



Schooljaar 2021-2022

Deel B Schoolspezifiek deel

Behorende bij het examenreglement algemeen deel
Purmerendse Scholengroep

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Het examen: opbouw en inhoud	4
Rollen en verantwoordelijkheden met betrekking tot het afnemen van toetsen	6
Uitleg bij het Programma van Toetsing en Afsluiting	8
Toegestane middelen per vak.....	10
Onregelmatigheden	11
Werkwijze afnemen toetsen.....	12
Werkwijze herkansen toetsen	13
Procedure herkansing	14
Overige afspraken.....	15
Belangrijke data	16
Procesverbaal schoolexamen 2021 – 2022.....	17
Bijlage: inhoud werkstuk	19

Inleiding

Voor een goed verloop van de schoolexamens is het noodzakelijk dat eenieder volledig op de hoogte is over de gang van zaken rond de schoolexamens.

Dit schoolspecifieke deel is een aanvulling op het algemene deel van het examenreglement dat geldt voor alle scholen van de PSG.

Het doel van dit schoolspecifieke reglement is om iedereen de noodzakelijke informatie te verstrekken. Kortom, een handleiding voor iedereen die bij het examen betrokken is. In het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA) is per vak aangegeven welke toetsen en opdrachten onderdeel zijn van het schoolexamen. Dit document is te vinden op bladergroen.psg.nl. De docent/examinator moet zich houden aan de beschreven leerstof en aan de vermelde toetsen en opdrachten.

Op SG W.J. Bladergroen wordt in leerjaar 3 begonnen met het afronden van delen van het schoolexamen. De periode voor het schoolexamen voor de meeste vakken duurt zodoende twee jaar. Op de vakken maatschappijleer 1 en kunstvakken inclusief CKV na.

In ons PTA zijn alle schoolexamens onderdeel van het examenprogramma die tot de verplichte examenstof van het centrale examen behoren, mits dat anders is aangegeven.

Als aan alle eisen rond het schoolexamen is voldaan gaat de leerling op voor het Centraal Eindexamen. De vakken maatschappijleer 1, kunstvakken inclusief CKV, lichamelijke opvoeding, LOB, rekenen en de beroepsgerichte keuzevakken, worden afgerond met alleen een schoolexamen.

Vanaf schooljaar 2020-2021 geldt het volgende: in leerjaar 3 behaalt de leerling 40% van het schoolexamencijfer, in leerjaar 4 60% van het schoolexamencijfer. Alleen bij het vak D&P liggen deze percentages anders.

Wietske van Blokland	Examensecretaris
Marieke Bremer	Teamleider VMBO en Internationale Schakelklassen
Nienke Spanjerberg	Directeur

Het examen: opbouw en inhoud

De opbouw van het examen

Het examen VMBO bestaat per vak uit een schoolexamen en een centraal examen. De volgende vakken kennen uitsluitend een schoolexamen: maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding, de beroepsgerichte keuzevakken, rekenen, LOB en kunstvakken inclusief CKV.

Het centraal examen

Het centraal examen bestaat uit een toets waarbij de leerlingen vragen en opdrachten met behulp van de computer maken, de beoordeling vindt plaats aan de hand van een bindend correctievoorschrift en beoordelingsmodel. Vanaf schooljaar 2021-2022 vindt er een tweede correctie plaats.

Het CSPE

Voor leerlingen in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg geldt dat het beroepsgerichte profielvak Dienstverlening en Producten wordt getoetst met een Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE).

Het schoolexamen

Het schoolexamen is een combinatie van schriftelijke toetsen, mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.

Rekenen

Het vak rekenen wordt uitsluitend gevolgd door de leerlingen die geen wiskunde in hun vakkenpakket hebben.

Het examendossier

Het examendossier laat alle resultaten van de leerling in het kader van het examen zien. Het examendossier geeft een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten, een overzicht van behaalde resultaten en vorderingen en informatie over het handelingsdeel.

Het eindcijfer

Per vak wordt het cijfer voor het schoolexamen gecombineerd met het cijfer voor het centraal examen. Voor alle leerwegen in het VMBO bepalen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, elk voor de helft, het eindcijfer.

Hoewel voor het vak maatschappijleer 1 alleen sprake is van een schoolexamen, telt het vak als een volwaardig examen mee in de zak- slaagregeling. Dit betekent dat voor alle leerwegen in het VMBO het examen bestaat uit maximaal 7 vakken.

