider gemeld.

3. Een gemiste toets kan, na goedkeuring van de deelschoolleider, worden ingehaald.
4. Indien afwezigheid tijdens een toets niet naar behoren is gemeld, dit ter beoordeling van de deelschoolleider, kan het cijfer 1,0 voor de betreffende toets worden genoteerd. De deelschoolleider meldt dit aan de rector, die het vergrijp als een onregelmatigheid aanmerkt, in de zin van Art. 4 van het examenreglement.
5. Een leerling die de opgaven van een examen heeft ontvangen, wordt geacht aan de zitting deel te nemen. Deelname betekent dat het eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt. Met andere woorden: achteraf ziekmelden is niet toegestaan.
6. Het recht op inhalen kan niet 'meegenomen' worden naar een volgend leerjaar. Inhaalmomenten kunnen uitsluitend in het betreffende leerjaar benut worden.

## **VI Slaag / zak regeling**

Een leerling is gerechtigd om aan het Centraal Examen deel te nemen, indien aan de voorwaarden van het schoolexamen is voldaan, te weten:

1. Het sectorwerkstuk en TvT is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
2. De vakken KV1 en Lichamelijke Opvoeding zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
3. De praktische opdrachten en de toetsen van de overige vakken uit het algemeen gedeelte, het sectordeel en het vrije deel zoals aangegeven in het PTA, zijn afgelegd en derhalve voor deze vakken een eindcijfer is verkregen

Een kandidaat is geslaagd voor het examen indien:

1. Alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
2. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
3. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
4. voor twee van zijn examenvakken, het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
5. In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken Lichamelijke Opvoeding en het KV1 uit het gemeenschappelijk deel en in de gemengde en de theoretische leerweg voor het sectorwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald.
6. er gemiddeld een voldoende gehaald is voor het centraal schriftelijk examen. Een leerling is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.

## **VII Regeling zakken / doubleren**

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

1. Een leerling heeft niet het recht om tweemaal te doubleren in hetzelfde leerjaar.
2. Een leerling heeft niet het recht om, na gedoubleerd te hebben, in een volgend leerjaar nog eens te doubleren.  
De maximale verblijfsduur in het MAVO is derhalve vijf jaar.

Het examendossier wordt opgebouwd in twee jaar. Voor een leerling die definitief niet bevorderd is in 3MAVO of 4MAVO gelden de volgende bepalingen:

1. De leerling doet de jaarstof opnieuw. (Oefening baart kunst.)

2. De leerling heeft het recht om voldoende resultaten uit het schoolexamendossier te laten staan, mits het examenprogramma niet gewijzigd is. Het hoogste cijfer voor een toets wordt ingebracht in het examendossier. Dat kan het resultaat van het eerste jaar, of dat van het tweede jaar zijn.
3. Het centraal examen in 4MAVO wordt integraal opnieuw gedaan.

### **VIII Regeling betreffende een aanpassing van het examen**

1. De rector kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte leerling het examen geheel of gedeeltelijk op een wijze aflegt die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen wordt afgelegd. Hij doet hiervan mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van genoemde aanpassing:
  - a. er is een deskundigenverklaring in het bezit van de school, die is opgesteld door een ter zake deskundig psycholoog of orthopedagoog.
  - b. betreffende leerling krijgt verlenging van de duur van een examen. De duur van de verlenging bedraagt maximaal 25% van de duur van de toets, met een maximum van 30 minuten. Aangezien in 3M en 4M de toetsen ook tijdens ingeroosterde lesuren worden afgenomen, wordt vooraf door leerling, docent en deelschoolleider afgesproken op welke wijze de verlenging ingevuld wordt.
  - c. het gebruik van hulpmiddelen als laptop, CD roms etc. bij examens is gerelateerd aan een behandelingsplan en gebaseerd op de deskundigenverklaring. Het gebruik van hulpmiddelen bij examens is alleen toegestaan als deze ook gebruikt zijn in de lessen voorafgaand aan het examen. Het gebruik van hulpmiddelen wordt aangevraagd door de leerling. De rector beslist.
  - d. dyslectische leerlingen krijgen de examenopgaven in grootschrift.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement, ten aanzien van een leerling die met inbegrip van het schooljaar waarin hij het eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
  - a. het vak Nederlands
  - b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

### **IX Taken bij de overgang van 3MAVO naar 4MAVO**

Een leerling die bevorderd is naar een volgend leerjaar, moet alle onderdelen van het examendossier van het leerjaar dat hij afsluit, hebben afgerond. In het geval dat een leerling bevorderd is, maar niet alle onderdelen van het examendossier van het achterliggende leerjaar heeft afgerond, legt de verslagvergadering hem taken op. De taken dienen afgerond te zijn voor het einde van de cursus. Boeken kunnen eventueel afgerond worden op de eerste maandag van de volgende cursus. Een leerling die niet aan deze eisen voldoet, ontvangt geen rooster en wordt de toegang tot alle lessen ontzegd. De leerling werkt op school aan de taken totdat deze in orde zijn bevonden, dit ter beoordeling van de deelschoolleider.

## **X Regeling bij doorstroming van MAVO naar HAVO**

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

## **XI Regeling bij doorstroming van HAVO naar VWO**

1. Een leerling die het diploma HAVO heeft behaald, met alle vakken op eindcijfer 6 en voor wiskunde een 7 (bij een keuze voor wiskunde C is eindcijfer 6 voor wiskunde voldoende), kan zich aanmelden voor hetzelfde profiel van het VWO met dien verstande dat profiel en vakkenpakket op elkaar aansluiten. Zo dient Frans of Duits onderdeel van het vakkenpakket te zijn en dient een CM leerling wiskunde in het pakket te hebben.
2. De leerling krijgt een vrijstelling voor de vakken maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen, cultureel kunstzinnige vorming en voor de module.
3. Indien een leerling een ander profiel wenst te volgen, belegt de doorstromer eerst een verkennend gesprek met een decaan. De rector kan in uitzonderlijke gevallen een wisseling van profiel bij de overstap naar 5V goedkeuren.
4. Per taal mag een leerling één boek laten meetellen voor het VWO-examenprogramma.
5. Afhankelijk van het pakket zal de leerling voor verschillende vakken één en ander moeten repareren.
6. Een leerling die doorstroomt van 5H naar 5V heeft niet het recht te doubleren in 5V, tenzij de verslagvergadering anders beslist.
7. Voor doorstroming zijn werkhouding en motivatie in orde, dit ter beoordeling van de deelschoolleider.
8. Voor 1 mei is het verzoek om door te stromen en het daarbij behorende vakkenpakket ondertekend door de ouders in het bezit van de deelschoolleider. Na 1 mei start de school de toelatingsprocedure voor de externe zij-instroom.  
Als de betreffende klassen geen plaats meer bieden, wordt een verzoek om door te stromen na 1 mei afgewezen.

## **XII Regeling registratie en rapportage van het examendossier**

1. Resultaten betreffende het examendossier worden geregistreerd door de vakdocenten. Leerlingen en ouders kunnen onafhankelijk van elkaar in het schooladministratie programma Magister de behaalde ED-resultaten raadplegen. Reclameren door leerlingen vindt plaats bij de vakdocenten en geschiedt zo snel mogelijk na de toekenning van het behaalde cijfer. De vakdocent beheert zelf de resultaten, of geeft wijzigingen door aan de administratie.

