

Examenreglement havo (cohort 2008)

1. Algemeen

1.1. Begripsbepalingen

- inspectie: de inspectie van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school;
- bevoegd gezag: de bestuurscommissie;
- rector: de rector van de school of diens plaatsvervanger;
- locatiedirecteur: de locatiedirecteur van de school;
- afdelingsleiding: de afdelingsleider van de afdeling waarin het schoolexamen plaatsvindt;
- kandidaat: ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten, waarin dit reglement 'hij' of 'zijn' gebruikt wordt, kan evenzeer 'zij' of 'haar' gelezen worden;
- examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen;
- ouders: de ouders, voogden en/of verzorgers van de kandidaat.

1.2. Indeling van het eindexamen

Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en tevens uit een Centraal Examen, voor zover dat in het examenprogramma, dat voor elk van de onderwijssoorten door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen wordt vastgesteld, is bepaald.

1.3. Werkingsduur en bereik van dit reglement

Dit reglement is geldig voor de kandidaten die in 2008 in havo 4 geplaatst zijn en in 2010 eindexamen zullen doen.

1.4. Mogelijkheden tot wijziging van dit reglement tijdens de looptijd

De rector kan dit reglement wijzigen na een schriftelijke mededeling van het voornemen daartoe aan alle betrokkenen. Deze hebben gedurende 14 dagen de gelegenheid hiertegen bezwaar aan te tekenen. Indien de rector naar het oordeel van de betrokkene niet, of niet volledig, aan het bezwaar is tegemoetgekomen kan een betrokkene bij het bevoegd gezag in beroep gaan.

1.5. Beroep

Schriftelijk beroep tegen beslissingen van de rector is mogelijk bij de bestuurscommissie binnen drie schooldagen na bekendmaking van de beslissing van de rector.

- a. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- b. De uitspraak van de commissie is bindend.
- c. Het postadres bestuurscommissie luidt: Grotius College, Juniusstraat 8, 2625 XZ Delft

1.6. Vaststelling van dit reglement

Dit reglement wordt vastgesteld door de bestuurscommissie van het Grotius College.

2. Het schoolexamen havo en vwo

2.1. Algemeen

2.1.1. Begripsbepalingen

- inrichtingsbesluit: het inrichtingsbesluit vwo-havo-vmbo(tl)
- examenbesluit: het examenbesluit vwo-havo-vmbo(tl)
- programma van toetsing en afsluiting (PTA): de beschrijving van de onderdelen van het schoolexamen
- herkansing: het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een toets
- toets: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen
- praktische opdracht: een toets waarin naast kennis vooral vaardigheden beoordeeld worden met een cijfer
- handelingsopdracht: een toets waarin naast kennis vooral vaardigheden beoordeeld worden
- profielwerkstuk: een werkstuk zoals bedoeld in artikel 4 van het examenbesluit
- studielast, slu: de normatieve studielast bedoeld in artikel 12-5^e lid van de wet voortgezet onderwijs

2.2. De inhoud van het schoolexamen

- 2.2.1. a. Het schoolexamen bestaat uit toetsen, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en een profielwerkstuk
- b. De inhoud van het schoolexamen wordt per leerjaar voor 1 oktober in het PTA vastgesteld door de afdelingsleiding, op voorstel van de examinatoren. Het PTA wordt aan de inspectie toegezonden en verspreid onder de kandidaten.
- c. In het PTA worden per vak, per onderdeel aangegeven: de stofomschrijving, de toetsvorm en toetsduur, de week waarin de toets afgenomen wordt of de opdracht uitgevoerd moet zijn en de weging bij de berekening van het eindcijfer.
- 2.2.2. De gedetailleerde beschrijving van de inhoud van een praktische opdracht en een handelingsopdracht wordt aan de kandidaat apart verstrekt. In deze beschrijving worden doel, inhoud, aanpak, planning, ondersteuningsmogelijkheden en beoordelingscriteria omschreven, alsmede inleverdatum.
- 2.2.3. Voor het profielwerkstuk wordt verwezen naar het PTA en de handleiding die verstrekt wordt door de school.

2.3. De beoordeling van het schoolexamen

- 2.3.1. a. De examinator beoordeelt elke toets met een cijfer. Daarbij wordt een schaal gebruikt van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. De betekenis van de gehele cijfers is
 - 1 = zeer slecht
 - 2 = slecht
 - 3 = zeer onvoldoende
 - 4 = onvoldoende
 - 5 = bijna onvoldoende
 - 6 = voldoende
 - 7 = ruim voldoende
 - 8 = goed
 - 9 = zeer goed
 - 10 = uitmuntend
- b. Toetsen worden binnen een termijn van 10 schooldagen gecorrigeerd
- c. De kandidaat heeft na correctie recht op inzage in het gemaakte werk
- 2.3.2. a. De examinator beoordeelt elke praktische opdracht met een cijfer, zoals beschreven in artikel 2.3.1.a.
- b. Praktische opdrachten worden binnen een termijn van 10 schooldagen beoordeeld volgens beoordelingscriteria die in de opdrachtformulering aan de kandidaten worden meegedeeld.
- c. De kandidaat heeft na beoordeling recht op inzage en toelichting van het beoordeelde werk. Dit gebeurt op school, het werk mag niet mee naar huis.
- 2.3.3. a. De handelingsopdrachten worden beoordeeld met de omschrijving 'naar behoren' of 'niet naar behoren'. Indien de opdracht 'naar behoren' is uitgevoerd, kan het de

- vermelding 'voldoende', 'goed' of 'uitmuntend' krijgen. Indien de opdracht niet naar behoren is uitgevoerd verstrekt de examinator de kandidaat een nieuwe of aanvullende opdracht.
- b. Handelingsopdrachten worden binnen een termijn van 10 schooldagen beoordeeld volgens beoordelingscriteria die in de opdrachtformulering aan de kandidaten worden meegedeeld.
 - c. De kandidaat heeft na beoordeling recht op inzage en toelichting van het beoordeelde werk.
 - d. Het is de kandidaat niet toegestaan het originele werk mee naar huis te nemen, ook kopieën worden niet verstrekt.
- 2.3.4. Bij de vakken CKV en LO luidt het eindoordeel over de prestaties van de kandidaat 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- 2.3.5. a. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer.
 b. Het profielwerkstuk wordt binnen een termijn van 10 schooldagen beoordeeld volgens beoordelingscriteria neergelegd in de door de school verstrekte handleiding.
 c. De kandidaat heeft na beoordeling recht op bespreking van het beoordeelde werk. Indien de beoordeling 'niet voldoende' is, krijgt de kandidaat gelegenheid onderdelen van het werkstuk te verbeteren in opdracht van de examinator.
 d. Het definitieve werkstuk moet uiterlijk na de kerst van het examenjaar ingeleverd zijn.
 e. Presentatie van het werkstuk vindt plaats in februari van het 5^e leerjaar.
- 2.3.6. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken/onderdelen' die met een cijfer op de cijferlijst staan. Voor de havo zijn dit het vak Maatschappijleer en het Profielwerkstuk. Het combinatiecijfer wordt op de cijferlijst vermeld. Dus op de cijferlijst van de leerlingen in de Vernieuwde Tweede Fase worden alle vakken vermeld die de leerling in het pakket heeft, zowel de grote als de kleine. Daarnaast vindt een aparte vermelding van het combinatiecijfer plaats. Voor de uitslagbepaling worden de cijfers voor de becijferde kleine vakken rekenkundig gemiddeld in het zogeheten combinatiecijfer. Elk van de cijfers telt even zwaar mee. De aparte cijfers voor de kleine vakken worden bij de uitslagbepaling buiten beschouwing gelaten.
 Echter bij de overgang havo4/5 wordt het cijfer voor Maatschappijleer als een volledig vak meegeteld. Een andere voorwaarde is dat voor geen van de onderdelen van het combinatiecijfer een 3 of lager mag worden gescoord.

