



Inleiding tot de
**PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN
AFSLUITING**

4havo 5havo
4vwo 5vwo 6vwo

cursus 2021-2022

- DEEL 1: INLEIDING TOT DE PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN AFSLUITING
- DEEL 2: PTA'S PER VAK
(DEZE WORDEN NIET MEER AFGEDRUKT MAAR AAN HET BEGIN VAN HET
SCHOOLJAAR OP DE GRIFTLANDSITE GEPUBLICEERD)
- DEEL 3: HET EXAMENREGLEMENT
(WORDT PER 1 OKTOBER OP DE GRIFTLANDSITE GEPUBLICEERD)

Inhoudsopgave

DOEL, OPZET EN WERKWIJZE VAN DE TWEDE FASE.....	4
Voorwoord.....	4
1. INLEIDING.....	4
2. BREDE ALGEMENE ONTWIKKELING EN PROFIELEN	4
<i>Gemeenschappelijk deel (1)</i>	4
<i>Identiteit en maatschappij</i>	5
<i>Profieldeel (2)</i>	5
<i>Vrij examenvak (3)</i>	5
3. KENNIS EN VAARDIGHEDEN	5
4. DEVICES	5
5. DE STUDIELAST	5
6. SAMENSTELLING VAKKENPAKKET HAVO.....	6
<i>De Griffland Businessclass</i>	7
7. SAMENSTELLING VAKKENPAKKET VWO	7
VORMGEVING VAN DE TWEDE FASE DOOR HET GRIFTLAND COLLEGE	8
1. ZELFSTANDIGHEID	8
2. KLASSIKALE LESSEN ZIJN DE BASIS	8
3. SAMENSTELLING VAKKENPAKKET	8
4. STUDIERUIMTES	8
<i>Flexlokaal</i>	9
<i>Mediatheek</i>	9
<i>Samenwerkingslokaal</i>	9
<i>Talenlab - moderne vreemde talen</i>	9
<i>Bètalab</i>	9
<i>De Werkvloer/Studio</i>	9
DE PRAKTIJK VAN ELKE DAG	10
1. DE LESSENTABEL.....	10
2. LESDAG	10
3. STUDIEWIJZERS.....	10
4. STUDIE-UREN	10
5. INSCHRIJVEN MOET!.....	10
6. STEPELSYSTEEM.....	11
7. STEPELKORTING	11
8. STEPELS I.V.M. SCHOOLCOMMISSIES	11
9. MENTOR	11
10. MENTORLESSEN.....	12
11. REKENEXAMEN.....	12
12. HERKANSINGSREGELING	12
13. DECAAN.....	12
14. VERANDEREN VAN PAKKET?	12
15. AFWEZIGHEID ONDER SCHOOLTIJD.....	12
16. AFWEZIGHEID TIJDENS TOETSWEEKEN/EXAMENS.....	12
17. MEDEWERKERS IN STUDIERUIMTES	13
PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA).....	14
<i>Soorten toetsen</i>	14
1. SCHOOLEXAMEN (SE) EN CENTRAAL EXAMEN (CE)	14
2. TOETSWEEKEN EN PTA	14
3. VERZOEK AFWIJKEN VAN DE REGELS.....	15
4. INZIEN SE-TOETSEN	15
5. PO'S.....	15
6. PROFIELWERKSTUK	15
7. COMBINATIECIJFER.....	15
8. DYSLEXIE, DYSCALCULIE	16

	<i>Vrijstelling</i>	16
9.	HANDELINGSDELEN.....	16
10.	RAPPORT	16
HERKANSINGSREGELING		17
1.	REGELS OMTRENT HERKANSEN	17
	<i>Geen VSU's voorafgaand aan de herkansing?</i>	17
	<i>Afwezigheid bij een herkansing</i>	17
	<i>Te laat inleveren van een PO</i>	17
2.	REGELS OMTRENT INHALEN VAN TOETSEN UIT DE TOETSWEK	17
BEVORDEREN NAAR EEN VOLGEND LEERJAAR		18
	VASTSTELLING BEVORDERINGSNORM	18
	HANDELINGSDELEN EN STEPELS	18
EXAMENZAKEN		19
1.	EXAMENDOSSIER	19
2.	GEEN AFSLUITEND CE	19
3.	BEWAREN VERSLAGEN, WERKSTUKKEN, PRAKTISCHE OPDRACHTEN	19
4.	VRIJSTELLINGEN VOOR DOUBLEURS?.....	19
	<i>Gezakt in 5h of 6v?</i>	19
5.	EXAMENREGLEMENT	19
6.	ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET SE EN CE.....	20
REGELS IN STUDIERUIMTES		20
1.	EEN STUDIERUIMTE IS ALS EEN KLAS.....	20
2.	VERWIJDERD UIT DE LES OF STUDIERUIMTE	20
3.	REGELS TIJDENS STUDIE-UREN.....	20
	<i>Wat kan er gebeuren als je de regels overtreedt?</i>	20
VERKLARENDE WOORDENLIJST BIJ DE PTA'S		21

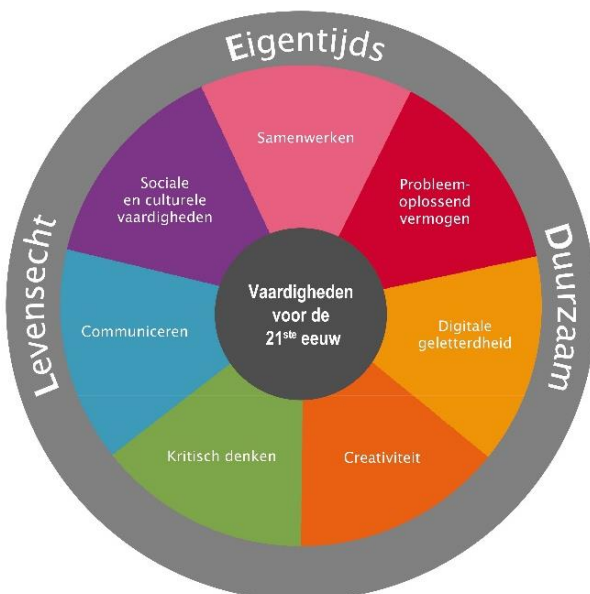
DOEL, OPZET EN WERKWIJZE VAN DE TWEDE FASE

Voorwoord

Deze inleiding tot de PTA's is een hulpmiddel om te leren werken met PTA's en de examens in de tweede fase. Veel van de regels die hierin worden genoemd, zijn ontleend aan het examenreglement, dat elk schooljaar vanaf 1 oktober staat gepubliceerd op de Griffland-site. Het examenreglement is niet altijd makkelijk om te lezen. Daarom staan de meest voorkomende regels wat leesbaarder verwoord in deze inleiding. Het examenreglement blijft echter altijd de basis voor de regels van het schoolexamen en de centraal examens.

Het afgelopen cursusjaar was wederom een bijzonder jaar. Net als vorig jaar zijn er gedurende het jaar soms wijzigingen in het PTA aangebracht. Een enkele toets of PO is komen te vervallen of is gewijzigd. Gelukkig hebben we kunnen blijven werken aan de schoolexamens waardoor er geen grote achterstanden zijn ontstaan al moeten we alert blijven op een iets minder groot leerrendement dan we gewend zijn.

