



---

Studiegids  
MAVO  
Examenjaar 2012

---

## **Colofon**

Dit document is in overleg met het college van leerkrachten van de Stichtse vrijeschool te Zeist en met grootst mogelijke zorg samengesteld.

Desondanks is het mogelijk dat er zich in dit document onvolledigheden of vergissingen bevinden. Indien de lezer iets dergelijks in dit document ontdekt wordt hij/zij verzocht dit te melden aan B.J.Geels, schoolexamencoördinator (b.geels@svszeist.nl).

## **Inhoudsopgave**

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Begeleiding van leerlingen</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Het examendossier</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>De vakken</b>	<b>2</b>
4.1	<i>Het gemeenschappelijke programma</i>	2
4.2	<i>Aparte mavo vaklessen</i>	2
4.3	<i>Plaatsing in klas 10.</i>	2
4.4	<i>Overgang naar klas 11</i>	3
4.4.1	<i>Criteria voor HAVO-CM</i>	3
<b>5</b>	<b>Afsluiting Vrijeschool</b>	<b>3</b>
5.1	<i>Sectorwerkstuk</i>	3
5.2	<i>Competenties</i>	3
5.3	<i>Eindgetuigschrift</i>	3
5.4	<i>Eindtoespraken</i>	4
5.5	<i>Examen en diplomering</i>	4
5.6	<i>Het PTA</i>	4
5.7	<i>Examenvakken</i>	4
<b>6</b>	<b>Het eindexamen</b>	<b>5</b>
6.1	<i>Het Schoolexamen (SE)</i>	5
6.2	<i>Het Centraal Examen (CE)</i>	6
6.3	<i>Examendossier</i>	6
6.4	<i>De examenuitslag: slagen of zakken</i>	6
6.5	<i>Regels bij het Schoolexamen</i>	6
<b>7</b>	<b>Overzicht van de administratieve stappen</b>	<b>8</b>

## 1 Inleiding

In deze studiegids staat beschreven hoe het onderwijs in klas 10 aan de Stichtse Vrije School is ingericht. Je kunt hierin de regels vinden die gelden bij de keuze van vakken, hoe de vrijeschool wordt afgerond en allerlei informatie die van belang is bij het afleggen van toetsen e.d. voor je examen.

In deze studiegids vind je geen schoolregels over het gedrag en over andere afspraken in en buiten de les, daarvoor is het “leerlingenstatuut”. Je vindt hier ook geen lijsten van toetsen voor het schoolexamen met de weegfactoren en herkansingsregels, daarvoor moet je kijken in het PTA, het programma van toetsing en afsluiting. Deze PTA’s worden in klas 10 uitgereikt en zijn te vinden op op: [www.svszeist.nl](http://www.svszeist.nl).

## 2 Begeleiding van leerlingen

Om de leerlingen te begeleiden in het vrijeschoolprogramma en in de voorbereiding voor het examen hebben we voor klas 10:

**De studiewijzer** Elk schooljaar maakt de leerkracht voor zijn vak en voor de klas die hij/zij dan heeft een duidelijke studiewijzer. In deze studiewijzer kan je lezen wat er door het jaar heen voor dat vak gaat gebeuren. In de studiewijzer wordt vermeld of er werkstukken gemaakt moeten worden en/of spreekbeurten gehouden. Ook staat erin welke toetsen gemaakt moeten worden. De studiewijzer moet jaarlijks vóór de herfstvakantie uitgereikt worden. Deze studiewijzers staan ook op [www.svszeist.nl](http://www.svszeist.nl).

**De mentoren** Voor elke klas zijn er twee mentoren aangesteld, die de leerlingen individueel volgen. Aan de hand van het examendossier en de resultaten van de competentiebeoordelingen (zie blz. 3) bespreekt hij/zij drie maal per jaar in een individueel gesprek de rapportgegevens en ondersteunt of corrigeert de leerling waar nodig. Ook houdt hij met de leerling samen de keuzemomenten m.b.t. het examen in de gaten.