Voor lichamelijke opvoeding, de keuzevakken, rekenen, LOB en kunstvakken inclusief CKV moeten leerlingen voldoen aan de eindtermen. Dit is ter beoordeling aan de school. Het vak kunstvakken inclusief CKV wordt in leerjaar 3 afgesloten. De leerlingen die op basis van hun resultaten voor één of meerdere vakken voldoen aan de slaag- en zakregeling, ontvangen hun diploma met een aantekening van de extra vakken.

Maatwerkdiploma

Een leerling kan in een of meerdere vak(ken) op een hoger niveau, dan het niveau van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven, volgen en hierin examen af leggen. Er is een 'terugvaloptie' bij vakken op een hoger niveau van kracht. Dit houdt in dat wanneer een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt in het eerste tijdvak, een leerling alsnog examen mag afleggen op het eigen niveau in het tweede of derde tijdvak (definitie tijdvakken geldend volgens Examenbesluit VO). Deze mogelijkheid 'tot terugval' wordt niet als een herkansing

gezien. Als er gekozen is voor het gebruik maken van de terugvaloptie, dan telt dat cijfer mee bij de uitslagbepaling. Het resultaat van het schoolexamen dat behaald is op het hogere niveau blijft staan en wordt onveranderd overgenomen als schoolexamencijfer van het geëigende niveau. Er bestaat voor leerlingen de mogelijkheid om in een extra AVO vak examen te doen.

Inhoud van het examen

Een leerling die het profiel D&P volgt moet naast de verplichte vakken Nederlands en Engels examen doen in minimaal 2 van de volgende vakken: wiskunde, Nask 1 en biologie.

De twee vakken Nederlands en Engels worden het gemeenschappelijke deel genoemd, maatschappijleer 1, lichamelijke opvoeding, kunstvakken inclusief CKV en LOB het verplichte deel.

Het beroepsgerichte programma bestaat uit 4 profielmodulen en 4 beroepsgerichte keuzevakken. Het CSPE (Centraal Schriftelijk Praktisch Examen) gaat over de profielmodulen.

De profielvakken bestaan uit de volgende modulen:

- Module 1 Organiseren van een activiteit
- Module 2 Presenteren, promoten en verkopen
- Module 3 Een product maken en verbeteren
- Module 4 Multimediale productie maken

De beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten met een schoolexamen en bestaan uit de volgende vakken:

- Voeding en beweging
- Milieu, hergebruik en duurzaamheid
- Robotica
- Werken aan natuur en milieu

Het gemiddelde van de afgeronde schoolexamencijfers van de beroepsgerichte keuzevakken wordt het combinatiecijfer genoemd. Het combinatiecijfer telt mee in de zak- slaagregeling.

Rollen en verantwoordelijkheden met betrekking tot het afnemen van toetsen

De directeur

De directeur, de examinatoren en/of de examensecretaris van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur volgt en analyseert overheids- en schoolregelingen inzake het examen.

De teamleider VMBO

De teamleider VMBO is lid van de examencommissie. De teamleider VMBO is samen met de examensecretaris verantwoordelijk voor:

- De organisatie en de uitvoering van het examen;
- Het aanspreken en begeleiden van docenten en mentoren bij de uitvoering van hun taken;
- Het doen van voorstellen aan de secretaris van de examencommissie voor vervangende onderdelen van het schoolexamen bij tussentijdse instroom van leerlingen;
- Het melden van nalatigheden en niet correct handelen van alle betrokkenen, zowel docenten, mentoren als leerlingen bij de directie;
- Het zorg dragen voor de kwaliteitsbewaking van de schoolexamens;
- Het onderzoeken of bovenstaande procedures regelmatig worden uitgevoerd.

De examensecretaris

De examensecretaris is samen met de teamleider VMBO verantwoordelijk voor:

- De organisatie en de uitvoering van het (school)examen;
- Het volgen en analyseren van overheids- en schoolregelingen inzake het examen;
- Het zorg dragen voor de kwaliteitsbewaking van de schoolexamens;
- Het zorg dragen voor de organisatie en de uitvoering van de centrale herkansingen van het schoolexamen;
- Het contact onderhouden en informeren van externe organisaties, zoals de inspectie voor het onderwijs en het examenloket;
- Het lid zijn van PLEXS;
- Het controleren of alle PTA-onderdelen zijn afgenomen;
- Het onderzoeken of niet gemaakte PTA-toetsen bij ongeoorloofde afwezigheid ingehaald kunnen worden;
- Het versturen van standaardbrieven naar ouders/verzorgers over de onregelmatigheid en neemt samen met de directeur een besluit.