2.4. Onregelmatigheden

- 2.4.1. 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 (bijvoorbeeld afkijken, niet inleveren van authentieke werkstukken of verslagen, te laat inleveren van een opdracht) of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de locatiedirecteur maatregelen nemen, dit altijd op voorstel/na overleg met de afdelingsleider.
- 2.4.2. 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. Ontzegging van de verdere deelneming aan het schoolexamen houdt ontzegging van deelneming aan het schriftelijk examen in.
 - d. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
 - e. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de locatiedirecteur 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.

f. De uitvoering van het onder a. t/m e. gestelde berust bij de locatiedirecteur. Voordat een beslissing wordt genomen wordt de kandidaat gehoord. In voorkomende gevallen kan de kandidaat zich laten bijstaan door een meerderjarige.

- 2.4.3. 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.
- 2.4.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de locatiedirecteur in beroep gaan bij de rector. Tegen een besluit van de rector kan de kandidaat in beroep gaan bij de commissie van beroep van het bevoegd gezag van de school. Van de commissie van beroep mag de rector van een school voor voortgezet onderwijs geen deel uitmaken. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd 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 onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de locatiedirecteur en aan de inspectie.

2.5. Herkansingen

Er bestaat een beperkte mogelijkheid tot herkansing (zie: Voorwaarden herkansing, 2.6).

Voor de herkansing moet dezelfde stof uit de betreffende periode bestudeerd worden, tenzij anders is aangegeven.

Na herkansing vervalt het laagst voor die toets behaalde resultaat. Een toets kan slechts één keer herkanst worden.

2.6. Voorwaarden herkansing

Is een schoolexamen gemist door ziekte of een andere zwaarwegende omstandigheid dan moet dit worden ingehaald tijdens de herkansing, en vervalt de herkansingsmogelijkheid.

Bij ziekte op de herkansingsdag vervalt de herkansingsmogelijkheid.

Voor praktische opdrachten en handelingsdelen bestaat geen herkansingsmogelijkheid, tenzij anders is aangegeven.

2.6.1. Extra mogelijkheid om te herkansen

De aanvraagprocedure voor een extra herkansing is als volgt:

1. Indien twee-derde van de leerlingen een cijfer hebben behaald onder de 5.5, hebben zij het recht om een herkansing aan te vragen bij de herkansingscommissie*.
2. De leerlingen moeten een schriftelijk verzoek tot herkansing indienen bij de herkansingscommissie, waarin duidelijk omschreven staat waarom zij van mening zijn dat een herkansing gerechtvaardigd is. De brief dient door tenminste tweederde van de groep te worden ondertekend.
3. Na ontvangst van de brief roept de afdelingsleider de herkansingscommissie bijeen.
Na de brief besproken te hebben en de betreffende docent gehoord te hebben neemt de commissie een besluit, waar beide partijen zich bij neer moeten leggen.

4. In laatste instantie beslist de locatiedirecteur.
5. In geval van herkansing telt het hoogste cijfer.

* De herkansingscommissie bestaat uit: de afdelingsleider, de locatiedirecteur en de mentoren van de betreffende groep. Indien de docent om wiens vak het gaat ook mentor van de groep is, maakt hij geen deel uit van de commissie.

2.7. Bepaling van het eindcijfer, rapportage en bevordering

- 2.7.1. Aan de kandidaat en zijn ouders of verzorgers wordt minimaal twee maal per jaar een overzicht verstrekt van de tot dan toe behaalde resultaten voor de onderdelen van het schoolexamen.
- 2.7.2. Uiterlijk op de laatste lesdag voor de aanvang van het Centraal Examen worden de leerling en zijn ouders de resultaten van het schoolexamen gemeld.
- 2.7.3. Het eindcijfer van een vak is het gewogen gemiddelde van de onderscheiden onderdelen van het schoolexamen van het betreffende vak. De wegingsfactoren worden in het PTA opgenomen.
- 2.7.4. Vakken met alleen een schoolexamen worden op helen afgerond. Als de eerste decimaal achter de komma 5 of hoger is wordt het cijfer naar boven afgerond. 5,47 wordt een 5.
Vakken die een Centraal Schriftelijk Eindexamen hebben worden afgerond op één decimaal. Als de tweede decimaal achter de komma 5 of hoger is wordt het cijfer naar boven afgerond. 5,47 wordt een 5,5.
- 2.7.5. Het schoolexamen wordt pas afgesloten indien
 - a. voor alle vakken en andere onderdelen de toetsen en opdrachten met een cijfer of met de beoordeling 'naar behoren', 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten en
 - b. de kandidaat een programma heeft gevolgd van de vereiste omvang en met de door de wet en de school voorgeschreven onderdelen.

2.8. Het examendossier

- 2.8.1. Het examendossier bestaat uit het overzicht van het gemaakte werk en de beoordelingen.
- 2.8.2. Het examendossier wordt aangevuld met het door de leerling gemaakte werk indien dit in het PTA beschreven staat. De examinerator bewaart van elk gemaakt werk de opgaven en het correctiemodel.
- 2.8.3. Aan het examendossier wordt toegevoegd een overzicht van het programma dat de leerling heeft gevolgd met de bijbehorende studielast.

2.9. Afwijkend examen

- 2.9.1. Een kandidaat met een lichamelijke of geestelijke handicap kan worden toegestaan examen af te leggen op een wijze die geheel of gedeeltelijk is aangepast aan zijn of haar mogelijkheden. De school bepaalt de wijze waarop het examen zal worden afgelegd.
- 2.9.2. De school kan toestaan dat ten aanzien van de kandidaat – die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is – bij enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften. De afwijking kan voor het Centraal Examen slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de zitting met ten hoogste 30 minuten en het toestaan van het gebruiken van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
- 2.9.3. Waar wordt afgeweken van de voorschriften wordt dit gemeld aan de inspectie.

2.10. Slotbepalingen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de rector.

De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de bestuurscommissie van de school.

3.0. Het Centraal Examen

De regels betreffende het aantal Centraal Examen en de einduitslag zijn opgenomen in het examenbesluit. Hieronder zijn – naast door de school gestelde regels – enkele artikelen opgenomen.

3.1. Plaats van het Centraal Examen

De plaats waar het examen wordt gehouden, het examenrooster en huishoudelijke mededelingen worden uiterlijk bekend gemaakt op de laatste lesdag.

3.2. Artikel 40. Regels omtrent het centraal examen

- 3.2.1. De Informatie Beheer Groep zorgt ervoor dat de opgaven, de beoordelingsnormen en de door de commissie gegeven regels, bedoeld in artikel 39 met uitzondering van de in het eerste lid, onder g en h, bedoelde regels, tijdig worden gedrukt en verzonden aan de rector van de school.
- 3.2.2. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. De commissie, bedoeld in artikel 39, kan opgaven aanwijzen waarop de eerste volzin niet van toepassing is.
- 3.2.3. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door de commissie, bedoeld in artikel 39, vastgestelde errata.
- 3.2.4. De rector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
- 3.2.5. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de afdelingsleider samen met het gemaakte examenwerk.
- 3.2.6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- 3.2.7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
- 3.2.8. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van een of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

3.3. Eindcijfer eindexamen

(artikel 47 van het examenbesluit)

- 3.3.1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
- 3.3.2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. Is dit gemiddelde niet één geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, maar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

3.4. Uitslag

(artikel 49 van het examenbesluit)

- 3.4.1. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en al zijn eindcijfers heeft behaald binnen een schooljaar, is geslaagd indien hij:
- alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of;
 - er 1x5 of 1x4 is en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn, of;
 - er 2x5 of 1x5 en 1x4 is en alle overige cijfers 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is.