## 3 Het examendossier

De vorderingen van de leerlingen kunnen bijgehouden worden door

**Voorlichtingsavond** In de eerste schoolweek van het schooljaar is er een voorlichtingsavond voor de ouders en leerlingen. Hier wordt het PTA en de studiegids uitgedeeld en iedereen wordt geacht deze goed te lezen en bij te houden. Eventuele wijzigingen worden via de schoolsite bijgehouden. In de studielessen worden beide documenten nogmaals met de leerlingen besproken.

**Voortgangsvergadering** Na de voortgangsvergadering wordt twee keer per jaar (januari en april) schriftelijk bericht naar huis gestuurd met een voorlopig advies over de voortgang naar het examen en naar de vervolgopleiding.

**Lerarenspreekuur** Twee keer per jaar is er een lerarenspreekuur waarin ouders en/of leerlingen advies kunnen vragen. (10 minutengesprek)

**Inzage in de cijfers** Alle resultaten die je behaalt, worden in het programma Magister bijgehouden. Je kunt zelf in het programma Magister kijken wat voor cijfers je gehaald hebt. Je krijgt een inlognaam en wachtwoord waarmee je op `www.svszeist.nl` kunt inloggen en je cijfers bekijken. Als je je inlognaam of wachtwoord kwijt bent, mag je een nieuwe vragen op het secretariaat: `post@svszeist.nl`.

**Mailcontact** Op elk gewenst moment kan de studiebegeleider om advies gevraagd worden. De studiebegeleider is Mw M. Ricken (`m.ricken@svszeist.nl`)

Het is raadzaam om regelmatig (een keer per week) naar de cijfers in het examendossier te kijken om de voortgang te blijven volgen.

## 4 De vakken

### 4.1 Het gemeenschappelijke programma

In klas 10 worden de volgende lessen aan alle leerlingen, in heterogene groepen (mavo, havo en vwo) gegeven.

**In periode-onderwijs** Nederlands, wiskunde, natuurkunde, sterrenkunde, scheikunde, biologie, aardrijkskunde, geschiedenis, toneel, kunstgeschiedenis, periode Nibelungen. Verder is er 2 weken stage.

**In vaklessen** Nederlands, Engels, maatschappijleer, beeldende kunst, informatica, muziek en koor, oriëntatie, euritmie en gymnastiek.

### 4.2 Aparte mavo vaklessen

De mavo leerlingen krijgen in de volgende vakken apart van de havo en vwo leerlingen les: Wiskunde, economie, biologie, geschiedenis en maatschappijleer. In de mavo kan geen Frans gevolgd worden. Alle leerlingen volgen het van Duits. Dit vak kan alleen wegvallen als de ouders schriftelijk toestemming geven dat de leerling op onze school geen klas 11 en 12 meer volgt. Bovendien krijgen de leerlingen naast het gemeenschappelijke programma extra les in de vakken Engels, Nederlands en maatschappijleer. Verder zijn er studielessen waarin studievaardigheden behandeld worden en werkstukken worden gemaakt.

### 4.3 Plaatsing in klas 10.

Na de toetsweek in klas 9 formuleert het team van leerkrachten een advies voor afsluiting van de school. Leerlingen en ouders kunnen hierop reageren en over deze plaatsing een gesprek aanvragen. Daarna besluit het college van leerkrachten welk examentraject de leerling gaat volgen.

## 4.4 Overgang naar klas 11

Om in aanmerking te komen voor doorstroming naar klas 11 havo, moeten de leerlingen alle elf examenvakken blijven volgen tot het einde van het schooljaar. Uitzonderingen zijn bespreekbaar in overleg met de mentoren en de coördinator en scheppen geen precedenten.

### 4.4.1 Criteria voor HAVO-CM

Voor het cluster wiskunde, economie, NaSk en biologie moet het gemiddelde cijfer van de vakken een 6,5 zijn. Per vak mag het cijfer **niet** lager zijn dan een 5,5.

Voor het cluster talen, geschiedenis/staatsinrichting en maatschappijleer moet het gemiddelde cijfer van de vakken een 7,0 zijn. Per vak mag het cijfer **niet** lager zijn dan een 5,5.