2. Bij de exameninstructie voor het CE in mei krijgt de leerling de ED-resultaten op papier uitgereikt. Als deze correct zijn, ondertekent de leerling de brief en levert deze in. Hiermee wordt het examendossier afgerond en wordt de leerling uit 4M, 5H of 6V toegelaten tot het Centraal Examen. Ondertekening is verplicht. Het moment waarop dit plaatsvindt, wordt minstens twee weken van te voren door de deelschoolleiders MAVO en HAVO/VWO gecommuniceerd
3. Schriftelijk examenwerk wordt gedurende 6 maanden op school bewaard onder verantwoordelijkheid van de vakdocent, tezamen met de opgaven en het correctiemodel.

### **XIII Regeling inzage examenwerk van het Centraal Examen**

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

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

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

### **XIV Klachtenregeling Schoolexamen**

1. In het geval dat een leerling van mening is ernstige hinder ondervonden te hebben tijdens het examen als gevolg van geluidsoverlast of anderszins, dan meldt hij dat onmiddellijk bij de surveillant en vervolgens bij de deelschoolleider. De deelschoolleider overlegt met de rector. Mocht de rector tot het inzicht komen dat daadwerkelijk sprake is van ontoelaatbare overlast, dan laat hij het gemaakte examenwerk vernietigen. Het werk wordt niet beoordeeld, de betreffende leerling(en) doet(n) het examen opnieuw.
2. De *klachtencommissie schoolexamen* buigt zich over klachten betreffende de beoordeling van toetsen uit het examendossier.

Wanneer een leerling een klacht heeft over de beoordeling van een toets bespreekt hij deze onmiddellijk na teruggave van het werk met zijn vakdocent. Wanneer dit overleg niet tot een oplossing leidt, legt de leerling de klacht voor aan de mentor. De mentor kan bemiddelen bij de vakdocent of legt de klacht voor aan de deelschoolleider. Deze handelt de klacht met de vakdocent af.

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

In de *klachtencommissie schoolexamen* hebben zitting:

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

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

## **XV Onregelmatigheden**

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

## **XVI Wijzigingen**

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

## **B. Examenreglement MSA**

Het bevoegd gezag van de Montessori Scholengemeenschap Amsterdam (MSA), overwegende, dat ter uitvoering van het geldende eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo een examenreglement moet worden vastgesteld, besluit:

dat met ingang van 1 oktober 2003 het examenreglement voor de MSA wordt ingesteld met inachtneming van de volgende bepalingen:

### **Artikel 1**

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

"School":

Eén van de vestigingen van de MSA of onderdeel van die vestiging die zelfstandig één of meer vormen van afsluitend onderwijs verzorgt.

"Directeur":

De directeur van een school van de MSA.

"Klachtencommissie":

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

"Commissie van beroep":

De commissie die zich bezighoudt met het afhandelen van klachten over de besluiten van de directeur omtrent onregelmatigheden tijdens schoolexamen en centraal examen. Zie verder artikel 4 en 13.

### **Artikel 2**

1. De directeur en de examinatoren van een school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
2. De directeur benoemt, eventueel per afdeling, leerweg, profiel of sector, één van de personeelsleden van de school tot secretaris van het eindexamen en meldt dit aan het bevoegd gezag.
3. De directeur kan zich laten vervangen door een adjunct directeur of een collega-directeur als de betreffende school geen adjunct-directeur(-en) kent.
4. De directeur stelt voor de afdeling, de leerweg, het profiel of de sector een examencommissie in, waarin een representatief deel van de examinatoren vertegenwoordigd is. Samenstelling en werkwijze worden nader geregeld in het PTA van de betreffende school.

### **Artikel 3**

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

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

#### **Artikel 4**

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer delen van het schoolexamen of zittingen van het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het opschorten van de uitslag van het examen en het uitreiken van een diploma en een cijferlijst tot na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. De directeur deelt zijn beslissing ingevolge lid 2. mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De directeur stelt de kandidaat, indien deze dit wenst, in de gelegenheid zich te laten horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. In de schriftelijke mededeling aan de kandidaat wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

De school kan in het eigen PTA regelingen treffen om nog binnen de school zelf tegen een besluit van de directeur in beroep te gaan. Dit gaat dan vooraf aan het beroep bij de beroepscommissie zoals bedoeld in lid 4.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Dat moet gebeuren binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken of zoveel eerder als nodig is voor de voortgang van het examen van de betrokken kandidaat op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur van de school en aan de inspectie.
5. Van de commissie van beroep mogen de directeur van de betrokken school en de secretaris(sen) van het eindexamen geen deel uitmaken.

De commissie van beroep bestaat uit drie personen. Het bevoegd gezag, de oudergeleding uit de betrokken deel-MR en de docenten van de betrokken school zijn elk met één persoon in deze commissie vertegenwoordigd.

Het postadres van de commissie is:

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

## **Artikel 5**

1. De directeur van de school stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast.  
In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de herkansingsregeling van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop de beoordeling voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
2. Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie en het bevoegd gezag toegezonden en aan de kandidaten uitgereikt.

## **Artikel 6**

Uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers en beoordelingen er behaald zijn voor het schoolexamen.

## **Artikel 7**

Aan de kandidaat kan pas een diploma en een cijferlijst worden uitgereikt als aan alle eisen van het schoolexamen is voldaan. Voor nadere regeling wordt hier verwezen naar het PTA.

## **Artikel 8**

Het cijfer van het schoolexamen voor een vak dat tevens centraal wordt geëxamineerd, wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers van 1 tot en met 10 en de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal.

## **Artikel 9**

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in welke vakken zij examen willen afleggen. Beperking hierbij is het aanbod dat door de desbetreffende school wordt gerealiseerd.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat in meer vakken respectievelijk profielen of sectoren examen afleggen dan het wettelijk voorgeschreven aantal.
3. De keuze van vakken en profielen of sectoren moet schriftelijk worden vastgelegd op een door de school vastgesteld tijdstip.

## **Artikel 10**

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

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

### **Artikel 11**

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

### **Artikel 12**

Van de onderdelen van het schoolexamen die op schriftelijke wijze plaats vinden en van het centraal examen moeten op de school, gedurende tenminste zes maanden, worden bewaard: de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en de voor elk werk toegekende cijfers of beoordelingen.

In het PTA wordt de teruggave van werkstukken geregeld. Al het overige werk van de kandidaten wordt na zes maanden vernietigd.

### **Artikel 13**

1. Indien een kandidaat: zonder een geldige reden afwezig is bij een van tevoren aangekondigde schriftelijke of mondelinge toets dan wel zich onttrekt aan een onderdeel van het eindexamen, kan de directeur maatregelen nemen zoals omschreven in artikel 4 van dit reglement.
2. Met betrekking tot maatregelen die een leerling krijgt opgelegd door de directeur kan de leerling in beroep gaan bij de commissie van beroep met inachtneming van het gestelde in het vierde lid van artikel 4 van dit reglement. In het PTA van de school kan geregeld worden, dat de leerling eerst een verzoek tot heroverweging indient bij de eigen school alvorens hij beroep aan kan tekenen.
3. In het PTA kunnen aanvullende bepalingen worden opgenomen met betrekking tot de wijze waarop en de termijn waarbinnen verzuim verantwoord moet worden. Tevens kunnen daarin regelingen worden opgenomen voor het inhalen van rechtmatig gemiste onderdelen van het schoolexamen.

### **Artikel 14**

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het gestelde in het besluit eindexamen vwo-havo-mavo-vbo.
2. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangen zij die toezicht houden bij het centraal examen richtlijnen waarin alle informatie staat, die nodig is om een verantwoord toezicht bij het centraal examen te waarborgen.
3. De toezichthouders bij het centraal examen zorgen ervoor, dat de zitting of het deel van de zitting waarbij zij toezicht moeten houden volgens de verstrekte richtlijnen verloopt.
4. Uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten richtlijnen waarin alle informatie staat met betrekking tot de gang van zaken tijdens het centraal examen alsmede welke hulpmiddelen bij het centraal examen bij de verschillende vakken zijn toegestaan. Elke kandidaat is verplicht zich aan deze richtlijnen te houden.