Daarnaast moeten CKV en LO zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'. Cijfers voor maatschappijleer, het profielwerkstuk en – op het vwo – ANW maken deel uit van het combinatiecijfer.

Een eindcijfer van een drie of lager op de cijferlijst betekent dat de leerling niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer. Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de leerling niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde (oftewel: het combinatie-cijfer) een zes of hoger is.

Artikel 48 lid 3 in het Eindexamenbesluit bepaalt dat een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de eindbepaling van de definitieve uitslag worden betrokken, indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen. De overgebleven vakken dienen wel een eindexamen te vormen.

3.5. Herkansing Centraal Examen

Een kandidaat kan in één vak een herkansing aanvragen. Hij doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de rector voor een door de rector te bepalen dag en tijdstip. Tevens levert hij dan de reeds ontvangen cijferlijst in.

3.6. Certificaten

(artikel 53 – 1^e en 4^e lid van het examenbesluit)

- 3.6.1. De rector reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.
- 3.6.2. Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers, behaald voor het schoolexamen en het Centraal Examen daarin, de soort van school waaraan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld
- Ook wordt vermeld het thema van het profielwerkstuk voor zover beoordeeld met 'goed' of 'voldoende'.

3.7. Spreiding voltooiing eindexamen (Artikel 59)

- 3.7.1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten
- 3.7.2. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan

het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

- 3.7.3. Artikel 51 , eerste tot en met vierde lid, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
- 3.7.4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 56 , onderdelen a tot en met e.
- 3.7.5. De directeur en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 49 .

4.0. PTA

- 4.1. In de Tweede Fase starten leerlingen in leerjaar 4 met hun eindexamen. In dat leerjaar worden reeds vakken afgesloten met een schoolexamen (SE) waarvoor de leerling een eindcijfer ontvangt dat volwaardig meetelt in de zak/slaagregeling. Daarnaast zijn er vakken waarvan de opbouw van het examendossier en de afronding geleidelijk, gespreid over meerdere leerjaren gebeurt. Dit heeft gevolgen voor de toetsing, het vaststellen van rapportcijfers en bevorderingscijfers.

De Tweede Fase wordt beschouwd als een periode die moet worden afgerond na 3 jaar.

- a. In deze periode wordt er wat betreft het cijferresultaat voor een rapport of voor de bevordering geen onderscheid gemaakt tussen een SE- of een voortgangstoets. Zowel het SE-cijfer als het voortgangscijfer kan uit meerdere deoltoetsen (repetities, schriftelijke overhoringen, mondelinge beurten, kleine praktische opdrachten) zijn opgebouwd. Indien een SE-cijfer is opgebouwd uit meerdere deoltoetsen dan wordt dit vastgelegd in het PTA.
- b. Het berekenen van het bevorderingscijfer gebeurt cumulatief, zowel voor elk rapport als voor de samenstelling van het bevorderingscijfer. De rapporten geven aan of de leerling op de goede weg is en op de bevorderingsvergadering wordt besloten of een leerling verder kan.

4.2. Bevorderingen in de Tweede Fase

Bij elke bevordering wordt de zak/slaagregeling als richtlijn genomen. Deze luidt: de kandidaat is geslaagd/bevorderd indien hij/zij voor al zijn examenvakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, daaronder niet meer dan twee cijfers lager dan 6, waaronder ten hoogste één 4 en geen cijfer lager dan 4.

Bij het vaststellen van de bevorderingsregels is uitgegaan van het idee dat slechts die leerlingen tot een volgend jaar/eindexamen worden toegelaten die bewezen hebben een goede (slaag) kans te bezitten. Dit moet ook blijken uit de vakken die alleen een schoolexamen hebben. Dit zijn vakken die veelal reeds in het voorexamenjaar afgesloten worden.

Daarnaast geldt echter ook dat er recht gedaan moet worden aan het idee dat leerlingen reeds vanaf klas 4 bezig zijn hun examendossier op te bouwen. Mocht dat qua resultaten slechts gedeeltelijk lukken – de leerling doubleert – dan is het rechtvaardig om leerlingen voor vakken die reeds met een voldoende zijn afgerond, vrij te stellen.

Deze vrijstelling zal leiden tot vermindering van de jaarlijkse studielast. De leerling zal dit moeten compenseren met aantoonbare extra inzet voor vakken die hem/haar problemen geven.

Bevordering naar havo 5

Een leerling kan pas worden bevorderd als alle praktische opdrachten en (onderdelen van) handelingsdelen voltooid zijn en alle toetsen van Havo 4 gemaakt zijn.

- indien alle eindcijfers 6 of hoger zijn;
- bij 1x5 of 1x4 mits de andere eindcijfers 6 of hoger zijn, of
- bij 2x5 of 1x5 en 1x4 mits de andere eindcijfers 6 of hoger zijn.

Een leerling komt in bespreking indien:

- er maximaal drie onvoldoende cijfers zijn met de combinaties 5,5 - 5,4 - 5,5,4 of 5,5,5 waarbij er sprake is van maximaal twee onvoldoendes voor vakken die afgesloten worden met een Centraal Examen.

Het resultaat van de bespreking is afwijzen of bevorderen met één of twee taken. Bij stemming hebben alle docenten die de leerling in de klas hebben een stem. 2/3 van de docenten moet voor de bevordering zijn.

Indien afgewezen: alle vakken over met uitzondering van:

- a) Die vakken die geen centraal examen (CE) hebben en die in het 4^e leerjaar havo zijn afgerond met een voldoende voor het schoolexamen (SE). In havo 4 zijn dit CKV, MIJ en FMI.
- b) Die examenonderdelen van een vak waarvoor een voldoende is gescoord en waarvoor ontheffing wordt verleend. De sectie beslist daarover in overleg met de locatieleiding.

Herkansingsregeling PTA

De leerlingen krijgen op bepaalde tijdstippen in de Tweede Fase periode de gelegenheid tot herkansing. Dit wil zeggen dat leerlingen van de in een aangegeven periode getoetste vakken **10% van de afgenomen SE's** mag herkansen. De leerling bepaalt zelf welk vak herkanst wordt.

Havo 4

Einde cursus 10% van alle afgenomen SE's mag herkanst worden.

Toetsen

Voor havo 4 is dit in het schooljaar 2008-2009:

- week 42 periode 1
- week 50 periode 2
- week 8 periode 3
- week 17 periode 4
- week 24 periode 5

De toetsdata van het schooljaar 2009-2010 wordt aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt.

Havo 5 is dit in schooljaar 2009-2010:

De leerling mag maximaal 10% van de afgenomen SE's herkansen.

- in februari herkansingen van toetsen afgenomen in week 44 en week 2
- in april herkansingen van toetsen afgenomen in week 11/, het mondeling Nederlands en de luistertoets Engels.

Hierbij geldt:

- elke toets kan slechts één keer herkanst worden
- in geval van ziekte moet gebruik worden gemaakt van de herkansing en vervalt de herkansingsmogelijkheid
- bij ziekte op de herkansingsdag vervalt de herkansingsmogelijkheid

4.3. Profielwerkstuk

Leerlingen uit havo 4 krijgen in de maand april uitleg over de realisatie van het profielwerkstuk. (stappenplan, tijdpad, begeleiding)

Leerlingen werken in tweetallen. Mocht een leerling de bevordering niet halen/niet hebben gehaald dan mag het duo toch samen het profielwerkstuk afronden. De leerling die is blijven zitten hoeft dan volgend jaar niet opnieuw een ander onderwerp en partner te kiezen.