Voor het vak KV1 moet het cijfer een 7,5 zijn.

Voor alle leerlingen geldt dat de competenties in voldoende mate in orde zijn.

De opdrachten in Vrije School deel moeten voldoende zijn afgerond.

## 5 Afsluiting Vrijeschool

### 5.1 Sectorwerkstuk

Elke mavo leerling moet een sectorwerkstuk maken naar eigen keuze. Voor het mavo sectorwerkstuk is het **praktische gedeelte** het belangrijkste. Het schriftelijk gedeelte moet gemaakt worden volgens de voorschriften die in de studielessen besproken zijn. Iedere leerling krijgt een sectorwerkstukbegeleider toegewezen. Er volgt een openbare presentatie-markt in juni met alle mavo leerlingen tezamen.

### 5.2 Competenties

Bij de beoordeling voor de afronding van de school wordt in klas 9 en 10 niet alleen gekeken naar cijferresultaten, maar worden ook diverse vaardigheden getoetst op aspecten van het gevoels- en wilsgebied (competenties). Een samenvatting daarvan wordt bij het eindgetuigschrift gevoegd. Algemeen wordt het begrip competenties als volgt gedefinieerd: het vermogen om op adequate wijze met de eigen vaardigheden in de geboden situatie om te gaan en zich nieuwe vaardigheden eigen te kunnen maken.

Bij het Vrijeschoolonderwijs passende competenties zijn: doorzettingsvermogen, zelfstandig kunnen werken, organiseren, plannen en samenwerken.

### 5.3 Eindgetuigschrift

Het eindgetuigschrift bevat een beoordeling van het sectorwerkstuk. Deze wordt door de sectorwerkstukbegeleider gemaakt en omvat alle aspecten van het werkstuk.

Het eindgetuigschrift bevat ook een samenvatting van de competentie die door de leerling verworven zijn.

#### **5.4 Eindtoespraken**

In de laatste schoolweek vindt voor alle leerlingen die na klas 10 de school verlaten een “toespraakavond” plaats. Dit is een bijzondere pedagogische vergadering, waarin als school afscheid wordt genomen van de leerlingen.

Elke leerling wordt in de vorm van een beeld of een verhaal toegesproken door een leraar. De avond heeft een serieus, maar ook een feestelijk karakter en is uitsluitend bedoeld voor leerlingen, ouders en leraren.

Op deze avonden worden ook de eindgetuigschriften uitgereikt.

#### **5.5 Examen en diplomering**

Klas 10 is voor de mavo leerlingen het laatste vrijeschooljaar en tegelijk het eindexamenjaar. De leerlingen doen alleen Centraal examen (CE) voor Nederlands en Engels. Deze examens worden in mei afgenomen, bij ons op school. Het is hetzelfde examen dat landelijk bij alle mavo leerlingen wordt afgenomen.

Het cijfer wordt gemiddeld met het Schoolexamencijfer (SE), zo ontstaat het eindcijfer voor Nederlands en Engels.

De leerling mag één 5 halen voor één van beide vakken. Ook mag er herexamen gedaan worden. Een leerling is geslaagd als hij/zij voor alle vakken een voldoende heeft ( $\geq 5,5$ ). Alleen voor Nederlands of Engels is één 5 toegestaan. Voor alle vakken is het SE-cijfer het eindexamencijfer. Het is daarom van belang voor alle vakken steeds goede cijfers te behalen.

Bij de diplomering worden de mavo diploma's, de havo diploma's en de vwo diploma's uitgereikt. Een en ander heeft een officieel en feestelijk karakter. Ouders, broers, zussen en anderen zijn van harte uitgenodigd. Datum en tijd worden bekend gemaakt via de "Stichter Berichter".

#### **5.6 Het PTA**

Een overzicht over al die opdrachten staat in het programma van toetsing en afsluiting, het PTA. Aan het begin van klas 10 krijg je het PTA, hierin zijn ook de herkansingsregelingen en de wegingen opgenomen.

#### **5.7 Examenvakken**

Hieronder staat een overzicht van examenvakken.