Ook voor dit cursusjaar is het nog niet zeker of de PTA's die weer op de Griffland-site gepubliceerd staan, precies zo uitgevoerd kunnen worden. De situatie rondom COVID-19 zal ons misschien weer dwingen tot maatregelen die het PTA kunnen beïnvloeden. Ook dan zullen we kijken hoe we het kunnen oplossen, zonder de inhoud van het schoolexamen geweld aan te doen. Vanzelfsprekend krijg je daarover dan bericht. We wensen jullie een heel succesvol jaar toe!



1. Inleiding

Kennis in de 21^e eeuw is ontzettend belangrijk voor iedereen, juist ook voor opgroeiende mensen. We leven in een tijd met fantastische en snelle mogelijkheden. Kennisdelen en samenwerken is onmisbaar voor duurzaam leren en ontwikkelen. Maar, hoe scheiden we nieuws van 'fake-nieuws' en feiten van 'alternatieve feiten'?

Dit goed doen en onze mogelijkheden en beperkingen beter leren kennen, maakt onderwijs onmisbaar. Onderwijs ontstaat wanneer met al die mogelijkheden bewust wordt toegewerkt naar een (leer-)doel, zodat je je merkbaar ontwikkelt. Na een, kortere of langere, periode van actief met iets bezig zijn, heb je datgene onder de knie gekregen. Daardoor zie je ook weer nieuwe mogelijkheden bij jezelf en in de wereld om je heen.

Onderwijs op het Griffland College en specifiek in de

tweede fase (bovenbouw Havo/Vwo) speelt hierin een belangrijke rol.

Vanwege de snelheid van veranderingen in de wereld om ons heen, worden programma's van vakken regelmatig aangepast. Zoals leerlingen leren, zijn ook jullie docenten aan het leren. 'Learning amongst learners.'

Daarnaast speelt Informatie- en CommunicatieTechnologie (ICT) een belangrijke rol in het dagelijks leven en dus in ons onderwijs. De smartphone heeft in een decennium een revolutie teweeggebracht in het sociale leven. Google maar eens op 'Did you know' op Youtube...

Na de onderbouw, de eerste fase, is de bovenbouw van havo en vwo georganiseerd in een structuur die de 'tweede fase' heet. Hieronder meer over die structuur. Binnen die leerjaren heeft elke school een balans gezocht en gevonden tussen klassikaal onderwijs en zelfstandig uit te voeren opdrachten. Binnen kaders krijg je meer verantwoordelijkheid voor de planning van je eigen ontwikkeling. Deze verantwoordelijkheid neemt toe in klas 5 en 6.

2. Brede algemene ontwikkeling en profielen

Gemeenschappelijk deel (1)

De samenstelling van je vakkenpakket moet zorgen voor een brede algemene ontwikkeling. Nederlands, Engels, Identiteit en Maatschappij, Culturele en kunstzinnige Vorming en Lichamelijke Opvoeding dragen

daaraan bij. Voor vwo-leerlingen behoort ook de tweede moderne vreemde taal tot het gemeenschappelijke deel.

Ook de mentorlessen en het decanale programma (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding) behoren hiertoe.

Identiteit en maatschappij

Het Griffland College is een school met een christelijke identiteit. Het vak Identiteit en Maatschappij (IM) is voor alle leerlingen een verplicht onderdeel van het gemeenschappelijk deel van je vakkenpakket. Dit vak vormt een samenvoeging tussen de vakken godsdienst/levensbeschouwing en maatschappijleer.

Maatschappijleer is een schoolexamenvak, waarvan het cijfer, samen met de cijfers van CKV en het PWS terugkomt in het combinatiecijfer. Het cijfer voor IM telt ook mee bij de bevordering.

Uiteraard komt bij IM niet alleen de christelijke levensovertuiging ter sprake.

Profieldeel (2)

Naast het gemeenschappelijk deel is er een profieldeel. In het profieldeel zitten de vakken die vooral moeten zorgen voor een goede aansluiting bij je vervolgopleiding. Er zijn vier profielen met elk een eigen vakkenpakket:

* Cultuur en Maatschappij (C&M)

* Natuur en Gezondheid (N&G)

* Economie en Maatschappij (E&M)

* Natuur en Techniek (N&T)

Het profieldeel bestaat uit verplichte vakken en profielkeuzevakken. Zodoende word je goed voorbereid op een vervolgopleiding en heb je keuzemogelijkheden voor verdieping of verbreding.

Vrij examenvak (3)

Naast je gemeenschappelijke en profieldeel, kies je één vak uit de mogelijkheden die het Griffland College biedt. Voor sommigen is het mogelijk om een tweede (of derde, vierde, etc.) vrij examenvak te kiezen. Zo'n extra vrij examenvak zal niet altijd volledig ingeroosterd kunnen worden. In overleg met de betrokken docent spreek je in dat geval af op welke momenten je wel aanwezig moet zijn en op welke momenten je de les volgt bij het andere vak dat tegelijkertijd is ingeroosterd. Je hebt daarom een grote mate van zelfstandigheid nodig om zo'n extra vak te kunnen volgen.

3. Kennis en vaardigheden

In het onderwijsprogramma vergroot je niet alleen je kennis, maar doe je ook vaardigheden op. Bij vaardigheden wordt onderscheid gemaakt tussen algemene en vakspecifieke vaardigheden. Algemene vaardigheden zijn bijvoorbeeld samenwerken, argumenteren en informatie opzoeken (zie model '21^e eeuwse vaardigheden op bladzijde 4). Vakspecifieke vaardigheden zijn bijvoorbeeld: het kunnen gebruiken van een grafische rekenmachine bij wiskunde, het houden van een betoog bij Nederlands of het maken van een kaartopdracht bij aardrijkskunde.

Op weg naar het eindexamen maak je kennis met opdrachten die voor vaardigheden zijn ontwikkeld bijvoorbeeld de praktische opdracht (PO) en opdrachten in het Bétalab en Talenlab. In het laatste jaar heb je die vaardigheden hard nodig bij het maken van het profielwerkstuk (PWS).

4. Devices

We werken de laatste jaren vaak met devices. We blijven voor een mix van boeken/schriften enerzijds en online werken anderzijds. Dit noemen we ook wel blended learning.

Hiermee:

- kunnen we meer maatwerk, feedback en differentiatie bieden,
- kunnen we het onderwijs waar we willen, anders organiseren,
- wordt het onderwijs meer van deze tijd en aantrekkelijker en
- leren we tegelijkertijd meer over digitale middelen en hun mogelijkheden.

5. De studielast

In de tweede fase wordt het werk van leerlingen uitgedrukt in studielasturen (slu). Dat is de tijd die de 'gemiddelde' leerling geacht wordt te besteden aan schoolwerk. Daarin zit zowel de tijd voor uitleg; voor het uitvoeren van opdrachten alsook de tijd voor het maken van toetsen. In de studielast telt alles mee, dus ook bibliotheekbezoek of een werkweek. Het gaat daarbij zowel om de tijd die je op school doorbrengt als om de tijd die thuis aan schoolwerk wordt besteed.

De volgende berekening maken we in klokuren.