Tijdpad havo 4 en havo 5

- * maand maart 2009: uitleg aan de leerlingen door de mentor/ afdelingsleider
- * week 13 t/m week 20 2009: leerlingen maken een voorlopige onderwerpkeuze en overleggen met potentiële begeleiders
- * dinsdag 12 mei 2009: uiterste datum voor de definitieve keuze van het onderwerp, vak (begeleiding) en partner
- * juni 2009 : taak 1 en 2 af laten tekenen
- * september 2009: taak 3 en 4 af laten tekenen
- * oktober 2009: taak 6 af laten tekenen
- * november 2009: taak 8 af laten tekenen
- * december 2009: profielwerkstuk inleveren
- * februari 2010: presentatiedag profielwerkstuk

Leerlingen die blijven zitten in havo 4, maken het profielwerkstuk in havo 4 af.

Bijlagen

Protocol: Geheimhouding van een examen

De geheimhouding bij centrale examens is formeel strak geregeld en ook praktisch goed uitvoerbaar: de verzegelde envelop met de opgaven wordt aan het begin van het examen geopend; de verzegelde envelop met het correctievoorschrift wordt na afname van het examen geopend.

Protocol: Het openen van de verzegelde envelop

1. De envelop wordt opengemaakt door de afdelingsleider, in aanwezigheid van één medewerker, op de op de envelop aangegeven datum en tijdstip (volgens de voorschriften van de CEVO).
2. Indien een envelop wordt geopend enige tijd voorafgaande aan de afname, op een moment waarop de inhoud nog onder geheimhouding valt, handelt de afdelingsleider overeenkomstig dit protocol.
3. Een envelop met een cd-rom voor afname van een computerexamen wordt geopend volgens de voorschriften, gegeven in de handleiding voor afname van het computerexamen.
Ook de start van de afname gaat volgens de in de handleiding gegeven procedure.

Protocol: Logboek

1. Indien de onder (2.) genoemde envelop eerder wordt geopend, houdt de afdelingsleider een logboek bij waarin kort de verrichte handelingen alsmede de personen die erbij betrokken zijn staan vermeld. De locatiedirecteur beheert het logboek.
2. Alle bij de handelingen betrokken personen tekenen in het logboek voor geheimhouding van de informatie in de envelop.

Protocol: Handelwijze bijzondere examenvormen

1. De afdelingsleider ziet erop toe dat in de voorbereiding van een examen, dat omdat deze laatste al dan niet onbedoeld informatie over de inhoud van het examen aan de kandidaten zou kunnen doorgeven.
2. Een envelop met een digitaal bestand dat gelijk is aan het papieren examen wordt alleen geopend indien het digitale bestand voor de afname bij één of meer kandidaten nodig is.
Daarbij gelden de volgende richtlijnen:

Protocol: Vermenigvuldigen van grootschriftexamens

Indien het digitale bestand wordt gebruikt voor productie van papieren grootschrift op maat: de afdelingsleider opent in aanwezigheid van één medewerker de envelop en neemt de cd-rom uit, bij voorkeur één schooldag vóór afname van het examen.

1. De afdelingsleider en de medewerker van de school zorgen gezamenlijk onmiddellijk na opening voor uitprinten en vergroten van het examen in de benodigde hoeveelheid met indien gewenst enige reserve;
2. De afdelingsleider en de medewerker plaatsen de cd-rom weer in de envelop en doen alle uitgeprinte en vergrote kopieën van het examen in een envelop. Beide enveloppen worden door de afdelingsleider verzegeld en van zijn handtekening voorzien.
3. Op de envelop met de vergrotingen wordt het aantal exemplaren vermeld (in deze enveloppe bevinden zich alleen de vergrotingen). In de oorspronkelijke envelop moet het aantal opgegeven opgaven zich bevinden!
4. De afdelingsleider en de medewerker vergewissen zich ervan dat geen kopieën of originelen bij de kopieermachine zijn achtergebleven, en dat niet het digitale bestand als bestand in een computer is achtergebleven.

Protocol: Installeren van computorexamens

Indien het digitale bestand door de kandidaat op de computer wordt gebruikt:

1. De afdelingsleider draagt er zorg voor dat op de computer van de kandidaat die het bestand op de computer gaat gebruiken, de voor dit gebruik benodigde programma's zijn geïnstalleerd en naar behoren functioneren.
2. De afdelingsleider draagt er zorg voor dat de kandidaat via de computer geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
3. De afdelingsleider opent in aanwezigheid van één medewerker de envelop en neemt de cd-rom uit, bij voorkeur één schooldag voor afname.
4. De afdelingsleider en de medewerker van de school gaan na of de cd-rom de relevante informatie op een hanteerbare wijze bevat.
5. Indien de school kiest voor afname vanaf de harde schijf van de computer, installeert de medewerker het digitale bestand op de harde schijf.
6. De afdelingsleider draagt er zorg voor dat vóór de examenafname derden geen toegang hebben tot het op de computer geïnstalleerde bestand.
7. Indien de school kiest voor afname vanaf de cd-romdrive van de computer, zorgt de medewerker dat van de cd-rom voldoende kopieën beschikbaar zijn (aantal kandidaten plus één reservekopie).
8. De afdelingsleider en de medewerker doen cd-rom met de eventuele kopieën in de envelop. De envelop wordt door de afdelingsleider verzegeld en op de envelop wordt het aantal cd-roms vermeld.
9. De afdelingsleider en de medewerker vergewissen zich ervan dat geen kopieën van de cd-rom of van het daarop staande bestand zijn achtergebleven.

Protocol: Ziek of onpasselijk worden tijdens een centraal examen

Het uitgangspunt is: eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden is om het gemaakte werk ongeldig te verklaren op basis van artikel 43, lid 1. Het is het raadzaam om bij de plaatsing van leerlingen in de zaal rekening te houden met kandidaten met een bepaalde ziekte of aandoening.

Protocol: voortzetting aangevraagd centraal examen

1. De afdelingsleider overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
2. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de afdelingsleider tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De afdelingsleider overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
3. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de afdelingsleider de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
4. De afdelingsleider maakt op het proces-verbaal melding van het ziek worden / onpasselijk worden.
5. De afdelingsleider informeert de kandidaat schriftelijk over de gevolgen van het ziek worden / onpasselijk worden.

Protocol: Te laat komen

1. De afdelingsleider wordt geacht een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen tot het examen toe te laten.
2. De eindtijd blijft gelijk, tenzij nog tijdens de zitting in overleg met de inspectie anders wordt besloten. Als tijdens de zitting geen contact met de inspectie mogelijk is, neemt de afdelingsleider zelf de beslissing en meldt deze aan de inspectie.

3. De afdelingsleider maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd).

Protocol: Te laat komen vanaf 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen

1. De afdelingsleider mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering.
2. De afdelingsleider maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen.
3. De afdelingsleider zorgt voor opvang van de kandidaat.
4. De afdelingsleider beslist of er sprake is van te laat komen met geldige reden.
5. De afdelingsleider informeert de kandidaat schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
6. De directeur wijst op de beroepsmogelijkheid.

Protocol: Omgaan met centraal examenwerk

Onder omgaan met centraal examenwerk verstaan we het innemen van centraal examenwerk, het inzien van centraal examenwerk en het beheren en bewaren van centraal examenwerk.

Het werk van een centraal examen moet tot 6 maanden na de diplomering bewaard blijven, ter inzage voor belanghebbenden (artikel 57, lid 1). Meestal gebeurt dit ter voorbereiding op een herkansing. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan.

Een kandidaat kan op basis van deze inzage geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector. Een kandidaat kan wel naar de rechter stappen. Uit jurisprudentie blijkt dat de rechter alleen in de beoordeling ingrijpt als blijkt dat sprake is van een apert onzorgvuldige beoordeling.