Gemeenschappelijk deel	Nederlands			
	Engels			
	Maatschappijleer			
	Kunstvakken			
	Lichamelijke opvoeding			
Sectoren:	<b>Techniek</b>	<b>Zorg &amp; Wel- zijn</b>	<b>Economie</b>	<b>Landbouw</b>
Sectordeel; twee vakken kiezen	Wiskunde	Biologie	Economie	Wiskunde
	Natuur- /scheikunde	Wisk of Gesch/St	Wiskunde	Bio of Natuur- /scheikunde
Vrije deel (derde deel) minimaal 2 extra vakken kiezen	Biologie	Wisk. of Gesch/St	Biologie	Bio of Nat/Sk
	Gesch/St	Economie	Gesch/St.	Gesch/St
	Economie	Nat/Sk	Nat/Sk	Economie
	Duits	Duits	Duits	Duits

In principe volgen **alle** leerlingen de vakken voor **alle** sectoren, de uitzonderingen worden door de studiebegeleider en mavo-coördinator besproken en scheppen geen precedentes.

## 6 Het eindexamen

Hieronder vind je een beschrijving van de gang van zaken rond het eindexamen. De formele regelingen zijn te vinden in het examenreglement van de Stichtse Vrijeschool. Dit reglement ligt ter inzage bij de rector, G. H. Roeters van Lennep, en bij de schoolexamencoördinator, B. J. Geels. Aan de inhoud van deze studiegids kunnen geen rechten worden ontleend.

Het examen bestaat uit het Schoolexamen (SE) en het Centraalexamen (CE).

### 6.1 Het Schoolexamen (SE)

In klas 10 krijg je twee keer per jaar een afdruk van de resultaten van de voor het schoolexamen meetellende opdrachten. Deze resultaten kun je ook inzien via magister-web.

We onderscheiden de volgende drie onderdelen.

**handelingsdelen** Handelingsdelen zijn opdrachten die uitgevoerd moeten worden voor een vak. Ze worden niet met een cijfer, maar met een letter beoordeeld. Voordat je centraal examen mag gaan doen moeten al deze handelingsopdrachten gedaan zijn. De beoordeling van de opdrachten wordt niet apart op je cijferlijst vermeld. Deze opdrachten worden in het PTA en in het examendossier aangeduid met een letter H (H1, H2 etc).

**praktische opdrachten** Praktische opdrachten zijn opdrachten zoals werkstukken of practica. Ze worden beoordeeld met een cijfer en samen met de cijfers voor de toetsen gewogen gemiddeld tot een schoolexamencijfer. In het PTA en in het schoolexamendossier staan

die gewichten als percentages vermeld. De praktische opdrachten worden aangeduid met een letter P (P1, P2 etc).

**toetsen** Toetsen zijn schriftelijke of mondelinge toetsen die in de lessen en in de toetsweken worden afgenomen. Ze worden ook beoordeeld met een cijfer en tesamen met de praktische opdrachten gemiddeld. In het PTA en op het schoolexamendossier worden de toetsen aangeduid met een letter T (T1, T2 etc).

## 6.2 Het Centraal Examen (CE)

In alle vakken van de tabel op blz. 5 moet je schoolexamen afleggen. Bovendien moet je centraal examen doen in de vakken Engels en Nederlands.

## 6.3 Examendossier

De beoordelingen, die meegeteld worden voor het schoolexamen<sup>1</sup> vormen samen het “examen-dossier”. Het schoolexamencijfer is het gemiddelde van al de behaalde cijfers, rekening gehouden met de in het PTA genoemde gewichtspercentages.

## 6.4 De examenuitslag: slagen of zakken

Voor de vakken Nederlands en Engels krijg je een schoolexamencijfer en een centraal schriftelijk cijfer. Het examencijfer is het gemiddelde van die twee cijfers, afgerond op gehelen. Voor de andere vakken krijg je alleen een schoolexamencijfer.

Bij de vakken Nederlands en Engels geldt dat je voor één van beide vakken een 5 als eindcijfer mag hebben, niet lager.

