

PTA HAVO 4, 5

2010-2012



HAVO 4 en 5

Plan van toetsing en afsluiting

2010-2012

Beste leerling,

Dit boekje is het PTA (Plan van Toetsing en Afsluiting) voor havo 4 en 5. In dit PTA staan de regels die gelden bij het onderwijs in de tweede fase van de havo. Het PTA geldt voor de komende twee jaren.

In dit PTA vind je onder andere:

- inrichtingsbesluiten en algemeen formele onderdelen die horen bij toetsing en afsluiting
- bevorderingsnormen en een slaag/zakregeling
- overzichten per vak (de te behandelen lesstof) en de periode-indeling

Het is belangrijk om je te beseffen dat:

- de toetsen niet alleen meetellen voor de overgang van havo 4 naar havo 5;
- maar dat er ook toetsen zijn die meetellen voor het schoolexamen (SE)
- er vakken zijn die in havo 4 worden afgerond, maar toch meetellen voor het schoolexamen. Wanneer je een vervolgstudie wilt gaan doen waarvoor geloot moet worden, dan is het verstandig om ook op deze vakken een zo hoog mogelijk cijfer te halen.

We raden je met klem aan om:

- zelf contact te zoeken met je mentor of vakdocent wanneer je resultaten tegenvallen.
- zelf goed je resultaten en voortgang bij te houden, bijvoorbeeld in dit PTA
- goed door te nemen hoe je moet handelen bij 'herkansingen' en 'ziekte'. (verderop in dit PTA)
- regelmatig te werken, want van uitstel komt afstel. Als je één keer achter loopt, is de achterstand vaak moeilijk weer in te halen.

Namens het tweede fase havo/vwo-team wens ik je een goede schoolperiode en veel succes!

Met vriendelijke groet,

C.J. de Roo, teamleider havo/vwo bovenbouw

Inhoudsopgave

Voorwoord teamleider	blz. 1
Inhoudsopgave	blz. 2
Inleiding	blz. 3
Inrichting van de tweede fase havo	blz. 3
a. De structuur	blz. 3
b. Het eindexamen	blz. 4
Het schoolexamen	blz. 4
A. Onregelmatigheden	blz. 4
B. Bezwarenregeling	blz. 5
C. Ziekte	blz. 6
D. Vrijstelling en/of ontheffing	blz. 6
E. Periodisering en herkansing	blz. 7
F. Het profielwerkstuk	blz. 8
G. Modules	blz. 8
H. Maatschappelijke Stage	blz. 8
I. Bevorderingsprotocol	blz. 9
K. Onvoorziene omstandigheden en afwijkingen	blz. 12
PTA per vakgebied	blz. 13 e.v.

Inleiding

Er zijn in de bovenbouw van havo/vwo een aantal momenten waarop je kennis en vaardigheden getoetst worden. Deze momenten zijn ondergebracht in een School- en een Centraal Examen gedeelte. Dit PTA gaat in het bijzonder over de inrichting, de regelgeving, de gang van zaken m.b.t. het **Schoolexamen**.

Daarnaast wordt per vak aangegeven welke proefwerken, praktische opdrachten, practica en beeldende opdrachten je kunt verwachten. Bij iedere vermelde toets of opdracht wordt aangegeven hoeveel het cijfer meetelt in het totaal van het overgangscijfer en het schoolexamencijfer.

Om je zo goed mogelijk te kunnen begeleiden in het hele studieproces, is het noodzakelijk dat je beschikbaar bent voor schoolse zaken van 8.15 uur tot ca. 15.30 uur. Dit geldt voor elke lesdag met uitzondering van vrijdag (inhaaltoetsen).

Inrichting

A. De structuur

Iedere leerling in de tweede fase van de havo, het maakt niet uit met welk profiel, moet minimaal voldoen aan een studielast van 3200 slu's (Studielasturen). Iedere leerling volgt een aantal verplichte algemene vakken en heeft een aantal vakken in het vrije deel. Daarnaast heeft de leerling een profiel gekozen. Er zijn vier profielen: Natuur en Techniek (NT), Natuur en Gezondheid (NG), Economie en Maatschappij (EM) en Cultuur en Maatschappij (CM). Alle vakken hebben een bepaalde studielast. Het maakt daarbij niet uit of een vak gekozen is in het profiel- of vrije deel of dat het een vak uit het algemeen verplichte deel is.

- a. Het algemeen verplichte deel bestaat uit de vakken: Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding.
- b. Het profiel Natuur en Techniek bestaat uit de vakken wiskunde B, natuurkunde, scheikunde en een vak naar keuze (uit de vakken die bij algemene maatregel van bestuur zijn aangewezen en voor zover deze vakken op de RSG Ter Apel worden aangeboden).
- c. Het profiel Natuur en Gezondheid bestaat uit de vakken wiskunde B of A, biologie, scheikunde en een vak naar keuze (zoals hierboven beschreven).
- d. Het profiel Economie en Maatschappij bestaat uit de vakken wiskunde A of B, economie, geschiedenis en een vak naar keuze (zoals hierboven beschreven).
- e. Het profiel Cultuur en Maatschappij bestaat uit de vakken geschiedenis, een moderne vreemde taal naar keuze van de leerling (zoals hierboven beschreven). Op de RSG Ter Apel zijn dat de vakken Duitse taal en literatuur en Franse taal en literatuur. Daarnaast maakt de leerling een keuze uit één van de culturele vakken en één van de maatschappelijke vakken (die bij algemene maatregel van bestuur zijn aangewezen en voor zover deze vakken op de RSG Ter Apel worden aangeboden).
- f. Het vrije deel van elk profiel bestaat uit minimaal één vak uit het geheel van de hierboven aangeboden vakken voor zover deze vakken op de RSG Ter Apel in het vrije deel worden aangeboden. Wiskunde A kan niet naast wiskunde B gekozen worden. Bovendien kunnen er meer vakken of delen van vakken in het vrije deel worden gekozen (die bij algemene maatregel van bestuur zijn aangewezen en voor zover deze vakken op de RSG Ter Apel worden aangeboden).