Uitgangspunt is dat je gedurende gemiddeld 40 weken per jaar 40 uur per week bezig bent met schoolwerk:

- voor een havo-leerling in de tweede fase (2 jaar) is dat 3200 slu (klokuren studielast);
- voor een vwo-leerling (3 jaar) 4800 slu.

Tabel 1: studielast havo / vwo

vak	havo	vwo	vak	havo	vwo
Nederlands	400	480	LBV (onderdeel van IM)	80	160
Engels	360	400	Wiskunde A	320	520
Frans	400	480	Wiskunde B	360	600
Duits	400	480	Wiskunde C	--	480
Latijn	--	600	Wiskunde D	--	440
Geschiedenis	320	440	Natuurkunde	400	480
Aardrijkskunde	320	440	Scheikunde	320	440
Economie	400	480	Biologie	400	480
Bedrijfseconomie/M&O	320	440	Informatica	320	440
Tekenen	320	480	NL&T	320	440
Muziek	320	480	mentoraat	40	60
CKV	120	160	werkweek	40	40
LO	120	160	profielwerkstuk	80	100
Maatschappijleer (onderdeel van IM)	120	120	lob	40	40

6. Samenstelling vakkenpakket havo

Gemeenschappelijk deel havo

NT	NG	EM	CM
Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands
Engels	Engels	Engels	Engels
Maatschappijleer*	Maatschappijleer*	Maatschappijleer*	Maatschappijleer*
Lich. opvoeding	Lich. opvoeding	Lich. opvoeding	Lich. opvoeding
Ckv	Ckv	Ckv	Ckv

Verplichte profielvakken havo

NT	NG	EM	CM
Wiskunde B Natuurkunde Scheikunde	Biologie Scheikunde	Economie Geschiedenis	Geschiedenis

Profielkeuze vak havo

NT	NG	EM	CM
1 uit onderstaande:	1 uit onderstaande:	1 uit elke rij:	1 uit elke rij
Informatica Biologie NL&T	Wiskunde A Wiskunde B	Wiskunde A Wiskunde B	Frans Duits
	Aardrijkskunde Natuurkunde NL&T	Bedrijfseconomie Aardrijkskunde Frans, Duits	Tekenen Muziek Frans Duits
			Aardrijkskunde Economie

Vrij examenvak

Eén van bovengenoemde vakken dat nog niet gekozen is
--

*Maatschappijleer wordt in 4 havo gegeven als onderdeel van het vak IM, Identiteit en Maatschappij. IM is een samenvoeging van de vakken godsdienst/levensbeschouwing (een schooleigen vak) en maatschappijleer (verplicht SE-onderdeel). Het cijfer voor maatschappijleer komt, samen met de cijfers van CKV en het PWS terug in het combinatiecijfer.

De Griffland Businessclass

Bovenbouwleerlingen met het EM-profiel op de havo kunnen deelnemen aan een speciale klas, de Griffland Businessclass, ofwel de GBC. In de GBC is alles erop gericht het onderwijs zo veel mogelijk te koppelen aan de praktijk. Door dit praktijkgerichte leren worden de leerlingen gestimuleerd. De klas is niet speciaal voor de slimme of leergierige leerling (hoewel we die natuurlijk graag willen uitnodigen), ook de ondernemende, praktisch ingestelde leerling wordt uitgedaagd. Deze klas is gericht op de leerling die wil en kan leren vanuit de echte ondernemerspraktijk.

Gedurende een kalenderjaar in de bovenbouw (van januari in 4 havo tot december in 5 havo) wordt het onderwijs in de GBC anders georganiseerd. Leerlingen zijn ondernemend bezig en uiteindelijk richten zij in groepjes van drie een bedrijf op. De leerling gaat op zoek naar aandeelhouders, moet producten inkopen en probeert die met winst te verkopen. Met het werken aan dit eigen bedrijfje verwerven en versterken de leerlingen competenties voor het bedrijfsleven. Het leren gebeurt in diverse situaties, binnen en buiten de school. Een aantal bedrijven in de regio helpen de leerlingen hun bedrijf op te richten en te runnen. Om te zien hoe een bedrijf reilt en zeilt, lopen de leerlingen ook stage bij bedrijven. Dit alles onder begeleiding van de docenten van de GBC. Deze opdracht komt in de plaats van het profielwerkstuk in 5 havo.

7. Samenstelling vakkenpakket vwo

Gemeenschappelijk deel vwo

NT	NG	EM	CM
Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands
Engels	Engels	Engels	Engels
Frans of Duits	Frans of Duits	Frans of Duits	Frans of Duits
Maatschappijleer*	Maatschappijleer*	Maatschappijleer*	Maatschappijleer*
Lich. opvoeding	Lich. opvoeding	Lich. opvoeding	Lich. opvoeding
CKV	CKV	CKV	CKV

Verplichte profielvakken vwo

NT	NG	EM	CM
Wiskunde B Natuurkunde Scheikunde	Wiskunde A (of B) Biologie Scheikunde	Wiskunde A (of B) Economie Geschiedenis	Wiskunde C (of A) Geschiedenis

Profielkeuze vak vwo

NT	NG	EM	CM
1 uit onderstaande:	1 uit onderstaande:	1 uit onderstaande:	1 uit elke rij
Informatica Biologie NL&T	Natuurkunde** NL&T Aardrijkskunde	BedrijfsEconomie Aardrijkskunde Frans Duits	Tekenen Muziek Frans Duits Latijn
			Aardrijkskunde Economie

Vrij examenvak

Eén van bovengenoemde vakken dat nog niet gekozen is of Wiskunde D***

*Maatschappijleer wordt in 4 en 5 vwo gegeven als onderdeel van het vak IM, Identiteit en Maatschappij. IM is een samenvoeging van de vakken godsdienst/levensbeschouwing (een schooleigen vak) en maatschappijleer (verplicht SE-onderdeel). Het cijfer voor maatschappijleer komt, samen met de cijfers van CKV en het PWS terug in het combinatiecijfer.

**als natuurkunde gekozen wordt, is Wiskunde B als profielvak verplicht.

***wiskunde D mag als vrij examenvak uitsluitend in combinatie met wiskunde B gekozen worden.

VORMGEVING VAN DE TWEDE FASE DOOR HET GRIFTLAND COLLEGE

1. Zelfstandigheid

Een belangrijk kenmerk van de tweede fase is dat het leerlingen de ruimte biedt om zelf keuzes te maken in de planning van werkzaamheden. Het Griffland College vindt dat een belangrijke studievaardigheid. Daarom willen we stimuleren dat je een zelfstandige studiehouding ontwikkelt. De school biedt je - via je docent - opdrachten aan (handelingsdelen en PO's; voor uitleg: zie het hoofdstuk Programma van Toetsing en Afsluiting) die op een bepaalde datum gedaan moeten zijn. We bieden ook ruimtes - met faciliteiten - aan en zo nodig hulp.

Wij gaan uit van de gedachte dat je stap voor stap leert zelfstandiger te werken en geleidelijk aan een grotere eigen verantwoordelijkheid krijgt voor het werk. In de loop van de opleiding komt er meer ruimte om het schoolwerk zelf voor een deel in te richten, d.w.z. voor een deel zelf te bepalen waar, wanneer en hoe je iets doet.