Protocol: Innemen van centraal examenwerk

1. De afdelingsleider ziet er op toe dat kandidaten bij het innemen van schriftelijk werk: op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes zij inleveren; op ieder blad het nummer van het betreffende blad hebben vermeld.
2. De afdelingsleider ziet er op toe dat gecontroleerd wordt of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
3. De afdelingsleider ziet er op toe dat op een verzamellijst wordt genoteerd dat een kandidaat het werk heeft ingeleverd (dit kan eenvoudig door afvinken gebeuren).

Protocol: Inzage van beoordeeld examenwerk

1. De afdelingsleider geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk.
2. De afdelingsleider draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht.
3. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

Protocol: Beheren/bewaren van centraal examenwerk

1. De afdelingsleider draagt er zorg voor dat centraal examenwerk tot 6 maanden na diplomering bewaard blijft.
2. De afdelingsleider draagt er zorg voor dat de medewerker aan wie examenwerk wordt toevertrouwd dit zorgvuldig beheert.

2 Het Programma van Toetsing en Afsluiting

Schriftelijke SE toetsen

Voor de afname van de schriftelijke SE toetsen zijn er jaarlijks een aantal toetsperiodes:

Toetsperiodes voor havo 4:

- rondom de herfstvakantie (periode 1)
- rondom de kerstvakantie (periode 2)
- voor de voorjaarsvakantie (periode 3)
- in april (periode 4)
- (de repetitieweek half juni periode 5)

Toetsperiodes voor havo 5:

- rondom de herfstvakantie (SE-week 1)
- rondom de kerstvakantie (SE-week 2)
- week 11(SE-week 3)

Overzicht:

Havo 4	periode 1	Gs, Mij, Ec
	periode 2	Ne, Gs, Mij, Ak, In
	periode 3	Ne, Gs, Ak, Ec, Bi
	periode 4	Ne, Mij, Ec, M&O, Na, Sk, Bi, In
	periode 5	Fa, Du Gs, Ak, Mij, In
Havo 5	periode 1	Ne, Gs, Ec, Wa, Wb, Na, Sk, Bi
	periode 2	Ne, Fa, Du, En, Gs, Ak, Ec, M&O, Wa, Wb, Sk, Bi, In
	periode 3	Ne, Fa, Du, En, Gs, Ak, Ec, M&O, Wa, Wb, Na, Sk, Bi, In

Examenprogramma Nederlands havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen:

a. Toetsen

Mondelinge taalvaardigheid wordt getoetst door middel van een voordracht met vragen na, door middel van een discussie of door een combinatie van beide.

Schrijfvaardigheid wordt getoetst door middel van een gedocumenteerde tekst.

Literatuur wordt getoetst in een schriftelijk of mondeling examen aan de hand van het leesdossier; voorwaarde voor de afronding van het examen is dat het handelingsdeel – het samenstellen van het leesdossier – naar behoren is afgerond.

b. Handelingsdeel

Schrijfvaardigheid
De kandidaat heeft een schrijfdossier samengesteld.

Weging

Mondelinge taalvaardigheid bepaalt voor 40% het cijfer van het schoolexamen, schrijfvaardigheid voor 60%.

Rapport

SE's tellen voor de voortgang ook mee als repetitiecijfer.

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
2	1	75	Uiteenzetting	10	Mediatheek	3
3	2	75	Verhaalanalyse	10	Schriftelijk	3
4	3	100	Zakelijke brief & spelling	10	Schriftelijk	3
mei/juni	4	15	Boekpresentatie	10	In klas tijdens reguliere lessen	3
Havo 5						
1	5	75	Betoog	10	Mediatheek	
nov	6	20	Informatief debat	15	In klas tijdens lessen in maand nov	
2	7	100	Beschouwing	10	Mediatheek	
3	8	100	Literatuurgeschiedenis & poëzie	10	Schriftelijk	
maart-april	9	25	Leesdossier: minimal 8 boeken	15	mondeling	

Examenprogramma Franse taal en letterkunde havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen, die tezamen de eindtermen toetsen.

Toetsen

Luistervaardigheid wordt getoetst door middel van de Cito Kijk- en Luistertoets.

Gespreksvaardigheid wordt getoetst door middel van een mondeling tentamen, gebaseerd op de Cito spreekvaardigheid.

Schrijfvaardigheid wordt getoetst door middel van een Cito schrijfoopdracht voor een persoonlijke of zakelijke brief.

Literatuur bestaat uit de onderdelen literatuurgeschiedenis en het samenstellen van een leesdossier. Aan het eind van havo 4 en aan het eind van havo 5 wordt het onderdeel literatuurgeschiedenis schriftelijk getoetst. Het leesdossier bestaat uit 3 boeken (in doeltaal) gelezen in havo 4, in havo 5 moeten ook 3 boeken gelezen worden. In havo 5 vindt een mondelinge toets plaats in de vorm van een gesprek over het leesdossier. Voorwaarde voor de afronding van het examen is dat het samenstellen van het leesdossier naar behoren is afgerond.

Voortgangstoetsen die gedurende het hele jaar afgenomen worden om delen van de examenstof te toetsen.

Weging

Van de toetsen bepalen luistervaardigheid, gespreksvaardigheid en schrijfvaardigheid ieder voor 25% het cijfer van het schoolexamen. Het onderdeel literatuur telt voor 20% mee. Het gemiddelde van de voortgangstoetsen 5%.

Het eindcijfer voor het Schoolexamen bepaalt de helft van het examencijfer. De andere helft wordt bepaald door het cijfer van het Centraal Schriftelijk Examen.

Franse taal en letterkunde
SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
			3 boeken in doeltaal samen minimaal 300 blz, 1x jeugdliteratuur			
5	1	50	Literatuur	5	Schriftelijk	2
Havo 5						
	2		Voortgangstoetsen	5	Schriftelijk	
2	3	120	Schrijfvaardigheid	25	Schriftelijk	
2	4	60	Kijk- luister vaardigheid	25		
3	5	20	Spreekvaardigheid	25	Mondeling	
3	6	10	Leesdossier 3 boeken in doeltaal samen minimaal 300 blz: geen vertaling/ vereenvoudiging	10	Mondeling	
H5 3	7	50	Literatuur	5	Schriftelijk	

Examenprogramma Duitse taal en letterkunde havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen, die tezamen de eindtermen toetsen.

Toetsen

Luistervaardigheid wordt getoetst door middel van de Cito Kijk- en Luistertoets.

Gespreksvaardigheid wordt getoetst door middel van een mondeling tentamen, gebaseerd op de Cito spreekvaardigheid.

Schrijfvaardigheid wordt getoetst door middel van een Cito schrijfofdracht voor een persoonlijke of zakelijke brief.

Literatuur bestaat uit de onderdelen literatuurgeschiedenis en het samenstellen van een leesdossier. Aan het eind van havo 4 en aan het eind van havo 5 wordt het onderdeel literatuurgeschiedenis schriftelijk getoetst. Het leesdossier bestaat uit 3 boeken (in doeltaal) gelezen in havo 4, in havo 5 moeten ook 3 boeken gelezen worden. In havo 5 vindt een mondelinge toets plaats in de vorm van een gesprek over het leesdossier. Voorwaarde voor de afronding van het examen is dat het samenstellen van het leesdossier naar behoren is afgerond.

Voortgangstoetsen die gedurende het hele jaar afgenomen worden om delen van de examenstof te toetsen.

Weging

Van de toetsen bepalen luistervaardigheid, gespreksvaardigheid en schrijfvaardigheid ieder voor 25% het cijfer van het schoolexamen. Het onderdeel literatuur telt voor 20% mee. Het gemiddelde van de voortgangstoetsen 5%.