B. Het Eindexamen

Tot het eindexamen worden de vakken van het gemeenschappelijk deel; de vakken van het profieldeel en minimaal één vak met een studielast van minimaal 320 slg gerekend. Het profielwerkstuk is onderdeel van het eindexamen. Een kandidaat kan worden vrijgesteld voor vakken van het gemeenschappelijke deel, wanneer ontheffing is verleend op grond van artikel 26 e, 1^e lid, van het inrichtingsbesluit W.V.O. (zie rubriek “Vrijstellingen”).

Het eindexamen bestaat uit twee delen: het landelijke centraal schriftelijke eindexamen en een schoolexamen. Het schoolexamen begint op de eerste lesdag van havo 4 en eindigt voor het begin van het eerste tijdvak van het centrale eindexamen (zoals vastgesteld in artikel 37 van het inrichtingsbesluit).

Lesstof van vakken (of onderdelen van vakken), die op de cijferlijst van een kandidaat vermeld staan, moet op schoolexamenniveau voor het begin van het Centraal Examen zijn afgerond. Lesstof van vakken (of onderdelen van vakken), die alleen op schoolexamenniveau worden afgerond en waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten voor het begin van het Centraal Examen worden afgerond.

Op grond van wilsonafhankelijke omstandigheden, kan een kandidaat een verzoek bij de schoolleiding indienen om het schoolexamen te kunnen afsluiten vóór het Centraal Examen van een vak, maar na het begin van het eerste tijdvak.

Het schoolexamen

A. Onregelmatigheden

1. Wanneer een leerling zich schuldig gemaakt heeft aan een onregelmatigheid bij een vak of een onderdeel van een vak dat deel uit maakt van het schoolexamen, kan de schoolleiding maatregelen nemen. Ook het niet op tijd inleveren van een werkstuk (praktische opdracht of een beeldende opdracht) is een onregelmatigheid.
2. De volgende maatregelen kunnen afzonderlijk of in combinatie genomen worden:
 - De schoolleiding kan besluiten een 1 te geven voor een proefwerk of werkstuk dat onderdeel is van het schoolexamen.
 - De schoolleiding kan de leerling verbieden deel te nemen of verder deel te nemen aan het schoolexamen.
 - De schoolleiding kan besluiten één of meer proefwerken van het al afgelegde deel van het schoolexamen ongeldig te verklaren. Dus ook al gemaakt werk en behaalde cijfers kunnen ongeldig verklaard worden.
 - De schoolleiding kan een werkstuk ongeldig verklaren. Er kan besloten worden dat het werkstuk opnieuw gemaakt mag worden. Er wordt dan een nieuwe inleverdatum vastgesteld die niet meer dan een maand na de oorspronkelijke inleverdatum ligt. Er kan ook besloten worden dat er geen nieuw werkstuk ingeleverd mag worden.
3. Voor de schoolleiding besluit welke maatregel er genomen wordt, krijgt de kandidaat de gelegenheid om zijn kant van het verhaal aan de schoolleiding te vertellen. De kandidaat mag dan een meerderjarige meenemen om hem/haar bij te staan.

Een lid van de schoolleiding deelt de beslissing, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de kandidaat mee. De schriftelijke mededeling wordt ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat (als deze minderjarig is) en aan de inspectie gestuurd.

B. Bezwarenregeling

De kandidaat kan bezwaar maken tegen een beslissing van de schoolleiding. Het bezwaar kan worden ingediend bij de bezwarencommissie examenzaken. Wanneer de kandidaat minderjarig is, wordt het bezwaar ingediend door de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat.

Het bezwaar moet binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk aan de kandidaat kenbaar is gemaakt, schriftelijk gericht te worden aan:

Bezwarencommissie examenzaken
Postbus 47
9560 AA Ter Apel

De bezwarencommissie examenzaken bestaat uit drie leden:

- a. De voorzitter van de ouderraad, of als de ouderraad dat wenst, een ander lid van de ouderraad.
- b. Twee docenten, in hoofdzaak werkzaam in verschillende afdelingen van de school, nl. vwo/havo en vmbo, en als lid voorgedragen door de respectievelijke teamvergaderingen.

Het onder a. genoemde commissielid treedt op als voorzitter van de bezwarencommissie examenzaken.

Voor ieder lid van de bezwarencommissie examenzaken wordt er een plaatsvervanger aangewezen door de ouderraad c.q. door de resp. teamvergaderingen. Wanneer een lid van de bezwarencommissie verhinderd is of persoonlijk bij de zaak betrokken is, zal de plaatsvervanger zijn of haar plaats volledig innemen.

De commissie stelt een onderzoek in. Degene die bezwaar heeft aangetekend krijgt de gelegenheid zijn/haar verhaal te vertellen. De commissie beslist zo snel mogelijk, uiterlijk binnen twee schoolweken. Van deze termijn kan alleen (met ten hoogste twee weken) afgeweken worden, wanneer de commissie daar redenen voor aangeeft.

De beslissing van de commissie is een advies aan de rector (=de voorzitter van de schoolleiding). De rector kan van dit advies afwijken wanneer hij daar redenen voor aangeeft.

De beslissing van de commissie wordt schriftelijk meegedeeld aan de degene die het bezwaar heeft aangetekend en aan de rector. De beslissing kan ook inhouden dat de rector wordt geadviseerd een kandidaat alsnog de gelegenheid te geven om een onderdeel van het schoolexamen af te leggen.

De rector laat (binnen drie schooldagen na ontvangst van het advies van de commissie) schriftelijk zijn beslissing aan de kandidaat en de commissie weten.

De commissie vergadert alleen als alle leden aanwezig zijn en dus mee kunnen beslissen en mee kunnen stemmen. Wanneer de commissie niet voltallig kan vergaderen door afwezigheid van leden en plaatsvervangende leden, dan wordt er alsnog een nieuw plaatsvervangend lid aangewezen door de voorzitter van de ouderraad of door de teamleider van havo/vwo of de teamleider vmbo.

De commissie wordt bijeengeroepen door de voorzitter. De commissie overlegt en stemt achter gesloten deuren en er zijn geen derden aanwezig.

De commissie kan besluiten al degenen te horen die naar de mening van de commissie kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming. Ieder lid van de commissie is verplicht zijn stem uit te brengen. Onthouding van stemming is niet toegestaan.