## **Artikel 15**

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op de wijze zoals in het examenbesluit is voorgeschreven dan wel volgens nadere bepalingen op grond van hetgeen is vastgesteld in het PTA.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

## **Artikel 16**

De directeur en de secretaris(-sen) van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.

## **Artikel 17**

De regeling met betrekking tot slagen en zakken ligt vast in het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo en is (in vereenvoudigde vorm) opgenomen in het PTA.

## **Artikel 18**

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de door de directeur aangewezen schoolfunctionaris deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Tevens wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid van herkansing met inachtneming van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
2. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur vóór een door de school te bepalen dag en tijdstip.
3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
4. Indien een kandidaat niet vóór de in lid 2 genoemde dag en tijdstip zijn/haar verzoek tot herkansing heeft ingeleverd bij de directeur, wordt de uitslag die op de cijferlijst staat vermeld, definitief.
5. De herkansingsregeling houdt het recht in om in 1 vak opnieuw centraal schriftelijk examen te doen. Bij de betreffende leerwegen van het VMBO geldt dat daarnaast ook onderdelen van het CPE en het CIE herkanst kunnen worden.
6. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de desbetreffende artikelen van voornoemd besluit.

## **Artikel 19**

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit, waarop afhankelijk van het soort examen wat is afgelegd, zijn vermeld:
  - de vakken van het profiel of de sector
  - de cijfers voor het schoolexamen
  - de cijfers voor het centraal examen
  - het vak / de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk (alleen vwo/havo) of sectorwerkstuk (alleen vmbo GL/TL)
  - de beoordeling van de (deel)vakken CKV en LO (alleen vwo/havo) en voor KV1, MA en LO (alleen vmbo)

- de eindcijfers voor de examenvakken alsmede de uitslag van het examen
  - een bijlage waarop de door de kandidaat met voldoende resultaat afgewikkelde modules vermeld staan met hun beoordeling
  - voor zover van toepassing worden de vorm van het examendossier en de wijze waarop dat aan de examenkandidaten wordt uitgereikt per school vastgesteld en opgenomen in het PTA van de school.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
  3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
  4. De directeur en een secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

## **Artikel 20**

De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor één of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, indien wettelijk toegestaan en door de kandidaat gevraagd één of meer certificaten uit.

## **Artikel 21**

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

## **Artikel 22**

In uitzonderlijke gevallen, dit ter beoordeling van de directeur, is het mogelijk dat het bevoegd gezag, de inspectie gehoord hebbende, een kandidaat toestaat het centraal examen gespreid over twee jaar af te leggen.

## **Artikel 23**

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

## **Artikel 24**

1. Een kandidaat die tweemaal in het laatste leerjaar van een afdeling heeft gezeten, kan niet voor een derde keer tot het laatste leerjaar van die afdeling worden toegelaten.
2. De directeur kan het bevoegd gezag in uitzonderlijke gevallen verzoeken van het gestelde in het eerste lid af te wijken.
3. Daar waar wettelijke bepalingen zich daar niet tegen verzetten, kan de school eigen beleid formuleren m.b.t. doubleren van een examenjaar.

## **Artikel 25**

De klachtencommissie heeft de bevoegdheid beslissing van individuele examinatoren te herzien. De uitspraak van de klachtencommissie is voor alle betrokkenen bindend. Er is geen beroep mogelijk.

Samenstelling en werkwijze worden geregeld in het PTA.

## **Artikel 26**

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

Amsterdam, april 2003

Ferd Stouten  
bestuurder MSA

**C. Vakkenoverzicht, belangrijke data, examenuitslag en het tweede tijdvak, aanwijzingen voor de examenkandidaten bij SE en CE, lijst van toegestane hulpmiddelen bij het CE, roosters van SE perioden en CE, toelichting bij de ED-resultaten en toegang tot Magister**

**De vakken**

Sommige vakken leveren een eindcijfer op dat uitsluitend bepaald wordt door het schoolexamen (SE). Enkele vakken, die uitsluitend een Handelingsdeel (HD) omvatten in het schoolexamen, worden afgesloten met V of G. De meeste vakken leveren een eindcijfer op dat het gemiddelde is tussen het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen (CE).

- Aardrijkskunde	SE & CE
- Beeldende vakken Tekenen (KV2)	SE & CE
- Biologie	SE & CE
- Duits	SE & CE
- Economie	SE & CE
- Engels	SE & CE
- Frans	SE & CE
- Geschiedenis	SE & CE
- Kunstzinnige Vorming 1 (KV1)	HD (afrondding in 3mavo)
- Lichamelijke Opvoeding	HD
- Maatschappijleer	SE
- Natuur- & Scheikunde 1 (NaSk1)	SE & CE
- Nederlands	SE & CE
- Toekomst voor Talent (TvT)	HD
- Wiskunde	SE & CE

## Belangrijke data in het examenjaar

Hieronder de belangrijkste zaken en data uit het examenjaar op een rij. Hou voor een nadere detaillering de berichtgeving in de eigen deelschool en de roosters goed in de gaten. Wijzigingen of aanvullingen worden altijd ruim van te voren aangekondigd door de klassenmentor en/of de deelschoolleider.

Ouderavond 4MAVO over 'Wegwijzer' & Examen en voorlichting over MBO en de profielen HAVO	do. 6 oktober
SE periode-1	ma. 14 november - vr. 18 november
Verslagen 4MAVO	ma. 28 november
Verslagvergadering 4MAVO	di. 29 november
CITO-luistertoetsen 4MAVO	wo. 25 januari - vr. 27 januari
Sectorwerkstuk week	ma. 30 januari - vr. 3 februari
SE periode-2	ma. 19 maart - vr. 23 maart
Opgeven herkansingen	di. 10 april 14.30 uur in eigen deelschool
Herkansingsperiode	ma. 16 april - vr. 20 april
Laatste dag vaklessen 4MAVO	di. 8 mei
Exameninstructie en ondertekening ED-cijferlijst	di. 8 mei 15.00 uur in eigen deelschool
CE eerste tijdvak	ma. 14 mei - do. 31 mei
Afsluiting examenperiode met de examenmaaltijd	do. 31 mei 17.00 uur
Examenuitslag eerste tijdvak 4MAVO	wo. 13 juni na 12.00 uur
Inschrijving CE tweede termijn 4MAVO bij de deelschoolleider	wo. 13 juni 15.00 - 16.00 uur
Inschrijving CE tweede termijn 5HAVO / 6VWO tegenover de kamer van de rector D2-4k	vr. 15 juni 15.00 - 16.00 uur
CE tweede tijdvak	ma. 18 juni - wo. 20 juni
Examenuitslag tweede tijdvak	wo. 27 juni na 15.30 uur
Diploma-uitreiking	do. 5 juli na 14.00 uur (rooster volgt later)

## **Uitslag examen en het tweede tijdvak**

Examenuitslag: je wordt door je mentor gebeld. Dus niet zelf de school bellen. Zorg ervoor dat hij/zij over het juiste telefoonnummer beschikt.

### **Herexamen in het tweede tijdvak**

Iedereen heeft het recht om één examen over te doen in het tweede tijdvak. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om de door ziekte gemiste examens in te halen. Dit kan overigens tot roostertechnische complicaties leiden.