De bedoeling van de tweede fase is dat je na het eindexamen als zelfstandige student op een vervolgopleiding kunt functioneren. Vanaf het begin van de vierde klas proberen we op het Griffland College die zelfstandigheid te bevorderen en geleidelijk te vergroten.

2. Klassikale lessen zijn de basis

Hoe zelfstandig je in de tweede fase ook werkt, kennisonderricht door een vakdocent is in de tweede fase niet weg te denken. Naar ons idee is het de basis van waaruit je je verder kan ontplooiën. Een aantal onderdelen die je heel goed zelfstandig kunt doen, zijn buiten de les geplaatst. Je kunt hieraan werken in de studieruimtes van de school. Voorbeelden daarvan zijn de taaloefeningen Frans, Duits, of Engels m.b.v. een computer of de practica van de bèta-vakken. Zelfstandige opdrachten en lessen vormen dan ook een twee-eenheid.

3. Samenstelling vakkenpakket

Je bent vrij in het kiezen van je vakkenpakket op basis van bovenstaande tabellen. Uiteraard heeft het de voorkeur als het vakkenpakket op een logische manier is samengesteld. De mentor heeft je in de 3^e klas (of 4M) daarbij geholpen, samen met de decaan.

Indien er een vakkenpakket gekozen wordt waarbij een (profiel-)keuzevak tot een onoverkomelijk probleem leidt bij het samenstellen van het rooster, kan de school die combinatie van vakken weigeren. Uiteraard is er dan overleg.

4. Studieruimtes

Een reeks van gespecialiseerde ruimtes staat je in de tweede fase ter beschikking:

- de Mediatheek voor als je in stilte wil studeren;
- het Samenwerkingslokaal 22 met computerfaciliteiten;
- de Werkvloer, als je beeldende vormgeving hebt
- de Studio, als je muziek hebt
- het Bètalab als je natuurkunde, scheikunde, NL&T of biologie hebt
- het Talenlab (lokaal 20) voor alle leerlingen Engels, Frans en Duits;
- het Flexlokaal (lokaal 23) voor alle leerlingen Nederlands, wiskunde, aardrijkskunde, economie, BE en geschiedenis

De zelfstandig in te vullen uren worden op onze school geregistreerd met een stempelsysteem. (zie verder blz. 11)

Flexlokaal

Een bijzondere invulling van de studieuren wordt in lokaal 23 aangeboden. Docenten van de vakken Nederlands, economie, bedrijfseconomie, wiskunde, geschiedenis en aardrijkskunde verzorgen daar om beurten een vakstudie-uur (VSU).

Tijdens dit uur kun je extra uitleg krijgen van een vakdocent (niet noodzakelijk je eigen vakdocent). Het VSU is niet gekoppeld aan een leerjaar, maar aan een vak. Dat betekent dat je er medeleerlingen uit verschillende leerjaren tegelijk kunt tegenkomen.

Op de deur van het Flexlokaal hangt een rooster zodat je kunt zien welke vakdocent op welk moment aanwezig is; dit rooster is ook te vinden in Zermelo. Daarnaast worden deze uren gebruikt voor begeleiding bij PO's of profielwerkstuk. Vaak word je dan door je docent uitgenodigd.

In het Flexlokaal liggen per vak uitwerkingenbundels, oefentoetsen e.d. Tijdens de uren dat je hiermee aan zelfstudie doet, is er toezicht door een vakdocent.

Een docent kan je verplichten een aantal VSU's te volgen, als je resultaten daar aanleiding toe geven.

Mediatheek

De Mediatheek wordt gerund door verschillende medewerkers. Zij hebben o.a. de taak erop toe te zien dat iedereen zich houdt aan de gebruikersregels.

De belangrijkste regel is dat de Mediatheek een stiltecentrum is, waar je rustig moet kunnen studeren. Als je een ruimte nodig hebt voor overleg of samenwerken, zal je dus een andere werkplek dan de Mediatheek moeten zoeken. Ook kun je in de Mediatheek boeken en digitale media lenen.

Samenwerkingslokaal

Lokaal 22 is een studiecentrum waarin je met een groepje kunt overleggen. De openingstijden vind je in Zermelo. Een groepje mag niet groter zijn dan drie personen. Het overleg dient op gedempte toon plaats te vinden. In deze ruimte staan ook computers. Als je daar gebruik van wil maken, moet je je aanmelden. Er mogen niet meer dan twee leerlingen tegelijk aan één computer werken.

Uiteraard zullen niet alle leerlingen tegelijk gebruik kunnen maken van de faciliteit in lokaal 22. Dat betekent dat je de toegang tot deze ruimte geweigerd kan worden als je al veel uren in lokaal 22 geweest bent. Per kaart mag je niet meer dan 4 stempels in lokaal 22 halen. In sommige gevallen kan de teamleider je toestemming geven voor extra stempels.

De surveillant kan dus vragen je stempelkaart te tonen om te bepalen of er voor jou plek is.

Talenlab - moderne vreemde talen

Voor het digitale talenpracticum in lokaal 20 oefen je voor de talen vaardigheidsoopdrachten die niet in de les worden getraind. Per taal moet je twee of drie opdrachten per toetsperiode uitvoeren, die in het PTA worden weergegeven als een PF (Pass/Failtoets). Wanneer je die opdrachten doet, moet je zelf plannen. Via je rooster op Zermelo kun je de beschikbaarheid van het Talenlab zien. Je kunt vanaf een week van tevoren een reservering plaatsen. Heb je meer talen in je programma, dan neemt het aantal Talenlabopdrachten toe.

Bètalab

Heb je een bètapakket, dus met natuurkunde, scheikunde, biologie, of NL&T dan leer je de vaardigheden van de practica die bij de bètavakken behoren: dat gebeurt o.a. in de Bètalab-uren. Per jaar zijn er een aantal algemene opdrachten, waarvoor je vaak meerdere keren een plek moet reserveren in het Bètalab (lokaal 112). In het Bètalab zijn docenten of TOA's (Technisch Onderwijs Assistenten) aanwezig volgens een rooster dat op de deur van het Bètalab hangt en ook is in te vinden in Zermelo.

De Werkvloer/Studio

Als je tekenen of muziek in je pakket hebt, kun je gebruik maken van de Werkvloer of de Studio mits er een begeleidend docent of KOA (Kunstzinnig OnderwijsAssistent) aanwezig is. Het rooster daarvan is opgehangen op de Werkvloer.

DE PRAKTIJK VAN ELKE DAG

1. De lessentabel

Op basis van de verdeling van de studielast per halfjaar is de lessentabel per leerjaar vastgesteld. De lessentabellen zijn gepubliceerd in de Informatiegids op de Griftland-site. Om een gelijkmatige verdeling van de werklust te krijgen, werken we met halfjaarroosters.

2. Lesdag

Het lesrooster (te raadplegen op de webapp van Zermelo) geeft aan op welk moment je sowieso moet starten en op welk moment je geen les meer hebt op een dag. Zie hieronder bij 'Studie-uren' voor de invulling van roostervrij uren.