C. Ziekte

Wanneer een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is deel te nemen aan een onderdeel van het schoolexamen, dan wordt dat zo spoedig mogelijk voor het begin van de schooldag bij de schoolleiding gemeld. Zodra een leerling, die door ziekte een onderdeel van het schoolexamen gemist heeft, weer op school komt, levert hij/zij bij de schoolleiding een verklaring in die door één van zijn ouders/verzorgers is ondertekend. In deze verklaring staat dat de leerling door ziekte niet naar school kon gaan en ook de naam en het adres van de arts die tijdens de ziekte geraadpleegd werd, wordt vermeld. Wanneer een kandidaat een dergelijke verklaring niet inlevert, wordt er van uit gegaan dat de kandidaat onwettig absent geweest is. In dat geval kan de schoolleiding de maatregelen nemen, zoals vermeld in rubriek A.

Het onderdeel van het schoolexamen dat de leerling niet gemaakt heeft, moet buiten de schooltijden worden ingehaald in overleg met de examinerator (betreffende docent) en de teamleider. Op vrijdagmiddag zijn hiervoor het 8^e en 9^e uur beschikbaar. Zie ook onderdeel E5.

Wanneer een leerling langdurig absent is, kunnen per vak verschillende onderdelen van het schoolexamen worden samengevoegd tot een nieuwe toets. Hiertoe kan worden besloten door de examinerator (de betreffende docent) en de teamleider.

D. Vrijstelling en/of ontheffing

De rector kan bij langdurige afwezigheid door bijv. ziekte of een andere wilsonafhankelijke omstandigheid, bijzondere maatregelen nemen, die afwijken van dit reglement. Natuurlijk houdt hij daarbij wel rekening met wetten en koninklijke besluiten.

Een kandidaat kan vrijgesteld worden van het maken van een profielwerkstuk, wanneer hij/zij al eens eerder een profielwerkstuk (behorend bij het profiel van de leerling) heeft gemaakt en dat beoordeeld is met een 6,0 of hoger.

Wanneer een leerling door zijn fysieke gesteldheid niet deel kan nemen aan het vak lichamelijke opvoeding, dan kan hij van deze verplichting ontheven worden. Er moeten dan wel vervangende theorieopdrachten gemaakt worden.

Dyslexie: In de vernieuwde tweede fase kan er ontheffing voor de tweede moderne vreemde taal verleend worden. Havo leerlingen zijn niet meer verplicht om een tweede vreemde taal te kiezen en hoeven daarom geen ontheffing aan te vragen. Een leerling met een (door een orthopedagoog of psycholoog verstrekte) geldige dyslexieverklaring kan wel extra faciliteiten krijgen. Zo kan de tijdsduur voor een toets die meetelt voor het schoolexamen met 10 minuten verlengd worden. Op het centraal schriftelijk eindexamen kan zelfs 30 minuten extra tijd gegeven worden. Op advies van een deskundige kan er ook gebruik gemaakt worden van bijvoorbeeld een laptop of een daisypeler.

E1 Periodisering en herkansing

De 2^e fase leerlijn heeft 4 perioden, twee in Havo 4 en twee in Havo 5. Per periode zijn er twee rapportagemomenten. Het schooljaar havo 4 en het schooljaar havo 5 wordt afgesloten met een toetsweek. Er wordt zowel in niet- examenklassen als binnen de gehele SE-2^e fase loopbaan gewerkt met een cumulatief rapportagesysteem. Binnen niet- examenklassen kunnen per vak onderdelen van de lesstof meetellen in het uiteindelijke schoolexamenresultaat.

E2 Mededeling resultaten

De docent deelt het resultaat, in ieder geval binnen 14 dagen na het afleggen van de toets, mee. Dit geldt niet voor werkstukken, practica, praktische en beeldende opdrachten. Het resultaat wordt mondeling meegedeeld en het schriftelijke werk wordt besproken. De docent zorgt er voor dat alle leerlingen op behoorlijke wijze inzage krijgen in het gecorrigeerde werk. De docent verwerkt de cijfers, ook binnen 14 dagen nadat het werk gemaakt is, in het schooladministratiesysteem. (Magister)

In de omschrijving per vak is de wijze van berekening van het rapport - en eindcijfer vermeld.

Wanneer een leerling protest wil aantekenen tegen het cijfer, moet dat binnen 3 dagen nadat het cijfer is meegedeeld, bij de teamleider worden gemeld. De teamleider stelt dan een onderzoek in en kan eventueel besluiten de toets te laten overmaken, na overleg met de betrokken docent. De teamleider neemt binnen een week een beslissing.

E3 Profiel/pakketwijzigingen

De leerlingen mogen tot de herfstvakantie in havo-4 van profiel of pakket veranderen. Dat kan alleen wanneer dat clustertechnisch en roostertechnisch past.

E4 Herkansing

Er wordt gewerkt met een herkansingsregeling:

- per vak kan er maximaal één toets worden herkanst in de tweede fase;
- na elke periode is er een herkansingsmogelijkheid voor toetsen die in deze periode gemaakt zijn;
- alleen de toetsen die meetellen voor het schoolexamen kunnen herkanst worden;
- toetsen met een onvoldoende resultaat en toetsen met een resultaat dat minimaal één punt lager ligt dan het gemiddelde cijfer dat een leerling voor dit vak behaalde, kunnen herkanst worden;
- een leerling, die zich heeft opgegeven voor een herkansing en zonder opgaaf van geldige reden niet verschijnt op het moment van herkansing, heeft daarmee het recht op herkansing voor dat vak verspeeld;
- handelingsdelen en mondelinge toetsen zijn niet herkansbaar;

Wanneer een leerling doubleert, zal hij/zij het daaropvolgende jaar alles moeten overdoen. Voor deze leerlingen begint ook de herkansingsregeling opnieuw. Uitzonderingen worden eventueel gemaakt voor het profielwerkstuk.

E5 Inhalen van proefwerken

Gemiste proefwerken (door ziekte of andere overmacht) kunnen worden ingehaald. Aanvragen voor een inhaaltoets moeten schriftelijk en met opgaaf van redenen bij de teamleider worden ingediend. (zo mogelijk van te voren). De teamleider beslist of de toets kan worden ingehaald.