Het eindcijfer voor het Schoolexamen bepaalt de helft van het examencijfer. De andere helft wordt bepaald door het cijfer van het Centraal Schriftelijk Examen.

Duitse taal en letterkunde
SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
			3 boeken in doeltaal samen minimaal 300 blz, 1x jeugdliteratuur			
5	1	50	Literatuur	5	Schriftelijk	2
Havo 5						
	2		Voortgangstoetsen	5	Schriftelijk	
2	3	120	Schrijfvaardigheid	25	Schriftelijk	
2	4	60	Kijk- en luistervaardigheid	25		
3	5	20	Spreekvaardigheid	25	Mondeling	
3	6	10	Leesdossier 3 boeken in doeltaal samen minimaal 300 blz:geen vertaling/vereenvoudiging	10	Mondeling	
3	7	50	Literatuur	5	Schriftelijk	

Examenprogramma Engelse taal en letterkunde havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen, die tezamen de eindtermen toetsen.

a. Toetsen

Kijk- en luistervaardigheid
Gespreksvaardigheid
Schrijfvaardigheid
Leesdossier
Literatuurgeschiedenis

b. Handelingsdeel

Leesvaardigheid
Luistervaardigheid
Gespreksvaardigheid
Schrijfvaardigheid

De kandidaat heeft de betreffende taal enkele keren gebruikt in het kader van correspondentie - mede met behulp van telecommunicatie - en van verslaglegging.

Engelse taal en letterkunde SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 5						
1	geen					
2	1	120	Schrijfvaardigheid	30	Schriftelijk	
2	2	60	Kijk- en luistervaardigheid	30	Schriftelijk	
3	3	20	Uitspraak	5	Mondeling	
			Spreekvaardigheid	5	Mondeling	
			Inhoud leesdossier 8 boeken van gem. 200 blz. (geen vertaling of vereenvoudiging)	15	Mondeling	
3	4	90	Literatuurgeschiedenis	15	Schriftelijk	

Examenprogramma geschiedenis havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen:

a. Toetsen met gesloten en/ of open vragen

Het beantwoorden van vragen over één of meer historische vraagstukken van beperkte omvang.

b. Praktische opdracht

Het uitvoeren van één onderzoeksoopdracht over een historische gebeurtenis, een historische proces of vraagstuk.

De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:

- een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
- een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
- een mondeling voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
- een reeks stellingen met onderbouwing;
- een posterpresentatie met toelichting;
- het product van een ontwerpvoordracht en de bijbehorende documentatie;
- een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).
- Beoordeling intersites t.a.v. een onderwerp a.d.h. van criteria

Weging

Onderdeel a bepaalt voor 80% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 20%.

PTA Geschiedenis H4/5 pilotgroep (cohort 2008/2009)

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
1	1	100	SE Tijdvakken 1 t/m 4	12	Schriftelijk	nvt
2	2	100	SE Tijdvakken 5+6+7 + Thema**	12	Schriftelijk	nvt
3	3	100	PO Essay	15	Schriftelijk	nvt
5	5	100	SE Tijdvakken 8 + 9 Thema*** dossier* + presentatie leerlingen C&M extra Thema-opdracht (verplicht!)*****	12 5	Schriftelijk	nvt nvt
Havo 5						
1	5	100	SE Tijdvakken 10+1 t/m 6 + Thema**	12	Schriftelijk	nvt
2	6	100	SE Tijdvakken 7 t/m 9+Thema**	15	Schriftelijk	nvt
3	7	100	SE Tijdvakken 1 t/m 10	12	Schriftelijk	nvt
4	8		PO Presentatie + dossier*	5	Presentatie*	nvt

Geschiedenis start met deze groep met het pilotproject voor het nieuwe examen. Er zijn geen repetities, alles telt mee voor het SE cijfer.

* Dit is wel een SED (PO) onderdeel maar wordt *in de les* afgenomen en beoordeeld in de vorm van een tijdvak of thema presentatie.

** Keuze uit thema's uit onderstaande lijst, er moeten

*** Dit is het (in de toekomst verplichte) thema: Staatsinrichting van Nederland

**** Dit extra thema is alleen voor leerlingen met het profiel C&M (verplicht en zelfstandig).

Thema's: de thema's kunnen (gedeeltelijk) in overleg met de leerlingen vastgesteld worden. Wordt apart aan de leerlingen medegedeeld.

- Oorlogen door de eeuwen heen
- Filosofische stromingen
- Staatsinrichting (verplicht)
- Wederzijdse beïnvloeding van beschavingen
- De betekenis van de handel in de geschiedenis
- Geschiedenis van Nederland

Examenprogramma maatschappijleer havo voor het gemeenschappelijk deel

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen:

Toetsen met gesloten en/of open vragen

Het beantwoorden van vragen over verschillende maatschappelijke vraagstukken aan de hand van thema's uit het les- én werkboek.

Daarnaast worden de leerlingen geacht om kennis te nemen van de actualiteit middels de krant, het journaal en actualiteitenprogramma's. Gedurende het schooljaar worden de leerlingen 5 à 6 keer geconfronteerd met actualiteitentoetsen. Deze toetsen bestaan uit multiple choice vragen naar aanleiding van 6 à 7 weken actualiteit. De toetsen samen vormen het 5^e SED cijfer.

Havo 4

SED-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
1	1	45	Wat is Maatschappijleer? Hoofdstuk 1+3 Lesboek blz 8 t/m 24	10	Schriftelijk	10%
2	2	75	Rechtsstaat Hoofdstuk 1 t/m 9 Lesboek blz 28 t/m 64	25	Schriftelijk	25%
4	3	75	Parlementaire democratie Hoofdstuk 1 t/m 8 Lesboek blz 68 t/m 103	30	Schriftelijk	30%
5 Toetsmoment voor afsluitende vakken	4	60	Pluriforme samenleving Hoofdstuk 1 t/m 4 + 6 Lesboek blz 112 t/m 129 + blz 134 t/m 137	25	Schriftelijk	25%
	5	10-15	Actualiteitentoetsen (5 toetsen per jaar)	10	Schriftelijk tijdens de les	2% per toets = 10%

Examenprogramma Aardrijkskunde havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen;

a. Toetsen met gesloten en/open vragen

Het beantwoorden van vragen of oplossen van vraagstukken betreffende ruimtelijke verschijnselen, processen en structuren in concrete regionale contexten.

b. Praktische opdrachten

- Het uitvoeren van beperkte onderzoeksopdrachten betreffende ruimtelijke verschijnselen, processen en structuren in concrete regionale contexten.
- De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
 - een mondeling voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - het product van een ontwerpopdracht en de bijbehorende documentatie;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Weging

Onderdeel a bepaalt voor 80% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 20% .

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
2	1	120	Katern "Arm & Rijk" Hoofdstuk 1 t/m 4	16	Schriftelijk	4
3	2	120	Katern "Landbouw in Europa" Hoofdstuk 1 t/m 3	16	Schriftelijk	4
5	3	120	Katern "Systeem Aarde" Hoofdstuk 1 t/m 4	16	Schriftelijk	4
-	4	1200	PO "Ruimte voor de rivier"	20	Schriftelijk	-
Havo 5						
2	5	120	Katern "Indonesië / ZO-Azië" Hoofdstuk 1 t/m 4	16	Schriftelijk	-
3	6	120	Katern "Wonen in Nederland" Hoofdstuk 1 t/m 4	16	Schriftelijk	-

Examenprogramma Economie havo Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen:

a. Toetsen met gesloten en/ of open vragen

Het beantwoorden van vragen en oplossen van probleemstellingen die gerelateerd zijn aan concrete maatschappelijke vraagstukken.

b. Praktische opdrachten

Het uitvoeren van (onderzoeks)opdrachten die gerelateerd zijn aan concrete maatschappelijke vraagstukken.