Houd er verder rekening mee dat we uitgaan van een beschikbaarheid van 08:30 t/m 16:30. Het kan zijn dat je via een roosterwijziging dus pas kort van tevoren weet dat je langer op school moet zijn. Ook herkansingen of centraal georganiseerde toetsen lopen langer door dan het reguliere rooster en die kunnen soms langer doorlopen dan 16.30u.

Houd hier rekening mee bij het maken van afspraken 'buiten de schooldeuren'.

3. Studiewijzers

In de tweede fase wordt het huiswerk veelal niet per les opgegeven, maar krijg je voor een periode een studiewijzer. Voor veel vakken is die opgebouwd uit weektaken. Andere vakken (zoals de talen) geven juist wel huiswerk op per les. Dat betreft zowel maak- als leerwerk.

Voor PO's geldt vaak dat de opdracht pas na enkele weken moet worden ingeleverd.

Welke systeem er ook gebruikt wordt, steeds geldt dat het opgegeven werk gedaan moet zijn op het aangegeven moment. De vrijheid om te plannen gaat niet zo ver dat een docent geen huiswerkcontrole kan doen. Dat kunnen ze wel en je docenten mogen er ook sancties aan verbinden! Het is en blijft dus belangrijk je werk goed bij te houden.

De studiewijzers van een aantal vakken worden weergegeven in een Elektronische LeerOmgeving (ELO). Onze ELO heet **SomToday**. Elke leerling heeft een wachtwoord waarmee kan worden ingelogd. Sommige docenten werken met Microsoft Teams. Dat zal dan zeker in de les worden verteld.

4. Studie-uren

Alle uren die niet ingeroosterd zijn met klassikale lessen, kun je gebruiken voor zelfstandige activiteiten, die behoren bij het tweede faseprogramma. Deze uren heten studie-uren, je zit dan met andere tweede-faseleerlingen in één van de studieruimtes.

Studie-uren plan je niet uitsluitend in tussenuren; ook het begin of het eind van de lesdag kun je gebruiken om zelfstandige activiteiten te boeken. Soms plant ook de school activiteiten die deels in die uren kunnen vallen.

De standaard lesdag loopt van 8.30-16.30 uur. De school kan je verplichten tijdens deze uren aanwezig te zijn.

5. Inschrijven moet!

Zowel voor **Talenlab** als voor **Betalab** wordt er gewerkt met 'inschrijven'. Daarmee kun je aangeven wanneer je gebruik wilt maken van de bovengenoemde ruimtes. Schrijf je vroegtijdig in om te voorkomen dat je aan het einde van de periode ontdekt dat er geen plaats meer is. De practicumdocent of TOA controleert wie er wel en wie er niet geweest is en vinkt tevens je opdrachten af. Deze opdrachten maken deel uit van je verplichte programma en hebben vooral als doel vaardigheden te oefenen die je voor het goede verloop van je studie nodig hebt.

6. Stempelsysteem

Het werken in studieruimtes en daarmee ook je verplichte onderwijstijd, wordt op onze school geregistreerd met een stempelsysteem. De reguliere stempelplicht is 7 stempels per week. Aan het eind van een studie-uur, *waarin je op een goede manier hebt gewerkt*, krijg je een stempel van een Mediatheekmedewerker, TOA, KOA of een docent.

Op een stempelkaart staan 10 werkdagen, dus op een kaart horen minstens 14 stempels te staan. Krijg je een stempeltekort, dan word je verplicht tot inhalen op momenten dat het ons uitkomt. Bij dat stempelsysteem wordt soms (extra) inzet beloond. Een *positief saldo van 30 stempels* kan recht op een extra herkansing opleveren. Zie verder de paragraaf over de herkansingen.

Voor 5havo en 6vwo geldt een maximum van 8 stempels omdat in de examenklas gemiddeld minder klassikale lessen worden gegeven. Deze extra stempel compenseert dit tekort aan onderwijstijd en het extra werk dat voortkomt uit de schoolsluiting van afgelopen schooljaar.

En:

- Als je onverwacht een uur geen les hebt, bijvoorbeeld door ziekte van een docent, kun je ook tijdens dat uur in het studiecentrum gaan werken, als daar ruimte beschikbaar is. Ook tijdens zo'n uur kun je een stempel op je kaart krijgen, zodat je tijdens een studie-uur dat je niet zo goed uitkomt kunt wegblijven.
- Als je je stempelkaart kwijt bent, dien je dit direct bij de teamleider te melden. Dan kan bekeken worden in hoeverre er stempels meegeteld kunnen worden.
- Per leerling kan maar één stempelkaart ingeleverd worden. Je aanwezigheid laten registeren op meerdere kaarten heeft dus geen zin.
- Elke leerling behoort een stempelkaart bij zich te hebben.
- Op de kaart staat vermeld welke verrekening er plaatsvindt in geval van ziekte. Geef je afwezigheid wegens ziekte zelf aan op de kaart.
- Het aantal stempels dat gehaald moet worden, maakt deel uit van de wettelijk verplichte onderwijstijd, waarvoor een aanwezigheidsverplichting geldt.
- Een stempeltekort betekent dat niet wordt voldaan aan de onderwijsverplichting: je hebt dus gespijbeld.

7. Stempelkorting

Aan de verplichting van de wettelijke onderwijstijd wordt voldaan als je 28 lesuren van 60 minuten op school bent. Als je extra vakken in het vrije deel gekozen hebt, krijg je korting op het aantal wekelijkse stempels. Je maakt dan immers meer lesuren en met stempelkorting wordt overschrijding van de grens van 28 lesuren per week voorkomen. Incidentele activiteiten kunnen in de stempelboekhouding worden opgenomen.

8. Stempels i.v.m. schoolcommissies

Onderstaande activiteiten worden beloond met stempelkorting:

- | | |
|------------------------------------|---------------------------|
| - Leerlingmentor in klas 1 | 8 stempels/roosterperiode |
| - lid van de Leerlingenraad | 1 stempel / week |
| - lid van MR | 1 stempel / week |
| - deelnemen aan een klankbordgroep | 1 stempel / keer |
| - Lid van Kwissut | 15 stempels / jaar |
| - Deelnemer muziektheater | 15 stempels / jaar |
| - Lid van de sportraad | 15 stempels / jaar |

9. Mentor

In de onderbouw is de mentor meestal mentor van alle leerlingen van een bepaalde klas. In de tweede fase is dat anders. Je zit dan met leerlingen uit andere klassen (van hetzelfde jaar) in een mentorklas. Voor de begeleiding wordt er gebruik gemaakt van een mentoruur. Afwisselend is er een programma voor de gehele groep of staan gesprekken met individuele leerlingen op het programma.

Kennismakingsgesprekken zullen vaak in kleine groepjes gevoerd worden, evenals gesprekken over algemene zaken als planning, werken met studiewijzers, enzovoort. Persoonlijke zaken kunnen uiteraard ook besproken worden, zonder andere leerlingen erbij. Natuurlijk kun je ook zelf afspraken maken met je mentor. Een ander onderdeel van het werk van de mentor is de begeleiding van de leerlingen bij de zoektocht naar vervolgstudies: de Loopbaanoriëntatie en -Begeleiding. Ook daar worden die mentorgesprekken voor gebruikt.