Wanneer er geen afspraken gemaakt zijn over inhalen dan wordt de leerling automatisch verwezen naar de herkansingsperiode en dan geldt de inhaaltoets als een herkansing.

F. Het profielwerkstuk

In het laatste deel van de tweede fase maken de leerlingen een profielwerkstuk. In dit profielwerkstuk toont een leerling dat hij/zij verbanden kan leggen, zelfstandig kan omgaan met de leerinhouden van één of meerdere vakken behorend bij het profiel dat de leerling gekozen heeft. Hierbij is tenminste één groot vak van 320 slu's betrokken. Het resultaat wordt uitgedrukt in een cijfer. Dit cijfer moet 4,0 of hoger zijn en wordt samen met (een) toegewezen ander(e) vak(ken) als een combinatiecijfer op de eindlijst vermeld. Zie handboek Profielwerkstuk.

G. Modules

Binnen de tweede fase is er ruimte voor een “geheel vrij deel”. In dit vrije deel kunnen leerlingen van de bovenbouw havo en vwo modules kiezen. Een module is een domein uit een vakgebied of uit onderdelen van vakgebieden met een beperkte studielast. Iedere leerling volgt per periode een module. Voor iedere afgeronde module krijgt de leerling een certificaat. Het resultaat wordt met *voldoende* of *goed* beoordeeld. De gevolgde modules moeten minimaal op 15 april van een eindexamenschooljaar zijn afgerond.

H. Maatschappelijke Stage

Een onderdeel van het leerplan 2^e fase bestaat uit een aantal modules in de schooleigen vrije ruimte. Maatschappelijke stage vormt één van de modules. Voor Vwo-leerlingen geldt dat het volgen van het vak Latijn gelijk staat aan het volgen van diverse modules.

Modules, waaronder Maatschappelijke Stage, dienen minimaal met een voldoende resultaat te zijn afgerond. Dit is mogelijk gedurende de gehele 2^e fase leerlijn van een havo- vwo- leerling. Zo lang een leerling in gebreke blijft, kan er geen diploma worden uitgereikt.

H. Bevorderingsprotocol

H1. Overgangsnormen

De overgangsnormen van havo 4 naar havo 5 zijn afgeleid van de slaag – zakregeling zoals vermeld in het examenbesluit 2^e fase als onderdeel van de W.V.O.

Bevordering van	naar	De bevorderingscriteria zijn: -gerelateerd aan de algemene normen behorend bij het havo-onderwijs -gebaseerd op de slaag- zaknormen behorend bij het inrichtingsbesluit 2 ^e fase v.o. Bij de bevordering wordt uitgegaan van een volledige cijferlijst. Voor elke leerling die niet voldoet aan bovenstaande en/of aan de uitgeschreven normen geldt een bespreksituatie. Het hebben van één 3 op het eindrapport is daar één van.	
H4	H5	7 CE-vakken	- 1x 5 of 2x 5 of 1x 4 en de overige eindcijfers 6 of hoger, of - 3x 5 en het gemiddelde van de eindcijfers 6,0 of hoger, of - 1x 5 en 1x 4 en het gemiddelde van de eindcijfers 6,0 of hoger
		CKV + LO	voldoende/goed
		Handelingsdelen	voldoende /goed
		Combinatiecijfer MA / PWS	Per onderdeel minimaal 4,0

Modules dienen met goed/voldoende afgerond te worden en worden als een handelingsdeel aangemerkt.

Alle leerlingen die niet aan bovengenoemde eisen voldoen, zijn besprekgevallen. Er zijn leerlingen, die in een vak zwak zijn. Dan kan een taak een oplossing bieden. Leerlingen met een taak moeten op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar een proefwerk maken over de opgegeven stof. Wanneer dit proefwerk onvoldoende gemaakt wordt, krijgt de leerling de eerste twee lesweken een alternatief lesprogramma en extra begeleiding in **alleen** dit vak. Daarna wordt er opnieuw getoetst.

H2. Procedure overgangsvergadering

- De vergadering wordt technisch geleid door de teamleider.
- Alle lesgevende leraren van de klas worden geacht aanwezig te zijn.
- Indien een leraar niet op de vergadering aanwezig kan zijn, wordt de teamleider van de betreffende klas daarvan op de hoogte gebracht. De betreffende leraar levert in overleg met de mentor voor elke leerling waarvoor het gewenst wordt een duidelijk verslag van zijn/haar bevindingen aan.
- Van het overgangsrapport wordt uitvoerig verslag gemaakt. Dit, om ouders en leerling een goed onderbouwd verslag te kunnen uitbrengen en het recht op een mogelijke revisievergadering goed te kunnen beoordelen. De notulist wordt in overleg met de vergadering aangewezen.
- De mentor leidt de vergadering inhoudelijk. Hij of zij doet een voorstel bij elke leerling met betrekking tot de overgang:
 - de leerling wordt bevorderd conform de norm
 - de leerling wordt geplaatst in een hogere of lagere afdeling of stroom
 - de leerling wordt bevorderd met een taak
 - de leerling doubleert
- Om een duidelijke afstemming tussen de voorstellen van mentoren aan te brengen is er altijd vooroverleg met in elk geval de teamleider en voorzover mogelijk met de mentoren van de parallelklassen.
- Leidraad voor het voorstel zijn de overgangsnormen.
- In geval van bijzondere omstandigheden kan de mentor leerlingen inbrengen die buiten de normen om worden besproken.
- De vergadering wordt gevraagd te reageren op het voorstel van de mentor.
- Indien er na de bespreking geen duidelijke overeenstemming met of afwijzing van het voorstel is, wordt er door de leraren gestemd.
- Alleen de lesgevende leraren stemmen. Indien de teamleider ook lesgeeft aan de klas stemt hij/zij mee, anders niet. De leraren stemmen op basis van de discussie in de vergadering. Dat betekent dat men vakoverstijgend stemt en dat elke leraar één keer stemt.
- Het is niet toegestaan blanco te stemmen.
- Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van de mentor gevolgd.
- Mocht de vergadering tot het geven van een advies overgaan, wordt dezelfde procedure gevolgd.
- Op voorstel van een lesgevende leraar kan elke leerling uit de klas voor bespreking aangedragen worden, ongeacht het cijferbeeld. Het verzoek van de leraar wordt goed onderbouwd. Deze bespreking vindt doorgang als minimaal drie leraren daarmee akkoord gaan.
- Bij gevallen waarin de “Procedure Overgangsvergadering” niet voorziet, beslist de teamleider.