Aanmelding herexamen MAVO wordt op woensdagmiddag 13 juni na 15.00 uur in de eigen deelschool bij de deelschoolleider geregeld. In bijzondere gevallen kan een kandidaat zich na overleg met de deelschoolleider uiterlijk nog op vrijdag 15 juni aanmelden tussen 15.00 - 16.00 uur.

De aanmelding HAVO/VWO vindt plaats op vrijdag 15 juni tussen 15.00 -16.00 uur in D2-4K bij Harry Kuijpers. Je moet zelf de aanvraag ondertekenen, je dient dus zelf op school langs te komen!

De examens in het tweede tijdvak voor MAVO, HAVO en VWO worden voor de meeste vakken afgenomen van maandag 18 juni t/m woensdag 20 juni.

Voor een aantal vakken in HAVO en VWO, de zogenaamde aangewezen vakken, wordt het examen buiten de school afgenomen op vrijdag 22 juni.

De vakken en de precieze roosters worden pas in maart 2012 bekend gemaakt.

Uitslag tweede tijdvak is op woensdag 27 juni na 15.30 uur. Je wordt gebeld door je mentor of deelschoolleider.

## Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het SE en CE

### Bij het School Examen in een geconcentreerde periode en bij het Centraal Examen

Een SE in een SE periode duurt standaard 120 minuten. Een SE schrijven op de computer bij de vakken Nederlands, Engels, Frans en Duits duurt 90 minuten. Daarbij hoort een apart protocol dat hieronder wordt vermeld: 'Aanwijzingen bij het maken van een SE op de computer'. De duur van een CE varieert en staat altijd op de opgaven. Kom steeds op tijd, *minimaal 10 minuten vóór de aanvang* van elk examen.

- Bedenk goed dat de bedoeling van een examen is te toetsen wat je weet, niet wat je niet weet. Blijf dus niet te lang bij een probleem stilstaan.
- Deel je tijd goed in. Lees de opgaven zeer zorgvuldig en denk goed na vóór je de vragen beantwoordt. Werk eerst op klad, maar zorg dat je genoeg tijd overhoudt voor de uitwerking in het net. Ook het klad kun je inleveren; dit moet je zeker doen als je niet helemaal klaar bent met je werk in het net.
- Als je ziek bent, wordt dit voorafgaand aan het examen door een ouder gemeld. *Zoek onmiddellijk contact met de leiding van de bovenbouw / mavo-deelschool* om te overleggen wat je het beste kunt doen.
- Tijdens het eerste uur van de zitting mag niemand de zaal verlaten.
- Als je te laat komt, mag je niet langer doorgaan. Vanaf 30 minuten na aanvang van het examen mag je de zaal niet meer in.
- Ga niet te vroeg weg; ook als je denkt klaar te zijn, is het beter het werk nog eens na te kijken. Een kwartier vóór het einde van het examen mag je de zaal niet meer verlaten, maar moet je blijven zitten tot het werk aan het einde van de zitting is opgehaald.
- Zet op je papier rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- Volg immer de aanwijzingen van surveillanten op.
- Bij de meerkeuzevragen: **ALTIJD** een antwoord aankruisen. Dus ook als je het antwoord op een vraag niet weet of in tijdnood komt.
- Op het examen kunnen alleen de hulpmiddelen worden gebruikt die volgens bijgevoegde lijst zijn toegestaan.
- Tijdens het examen is het niet toegestaan de zaal tussentijds zonder begeleiding van een toezichthoudende docent te verlaten.
- Tassen, jassen, enz. mogen niet bij je tafel liggen tijdens het examen. Bij de ingang van de examenzaal moeten deze worden afgegeven. Neem dus zo weinig mogelijk spullen mee.
- Draagbare telefoons, I-pods en MP3 spelers zijn uitgeschakeld en mogen niet binnen handbereik zijn. Laat ze thuis! Indien een surveillant er één aantreft bij je examentafel,

wordt deze onherroepelijk in beslag genomen. Gaat er een telefoon af tijdens een zitting, dan worden er scherpe maatregelen getroffen jegens de eigenaar.

- Het is niet toegestaan tipp-ex te gebruiken of met potlood te schrijven (uiteraard wel bij de meerkeuze kaarten en wel op grafiekpapier).
- Als je iets nodig hebt (papier bijv.) geef je de surveillant een teken. In alle gevallen blijf je op je plaats zitten! (dus NIET zelf papier gaan halen!)
- In de zaal ga je zitten aan het tafeltje waarop een kaartje ligt met jouw naam erop. Houd er rekening mee dat je steeds op een wisselende plaats zit.
- Het examen is een uiterst serieuze zaak. Voor de goede orde verwijs ik naar artikel 4 uit het Besluit eindexamen uit de wegwijzer.
- Voor een leerling die (verlengd) examen doet met behulp van een laptop, geldt het volgende: De leerling gaat na afloop samen met de surveillant en de USB-stick/diskette naar het secretariaat. In aanwezigheid van de leerling wordt er een print gemaakt op schoolpapier. De kandidaat ondertekent deze. De print wordt vervolgens in de map met het gemaakte examenwerk gestopt.

#### **Uitsluitend voor het Centraal Examen geldt:**

- Zet op je papier linksboven je examenummer en rechtsboven je naam (voor- en achternaam). Vul ook de naam van je docent in en je klas.
- De opgaven mogen gedurende het examen niet naar buiten worden gebracht. Als je eerder weggaat dan de vastgestelde eindtijd kun je de opgaven ophalen na afloop van het examen.

Het examen is een uiterst serieuze zaak. Voor de goede orde citeer ik het volgende uit de wegwijzer:

Besluit eindexamen artikel 4:

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
  2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn
    - a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen of van het centraal examen,
    - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
    - c. het ongeldig verklaren van één 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 één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- We wensen je veel succes!

## Aanwijzingen voor de examenkandidaten bij het maken van een SE op de computer

- Start de computer op en log in met de inlognaam en het wachtwoord dat je krijgt van de surveillant.
- De surveillant geeft je een USB-stick. Stop deze in de computer.
- Start *Word* op en maak een document aan. Sla dit direct op op je USB-stick met de volgende bestandsnaam: voornaamachternaamklas (dus bijvoorbeeld: laurajansen5hX2).
- Je kunt nu beginnen met het maken van het SE.
- Laat via het menu *Extra >> Woorden tellen*, de woorden van de door jou geschreven tekst tellen en schrijf het aantal woorden onder je tekst (bijv. "256 woorden")
- Als je klaar bent met het SE sla je het bestand nog een keer op en geef je daarna een printopdracht.
- Wenk vervolgens de surveillant. Hij zal de print met zijn pasje uit de printer halen.
- Onderteken de geprinte versie en maak vervolgens de USB-stick helemaal leeg en lever deze weer in bij de surveillant

### **Let op:**

- Surfen op het Internet is te allen tijde verboden. De surveillant kan op zijn computer precies zien wie het Internet op gaat. Zodra je Internet opstart, wordt dit gezien als een 'onregelmatigheid' (zie Examenreglement MSA artikel 4) en zul je een 1,0 voor het SE krijgen.
- Elke zitting duurt 90 minuten. Je mag het lokaal niet verlaten voordat die 90 minuten voorbij zijn. Zorg ervoor dat je bijvoorbeeld een boek bij je hebt, voor het geval je eerder klaar bent.
- Voor Engels, Frans en Duits, mag je het digitaal woordenboek Van Dale gebruiken (andere hulpmiddelen zijn verboden).