10. Mentorlessen

De mentorlessen zullen soms klassikaal, soms met individuele gesprekken ingevuld worden. Niet iedere week wordt er een mentorles gegeven. De mentoruren worden ook voor andere doelen gebruikt, zoals LOB-activiteiten in klas 4. In sommige gevallen kan een mentoruur doorlopen tot na 16.30 uur. Je bent dan verplicht aanwezig.

11. Rekenexamen

Voor leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben (dat kan voorkomen bij een C&M-profiel op de havo) is er de wettelijk verplichte rekentoets. Dat is een apart schoolexamen voor rekenen. In 4havo is er voor deze leerlingen een speciaal programma om de rekenvaardigheid op peil te houden en dan wordt ook dit rekenexamen afgenomen.

12. Herkansingsregeling

Deze regeling geldt uitsluitend voor toetsen die centraal worden afgenomen tijdens de toetsweken. De herkansingen worden op een dag ongeveer halverwege de periode gemaakt. Er is ook een centraal inhaalmoment na elke toetsweek. Sommige inhaaltoetsen vinden tijdens het herkansingsmoment plaats. Daarmee wordt je werk gespreid.

Aanmelden:

- Als je een herkansing wil doen, moet je je via een digitale inschrijving opgeven vóór een bepaalde datum. Hierover word je per mail geïnformeerd.
- Leerlingen van 4h en 5h mogen alleen een herkansing maken als zij van tevoren minimaal twee uur gewerkt hebben aan de voorbereidingsopdracht die de docent heeft samengesteld. Als bewijs van dit voorwerk lever je een rode kaart in met twee stempels.

Zie voor de nadere uitwerking van de herkansingsregeling: blz. 17.

13. Decaan

Het decanaat is te vinden in de kamer tussen de zijhal en lokaal 50De decaan is een specialist die je kan helpen bij de keuze van vervolgoopleidingen. Ook voor aanpassingen van het vakkenpakket kun je bij de decaan langs. Verder instrueert de decaan de mentor wat hij met je kan bespreken in het kader van studie- en beroepskeuze.

Via de website wordt aangekondigd welke activiteiten er voor de komende maanden zijn te verwachten.

14. Veranderen van pakket?

Voor leerlingen in 4havo en 4vwo geldt: als je tijdens het eerste deel van het schooljaar iets wil veranderen in je vakkenpakket, overleg dan eerst met je ouder(s)/verzorger(s) en decaan, dan met je mentor en uiteindelijk met de teamleider.

Uiterlijk tot een week na rapport 1 kun je, onder bepaalde voorwaarden, een verandering van pakket aangeven. Houd er rekening mee dat je een inhaalprogramma moet doen als je een ander vak kiest!

N.B.: Een ander vak kiezen kan niet als er geen plaats is in de betreffende lesgroep!

15. Afwezigheid onder schooltijd

Soms is het niet mogelijk afspraken buiten school te plannen buiten de lestijden. Je kunt in een aantal gevallen toestemming krijgen voor afwezigheid bij lessen als je ouders/verzorgers dat tijdig hebben aangevraagd. Dat kan per e-mail bij de teamleider.

Als je afwezig bent zonder melding vooraf, kun je dat direct na terugkomst alsnog melden met een briefje van thuis. Doe je dat niet, dan geldt de afwezigheid als ongeoorloofd.

Ongeoorloofd verzuim moet extra worden ingehaald en er wordt contact opgenomen met thuis.

De afwezigheid wordt gecontroleerd door een absentiecontroleur. Deze heeft de bevoegdheid straf uit te delen.

16. Afwezigheid tijdens toetsweken/examens

Ook tijdens toetsweken en examens gelden regels over absentie en afmelding. Als je je niet vooraf laat afmelden door je ouders/verzorgers, wordt de examencommissie ingeschakeld. Deze bepaalt welke sanctie uit het examenreglement wordt toegepast. Laat je dus altijd tijdig vóór een toets of een examen door je ouders/verzorgers afmelden.

17. Medewerkers in studieruimtes

In elke studieruimte zien medewerkers toe op de gang van zaken. Zij hebben dezelfde bevoegdheid als een docent om orde te houden. Zij kunnen je dus een stempel onthouden of je uit de studieruimte verwijderen.

PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)

Van elk vak wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting verstrekt. Deze PTA's vind je op de Griffland-site onder het kopje *Leerlingen*. In elk PTA staat in het kort welke toetsen je voor dat vak moet doen. Van elke toets staat aangegeven hoe zwaar het cijfer meetelt voor de overgang. Bij sommige vakken wordt in het PTA verwezen naar een bijlage waar deze informatie te vinden is. Voor veel vakken maak je in de vierde klas al toetsen waarvan het cijfer meetelt voor het schoolexamen (SE). Ook dat staat in het PTA. In de loop van het jaar kunnen docenten niet zomaar afwijken van het PTA. Dat geldt voor alle toetsen in het schema, dus ook voor de PO's. Toch kan het noodzakelijk zijn eerder gemaakte afspraken bij te stellen. In dat geval wordt de aanpassing in overleg met de teamleider vastgesteld. Uiteraard horen de leerlingen tijdig van hun docent over de aanpassing.

Soorten toetsen

In het PTA staan verschillende soorten toetsen genoemd:

S	Schriftelijke Toets, beoordeeld met cijfer, telt mee voor het SE.
M	Mondelinge toets, beoordeeld met cijfer. Telt soms mee voor SE, soms niet.
H	Handelingsdeel (LO); het gaat om het DOEN, moet v of g zijn.
V	Voortgangstoets; het cijfer telt alleen voor overgang, niet voor het SE.
PO	Praktische Opdracht; vooral vaardigheden worden getoetst. Een PO wordt beoordeeld met een cijfer. Telt vaak mee voor het SE, soms niet.
F	Feedbacktoets; deze toets is een afspiegeling van de 'grote' toets in de toetsweek en levert een cijfer op. Haal je over deze stof een hoger cijfer bij de grote toets in de toetsweek, dan telt deze F niet mee, haal je een lager cijfer voor de grote toets, dan telt de F voor 20% mee, tegen 80% van de grote toets. Als je afwezig was bij de feedbacktoets, haal je de feedbacktoets niet in, maar mis je dus de kans om het toetscijfer in de toetsweek iets te verhogen. Soms telt een feedbacktoets mee voor het SE, soms niet.
PF	Pass-/Failtoets; deze toets wordt beoordeeld met P/F. Met deze toets wordt je leerproces in de gaten gehouden zodat je ziet of je het bij moet sturen. Het is de bedoeling dat je voor alle Pass-/Failtoetsen een P haalt. Elk vak regelt met jou hoe je dat kunt bereiken. Als het niet in één keer lukt, zal je er soms voor terug moeten komen om het nogmaals te proberen. De pass-/failtoetsen hebben geen invloed op het cijfergemiddelde. Een uitzondering hierop vormt het vak Engels. De P/F-toetsen bij Engels hebben wél invloed op het aantal tekortpunten voor dit vak. Zie daarvoor de aparte paragraaf in de overgangsnormen.
SPO	Een gewogen gemiddelde van een S-toets en een PO volgens het gewicht dat in het PTA wordt genoemd. Deze code wordt uitsluitend bij het vak NL&T gebruikt.