H3. Schoolexamen

Een leerling is geslaagd voor het schoolexamen en daarmee toelaatbaar tot het centraal examen:

indien de uit te voeren handelingsdelen als voldoende of goed zijn aangemerkt

- indien geen van de eindcijfers behorend tot de onderdelen van het combinatiecijfer lager is dan 4,0
- indien voor de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijke deel van elk profiel zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'
- indien een leerling niet meer dan 8 manco's heeft. Een manco is een minpunt onder de 6. (5 = 1 manco, een 4 = 2 manco's)

H4. Eindexamen

Een leerling is geslaagd voor het eindexamen, indien :

- alle cijfers waarvoor een eindcijfer is vastgesteld 6 of hoger zijn,
- of voor één van de vakken het eindcijfer 5 is behaald en de rest 6 of hoger,
- of één eindcijfer een 4 is en de rest 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt,
- of 2 x 5 dan wel 1 x 4 en 1x 5 en de rest 6 of hoger en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.

H5. Herexamen voor het schoolexamen

Schoolexamen en het centraal schriftelijk eindexamen zijn van elkaar gescheiden. Er bestaat een herexamen voor het schoolexamen. Dit houdt in dat een leerling, die niet is geslaagd, vlak voor de definitieve afsluiting van het schoolexamen in 1 vak herexamen kan doen.

Dit herexamen omvat de stof voor alle proefwerken die tellen voor het schoolexamen waarop lager dan een 6 is gescoord. Hierover wordt 1 proefwerk van 100 minuten afgenomen. Het behaalde cijfer krijgt in de totaalscore dezelfde gewichting als de gezamenlijke proefwerken waarvoor herexamen is gedaan.

H6. Revisie

- Een revisievergadering vindt plaats als er door betrokkenen (ouders/verzorgers/mentor/zorgteam/leerling zelf) relevante gegevens op papier aangedragen worden die niet in de overgangsvergadering besproken zijn.
- Er kan door betrokkene (hierboven vermeld) een revisievergadering aangevraagd worden als er duidelijk aanwijsbare procedurele fouten zijn gemaakt bij de overgangsvergadering.
- Het verzoek tot een revisievergadering dient op de dag voorafgaand aan de vergadering te worden ingediend zodat het verzoek bestudeerd kan worden.
- De teamleider bepaalt na overleg met de mentor of er sprake is van relevante nieuwe informatie of procedurele fouten.
- De revisievergadering wordt technisch geleid door een teamleider.
- De revisievergadering bestaat uit de lesgevende leraren.
- In geval van procedurele fouten wordt uitleg gegeven aan de vergadering over de procedurele fouten. Daarna wordt de leerling door de mentor besproken en wordt een voorstel met betrekking tot de overgang aan de vergadering voorgelegd.

- De mentor licht de nieuwe informatie over een leerling toe en doet een voorstel aan de vergadering:
 - de nieuwe informatie is relevant, maar is geen reden om van de uitspraak van de overgangsvergadering af te wijken
 - de nieuwe informatie is relevant en wel zodanig dat de vergadering gevraagd wordt de uitspraak van de overgangsvergadering te herzien.
- De vergadering wordt gevraagd te reageren op het voorstel van de mentor.
- Indien er geen duidelijke overeenstemming met of afwijzing van het voorstel is, wordt er door de leraren gestemd.
- Alleen de lesgevende leraren stemmen. Indien de teamleider ook lesgeeft aan de klas stemt hij/zij mee, anders niet. De leraren stemmen op basis van de discussie in de vergadering. Dat betekent dat men vakoverstijgend stemt en dat elke leraar één keer stemt.
- Het is niet toegestaan blanco te stemmen.
- Bij het staken van de stemmen wordt het voorstel van de mentor gevolgd.
- Betrokkenen worden altijd telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht van de uitkomst van het revisieverzoek door de teamleider. Het besluit wordt altijd grondig onderbouwd.
- Bij gevallen waarin de “Procedure Revisievergadering” niet voorziet, beslist de teamleider.

I. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de rector.

Vak: NEDERLANDS						
periode	Stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	Gewicht overgang	Gewicht SE
Havo4			Min.		%	%
1 (okt)	Tekstbegrip 1	NE01	50		10	
nov.	Argumentatie	NE02	50		10	
dec.	Literatuur: module 2	NE03	50		10	
2 jan.	Spellen	NE04	50		10	
febr	Formuleren	NE05	50		10	
febr-mrt	Debat	NE06	200		10	
mrt	Literatuur: module 3	NE07	50		10	
apr	Tekstbegrip 2	NE08	50		10	
mei-jun	Schrijfvaardigheid 2	NE09	150		10	
jun	Literatuur: module 4	NE10	50		10	
Havo5						
3 okt-nov	Voordracht	NE11	10			25
dec-jan	Literatuur: module 5	NE12	50			10
4 febr	Schrijfvaardigheid	NE13	150			35
mrt-apr	Literatuur: module 6	NE14	50			10
apr	Literatuur: mondeling	NE15	15			20

Handelingsdelen:

- leesdossier
- schrijfdossier

Vak: ENGELS						
periode	stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	Gewicht overgang	Gewicht SE
Havo 4			minuten		%	%
1 week voor herfstvak.	extensieve leesvaardigheid (boek 1)	EN01	50		10	
2 ^e week na herfstvakantie	Schrijfvaardigheid (AWG, WR en FU)	EN02	50		10	
eind P1	Tekstbegrip	EN03	50		10	
2 begin febr.	Schrijfvaardigheid (AWG, WR en FU)	EN04	50		10	
begin mrt.	Luistervaardigheid	EN05	50		10	
medio mrt.	Extensieve leesvaardigheid (boek 2)	EN06	50		10	
Medio mei	Schrijfvaardigheid (AWG, WR en FU)	EN07	50		10	
Einde P2	Tekstbegrip	EN08	50		10	
Einde P2	Spreekvaardigheid	EN09	10/15		15	
	overhoringen				5	
Havo 5						
3 week voor herfstvak.	Extensieve leesvaardigheid	EN10	50			10
medio nov.	Schrijfvaardigheid	EN11	50			10
medio dec.	Luistervaardigheid	EN12	50			10
4 medio jan.	Extensieve leesvaardigheid	EN13	50			10
medio feb.	Schrijfvaardigheid	EN14	100			20
begin apr.	Luistervaardigheid	EN15	50			15
apr	Mondeling	EN16	10/15			20
	overhoringen					5

H4 en H5: Handelingsdelen / Praktische Opdrachten worden afgevinkt.