De examencommissie

Examencommissie:

- De directeur stelt een examencommissie samen waarvan hijzelf geen deel uitmaakt. Deze commissie, waarvan in ieder geval de examensecretaris en de teamleiders bovenbouw lid van zijn, bestaat uit 7 personen. De directeur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die de examencommissie neemt.
- De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen en wel op vier aspecten:
 - Zijn de inrichting en de uitvoering van de processen op orde;
 - Is de inhoudelijke kwaliteit van de examinering op orde;
 - Sluiten processen en inhoud in voldoende mate aan bij de visie van de school op toetsing en examinering;
 - Wordt het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd.
- De commissie is verantwoordelijk voor onder andere besluiten rond de afhandeling van onregelmatigheden, ziekte, absentie en aangepaste leerroutes.

- De teamleiders bovenbouw brengen de zaken m.b.t. onregelmatigheden, ziekte, absentie en aanvragen m.b.t. aangepaste leerroutes ter kennis van de examencommissie die uiteindelijk een advies en/of beslissing formuleert.

De vakdocent

- Begeleidt de leerlingen bij hun voorbereiding op de te maken toetsen;
- Zorgt voor een correcte gang van zaken bij het afnemen van toetsen;
- Corrigeert en becijfert het werk zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen nadat het gemaakt is;
- Maakt nadat het werk gecorrigeerd is z.s.m. bekend via Magister;
- Bespreekt het gemaakte werk met de leerlingen, waarbij het de leerlingen duidelijk moet worden gemaakt wat er goed/ fout is;
- Levert een bijdrage aan de leerling- en rapportbespreking;
- Informeert de mentor nadrukkelijk over tegenvallende resultaten;
- Bespreekt zo nodig met leerling en mentor mogelijkheden tot herkansing;
- Houdt bij wie de PTA-toetsen niet hebben gemaakt en geeft direct na afname van de PTA-toets de namen van de leerlingen aan de examensecretaris door bij wie een onregelmatigheid is opgetreden;
- Zet de inleverdatum in Magister voor het werkstuk/verslag. Bij niet inleveren wordt er een mail naar ouders verzonden dat 1 week na de inleverdatum de uiterste inleverdatum is. Is het werkstuk/verslag dan nog niet ingeleverd wordt er een proces-verbaal aangeleverd bij de examensecretaris i.v.m. een onregelmatigheid;
- Draagt zorg voor inhalen (zie werkwijze inhalen);
- Draagt zorg voor communicatie naar de sectie en examencommissie bij problemen omtrent voortgang afname PTA-toetsen.

De mentor

- Is verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie aan leerlingen en ouders over alle zaken rond het examen;
- Bespreekt adviezen van het docententeam met ouders en leerling;
- Houdt regelmatig behaalde resultaten van zijn/haar leerlingen bij;
- Gaat in gesprek met leerlingen als resultaten van PTA-toetsen ontbreken;
- Controleert of er afspraken zijn gemaakt m.b.t. inhalen van de PTA-toetsen;
- Biedt leerlingen hulp bij het digitaal aanvragen van herkansingen.

Uitleg bij het Programma van Toetsing en Afsluiting

In het PTA wordt per vak het volgende beschreven:



SG W.J. Bladergroen

Vak: _____ **Schooljaar:** _____
Leerjaar: _____ **Leerweg:** _____
Cohort: _____ **Methode:** _____

Periode	Toetsnummer	Toetsnaam	Leerstof en/of vaardigheden	Examen eenheid	Toetsvorm	Tijdsduur in min	Weging in %	Herkansbaar

1. Periode

Voor 3 en 4 VMBO:

Periode 1 is van 23-08-2021 t/m 21-01-2022

Periode 2 is van 24-01-2021 t/m 01-07-2022

2. Toetsnummer & Toetsnaam

Aan het toetsnummer en de naam kun je in Magister zien om welke toets het gaat.