## Lijst van toegestane hulpmiddelen bij het CE voor MAVO

Een examenkandidaat heeft het recht om volgens onderstaande lijst enige hulpmiddelen te gebruiken tijdens het CE. De kandidaat brengt zelf het toegestane hulpmiddel mee van huis. Zo heb je bijvoorbeeld recht op het gebruik van een woordenboek. De school verstrekt die niet; je neemt het dus zelf mee! Er mogen daarin geen eigen aantekeningen of opmerkingen voorkomen. De surveillant controleert daarop en neemt het hulpmiddel in beslag indien dat niet in orde is. In voorkomend geval is er sprake van examenfraude. Een digitaal woordenboek is beslist niet toegestaan.

De school levert, indien toegestaan volgens de lijst en zoals je gewend bent, het volgende aan:

- papier
- roosterpapier in cm<sup>2</sup> / millimeterpapier (wiskunde)
- Binas in de juiste druk

**Toegestane hulpmiddelen vmbo 2012**

vak	leerweg	hulpmiddel
Alle vakken	Alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - Schrijfmateriaal incl millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - geometrische driehoek - vlakgum - elektronisch rekenapparaat (zie 3.3)
Alle schriftelijke examens	Alle leerwegen	Woordenboek Nederlands (zie 3.1)
Fries, Moderne vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en vanuit de vreemde taal c.q. naar en van Fries (zie 3.2)
Frans	BB en KB	computer
wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm <sup>2</sup>
nask 1, nask 2	Alle leerwegen	Door CvE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.4)
Muziek, dans, drama	GL, TL	computer
Cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB en KB (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan

### 3. Toelichting bij de tabel

#### 3.1. woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle *schriftelijke* examens ; dus

NIET: bij cspe's (ook niet bij de minitoetsen) en bij het cpe beeldend GL/TL

WEL: bij cse's beroepsgericht in de gemengde leerweg en bij het cse beeldend GL/TL

In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat). Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Waar de spelling van het Nederlands wordt beoordeeld, zijn alleen schrijfwijzen volgens de huidige officiële spellingsregels toegestaan.

Het woordenboek kan een natuurlijk en vanzelfsprekend hulpmiddel zijn dat de kandidaat zekerheid verschaft bij een enkel woord; het kan ook leiden tot bijvoorbeeld tijdnoed als een kandidaat zekerheidshalve te veel woorden opzoekt. Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek ook aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het voorbeeld bij het vak muziek is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige; voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

### 3.2. woordenboek bij Fries en de moderne vreemde talen

Bij Fries en de moderne vreemde talen is een woordenboek naar én een woordenboek vanuit Fries c.q. de moderne vreemde taal toegestaan, in één band of in twee afzonderlijke delen. Een woordenboek naar de vreemde taal is zinvol bij centrale examens die een onderdeel schrijfvaardigheid bevatten: GL/TL Engels, BB en KB Frans en computereexamens Engels en Duits BB en KB. Een digitaal woordenboek is niet toegestaan

### 3.3. rekenmachine

Bij wiskunde KB en GL/TL, nask 1 KB en GL/TL en nask 2 GL/TL moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor  $\pi$ ,  $x$  tot de  $y^{\circ}$  macht,  $x$  kwadraat,  $1/x$  en  $\sin/\cos/\tan$  in graden (en hun inversen). Bij de overige vakken en bij alle vakken BB zijn de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen voldoende. Meer mogelijkheden mag, maar:

de rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben: lichtnetaansluiting tijdens het examen, opladen tijdens het examen, schrijffrol, alarm of ander geluid, alfanumeriek (letters op scherm)\*, grafieken weergeven, zend- of ontvanginginstallatie.

Meerregeligheid van het scherm wordt in de criteria niet genoemd. Dit houdt in dat een meerregelige machine niet is verboden als hij aan de overige criteria voldoet. Wel is het zo dat de meerregelige machines mogelijkheden hebben die bij de eenregelige ontbreken, zoals het maken van tabellen. Bij de huidige centrale examens is niet gebleken is dat die extra mogelijkheden de kandidaat voordeel bieden. Ook bij de digitale centrale examens is de rekenmachine een toegestaan hulpmiddel.

\* Bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.

### 3.4. informatieboek bij nask 1 en nask 2

Bij het centraal examen nask 1 in alle leerwegen en nask 2 in de gemengde en theoretische leerweg heeft de kandidaat op het centraal examen informatiemateriaal nodig. Goedgekeurd zijn:

Voor BB: Binas vmbo basis, informatieboek nask 1, (ISBN 90.01.89.37.91)

Voor KB en GL/TL: Binas vmbo kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (ISBN 90.01.89.37.83)

In de Binas uitgaven voor het vmbo staan enkele fouten. Zie voor errata de site [www.noordhoffuitgevers.nl](http://www.noordhoffuitgevers.nl), > voortgezet onderwijs > zoeken op 'Binas errata'. Het is toegestaan deze fouten in Binas vmbo te verbeteren.

NB: 2012 is het laatste centraal examen waarbij de 1e editie van BINAS is toegestaan. Bij het CE 2012 is de 2e editie van BINAS niet toegestaan

## 4. Aanvullende opmerkingen:

### 4.1. Formules wiskunde

Bij de exameneenheid Meetkunde van het centraal examen wiskunde in BB, KB en GL/TL moet de kandidaat

enkele oppervlakte- en inhoudsformules kunnen toepassen, de kandidaat hoeft deze formules echter niet te kennen (zie de syllabus). Bij de examens BB worden de formules vermeld in het examen bij de opgave(n) waarvoor en indien zij relevant zijn. De kandidaat moet eenvoudige meetkundige berekeningen (zoals de oppervlakte in een rechthoekige driehoek) ook moet kunnen uitvoeren zonder de bijgeleverde formule. Bij de examens KB en GL/TL worden alle formules opgesomd in één tabel in het examen.

#### 4.2. computer

Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgerei. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten, kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten bijvoorbeeld de dyslectische kandidaten. Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt, is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitale atlas of een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld. Op [www.cve.nl](http://www.cve.nl) > documentatie > brochures, staan aanwijzingen voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

Bij gebruik van de computer als schrijfgerei hoeft de spellingscontrole niet te worden uitgeschakeld.

De computer kan tenslotte worden gebruikt als hulpmiddel voor kandidaten met een beperking; bijvoorbeeld voor audio (Daisy of spraaksynthese), of voor vergroting "op maat" van de pdf van het examen op het beeldscherm. Ook dan mag de kandidaat geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen.

*Bij elke inzet van de computer geldt tevens onverkort de lijst van toegestane hulpmiddelen. Met andere woorden: ook naast een computereexamen of voor een kandidaat die schrijft op de computer, is o.m. een (papieren) woordenboek toegestaan. Uit een kleine praktijkproef is gebleken dat deze op het eerste gezicht wellicht anachronistische oplossing goed uitvoerbaar is.*

#### 4.3 aanpassingen voor kandidaten met een beperking

Dit overzicht regelt niet de toegestane hulpmiddelen voor kandidaten met een beperking. Daarover beslist de directeur aan de hand van het deskundigenrapport omtrent de beperking van de kandidaat. Als bijvoorbeeld de kandidaat recht heeft op audio, dan is een hulpmiddel dat voor de audio zorgt (daisyspeler, computer of leespen) een toegestaan hulpmiddel; waarbij niet-toegestane hulpmiddelen zoals een digitaal woordenboek ontoegankelijk moeten zijn gemaakt.

Het is mogelijk dat er spanning is tussen de toegestane hulpmiddelen en wat voor de kandidaat op grond van zijn beperking gewenst is. In dat geval verstaat de directeur zich met de inspectie.