Vak: FRANS						
periode	Stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	gewicht overgang	gewicht SE
Havo 4			minuten	cijfer	%	%
1 sept-okt	Schrijfvaardigheid & Methodetoets	MVT 1	50		5	
okt.	Luistervaardigheid	MVT 2	50		5	
nov.	Leesvaardigheid	MVT 3	50		7,5	
nov.-dec.	Schrijfvaardigheid & Methodetoets	MVT 4	50		7,5	
dec.	Luistervaardigheid	MVT 5	50		5	
2						
febr.	Leesvaardigheid	MVT 6	50		10	
mrt - apr	Luistervaardigheid	MVT 7	50		10	
mei	Lit./ ext. Leesv.h.	MVT 8	50		10	
mrt-apr.	Schrijfvaardigheid & Methodetoets	MVT 9	50		10	
mei	Leesvaardigheid	MVT 10	50		10	
juni	Spreekvaardigheid	MVT 11	10/ 15		20	
Havo 5						
3						
okt.no v.	Schrijfvaardigheid	MVT 12	100			10
okt.no v.	Luistervaardigheid	MVT 13	50-60			10
4						
jan.febr.	Schrijfvaardigheid	MVT 14	100			20
febr.	Luistervaardigheid	MVT 15	50-60			20
febr.	Lit./ext. Leesv.h.	MVT 16	50			10
mrt-apr.	Spreekvaardigheid	MVT 17	10/15 minuten			30

Vak: DUITS						
periode	Stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	gewicht overgang	gewicht SE
Havo 4			minuten	cijfer	%	%
1 sept-okt	Schrijfvaardigheid & Methodetoets	MVT 01	50		5	
okt.	Luistervaardigheid	MVT 02	50		5	
nov.	Leesvaardigheid	MVT 03	50		7	
nov.-dec.	Schrijfvaardigheid & Methodetoets	MVT 04	50		8	
dec. - jan	Luistervaardigheid	MVT 05	50		5	
2						
febr.	Leesvaardigheid	MVT 06	50		10	
mrt –apr	Luistervaardigheid	MVT 07	50		10	
mei	Lit./ ext. Leesv.h.	MVT 08	50		10	
mrt-apr.	Schrijfvaardigheid & Methodetoets	MVT 09	50		10	
mei	Leesvaardigheid	MVT 10	50		10	
juni	Spreekvaardigheid	MVT 11	10- 15		20	
Havo 5						
3						
okt.nov.	Schrijfvaardigheid	MVT 12	100			10
okt.nov.	Luistervaardigheid	MVT 13	50-60			10
Okt-jan	Spreekv. presentatie	MVT 14	10-15			10
4						
jan.febr.	Schrijfvaardigheid	MVT 15	100			20
febr.	Luistervaardigheid	MVT 16	50-60			20
febr.	Lit./ext. Leesv.h.	MVT 17	50			10
Mrt-apr	Spreekv. Individuele gespr.	MVT 18	10-15			20

Vak: GESCHIEDENIS						
periode	stofomschrijving	code	Toets- duur	cijfer	Gewicht overgang	gewicht SE
HAVO 4					%	%
1						
okt.	Tijdvak 1 en 2: Jagers en Boeren Grieken en Romeinen	GS1	50		10	
nov.	Wereldgodsdiensten	GS2	50		10	
nov.	Tijdvak 3 en 4: Monniken en Ridders Steden en Staten	GS3	50		10	
2						
Jan.	Tijdvak 5: Ontdekkers en Hervormers	GS4	50		20	
Febr.	Tijdvak 6: Regenten en Vorsten	GS5	50		20	
Apr.	Tijdvak 7: Pruiken en Revoluties	GS6	50		10	
Jun.	Tijdvak 8: Burgers en Stoommachines	GS7	50		20	
HAVO 5						
3						
nov	Tijdvak 9 en 10: Tijd van wereldoorlogen Tijd van televisie en computers	GS8	50			40
jan.	Eindexamenonderwerp I Dynamiek en stagnatie in de Republiek (Domein B)	GS9	50			30
4						
apr.	Eindexamenonderwerp II Dekolonisatie en Koude oorlog in Vietnam	GS10	100			30

Vak: AARDRIJKSKUNDE						
periode	Stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	gewicht overgang	gewicht SE
Havo 4			Min.		%	%
1	Arm en Rijk I	AK01	50		20	0
	Arm en Rijk II	AK02	50		20	15
2	Systeem Aarde I	AK03	50		20	15
	Landbouw in Europa I	AK04	50		20	0
	Wonen in Nederland	AK05	PO		0	10
	Geheel van SO's				20	0
Havo 5						
3	Wonen in Nederland I	AK06	50			15
	Indonesië actueel I	AK07	50			15
4.	Examenonderwerpen	AK08	100			30

* Onderwerpen kunnen aangepast worden aan de actualiteit

Vak: ECONOMIE						
periode	stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	gewicht overgang	Gewicht SE
Havo 4			minuten		%	%
1 sep-okt	Schaarste, kiezen en consumptie (M1)	EC01	50		10	
nov	Schaarste, kiezen en consumptie (M1)	EC02	50		10	
dec	Ondernemen (M2)	EC03	50		10	
jan	Vraag en aanbod (M3)	EC04	50		15	
2	Praktische Opdracht	PO				5
mrt-apr	Vraag en aanbod (M3)	EC05	50		15	
mei	Werk of geen werk (M4)	EC06	50		20	
jun	Werk of geen werk (M4)	EC07	50		20	
Havo 5						
3 (sept)	Begrippentoets module 1 en 2	EC08	50			10
okt-nov	Internationaal handelen (M5)	EC09	50			15
dec	Begrippentoets module 3 en 4	EC10	50			10
jan	Een kwestie van rekenen (M6)	EC11	50			20
4 (febr-mrt)	De collectieve sector (M7)	EC12	50			20
apr	Economische politiek (M8)	EC13	100			20