Toetsnummers zijn als volgt opgebouwd in leerjaar 3;

DT (dossiertoets), HD (handelingsdeel) of PO (praktische opdracht) en dan per vak 3.01, 3.02, 3.03 etc.

Toetsnummers zijn als volgt opgebouwd in leerjaar 4;

DT (dossiertoets), HD (handelingsdeel) of PO (praktische opdracht) en dan per vak 4.01, 4.02, 4.03 etc.

3. Leerstof en/of vaardigheden

Hier staat wat je moet kunnen en kennen voor de toets.

4. Exameneenheid

Hier staat beschreven over welke onderdelen van het examen het gaat. Deze onderdelen komen overeen met de leereenheden in de syllabus van het betreffende vak.

5. Toetsvorm

M = mondeling

Docenten kunnen bij de mondelinge afname kiezen uit het voeren van een gesprek, een presentatie houden, een voordracht, het debat, de discussie, een vlog of combinaties van deze vormen. Via een van de bovengenoemde gespreksvormen stelt de docent vast (al of niet samen met de medeleerlingen) of de prestaties van een leerling van voldoende niveau waren, gezien de gestelde eisen. Het gaat om een totaaloordeel dat in een cijfer moet worden uitgedrukt en dat opgebouwd is uit oordelen over de verschillende aspecten die een rol spelen. Er moet een observatieformulier/beoordelingsformulier gebruikt worden.

S = schriftelijk

Dit kan een normale toets zijn of een werkstuk. M.b.t. een werkstuk hebben we de volgende afspraken: Een werkstuk wordt gemaakt in lettertype Verdana 11 en dient te worden voorzien van paginanummers. Eisen van een werkstuk kunt u vinden in de bijlage.

P = praktische opdracht

Bij een praktische opdracht wordt praktisch gewerkt. Het doel van een praktische opdracht is om vaardigheden gekoppeld aan vakkennis te toetsen. Bij veel vakken komen praktische opdrachten voor. Hierbij wordt zowel het proces als het product beoordeeld aan de hand van vooraf aan de leerling bekendgemaakte criteria. Deze opdrachten worden binnen de vakken becijferd.

HD = handelingsdeel

LO, kunstvakken inclusief CKV en LOB sluiten het schoolexamen af met handelingsdelen. Een handelingsdeel van het schoolexamen is een kleine of grote opdracht die voldoende moet worden afgerond. De leerling krijgt hier geen cijfer voor. De beoordeling kent alleen de keuze tussen 'naar behoren' en 'onvoldoende'.

De consequentie van het niet naar behoren afronden van alle handelingsdelen is dat de leerling niet geslaagd is.

6. Tijdsduur

De tijdsduur wordt aangegeven in minuten. Hier staat hoe lang je over de toets mag doen exclusief tijdverlenging.

7. Weging

Hier staat voor hoeveel procent het cijfer meetelt op het totaal. Alle cijfers bij elkaar moeten een weging hebben van 100%.

8. Herkansbaar

Als een toets op herkansbaar staat mag je de toets opnieuw maken om te proberen je cijfer te verbeteren door een herkansing in te zetten. Zie werkwijze herkansingen. Bij herkansbaar is er een keuze uit: staat er **J**-> is herkansbaar **N**-> niet herkansbaar.

Het PTA vermeldt de wijze van toetsing en afsluiting van herkansen. De wijze van herkansing is dezelfde als de originele manier van toetsing.

Toegestane hulpmiddelen per vak

Bij alle vakken:

- Schrijfmateriaal incl. millimeterpapier
- Tekenpotlood
- Blauw en rood kleurpotlood
- Liniaal met millimeterverdeling
- Passer
- Geometrische driehoek
- Vlaggum
- Niet-grafische rekenmachine
- Eendelig verklarend woordenboek Nederlands of
Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands

Bij wiskunde:

- Windroos
- Roosterpapier in cm²

Bij Engels:

- Woordenboek van Nederlands naar Engels
- Woordenboek van Engels naar Nederlands
- Woordenboek van Engels naar Engels

Bij Nederlands:

Geen aanvullende hulpmiddelen.

Bij Nask1:

- BB: Binas vmbo-basis, informatieboek nask 1 (2e editie, ISBN 978-90-01-80067-3)
- KB: BINAS vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

Bij Biologie:

Geen aanvullende hulpmiddelen.