#### 4.4 noodzakelijk of toegestaan?

De lijst geeft een opsomming van de toegestane hulpmiddelen. Een kandidaat die bij een vak een voor dat vak toegestaan hulpmiddel gebruikt, is niet in overtreding. Een kandidaat die zonder het hulpmiddel aan het examen wenst deel te nemen, mag echter niet op grond van het ontbreken van het hulpmiddel de toegang worden ontzegd.

De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is de Binas bij nask 1 en nask 2: het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle informatie heeft gememoriseerd. Bij het verklarend woordenboek Nederlands is de behoefte en noodzaak kandidaat-afhankelijk: de een kent meer woorden dan de ander, de een heeft ook meer behoefte aan de zekerheid van het woordenboek dan de ander. Bij examens moderne vreemde talen zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek naar de vreemde taal eigenlijk overbodig – het is slechts toegestaan om de regelgeving eenvoudig te houden (bij examens met schrijfvaardigheid is het immers weer wel zinvol), en ter voorkoming van veronderstelde rechtsongelijkheid ten opzichte van kandidaten die beschikken over beide delen in één band.

Door scholen wordt soms gevraagd of de school de hulpmiddelen ter beschikking moet stellen, of dat aan de kandidaat kan worden gevraagd ze mee te nemen. Dat is ter keuze aan de school.

bron: [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)

## Roosters van de SE perioden en het eerste tijdvak CE

### 4mavo

### Rooster SE periode-1

maandag	14-nov-11	10.00	Nederlands
maandag	14-nov-11	14.30	Biologie
dinsdag	15-nov-11	10.00	Frans
dinsdag	15-nov-11	14.30	Economie
woensdag	16-nov-11	10.00	Duits
woensdag	16-nov-11	14.30	Geschiedenis NaSk1
donderdag	17-nov-11	10.00	Engels
donderdag	17-nov-11	14.30	Wiskunde
vrijdag	18-nov-11	10.00	Aardrijkskunde Tekenen
vrijdag	18-nov-11	14.30	inhaal-SE's

### 4mavo

### Rooster SE periode-2

maandag	19-mrt-12	10.00	Geschiedenis NaSk1
maandag	19-mrt-12	14.30	Engels
dinsdag	20-mrt-12	10.00	Aardrijkskunde Tekenen
dinsdag	20-mrt-12	14.30	Biologie (practic.)
woensdag	21-mrt-12	10.00	Frans
woensdag	21-mrt-12	14.30	Wiskunde
donderdag	22-mrt-12	10.00	Economie
donderdag	22-mrt-12	14.30	Duits
vrijdag	23-mrt-12	10.00	Nederlands
vrijdag	23-mrt-12	14.30	inhaal-SE's

### 4mavo

### Herkansingen

dinsdag	17-apr-12	14.30	alle vakken
---------	-----------	-------	-------------

### 4mavo

### Rooster CE tijdvak-1

dinsdag	15-mei-12	09.00-11.00	Geschiedenis
woensdag	16-mei-12	09.00-11.00	Tekenen
woensdag	16-mei-12	13.30-15.30	Nederlands
maandag	21-mei-12	09.00-11.00	Duits
maandag	21-mei-12	13.30-15.30	Wiskunde
dinsdag	22-mei-12	13.30-15.30	Engels
woensdag	23-mei-12	09.00-11.00	Aardrijkskunde
woensdag	23-mei-12	13.30-15.30	Frans
donderdag	24-mei-12	13.30-15.30	NaSk1
vrijdag	25-mei-12	13.30-15.30	Economie
dinsdag	29-mei-12	13.30-15.30	Biologie

## Toelichting bij de ED-resultaten

Leerlingen en ouders kunnen de cijfers van het Examendossier raadplegen in het schooladministratie programma **Magister**. Leerlingen en ouders hebben ieder hun eigen toegang. Zij kunnen dus onafhankelijk van elkaar de ED-resultaten van zichzelf, c.q. van hun kind(eren), bekijken. Middels de toegangsprocedure voor **Magister** op de volgende pagina kan het overzicht van resultaten bekeken worden.

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

### Toelichting

Resultaten:

- Bij elk vak worden voor de vastgestelde SE's (Schoolexamens) en PO's (Praktische opdrachten) cijfers toegekend. Deelresultaten worden door de vakdocent op één decimaal vastgesteld. Daaruit wordt per vak een gewogen gemiddelde berekend.
- Voor het eindresultaat van de HD's (Handelingsdelen) bij Lichamelijk Opvoeding, Kunstvakken 1 en het Sectorwerkstuk / Toekomst voor Talent wordt een goed ('G'), voldoende ('V') of onvoldoende ('O') genoteerd.
- Bij een toets die niet gedaan werd en ook nooit is ingehaald, of een PO dat niet ingeleverd of afgerond is, wordt standaard het cijfer 1,0 genoteerd. Dit beïnvloedt uiteraard het gemiddelde negatief.
- Voor deelname aan het Centraal Examen moet het Examendossier integraal zijn afgerond. Let op, Handelingsdelen maken deel uit van dat Examendossier, voor elk Handelingsdeel dient voor elk deelresultaat tenminste een 'v' genoteerd te zijn.
- In de achterste kolom staan de gemiddelden vermeld. De vakken die met een SE afsluiten, worden op een heel cijfer afgerond. Alle CE-vakken sluiten af met een gemiddelde op 1 decimaal.

Reclameren:

Voor vragen over en eventuele correcties op de resultaten kan een leerling altijd terecht bij de eigen **vakdocent**.

Alléén de vakdocent kan een cijfer wijzigen of doorgeven aan de examenadministratie.

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

Met vriendelijke groet,

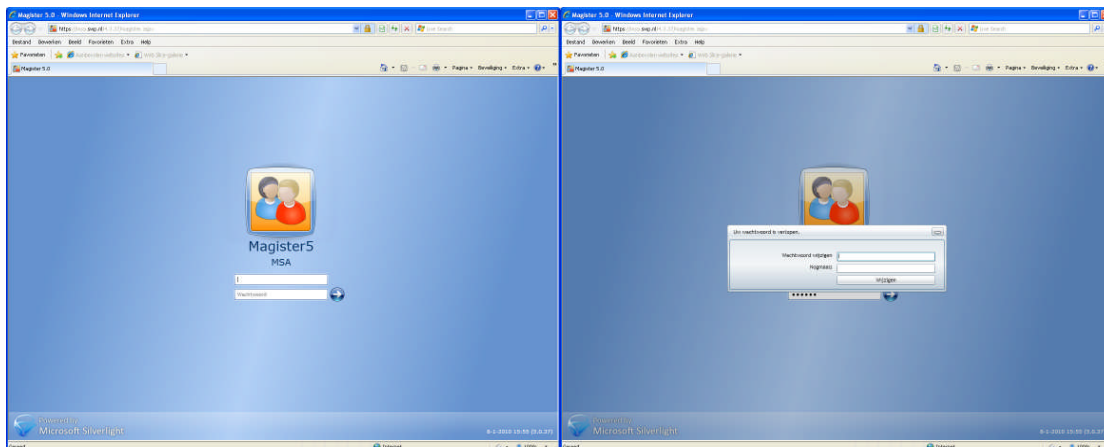
Wiebe Brouwer,  
voorzitter examencommissie

## Toegangsprocedure Magister

1. Open de Internet browser en ga naar de MLA-site via <http://www.montessorilyceum.nl/>. Daar vindt u rechts bovenin, onder de uitrolknop **leerlingen** of **ouders** een knop **Magister** die rechtstreeks toegang geeft.