Vak: WISKUNDE A						
periode	stofomschrijving	Code	toets- duur	cijfer	gewicht overgang	Gewicht SE
Havo 4			Min.		%	%
1 (sept) okt.	T1 deel 1 Hoofdstuk 1	WA01	50		10	
	T2 deel 1 Hoofdstuk 2		50		10	
nov. dec.	T3 deel 1 Hoofdstuk 3	WA02	50		10	
	T4 deel 1 Hoofdstuk 4		50		10	
2 febr mrt	T5 deel 2 Hoofdstuk 5	WA03	50		15	
	T6 deel 2 Hoofdstuk 6		50		15	
toets- week	T7 deel 2 Hoofdstuk 7	WA04	100		30	20
	T7 deel 2 Hoofdstuk 8					
Havo 5						
3 (sept) okt.	T8 deel 3 Hoofdstuk 9	WA05	50			12
	T9 deel 3 Hfdst 9 en 10		50			13
nov. dec.	T10 deel 3 Hfdst 10,11	WA06	50			12
	T11 deel 3 Hfdst 10,11		50			13
4						
toets- week	T12 alle stof	WA07	100			30

Het kan voorkomen dat het algemene schema van het PTA niet volledig kan worden afgewerkt in een bepaalde periode. Het wordt dan in een volgende periode volledig gemaakt (de wegen blijven dezelfde). De toetsen zijn schriftelijk en alleen de laatste toets uit periode 2 van Havo 4 telt mee voor het SE. Het onderdeel Praktische Opdracht (PO) wordt in het vierde of vijfde leerjaar afgesloten en telt mee voor het SE, maar niet voor de overgang van Havo 4 naar Havo 5.

Vak: WISKUNDE B						
periode	stofomschrijving	code	toets- duur	cijfer	gewicht overgang	Gewicht SE
Havo 4			Min.		%	%
1 (sept) okt.	T1 deel 1 Hoofdstuk 1 T2 deel 1 Hoofdstuk 2	WB01	50 50		10 10	
nov. dec.	T3 deel 1 Hoofdstuk 3 T4 deel 1 Hoofdstuk 4	WB02	50 50		10 10	
2 (febr) mrt.	T5 deel 2 Hoofdstuk 5 T6 deel 2 Hoofdstuk 6	WB03	50 50		15 15	15
toets- week	T7 deel 2 Hoofdstuk 7 T7 deel 2 Hoofdstuk 8	WB04	100		30	15
Havo 5						
3 (sept) okt.	T8 deel 3 Hoofdstuk 9 T9 deel 3 Hfdst 9 en 10	WB05	50 50			11 11
nov. dec.	T10 deel 3 Hfdst 10,11 T11 deel 3 Hfdst 10,11	WB06	50 50			11 12
4						
toets- week	T12 deel 3 Hfdst 12 + voorgaande stof	WB07	100			25

Het kan voorkomen dat het algemene schema van de PTA niet volledig kan worden afgewerkt in een bepaalde periode. Het wordt dan in een volgende periode volledig gemaakt (de wegingen blijven dezelfde). De toetsen zijn schriftelijk en de toetsen uit periode 2 van Havo 4 tellen mee voor het SE. Het onderdeel Praktische Opdracht (PO) wordt in het vierde of vijfde leerjaar afgesloten en telt mee voor het SE, maar niet voor de overgang van Havo 4 naar Havo 5.

Vak: NATUURKUNDE						
periode	stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	gewicht overgang	gewicht SE
Havo 4			minuten		%	%
1 sept/okt	Basisvaardigheden, Beweging	NA01	50		5	3
nov	Beweging	NA02	50		15	5
	Practicum		variabel		3	2
dec/jan	Krachten	NA03	50		10	5
2	Practicum		variabel		3	2
feb/mrt	Arbeid en energie	NA04	50		10	5
	praktische opdracht	PO	variabel		4	3
apr	Licht	NA05	50		10	5
jun	Elektriciteit	NA06	100		20	10
	Gem. van de SO's				20	
Havo 5						
3 okt	Electriciteit, Signaalverwerking*	NA07	50			10
	practicum		variabel			3
nov	Trillingen en golven	NA08	50			10
	practicum		variabel			3
4 jan	Energie en warmte	NA09	50			10
	practicum		variabel			4
apr	Elektromagnetisme Opwekking en transport van elektrische energie, Straling, gezondheid en Kernenergie	NA10	100			20

Delen van deze stof kunnen als practicumopdracht onder repetitieomstandigheden worden getoetst.

Vak: SCHEIKUNDE						
periode	stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	gewicht overgang	Gewicht SE
Havo 4	chemie overal, dl.1		minuten		%	%
1 sept.	Atoombouw (H1)	SK01	50		13	
okt.	Moleculaire Stoffen (H2)	SK02	50		13	
Dec	Rekenen in de Chemie (H3)	SK03	100		15	10
2 febr.mrt	Zouten (H4)	SK04	50		13	5
mrt.	Praktische opdrachten Sk (1) -verslag exp. 2.3 & 2.4 -verslag exp. 4.4 -verslag exp. 5.4 & 5.5	SK05	50		10	5
apr.	Reactiesnelheid & Evenwicht (H5)	SK06	50		14	5
Apr/mei	Zuren en Basen I (H6, dl.1)	SK07	50		5	
Jun.	Zuren en Basen II (H6, dl.2) (incl. titratieopdracht)	SK08	100		12	10
	Schriftelijke Overhoringen				5	
Havo 5	chemie overal, dl.2					
3 okt.	Elektronenoverdracht (H7)	SK09	100			10
okt.	Praktische opdracht Onderzoeksvaardigheden	SK10	5 uren			10
dec.	Koolstofverbindingen (H8)	SK11	50			10
4 mrt	Polymeren en Chemische Industrie (H9 & H10)	SK12	100			15
apr.	Eindtoets Scheikunde Havo 4/5	SK13	100			20

Opmerking:

Het kan voorkomen dat voor een bepaalde toets een hoofdstuk niet is afgerond. Desbetreffende paragrafen zullen dan in de eerst volgende toets aan bod komen.