(Zie: https://www.examenblad.nl/document/bijlage-1a-vmbo-bij-regeling/2022/f=/bijlage_1a_-_vmbo_-_bij_Regeling_hulpmiddelen_ce_vo_2022_def_vs_2.pdf)

Onregelmatigheden

Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- Spielen bij een medeleerling;
- Gelegenheid geven tot het overnemen van jouw antwoorden door andere leerlingen;
- Praten tijdens toetsmomenten;
- Het bij je dragen van mobiele apparaten (o.a. telefoon, smartwatch, draadloze oortjes);
- Het zich onttrekken aan enig deel van het eindexamen door bijv. ongeldig verzuim;
- Het niet of niet op tijd inleveren van werkstukken, verslagen, praktijkopdrachten en taken;
- Het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.

Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- Het kopiëren van andermans werk;
- Het vervalsen van formulieren;
- Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven;
- Het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekeningen zijn gemaakt.

De maatregelen die bij een onregelmatigheid genomen kunnen worden zijn:

- Het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen, het centraal examen of het niet op tijd inleveren van een praktische opdracht;
- Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen;
- Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de leerling dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

Werkwijze afnemen toetsen

1. Leerlingen zitten apart aan een tafel;
2. Leerlingen hebben hun tas, jas, horloge, telefoon voorin het lokaal liggen, bij voorkeur in hun kluis.
3. Leerlingen maken de toetsen met zwarte of blauwe pen. Tevens mogen zij de toegestane hulpmiddelen per vak op hun tafel.
4. Eten en drinken is niet toegestaan.
5. Leerlingen vullen op het uitwerkingenblad de volgende gegevens in:
 - Voor- en achternaam
 - Vak
 - Datum
 - Klas
 - Indien gevraagd de versie of het onderwerp in de linkerbovenhoek.
6. Leerlingen zijn tot 20 minuten na de start van het schoolexamen toelaatbaar. De leerlingen krijgen geen extra tijd.
7. Leerlingen mogen tijdens het maken van de toets niet naar de wc.
8. De docent vult het proces-verbaal in, waarop ongeoorloofde afwezigheid van leerlingen en/of onregelmatigheden worden aangegeven. De docent levert het proces verbaal dezelfde dag in bij de examensecretaris, mevrouw W. van Blokland.
9. De docent zorgt voor een opdracht voor de leerlingen die eerder dan de gestelde tijd klaar zijn met de toets. De leerlingen blijven in het lokaal, maken de opdracht of lezen uit een zelf meegenomen leesboek.
10. Voor afwezige leerlingen geldt de werkwijze inhalen toetsen.

Werkwijze inhalen toetsen

1. De leerling is geoorloofd afwezig geweest tijdens het 1^e afnamemoment. Dit is gecontroleerd door de vakdocent in Magister. De vakdocent zet 'Inh' in Magister. Bij ongeoorloofde afwezigheid wordt er een proces-verbaal opgemaakt door de vakdocent. Het proces-verbaal gaat naar de examensecretaris en er wordt een brief verzonden naar ouders/verzorgers. Wanneer ouders/verzorgers geen bezwaar indienen wordt een 1,0 toegekend.
2. Bij geoorloofde afwezigheid wordt meteen door de vakdocent een nieuw moment ingepland binnen 2 weken vanaf het 1^e afnamemoment. Dit wordt als gezamenlijke afspraak genoteerd, in overleg met de mentor. De leerling is verplicht om aanwezig te zijn op het inhaalmoment. Afwezigheid wordt dezelfde dag gemeld bij de examensecretaris. Mocht de leerling onverhoopt afwezig zijn op het moment van inhalen, dan volgt dezelfde procedure als bij de eerste afwezigheid.
3. Leerlingen mogen geen toetsen verplaatsen zonder overleg met de examensecretaris.