- De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
 - een mondeling voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - het product van een ontwerpdracht en de bijbehorende documentatie;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Weging

Onderdeel a bepaalt voor 80% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 20%.

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
1	1	Tijdens de lessen	De miljoenennota en de Nederlandse economie	5	PO	1
3	2	90	Module 1 en 2	15	Schriftelijk	3
4	3	Tijdens de lessen	Economisch nieuws	10	PO	2
Havo 5						
1	4	90	Module 3 en 4	10	Schriftelijk	
2	5	120	Module 1, 2, 5, en 6	30	Schriftelijk	
3	6	120	Module 3, 4, 7 en 8	30	Schriftelijk	

Examenprogramma management en organisatie havo Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen:

a. Toetsen met gesloten en/ of open vragen

Het beantwoorden van vragen en oplossen van probleemstellingen die gerelateerd zijn aan veel voorkomende vraagstukken binnen commerciële en niet-commerciële organisaties.

b. Praktische opdrachten

Het uitvoeren van (onderzoeks)opdrachten die gerelateerd zijn aan veel voorkomende vraagstukken binnen commerciële en niet-commerciële organisaties.

- De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
 - een mondeling voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - het product van een ontwerpopdracht en de bijbehorende documentatie;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Weging

Onderdeel a bepaalt voor 80% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 20%.

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
4	1	150	Stichting&vereniging, Eenmanszaak deel 1	33 1/3	Schriftelijk	3
Havo 5						
2	2	150	Eenmanszaak deel 2, Organisatie&personeel	33 1/3	Schriftelijk	
3	3	150	NV, Marketing	33 1/3	Schriftelijk	

Examenprogramma WA havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met :

Toetsen met open vragen

Het beantwoorden van vragen en oplossen van vraagstukken.

WA

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 5						
1	1	150	Getal en Ruimte Havo-A, deel 1	30	Schriftelijk	Nvt
2	2	150	Getal en Ruimte Havo-A, deel 2	30	Schriftelijk	Nvt
3	3	150	Getal en Ruimte Havo-A, deel 3	40	Schriftelijk	Nvt

Examenprogramma WB havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met:

Het toetsen met open vragen

Het beantwoorden van vragen en oplossen van vraagstukken.

WB

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo-5						
1	1	150	Getal en Ruimte Havo-B, deel 1	30	Schriftelijk	Nvt
2	2	150	Getal en Ruimte Havo-B, deel 2	30	Schriftelijk	Nvt
3	3	150	Getal en Ruimte Havo-B, deel 3	40	Schriftelijk	Nvt

Examenprogramma natuurkunde havo

Het schoolexamen

a. Toetsen met gesloten en/of open vragen

- Het oplossen van problemen en vraagstukken met betrekking tot de vakinhoud.

b. Praktische opdrachten

De kandidaat voert één of meer kortdurende practica uit.

- De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - het product van een ontwerpopdracht en de bijbehorende documentatie;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Beoordelingscriteria:

Bekeken worden:

- onderzoeksvaardigheden;
- vakinhoudelijke vaardigheden;
- presentatie vaardigheden.

Weging

Onderdeel a bepaalt voor 80% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 20%.

Havo 4 Vak: Natuurkunde, profiel NG + NT

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	%SED	Toetsvorm	gewicht	SLU
Havo 4							
Feb/ mrt	1	4 x 50'	PO Practicumserie	8	Verslag	1	10
4	2	150'	SE-toets lesstof H4	20	Schriftelijk	2	20
Havo 5							
1	3	150'	SE-toets lesstof H4 + H5	30	Schriftelijk	n.v.t.	20
Okt/nov	4	2 x 100'	PO Practicumopdracht	8	Verslag	n.v.t.	4
Feb	5	120'	PO Practicum Kernfysica	4	Antwoord-formulier	n.v.t.	2
3	6	150'	SE-toets lesstof H5	30	Schriftelijk	n.v.t.	20

Examenprogramma scheikunde havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen:

a. Toetsen met gesloten en/of open vragen

- het oplossen van problemen en vraagstukken met betrekking tot de vakinhoud.

b. Praktische opdrachten

De kandidaat voert één of meer kortdurende practica uit.

- De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
 - een mondeling voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - het product van een ontwerpbeurt en de bijbehorende documentatie;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Tenminste een van de praktische opdrachten binnen het profiel dient te worden uitgevoerd als groepsopdracht in een groep van minimaal 3 deelnemers.

Beoordelingscriteria:

Onderzoeksvaardigheden

Vakinhoudelijke vaardigheden

Presentatievaardigheden

Weging

Onderdeel a bepaalt voor 80% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 20%.

Scheikunde vwo 2007

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Tijd (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
4	1	150	Pulsar Chemie Scheikunde deel 1 HAVO bovenbouw Hoofdstuk 1 t.m. 5	20	Schriftelijk	6
Havo 5						
1	2	150	Pulsar Chemie Scheikunde deel 1 + 2 HAVO bovenbouw Hoofdstuk 1, 4, 5 en 8	20	Schriftelijk	
2	3	150	Pulsar Chemie Scheikunde deel 1 + 2 HAVO bovenbouw Hoofdstuk 4, 6, 7 en 9	20	Schriftelijk	
3	4	150	Pulsar Chemie Scheikunde deel 1 + 2 HAVO bovenbouw Hoofdstuk 2, 3, 10, 11 en 12	20	Schriftelijk	
(2 en 3)	5	180	Praktische opdracht "Open opdracht"	20	Praktisch	

Examenprogramma biologie havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examenrooster met de volgende onderdelen:

a. Toetsen met gesloten en/of open vragen

- het oplossen van problemen en vraagstukken met betrekking tot de vakinhoud.

b. Praktische opdrachten

De kandidaat voert één of meer kortdurende practica uit.

- De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
 - een mondeling voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - het product van een ontwerpopdracht en de bijbehorende documentatie;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Tenminste een van de praktische opdrachten binnen het profiel dient te worden uitgevoerd als groepsopdracht in een groep van minimaal 3 deelnemers.

Weging

Onderdeel a bepaalt voor 80% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 20%.

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
3	1	60	PO Schrijven van een artikel	10	Schriftelijk	3
4	2	150	Bio. Voor jou deel A hfst. 1,2,3,4 (biodata van school)	20	Schriftelijk	5
4	3	Vele lessen	PO Practisch werk	10	Schriftelijk	3
Havo 5						
1	4	150	Bio. Voor jou deel A hfst. 5, 6 en 7	20	Schriftelijk	
2	5	150	Bio. Voor jou deel A hfst. 8 en deel 1B hfst. 1,2 en 3	20	Schriftelijk	
3	6	150	Bio. Voor jou deel 2B hfst. 4,5,6 en 7	20	Schriftelijk	

Examenprogramma informatica havo Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen die tezamen de eindtermen toetsen.

a. Toetsen met gesloten en/of open vragen

b. Praktische opdrachten

Voor de activiteiten in combinatie met het ingeleverde logboek in dit onderdeel worden cijfers toegekend.

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	SED	Duur (min.)	Omschrijving	% SED	Toetsvorm	Gewicht rapport
Havo 4						
2	1	90	Module 1 en 2	10	Schriftelijk	1
4	2	90	Module 3 en 4	10	Schriftelijk	1
5	3	50	Module 5	10	PC (in eigen les)	1
2	4		PO	10	Logboek	1
5	5		PO	10	Logboek	1
Havo 5						
2	6	90	H 8 en 9 (deel 2)	10	Schriftelijk	
3	7	90	H 10 t/m 14	10	Schriftelijk	
2	8		PO	15	Logboek	
3	9		PO	15	Logboek	

Examenprogramma culturele en kunstzinnige vorming havo Het schoolexamen

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen die tezamen de eindtermen toetsen:

- het samenstellen van het kunstdossier
- de reflectie op het kunstdossier

Weging

Culturele en kunstzinnige vorming 1 moet naar behoren afgesloten. Na het afsluitend gesprek wordt dit uitgedrukt in een cijfer.