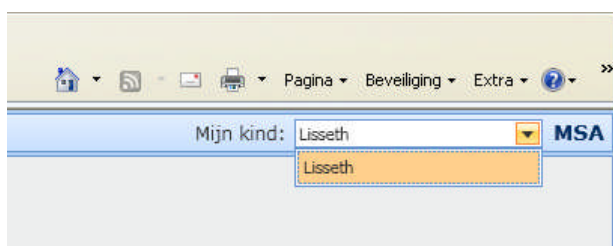


De website van Magister werkt alleen met Silverlight. Mocht er nog geen Silverlight geïnstalleerd zijn op de computer, dan krijgt u daarvan een melding en de mogelijkheid om dit te installeren.

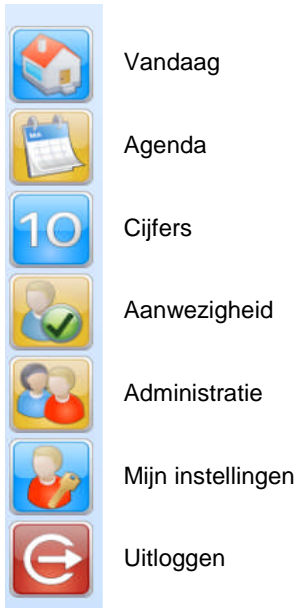


2. Alleen bij eerste gebruik van Magister logt u in met de 'naamcode' als gebruikersnaam. Na het invoeren uw wachtwoord, verschijnt de mededeling 'wachtwoord is verlopen'. Een nieuw eigen wachtwoord moet dan worden aangemaakt. Bij onoverkomelijke problemen met inloggen, stuur een e-mail aan: [magisterbeheer@mla.msa.nl](mailto:magisterbeheer@mla.msa.nl)

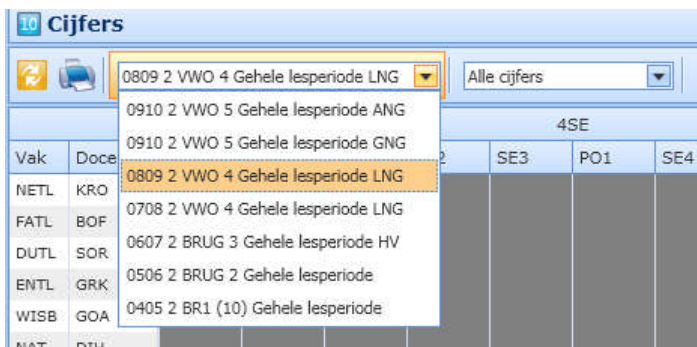
3. Bij meerdere kinderen kan een ouder/verzorger hier een keuze maken:



4. Maak een keuze:



Klik op cijfers voor een overzicht van de cijfers.



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



In het onderste scherm staat meer informatie over het geselecteerde cijfer

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



## D. Wegwijzer per vak 4MAVO 2011-2012

Voor dit overzicht kun je Magister raadplegen. Daar staat de verdeling van de percentages per vak en daarin kun je de SE- / PO-cijfers c.q. de HD-resultaten raadplegen. Voor fouten daarin wend je je tot de betreffende vakdocent.

### Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Nederlandse taal

#### Inleiding

#### Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	NE401	SE1 CITO Luistertoets blok 4-I	Luistertoets	les	90	15
4SE	2	NE402	SE2 Fictie-1 blok 4-I	Schriftelijk	les	140	7
4SE	3	NE403	SE3 Fictie-2 blok 4-II	Schriftelijk	les	140	7
4SE	4	NE404	SE4 Leesvaardigheid blok 4-II	Schriftelijk	SE periode-1	100	20
4SE	5	NE405	SE5 Spreekbeurt blok 4-II	Mondeling	les	20	10
4SE	6	NE406	SE6 Fictie-3 blok 4-III	Schriftelijk	les	140	6
4SE	7	NE407	SE7 Spelling blok 4-III	Schriftelijk	les	70	10
4SE	8	NE408	SE8 Taal blok 4-III	Schriftelijk	les	70	10
4SE	9	NE409	SE9 Schrijven blok 4-IV	Schriftelijk	SE periode-2	60	15
SE	799	NE799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Franse taal

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	FA401	SE1 Cultuurkunde blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	70	15
4SE	2	FA402	SE2 CITO Luister- en kijktoets blok 4-II	Luistertoets	jan. 2012	80	25
4SE	3	FA403	SE3 Brief of e-mail blok 4-II Het SE zal op de computer worden afgenomen.	Schriftelijk	les	70	20
4SE	4	FA404	SE4 Literatuur blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	70	15
4SE	5	FA405	SE5 Gespreksvaardigheid blok 4-III	Mondeling	lesafspraak	20	25
SE	799	FA799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Duitse taal

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	DU401	SE1 Literatuur blok 4-II	Schriftelijk	SE periode-1	70	15
4SE	2	DU402	SE2 CITO Luister- en kijktoets blok 4-II	Luistertoets	jan. 2012	70	25
4SE	3	DU403	SE3 Cultuurkunde blok 4-I	Schriftelijk	les	70	15
4SE	4	DU404	SE4 Brief of e-mail blok 4-III Het SE zal op de computer worden afgenomen.	Schriftelijk	SE periode-2	70	20
4SE	5	DU405	SE5 Gespreksvaardigheid blok 4-III Praktische opdrachten Keulen en afronding in nagesprek.	Mondeling	lesafspraak	20	25
SE	799	DU799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: Engelse taal

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	EN401	SE1 CITO Luistertoets blok 4-II	Luistertoets	jan. 2012	80	25
4SE	2	EN402	SE2 Leesvaardigheid-1 Twee boeken blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	80	20
4SE	3	EN403	SE3 Leesvaardigheid-2 Eén boek blok 4-II	Schriftelijk	les	60	10
4SE	4	EN404	SE4 Gespreksvaardigheid blok 4-III	Mondeling	les	20	20
4SE	5	EN405	SE5 Schrijfvaardigheid Informeel brief blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	80	25
SE	799	EN799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: geschiedenis

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	GS301	SE1 De Koude Oorlog blok 3-3	Schriftelijk	les	70	15
3SE	2	GS302	SE2 Nederand en Indonesië blok 3-4	Schriftelijk	les	70	15
3SE	3	GS303	SE3 Sociale zekerheid en verzorgingsstaat in Nederland blok 3-4	Schriftelijk	les	70	15
4SE	4	GS401	SE4 Staatsinrichting blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	90	15
4SE	5	GS402	SE5 Overzicht vanaf 1900 deel-1 blok 4-II	Schriftelijk	les	70	15
4SE	6	GS403	SE6 Overzicht vanaf 1900 deel-2 blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	15
4SE	7	GS404	PO1 Verslag onderzoek: onderwerp uit historisch overzicht 1900 blok 4-II / III Eerste deadline: 23 februari 2012	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	GS799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: aardrijkskunde

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	AK301	SE1 Internationalisering van kleding- en schoenmarkten blok 3-2	Schriftelijk	les	70	8
3SE	2	AK302	SE2 Leefbaarheid en zorg in stedelijke en landelijke gebieden blok 3-3	Schriftelijk	les	70	8
3SE	3	AK303	SE3 Migratie en multiculturele samenleving blok 3-4	Schriftelijk	les	70	8
3SE	4	AK304	PO1 Internationalisering van kleding- en schoenmarkten blok 3-2 Deadline: blok 3-4	Schriftelijk	les	vrij	6
4SE	5	AK401	SE4 Transport en infrastructuur blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	70	20
4SE	6	AK402	SE5 Omgaan met natuurlijke hulpbronnen blok 4-II	Schriftelijk	les	70	20
4SE	7	AK403	SE6 Nederlanders en hun vakantiebestemmingen blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	70	20
4SE	8	AK404	PO2 Omgaan met natuurlijke hulpbronnen blok 4-II Deadline: 1 februari 2012	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	AK799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: wiskunde