Werkwijze herkansen toetsen

1. Alle in een bepaalde examenperiode aangegeven schoolexamens zijn door alle leerlingen in die periode gemaakt. De examenperiode beslaat twee periodes.
2. Een leerling mag in het 3^e leerjaar herkansen:
 - 2 schoolexamens uit periode 1, 2 schoolexamens uit periode 2
 - Maatschappijleer (eind van het schooljaar)Een leerling mag in het 4^e leerjaar herkansen:
 - 2 schoolexamens uit periode 1, 2 schoolexamens uit periode 2
3. Herkansingen leerjaar 3 vinden plaats op:
17-01-2022, 19-01-2022, 22-06-2022 en 24-06-2022.
Herkansingen leerjaar 4 vinden plaats op:
17-01-2022, 19-01-2022, 11-04-2022 en 12-04-2022.
4. Leerlingen vullen het herkansformulier in en leveren dit in voor de deadline.
5. In het PTA wordt aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn. Het hoogste resultaat dat behaald wordt telt.
6. De examensecretaris houdt het aantal herkansingen bij en communiceert dit met de vakdocenten. De vakdocenten leveren tijdig de herkansingen aan voorzien van de naam van de leerling.

Uitzondering Maatschappijleer

De herkansingsregeling voor maatschappijleer wijkt af van die voor andere vakken. De leerlingen hebben het recht op een herexamen aan het einde van het schooljaar. Dit herexamen omvat alle leerstof van het hele schooljaar. Het cijfer wat hiervoor behaald wordt vervangt het eindcijfer van maatschappijleer, als het cijfer voor de herkansing hoger ligt dan het eindcijfer.

Procedure herkansing

Herkansing	De mentor adviseert over herkansing(en) op strategisch vlak. De leerling overlegt met de vakdocent over de haalbaarheid van een hoger cijfer.
Inschrijven	De leerling schrijft zich samen met de mentor in. Dit door middel van het herkansformulier. De leerling levert dit formulier voor de deadline in bij de mentor. De mentor belt de afwezige leerlingen om ze in te lichten.
Check	Het examensecretariaat maakt een totaalijst en verstuurt deze aan betrokkenen.
Procedure toetsen	Vakdocenten leveren de toetsen aan met voorblad, juiste hoeveelheid (klad)papier, voorzien van de naam van de leerling.
Check	Het examensecretariaat controleert of alle toetsen klaarliggen. Zo niet, dan wordt dit doorgegeven aan de teamleider. De teamleider onderneemt meteen actie.
Herkansingsmoment	Leerlingen die niet herkansen zijn vrij. De surveillerende docent haalt minimaal 15 minuten voor de start de toetsen op. De docent vult het proces-verbaal in en levert deze dezelfde dag in bij examensecretaris. Het gemaakte werk gaat retour in het postvakje van de vakdocent.
Nakijken	Vakdocenten halen dezelfde dag de gemaakte toetsen op om na te kijken.

Overige afspraken

Bewaren van examenmateriaal

Alle schoolexamenonderdelen en het gemaakte centrale examen worden minimaal 6 maanden na diplomeren bewaard. Als het werk is nagekeken en is besproken met de leerlingen dan wordt het ingeleverd bij de examensecretaris.

Het aantal toetsen

Met de docenten is afgesproken, dat leerlingen per dag niet meer dan 2, en per week niet meer dan 5 toetsen krijgen. Het gaat hier dan om toetsen die in het PTA worden genoemd en die voorbereiding vragen.

Opgeven toetsen

De docent noteert PTA-toetsen minimaal 2 weken van tevoren in Magister.

Afsluiten van het schoolexamen

De leerling kan het schoolexamen alleen afsluiten als alle toetsen en opdrachten gemaakt zijn en alle andere onderdelen, zoals handelingsdelen, op de juiste wijze zijn afgesloten. Heeft de leerling onderdelen gemist, dan kan de leerling geen centraal examen doen en niet over naar het 4^e leerjaar.

Cijfers en beoordelingen

Het gemaakte werk wordt door de docent besproken, zodat de leerling weet waarom iets goed of fout was.