De uitslag van de vakken Nederlands en Engels centraal examen wordt door de schoolleiding doorgebeld. De uitslag van het totale examen komt pas aan het einde van het schooljaar, in de inhaalweek.

Bovendien moet het gemiddelde van alle vakken op het Centraal Examen voldoende zijn.

Voor de andere vakken moet je allemaal minstens een 5,5 (afgerond 6) hebben behaald.

## 6.5 Regels bij het Schoolexamen

### Internet als bron voor werkstukken

Vanzelfsprekend is het toegestaan dat je informatie uit verschillende bronnen tot je neemt en vervolgens verwerkt in je eigen werkstukonderdeel. Het is echter ook heel makkelijk om teksten te kopiëren en met knip-en-plakwerk een groot deel van je werkstuk te vullen. Dat is natuurlijk niet de bedoeling.

Als het noodzakelijk is dat er geciteerd wordt (en dit geldt net zo goed voor gedrukte bronnen als voor het internet), moet er ondubbelzinnig aangegeven worden wat precies waarvan is overgenomen. Er mag geen misverstand bestaan over wat eigen werk is en wat niet. De originaliteit

---

1. Deze kun je allemaal in het PTA vinden.

en authenticiteit van het werk kan dan naar waarde worden geschat en in de beoordeling worden verwerkt.

Indien geconstateerd wordt dat bij het gebruik van internetbronnen de grenzen van het toelaatbare op dit gebied duidelijk overschreden zijn, kan hiervoor een formele sanctie gegeven worden. De meest voor de hand liggende sanctie is het definitief waarderen van het werk met een 1.1 (dat wil zeggen niet herkansbaar), maar in bijzondere gevallen of bij herhaling kan het ook leiden tot uitsluiting van deelname aan het verdere examentraject.

## **Herkansen van toetsen**

Toetsen zijn alleen herkansbaar als er minder dan een 6,0 voor behaald is.

Als een leerling bepaald heeft dat hij een toets wil herkansen, dan meldt hij/zij dat bij de leraar. De leraar wijst dan een van de vrijdagse inhaalmiddagen aan, waarop herkanst kan worden. Herkanst de leerling de toets niet op die datum, dan vervalt daarmee de herkansingsmogelijkheid.

In het PTA staan sommige toetsen aangemerkt als "herkansbaar". Alleen die toetsen mag je herkansen en alleen als het cijfer voor die toets lager is dan een 6,0.

## **Inhalen van gemiste toetsen**

Als een leerling door ziekte of overmacht een toets niet kan maken dan moet één van de ouders dat voordat de toets wordt afgenomen melden bij de conciërge. De rector kan vragen om een bewijs van ouders of arts. Bovendien meldt de leerling zich zo snel mogelijk bij de betreffende leraar. Als de reden van het verzuim dat toelaat, dan geeft de examencommissie gelegenheid om de toets te herkansen. Voor inhaaltoetsen worden data bekendgemaakt.

Alle toetsen moeten ingehaald worden binnen het schooljaar, waarin de toets is afgenomen. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken.

## **Bewaren van werk**

De leerling bewaart al het beoordeelde werk: toetsen, werkstukken, periodeschriften en andere opdrachten. Wanneer een leerling beroep aantekent tegen de beoordeling of de administratie daarvan en zijn werk niet kan overleggen, dan vervalt daarmee het recht op beroep.

## **Hoe te handelen bij onjuist ingevulde beoordelingen/in beroep gaan**

Indien een leerling meent, dat een beoordeling verkeerd in zijn dossier is ingevuld, dan overlegt hij/zij met de leraar. De leraar wijzigt dan de beoordeling in Magister.

Indien een leerling meent niet rechtvaardig beoordeeld te zijn, dan bespreekt hij dat met zijn studiebegeleider. Samen zoeken zij een oplossing.

Indien er geen andere weg gevonden kan worden, dan kan een leerling schriftelijk in beroep gaan bij de Dagelijkse Leiding van de school. De rector neemt in alle gevallen de eindbeslissing.

## 7 Overzicht van de administratieve stappen