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	WI301	SE1 Gemiddelde toetsen hoofdstukken 1 t/m 6 blok 3-2	Schriftelijk	les	70	10
3SE	2	WI302	SE2 Gemiddelde toetsen hoofdstukken 7 t/m 12 blok 3-4	Schriftelijk	les	70	10
4SE	3	WI401	SE3 Hoofdstukken 1, 2 en 3 blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	4	WI402	SE4 Hoofdstukken 4 en 5 blok 4-II	Schriftelijk	les	70	20
4SE	5	WI403	SE5 Hoofdstukken 6, 7 en 8 blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
4SE	6	WI404	SE6 Gemiddelde toetsen hoofdstukken 1 t/m 8 blok 4-IV	Schriftelijk	les	70	10
4SE	7	WI405	PO1 Keuze onderdeel blok 4-III Deadline: 1 april 2012	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	WI799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: natuur- en scheikunde I

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	NSK1301 SE1 Gemiddelde toetsen hoofdstukken 3 t/m 6 blok 3-4	Schriftelijk	les	70	10
3SE	2	NSK1302 PO1 Practica klas-3 blok 3-4 Deadline: eind blok 3-4	Schriftelijk	les	vrij	10
4SE	3	NSK1401 SE2 Pulsar hoofdstukken 8 en 11 blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	4	NSK1402 SE3 Pulsar hoofdstuk 12 blok 4-II	Schriftelijk	les	70	20
4SE	5	NSK1403 SE4 Pulsar hoofdstukken 7, 9 en 10 blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	20
4SE	6	NSK1404 SE5 Gemiddelde toetsen klas-4 blok 4-IV	Schriftelijk	les	70	10
4SE	7	NSK1405 PO2 Practica klas-4 blok 4-III Deadline: eind blok 4-III	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	NSK1799 SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: biologie

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	BI301	SE1 Boek leerjaar 3 deel-2 blok 3-4	Schriftelijk	les	70	15
4SE	2	BI401	SE2 Boek leerjaar 3 deel-1 blok 4-I	Schriftelijk	les	70	15
4SE	3	BI402	SE3 Boek leerjaar 4 deel-1 blok 4-II	Schriftelijk	SE periode-1	70	15
4SE	4	BI403	SE4 Practicum CITO blok 4-III	Schriftelijk	les	70	10
4SE	5	BI404	SE5 Boek leerjaar 4 deel-2 blok 4-III	Schriftelijk	les	70	15
4SE	6	BI405	PO1 Klein praktisch onderzoek blok 4-I Deadline: 1 december 2011	Schriftelijk	les	8 wkn	5
4SE	7	BI406	PO2 Zelfstandig onderzoek naar keuze blok 4-IV	Schriftelijk	SE periode-2	70	10
4SE	8	BI407	PO3 Dossier practica blok 4-IV Practica over leerjaar-3 & 4. Deadline: 15 maart 2012	Schriftelijk	op afspraak	vrij	15
SE	799	BI799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: economie

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	EC301	SE1 Gemiddelde van de twee klassikale toetsen blok 3-4	Schriftelijk	les	70	10
4SE	2	EC401	SE2 Hoofdstukken 1, 2 en 3 blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	90	20
4SE	3	EC402	SE3 Hoofdstukken 4, 5 en Verrijking-1 blok 4-II	Schriftelijk	les	90	25
4SE	4	EC403	SE4 Hoofdstukken 6, 7, 8 en Verrijking-2 blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	90	25
4SE	5	EC404	SE5 Gem. van de toetsen hfdst. 1 t/m 8 en V-1 & V-2 blok 4-IV	Schriftelijk	les	70	10
4SE	6	EC405	PO1 Keuze onderdeel blok 4-II Deadline: 1 april 2012	Schriftelijk	les	vrij	10
SE	799	EC799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: maatschappijleer

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	MA301	SE1 Massamedia blok 3-4	Schriftelijk	les	70	20
3SE	2	MA302	PO1 Uitgaan & zinloos geweld blok 3-3	Schriftelijk	les	240	15
3SE	3	MA303	PO2 Nieuws van de week blok 3-4 Deadline: volgens een te maken afspraak	Schriftelijk	les	240	5
4SE	4	MA401	SE2 Politiek blok 4-II	Schriftelijk	les	70	40
4SE	5	MA402	PO3 Jongeren blok 4-I Deadline: 4 november 2011	Schriftelijk	les	240	15
4SE	6	MA403	PO4 Nieuws van de week blok 4-II Deadline: volgens een te maken afspraak	Schriftelijk	les	240	5
SE	799	MA799	SE gemiddelde				1

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: lichamelijke opvoeding

## Inleiding

De afsluitende schriftelijke toets vindt plaats op een lesmoment dat nader bepaald wordt (blok 4-II of blok 4-III)

## Schoolexamens

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

## Handelingsdeel

In totaal acht cursussen in 3- en 4mavo  
Gymlessen met de eigen klas in 3- en 4mavo  
Schriftelijke eindtoets: Bewegen & Gezondheid

Een constructieve inzet en deelname aan de lessen met de eigen klas en het verplichte minimum aantal cursussen is een belangrijke graadmeter voor de bepaling van het ED-resultaat.  
De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	LO401	HD Lessen en eindgesprek LO blok 4-IV	Schriftelijk	blok 4-III	70	100

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: kunstvakken I

## Inleiding

Vak wordt afgerond in 3mavo

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	KV1799	Eindbeoordeling				1

## Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
3SE	1	KV1301	HD Kunst dossier blok 3-4	Presentatie	les	divers	100

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: KV2 beeldende vakken-tekenen

## Inleiding

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	BTE401	SE1 Kunstgeschiedenis blok 4-I	Schriftelijk	SE periode-1	70 5
4SE	2	BTE402	SE2 Kunstgeschiedenis & kunstbeschouwing blok 4-II	Schriftelijk	les	70 5
4SE	3	BTE403	SE3 Kunstgeschiedenis & kunstbeschouwing blok 4-III	Schriftelijk	SE periode-2	70 5
SE	799	BTE799	SE gemiddelde			1

## Praktische opdracht

Periode	Volgnr.	Kolom	Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	4	BTE404	PO1 Praktijkopdracht: stilleven PO-1a blok 3-3 Stilleven PO-1b blok 3-4 Acrylverfopdracht	Presentatie	les	vrij 20
4SE	5	BTE405	PO2 Praktijkopdrachten blok 4-II	Presentatie	les	vrij 15
4SE	6	BTE406	PO3 Praktijkopdrachten blok 4-II	Presentatie	les	vrij 20
4SE	7	BTE407	PO4 Praktijkopdracht blok 4-III	Presentatie	les	vrij 20
4SE	8	BTE408	PO5 Werkstuk: Onderzoek kunstperiode en/of kunstenaar blok 4-III (deadline)	Schriftelijk	les	vrij 10

# Programma van toetsing en afsluiting

Studie: 2 MAVO 4

Vak: toekomst voor Talent

## Inleiding

Afsluiting vindt plaats in de vorm van een presentatie van het sectorwerkstuk: 'de Meesterproef'

## Schoolexamens

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
SE	799	TVT799	HD Eindresultaat				1

## Handelingsdeel

De eindbeoordeling wordt aangegeven met O / V / G.

Periode	Volgnr.	Kolom		Vorm	Moment	Duur	Weging
4SE	1	TVT401	HD Eindpresentatie: de Meesterproef blok 4-II (week-4)	Presentatie	week-4	180	100