Belangrijke data 3^e leerjaar

Periode 1	23-08-2021 t/m 21-01-2022
Ouderavond	Di 14-09-2021 19.00 uur
Stage	Ma 15-11-2021 t/m Vr 26-11-2021
Deadline cijfers	Ma 10-01-2022 17.00 uur
Rapportbespreking periode 1	Di 11-01-2022
Inschrijven herkansingen 1 en 2	Woe 12-01-2022
Bijles voor herkansingen	Do 13-01-2022 en vr 14-01-2022
Herkansing 1	Ma 17-01-2022
Herkansing 2	Woe 19-01-2022
Deadline cijfers herkansingen	Vr 21-01-2022 17.00 uur
Periode 2	24-01-2021 t/m 01-07-2022
Deadline cijfers	Ma 13-06-2022 17.00 uur
Rapportbespreking periode 2	Di 14-06-2022
Inschrijven herkansingen 3 en 4	Woe 15-06-2022
Bijles voor herkansingen	Do 16-06-2022 t/m di 21-06-2022
Herkansing 3	Woe 22-06-2022
Herkansing 4	Vr 24-06-2022
Deadline cijfers herkansingen	Woe 29-06-2022 17.00 uur
Tekenen akkoordverklaringen docenten AVO en D&P	Uitdelen do 30-06-2022 13.00 uur Inleveren Vr 01-07-2022 17.00 uur
Overgangsvergadering	Di 05-07-2022

Belangrijke data 4^e leerjaar

Periode 1	23-08-2021 t/m 21-01-2022
Ouderavond	Di 14-09-2021 19.00 uur
Stage	Ma 04-10-2022 t/m vr 15-10-2022
Deadline cijfers	Ma 10-01-2022 17.00 uur
Rapportbespreking periode 1	Di 11-01-2022
Inschrijven herkansingen 1 en 2	Woe 12-01-2022
Bijles voor herkansingen	Do 13-01-2022 en vr 14-01-2022
Herkansing 1	Ma 17-01-2022
Herkansing 2	Woe 19-01-2022
Deadline cijfers herkansingen	Vr 21-01-2022 17.00 uur
Periode 2	24-01-2021 t/m 01-07-2022
Deadline cijfers	Ma 04-04-2022 17.00 uur
Rapportbespreking periode 2	Di 05-04-2022
Inschrijven herkansingen 3 en 4	Woe 06-04-2022
Bijles voor herkansingen	Do 07-04-2022 t/m vr 08-04-2022
Herkansing 3	Ma 11-04-2022
Herkansing 4	Di 12-04-2022
Deadline cijfers herkansingen	Vr 15-04-2022 08.00 uur
Tekenen akkoordverklaringen docenten AVO en D&P	Di 19-04-2022 17.00 uur

Ouderavond examens	Di 19-04-2022 19.00 uur – 20.00 uur
Tekenen akkoordverklaringen door examensecretaris en directeur	Woensdag 20-04-2022 17.00 uur
Tekenen akkoordverklaringen leerlingen/ouders AVO	Do 21-04-2022 uitdelen 13.00 uur Vr 22-04-2022 12.00 uur inleveren
TV 1 BB- en KB-flex	Ma 04-04-2022 t/m vr 22-07-2022
TV 1 CSPE	Woe 16-02-2022 t/m vr 22-07-2022
Examentraining D&P	Ma 09-05-2022
TV 1 CSPE D&P	Di 10-05 t/m vr 13-05
Examentraining Engels	Ma 16-05-2022
TV 1 Examen Engels	Di 17-05-2022
Examentraining Nask	Woe 18-05-2022
TV 1 Examen Nask	Do 19-05-2022
Examentraining Wiskunde	Vr 20-05-2022
TV 1 Examen Wiskunde	Ma 23-05-2022
Examentraining Biologie	Di 24-05-2022
TV 1 Examen Biologie	Woe 25-05-2022
Examentraining Nederlands	Ma 30-05-2022
TV 1 Examen Nederlands	Di 31-05-2022
Verwachte uitslag examen	Woe 15-06-2022 13.00-14.00 uur
Ophalen cijferlijst	Woe 15-06-2022 16.00-17.00 uur
Inschrijven herkansingen	Do 16-06-2022 voor 12.00 uur mailen bla@psg.nl
TV 2 BB- en KB-flex	Vr 17-06-2022 t/m do 23-06-2022
TV 2 CSPE	Vr 17-06-2022 t/m vr 01-07-2022
Examentraining TV 2 AVO en D&P	Do 16-06-2022 t/m do 23-06-2022
Uitslag na TV 2	Do 23-06-2022
Diploma-uitreiking	Di 05-07-2022 19.30 – 21.30

TV = Tijdvak

Bijlage: inhoud theorie werkstuk

Het moet tenminste onderstaande onderdelen bevatten:

1. Voorblad

Op het titelblad, het eerste blad van je werkstuk, zet je de titel van je werkstuk. Daarnaast schrijf je op dit blad je naam en je klas en eventueel de naam van je docent en de datum. Je kunt ook nog een leuke foto of plaatjes toevoegen.