1. Schoolexamen (SE) en Centraal Examen (CE)

Veel toetsen die in de tweede fase worden afgenomen, tellen mee voor het cijfer van het schoolexamen. Dat schoolexamencijfer is 50% van je eindexamencijfer en bepaalt dus voor 50% of je het diploma kunt krijgen. De andere 50% wordt gevormd door het Centraal Examen. In het PTA kun je zien welke toetsen meetellen voor het SE en welke niet. Als er in het PTA 'ED' (examendossier) vermeld staat bij een toets, weet je dat deze meetelt voor het schoolexamen.

Toetsing in de tweede fase is daarom aan strakke regels gebonden, die gelden voor leerling en docent. De strakke regels gaan over afwezigheid bij toetsen, momenten van inhalen, onregelmatigheden en dergelijke. Alle regels staan beschreven in het Examenreglement, dat aan het begin van het schooljaar op de website te vinden is (zie ook blz. 20). In een mentorles worden diverse zaken nader toegelicht.

2. Toetsweken en PTA

In de tweede fase krijg je te maken met toetsweken. Om de ± acht weken worden de toetsen afgenomen. Tussen de toetsweken in wordt er minimaal getoetst. Wel worden in die periodes PO's gepland. Alle toetsen zijn van te voren door docenten gepland en staan beschreven in het PTA, het programma van toetsing en afsluiting per vak.

Er zijn vaste perioden waarin de toetsen worden afgenomen die meetellen voor het schoolexamen. Er zijn vier toetsperiodes per jaar, behalve in het examenjaar, dan zijn er drie. In een toetsweek worden er geen lessen gegeven, maar alleen toetsen afgenomen. Dat kunnen er maximaal drie per dag zijn. In havo-4 geldt er een maximum van twee toetsen per dag.

Voor de toetsweek wordt een apart rooster gemaakt, met aangepaste starttijden.

3. Verzoek afwijken van de regels

Als jij of je ouders menen dat er redenen zijn waarom er van de genoemde regels afgeweken moet worden, dan kun je bij de kleine examencommissie een verzoek hiertoe indienen. In dat verzoek wordt door jou uitgelegd waarom je vindt dat er van de geldende regels moet worden afgeweken. Als het om een beoordeling van een toets gaat, moet dit verzoek uiterlijk twee werkdagen na de bespreking van de toets te zijn ingeleverd bij de voorzitter van de kleine examencommissie (dat kan via de betrokken teamleider). Jij en/of je ouders ontvangen schriftelijk bericht over de uitspraak van de examencommissie.

4. Inzien SE-toetsen

Voor het inzien van SE-toetsen gelden onderstaande regels.

- Elke vorm van schriftelijke SE-toetsing wordt beoordeeld en nabesproken. De leerling heeft recht op inzage in de gebruikte beoordelingsnorm. Op verzoek van de leerling licht de docent bij een mondelinge toets het cijfer aan de leerling toe aan de hand van het gemaakte protocol;
- Schriftelijk werk en de daarbij behorende opgaven kunnen, nadat de beoordeling is meegedeeld en het werk is besproken, op school door de kandidaat en eventueel één ouder/verzorger ingezien worden. Hiervoor moet vooraf een afspraak worden gemaakt bij de betrokken teamleider.
- Inzage is alleen op school mogelijk in aanwezigheid van de docent, een lid van de schoolleiding of de examensecretaris;
- Het werk mag op geen enkele manier gekopieerd worden;
- Het werk van het SE wordt door de betrokken sectie bewaard tot het verstrijken van de bewaartermijn (zie Examenreglement).

5. PO's

Voor veel vakken worden PO's (Praktische Opdrachten) opgegeven. Vaak moet je voor een PO internet raadplegen. Deze informatie mag je natuurlijk verwerken in je PO. Maar wat niet mag, is het letterlijk overnemen van informatie van welke bron dan ook, zonder vermelding van deze bron. Dit noemen we plagiaat en dat kan worden bestraft met een van de vier sancties, die genoemd worden in het Examenreglement (zie blz. 20).

Voor elke PO wordt in het PTA opgegeven wanneer deze uiterlijk moet worden ingeleverd. Te laat inleveren beïnvloedt je cijfer (zie blz. 17).

Als je constateert dat de samenwerking bij een PO niet goed verloopt, meld dat dan tijdig bij je docent. Achteraf klagen is minder effectief.

6. Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk is een wettelijk verplichte groepsopdracht die wordt afgesloten in het examenjaar en begeleid wordt door een vakdocent. Kenmerkend voor het profielwerkstuk is dat je eigen onderzoek doet en de resultaten daarvan presenteert. Uiteraard gaat het erom dat je leert hoe de eerste stappen van het doen van onderzoek verlopen. Het is daarom geen geheel open maar een gestructureerde opdracht, waarvan je een aantal fasen verplicht moet doorlopen. Ook bij het PWS gelden natuurlijk dezelfde regels voor plagiaat als die bij de PO's werden genoemd.

Alle fasen van het profielwerkstuk staan beschreven in het speciale PTA van het profielwerkstuk, die je digitaal kunt inzien.

Het profielwerkstuk eindigt met een presentatieavond, waarop je ouders van harte welkom zijn. Aan het eind van de presentatie overhandig je met je groepje jullie verslag aan jullie begeleider.

Deze zorgt voor een beargumenteerde beoordeling. Het cijfer van het profielwerkstuk maakt deel uit van het combinatiecijfer.

7. Combinatiecijfer

De afgeronde eindcijfers van de vakken maatschappijleer, het profielwerkstuk en CKV worden gemiddeld en vormen samen het combinatiecijfer (zie ook blz. 19). Het combinatiecijfer komt op je cijferlijst van het eindexamen en telt als volwaardig eindexamencijfer mee. Het kan dus, bij een 7 of hoger, gebruikt worden als compensatie voor een onvoldoende bij een ander examenvak. Als je voor de vakken van het combinatiecijfer goede cijfers haalt, wordt je kans op slagen dus vergroot! Als je een havo-diploma hebt en je doet daarna het vwo, krijg je vrijstelling voor de vakken CKV en maatschappijleer. Je combinatiecijfer bestaat dan alleen nog uit het cijfer voor het PWS.

8. Dyslexie, dyscalculie

Als je dyslexie of dyscalculie hebt en hier hinder van ondervindt, moet je dit direct aan je mentor melden. In de tweede fase kun je het vakkenpakket zo kiezen dat je hier zo min mogelijk last van hebt. De standaard tegemoetkoming bestaat uit tijdverlenging tijdens toetsen. Je hebt dan wel een officiële verklaring nodig.

Aan het eind van de 3^e klas havo/vwo worden de leerlingen die daar recht op hebben, uitgenodigd door de afdeling RT om te bespreken van welke faciliteiten zij gebruik wensen maken bij de toetsen van SE en CE in de tweede fase. Voor de toekenning van tijdverlenging e.d. is een positief advies van de zorgcoördinator of de afdeling RT van het Griffland College noodzakelijk.

Vrijstelling

Een leerling uit de bovenbouw vwo die dyslectisch is, kan gebruik maken van een vrijstellingsregeling voor Frans of Duits (de moderne vreemde talen (MVT)).