Vak: BIOLOGIE						
periode	Stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	gewicht overgang	Gewicht SE
			minuten		%	%
Havo 4						
1 okt.	Termentoets 1		50		5	
okt.	Inleiding en voortplanting		50		15	5
Sept.	Practicum + verslag	PO			5	
Dec.	Termentoets 2		50		5	
dec.	Erfelijkheid en DNA				15	5
2 apr.	Termentoets 3		50		5	
Apr.	Regeling& Zintuigen		50		10	
Apr.	Praktische Opdracht	PO			10	
Jun.	Termentoets 4		50		5	
Jun.	Evolutie en gedrag		50		10	
Toetsweek	Stof toets 2,3,4		100		15	5
Havo 5						
3	Termentoets 5		50			2,5
	Stofwisseling, ecologie		50			10
	Termentoets 6		50			2,5
	Voeding en transport		50			15
4	Termentoets 7		50			5
	Gaswisseling uitscheiding bescherming		50			15
	Eindtoets over CE-stof		100			20
Jan.	2 verslagen over tijdens practicumlessen uitgevoerde onderwerpen , waarbij 1/3 van het cijfer een vaardigheidscijfer is	PO	Min. 4 lessen			15

Vak: MAATSCHAPPIJLEER						
HAVO 4					Gewicht %	gewicht %
periode	stofomschrijving	code	toetsduur	cijfer	overgang	SE
1						
jan.	Hoofdstuk 2 (week 5) Geen willekeur, maar recht.	MA 01	50 min		50	25
2						
jun	Hoofdstuk 3 (toetsweek) Kiezen en delen.	MA 02	50 min		50	25
HAVO5						
3						
nov	Hoofdstuk 4 Wie zorgt voor wie?	MA 03	50 min			25
4						
apr	Hoofdstuk 5 Allemaal anders.	MA 04	50 min			25

Vak: Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV)						
HAVO 4					Gewicht %	gewicht %
periode	stofomschrijving	code	toets- duur	cijfer	overgang	SE
1	Opdrachten Module 1 Architectuur				o / v / g	
	Opdrachten Module 2 Fotografie				o / v / g	
	Opdrachten Module 3 Theater				o / v / g	
2	Opdrachten Module 4 Muziek		.		o / v / g	
	Opdrachten Module 5 Literatuur / creatief schrijven				o / v / g	
	Opdrachten module 6 “de verleiding”				o / v / g	
	Presentatieavond				o / v / g	

De leerlingen doolopen in groepsverband de verschillende modules.

De hierboven aangegeven volgorde is niet bindend. Alle leerlingen volgen alle modules. De aanwezigheid op en een actieve deelname aan de presentatieavond is verplicht voor alle leerlingen.

Het eindoordeel CKV moet v/g zijn, anders is een bevordering **niet** mogelijk.
Het eindoordeel CKV wordt opgenomen in de SE/ CE-lijst.

Vak: TEKENEN					
periode	stofomschrijving	code	cijfer	gewicht overgang	gewicht SE
Havo 4				%	%
1	Praktische Opdracht	PO1		10	
	Theorie: Middeleeuwen	TE01		10	
	Praktische Opdracht	PO2		10	
	Theorie: Renaissance	TE02		10	
2	Praktische Opdracht	PO3		15	
	Theorie: Barok	TE03		15	
	Praktische Opdracht	PO4		15	
	Theorie: 18 ^e + 19 ^e eeuw	TE04		15	
HAVO 5					
3	Praktische opdracht	PO4			33
	Praktische opdracht	PO5			33
4	Praktische opdracht	PO6			34

In Havo 4 dienen de leerlingen in elke periode een thuisopdracht te maken naar aanleiding van een verbaal gegeven. De beoordeling er van zit in het periodepercentage .

Vak: Lichamelijke Opvoeding

Periode	Stofomschrijving	Toetscode	Toetsvorm	Toetsduur in min.	Gewicht Overgang in %	Gewicht SE in %
HAVO4						
P1	Vaardigheden 1		Praktijk	Variabel	3	
	Werkhouding 1		P	V	13	
	Conditie 1		P	V	3	
	Spel 1		P	V	3	
	Bewegen en Regelen 1		P	V	3	
	Vaardigheden 2		P	V	3	
	Werkhouding 2		P	V	13	
	Conditie 2		P	V	3	
	Spel 2		P	V	3	
	Bewegen en Regelen 2		P	V	3	
P2	Vaardigheden 3		Praktijk	Variabel	3	
	Werkhouding 3		P	V	13	
	Conditie 3		P	V	3	
	Spel 3		P	V	3	
	Bewegen en Regelen 3		P	V	3	
	Vaardigheden 4		P	V	3	
	Werkhouding 4		P	V	13	
	Conditie 4		P	V	3	
	Spel 4		P	V	3	
	Bewegen en Regelen 4		P	V	3	
	Eventuele vervangende opdrachten ter compensatie van gemiste praktijk/ theorieonderdelen					
Totaal					100	
HAVO 5						
P2	Vaardigheden 5		Praktijk	Variabel	6	
	Werkhouding 5		P	V	26	
	Conditie 5		P	V	6	
	Spel 5		P	V	6	
	Bewegen en Regelen 5		P	V	6	
	Vaardigheden 6		P	V	6	
	Werkhouding 6		P	V	26	
	Conditie 6		P	V	6	
	Spel 6		P	V	6	
	Bewegen en Regelen 6		P	V	6	
	Eventuele vervangende opdrachten ter compensatie van gemiste praktijk/ theorieonderdelen.					
	De examenkandidaat moet minimaal een afgeronde 6 hebben om toegelaten te worden tot het centraal schriftelijk examen					
Totaal					100	