Beoordelingscriteria

Het kunstdossier moet 'naar behoren' zijn voordat afsluitend gesprek plaatsvindt.

Handelingsdelen

Periode	Omschrijving	Toetsvorm	SLU
	Schoolexamen bestaat uit examendossier bestaande uit de volgende onderdelen: samenstellen kunstdossier, reflectie op het kunstdossier. Weging: CKV1 moet naar behoren afgesloten zijn. Na het afsluitende gesprek wordt dit uitgedrukt in een cijfer. Het kunstdossier moet 'naar behoren' zijn voordat afsluitend gesprek plaatsvindt.		
Door jaar heen	Klassikale opdrachten		
Door jaar heen	6 culturele activiteiten		
Door jaar heen	Praktische activiteiten, minimaal 2 per jaar		
mei / juni	Afsluitend gesprek n.a.v. het kunstdossier		
1 per jaar	repetitie		

Tekenen/ kunstgeschiedenis, kunstbeschouwing

Het schoolexamen

Havo 5

Theorie

De Theorie (kunstbeschouwing en kunstgeschiedenis) wordt uitsluitend voor een meettend cijfer getoetst op het CSE, dit in verband met de eis dat de praktijk en de theorie ieder de helft van het eindcijfer vormen.

Praktijk

De Schoolexamens (SE's) worden ruim van tevoren gesteld. In een periode wordt een aantal samenhangende opdrachten gesteld die leiden tot een uitwerking tijdens een SE-dag. De kandidaat werkt hieraan tijdens de reguliere lessen en tijdens de SE-dag.

In de periode dat een SE-opdracht loopt worden ook een aantal losse opdrachten gesteld die samen een jaarcijfer opleveren.

In de SE-opgave wordt aangegeven welk onderdeel telt als element van het SE-cijfer en welk deel meetelt als onderdeel van het jaarcijfer.

Naast het praktische werk (tekeningen, schilderijen, lino's) is de zelfreflectie en de verslaggeving van het proces, alsmede vooronderzoek ter eigen (visuele) informatie onderdeel van beoordeling. In de verslaggeving wordt verwacht dat de gangbare begrippen van de kunstgeschiedenis/kunstbeschouwing gehanteerd worden en betrokken worden op het eigen werk. Ook wordt een vergelijking met werk van 'erkende' kunstenaars verwacht.

SE-toetsen en praktische opdrachten

Periode	Duur (min.)	Omschrijving	%SED	Toetsvorm	SLU
Aanvang schooljaar tot herfstvakantie	Alle praktijklessen in deze periode + een SE-dag (08,15-15.15 uur)	Tekenen naar de waarneming	25%		
Van herfstvakantie tot kerstvakantie	Alle praktijklessen in deze periode + een SE-dag (08,15-15.15 uur)	Toegepaste werkvormen	25%		
Gehele jaar		Onderdelen van de SE's door het jaar heen vormen een 'jaarcijfer'	25%		
Van kerstvakantie tot einde jaar	Alle praktijklessen in deze periode + een SE-dag (08,15-15.15 uur)	Naar de fantasie Opbouwen van een collectie naar aanleiding van een thema	25%		
		De theorie (kunstgeschiedenis en kunstbeschouwing) wordt uitsluitend voor een meetellend cijfer getoetst op het CSE, dit in verband met de eis dat de praktijk en de theorie ieder de helft van het eindcijfer vormen.		CSE	

* SE-dag duurt van 08.15 - 15.15 uur

Examenprogramma lichamelijke opvoeding havo

Het schoolexamen

Het schoolexamen beslaat uitsluitend een handelingsdeel.

Onder het handelingsdeel vallen alle activiteiten die tijdens de reguliere lessen L.O. aangeboden worden, alsmede alle activiteiten binnen het domein 'keuzeactiviteiten' tijdens de periodes van het CSE.

De activiteiten in de reguliere lessen zullen over het algemeen aangeboden worden in blokken van vier weken. Meestal zal een leerling zelf een keuze kunnen maken uit de aangeboden onderdelen, waarbij gelet moet worden op de volgende eisen: minimaal 3 doelspelen, 2 terugslagspelen, 2 domeinen van de domeinen turnen, atletiek en boksen. Verplicht zijn de volgende onderdelen: coopertest (in HAVO 4), shuttle run test, verspringen, speerwerpen, 60 meter sprint, 800 meter en één van de aangeboden activiteiten tijdens de 'schaatsdag'.

De voortgang wordt vastgelegd in het portfolio dat bestaat uit verschillende onderdelen waarvan sommigen verplicht zijn terwijl voor andere onderdelen een gereguleerde keuzevrijheid bestaat.

Vanwege onvoorziene omstandigheden (weersomstandigheden, lesuitval, keuzes leerlingen) zijn er wijzigingen in het programma mogelijk.

De leerlingen krijgen aan het einde van het schooljaar een cijfer voor LO op hun rapport.

Havo 4

Handelingsdelen

Periode	Omschrijving	Toetsvorm	SLU
Zomervakantie-herfstvakantie	Verspringen of speerwerpen	Afstand in portfolio ♀ 3,00 m/12 m, ♂ 3,25m/14m	3 5
	Keuzeblok tennis, rugby, hockey, Coopertest (tijdens SE week)	Partijspel, Afstand in portfolio ♀ 2000 m, ♂ 2200 m	1
Herfstvakantie-kerstvakantie	Keuzeblok badminton, boksen, turnen	Partijspel, salto of overslag voor cijfer	6,5 6,5
	Keuzeblok tafeltennis, dansen, basketbal, Schaatsdag	Partijspel, eigen dans Aanwezigheid	2
Januari- Maart	Keuzeblok badminton, turnen, volleybal	Partijspel, salto of overslag voor cijfer	6,5 1
	Shuttle run test (tijdens SE week)	Trap in portfolio; ♀ trap 7, ♂ trap 8	6,5
Maart-zomervakantie	Keuzeblok handbal, basketbal, boksen	Partijspel	6,5
	Keuzeblok volleybal, korfbal, voetbal Keuzeactiviteit CSE	Partijspel aanwezigheid	5

Havo 5 Handelingsdelen

Periode	Omschrijving	Toetsvorm	SLU
Zomervakantie-herfstvakantie	800 meter, 60 meter sprint	Tijd in portfolio ♀ 4:30 min, ♂ 4:00 min	1,5
	Keuzeblok tennis, kogelstoten, softbal, voetbal	Zelfstandig tennis-toernooi, partijspel, afstand in dossier	6,5
Herfstvakantie-kerstvakantie	Keuzeblok boksen, turnen, handbal	Partijspel, salto of overslag voor cijfer	5
	Keuzeblok badminton, dansen, korfbal	Partijspel, eigen dans	5

- Leerlingen die een structurele of incidentele blessure hebben waarvoor middels een doktersverklaring aangetoond is/kan worden dat zij geen lessen LO mogen volgen, krijgen een vervangende opdracht. Dit houdt in dat zij wel in de lessen LO moeten verschijnen om te helpen bij de organisatie.
- De sectie LO biedt indien mogelijk de gelegenheid om een gemist blok op een ander tijdstip in te halen.
- Leerlingen die door ziekte een les van een blok hebben gemist moet de kans geboden worden om deze les in te halen zodat het onderdeel alsnog afgevinkt kan worden in hun portfolio. Bij twijfel over de legitimiteit van de afwezigheid wordt het betreffende onderdeel niet afgevinkt.