2. Inhoudsopgave

Op dit blad staat achtereenvolgens opgesomd wat je in je werkstuk zal bespreken. Zet de hoofdstukken onder elkaar op een rijtje met achter het nummer van het hoofdstuk de titel ervan en het paginanummer.

3. Inleiding

Je begint je werkstuk altijd met een inleiding: een introductie over het onderwerp van jouw werkstuk. Wat kun je als lezer verwachten van de rest van de tekst in jouw werkstuk? Geef in de inleiding aan welke hoofdstukken er achtereenvolgens voorbij zullen komen en geef een korte beschrijving van het hoofdstuk. Je kunt de inleiding ook beginnen met een paar vragen die verderop in het werkstuk beantwoord zullen worden. Hiermee kun je de lezer alvast nieuwsgierig maken.

4. Hoofdstukken

In het middenstuk van je werkstuk, geef je de informatie over het onderwerp dat je bespreekt. Deel deze informatie op en bespreek het onder verschillende hoofdstukken. Zo houd je het overzichtelijk voor de lezer. Per hoofdstuk kun je een deelonderwerp behandelen.

5. Afsluiting

Als afronding van je werkstuk herhaal je nog eens kort wat je in de hoofdstukken besproken hebt. Het is een soort totaaloverzicht van je werkstuk. De samenvatting kan ook een conclusie (zoals een antwoord op een vraag) bevatten. Ook kun je hier je eigen mening over jouw onderwerp geven.

6. Bronvermelding

Zet hier alle bronnen die je gebruikt hebt, zoals internetpagina's, boeken, artikelen uit de krant of uit een tijdschrift, etc.

Bijlage: inhoud praktisch werkstuk

Het moet tenminste onderstaande onderdelen bevatten:

1. Voorblad

Op het titelblad, het eerste blad van je werkstuk, zet je de titel van je werkstuk. Daarnaast schrijf je op dit blad je naam en je klas en eventueel de naam van je docent en de datum. Je kunt ook nog een leuke foto of plaatjes toevoegen.

2. Inhoudsopgave

Op dit blad staat achtereenvolgens opgesomd wat je in je werkstuk zal bespreken. Zet de hoofdstukken onder elkaar op een rijtje met achter het nummer van het hoofdstuk de titel ervan en het paginanummer.

3. Inleiding

Je begint je werkstuk altijd met een inleiding: een introductie over het onderwerp van jouw werkstuk. Wat kun je als lezer verwachten van de rest van de tekst in jouw werkstuk? Geef in de inleiding aan welke hoofdstukken er achtereenvolgens voorbij zullen komen en geef een korte beschrijving van het hoofdstuk. Je kunt de inleiding ook beginnen met een paar vragen die verderop in het werkstuk beantwoord zullen worden. Hiermee kun je de lezer alvast nieuwsgierig maken.

4. Onderzoeksvraag

Wat wil je bereiken met je onderzoek? Waartoe doe je de proef? Wat wil je te weten komen?

5. Materialen

Wat heb je nodig om je onderzoek te doen? Welke materialen en stoffen heb je allemaal nodig?

6. Werkwijze

Puntsgewijs opschrijven wat je allemaal moet doen.

Doe dit heel nauwkeurig opgeschreven worden. Iemand anders moet de proef of het onderzoek na kunnen doen!

7. Resultaten

Wat neem je waar? Wat heb je gezien? Wat heb je gemeten?

Bij de resultaten horen de beschrijvingen van wat je waargenomen hebt, tekeningen, foto's

Als de waarnemingen in getallen uitgedrukt worden, moet je deze in een tabel zetten en kun je de getallen eventueel ook in een grafiek weergeven.

8. Conclusie

Wat blijkt uit je resultaten, wat is je conclusie?

Schrijf op wat je hebt geleerd uit de resultaten. Dit moet aansluiten bij wat je als onderzoeksvraag opgeschreven hebt. Je wilde iets te weten komen met de proef en in de conclusie laat je zien wàt je te weten gekomen bent. Je geeft antwoord op de vraag die je gesteld hebt.

9. Bronvermelding

Zet hier alle bronnen die je gebruikt hebt, zoals internetpagina's, boeken, artikelen uit de krant of uit een tijdschrift, etc.