Deze regeling geldt alleen op het vwo, omdat daar twee talen verplicht zijn én omdat hier de vaardigheid 'lezen' centraal staat. Voor de vrijstellingsregeling komt in aanmerking een dyslectische leerling:

- van wie onomstotelijk vaststaat dat voor de andere vakken dan de talen het vwo-niveau gehaald wordt;
- die een aantoonbare inspanning heeft geleverd voor de MVT's (in de onderbouw);
- van wie de cijfers voor de MVT's zo laag zijn, dat een diploma zonder vrijstellingen niet haalbaar is.

Voor Engels en Nederlands geldt het gewone dyslexiebeleid.

9. Handelingsdelen

Het vak L.O. bestaat uit handelingsdelen die in het PTA zijn opgenomen. Dat betekent dat deze onderdelen verplicht zijn en door elke leerling 'gedaan' moeten worden. De eindbeoordeling kan zijn 'voldoende' of 'goed'. Zolang de eindbeoordeling niet 'voldoende' of 'goed' is, moet de opdracht worden overgedaan. Zijn handelingsdelen niet voldoende, dan kun je niet bevorderd worden.

Het betreft hier niet alleen de gymlessen, maar ook onderdelen als 'het geven van instructie' en 'jureren'; Ben je ongeoorloofd afwezig geweest bij een L.O.-les dan zal je de gemiste les op een ander moment moeten inhalen om voor een beoordeling van het handelingsdeel in aanmerking te komen.

Bij langdurige blessures kan er soms een aangepaste regeling komen. Deze moet met de coördinator van het L.O.-programma overlegd worden en daarna worden vastgelegd. Het aanvragen van een speciale regeling is de verantwoordelijkheid van de leerling.

10. Rapport

De voortgang van de schoolprestaties is door een ouder en leerling te volgen via een webportaal, het ouderportaal. Zowel jij als je ouders ontvangen daarvoor een inlogcode.

Aansluitend op de eerste drie toetsweken krijgen leerlingen een digitaal cijferoverzicht met de periodegemiddelde per vak. Na de vierde toetsweek volgt een op papier afgedrukt overzicht.

HERKANSINGSREGELING

De herkansingsregeling geldt alleen voor toetsen die centraal worden afgenomen tijdens de toetsweken en de toetsen kijk- en luistervaardigheid in 5-havo en 6-vwo van de moderne vreemde talen. Uitsluitend toetsen die afgenomen zijn in toetsweek 2 en 3 kunnen worden herkanst, mits ze als herkansbaar staan aangemerkt in het PTA. De enige uitzondering hierop vormen de kijk- en luistertoetsen die niet altijd tijdens een toetsweek worden afgenomen. Toetsen uit toetsweek 1 en 4 kunnen in geen geval worden herkanst. Herkansingen worden in principe op dezelfde wijze afgenomen als de oorspronkelijke toets, bijvoorbeeld: een schriftelijke toets blijft in de herkansing een schriftelijke toets en een mondeling blijft een mondeling, tenzij er in overleg met teamleiding anders wordt besloten.

1. Regels omtrent herkansen

- Alle leerlingen van de tweede fase hebben het recht om 1 toets per schooljaar te herkansen.
- Leerlingen met een saldo van 30 stempels of meer op de peildatum van toetsweek 2 of 3 mogen eenmalig een extra herkansing van een toets uit diezelfde toetsweek aanvragen. Houd de volgende zaken in de gaten:
 - Er mag slechts één toets per periode worden herkanst.
 - De herkansing vindt plaats op een middag ongeveer halverwege de periode (zie herkansingsschema dat op de site wordt gepubliceerd).
 - Ongeoorloofde absentie bij een toets wordt gerapporteerd aan de rector, die de kleine examencommissie hoort en dan beoordeelt of een maatregel uit artikel J van het examenreglement wordt toegepast en zo ja welke.

Herkansen kan alleen als aan de onderstaande voorwaarden is voldaan:

1. de toets is als herkansbaar aangemerkt in het PTA.
2. Je hebt je herkansingsmogelijkheden nog niet verbruikt.
3. Je hebt je vóór de gestelde deadline opgegeven (Ziek? Digitaal aanmelden doe je dan thuis!) Na de deadline is inschrijven niet meer mogelijk!
4. Je stempelsaldo is nul of hoger op de peildatum. Dit saldo blijkt op het stempeloverzicht van de peildatum dat je in de Mediatheek kunt vinden. Bij een negatief stempelsaldo kan die periode dus niet herkanst worden, er wordt echter geen herkansing van je herkansingssaldo afgehaald.
5. Je hebt gedurende de lesdag voorafgaand aan de herkansing de lessen volgens het rooster gevolgd.
6. Een leerling van 4/5-havo heeft op school een voorbereidingsprogramma gevolgd zoals opgegeven door de docent. Als bewijs daarvan lever je bij aanvang van de herkansing een speciale rode herkansingskaart in met daarop twee behaalde stempels. *Deze regeling geldt ook voor inhaaltoetsen.*

Geen VSU's voorafgaand aan de herkansing?

Zit je in 4/5-havo en heb je meegedaan aan een herkansing zonder minstens twee studie-uren (VSU) besteed te hebben aan voorbereiding, dan wordt je herkansing niet beoordeeld. Je haalt dan voor de herkansing dus geen cijfer en je bent wel je herkansingsmogelijkheid kwijt.

Afwezigheid bij een herkansing

In het algemeen geldt de regel dat afwezigheid bij een herkansing betekent dat deze herkansing niet meer gedaan kan worden. Het herkansingssaldo wordt niet verlaagd.

Te laat inleveren van een PO

Bij elk PO dat wordt uitgedeeld, wordt aangegeven wat de sanctie voor te laat inleveren is. Meestal zal dat puntenaftrek zijn. Per PO mag dan maximaal 2,5 punt worden afgetrokken. Er is geen herkansing mogelijk en het herkansingssaldo wordt niet verlaagd.

Niet gebruikte herkansingsrechten vervallen en gaan niet mee naar een volgend schooljaar.

2. Regels omtrent inhalen van toetsen uit de toetsweek

- Heb je één of twee toetsen uit de toetsweek gemist, dan haal je deze in bij het eerstvolgende inhaal- of herkansingsmoment.
- Heb je drie of meer toetsen gemist, dan val je onder de ZBG-regeling. Na overleg met de teamleider ziet de mentor toe op de uitvoering van de inhaalregeling. In de inhaalregeling wijst de teamleider aan welke toetsen ingehaald moeten worden op de inhaal- of herkansingsmiddag.
- Inhaaltoetsen *zijn niet herkansbaar*.

Voor 4/5-havo geldt: er is een rode kaart nodig, waarop te zien is dat het voorbereidingsprogramma is gedaan.

Toetsen die ingehaald worden wegens afwezigheid (welke reden dan ook) kunnen dus niet meer herkanst worden!

BEVORDEREN NAAR EEN VOLGEND LEERJAAR

Hoewel de examenperiode twee jaar van het havo en drie jaar van het vwo beslaat, is het verschijnsel 'overgang' niet afgeschaft. Je kunt pas bevorderd worden als voldaan is aan de overgangsnormen. Deze normen gaan uit van de eisen die voor het centraal examen (landelijk) zijn vastgesteld door de overheid.

Vaststelling bevorderingsnorm

Zie voor de meest recente versie van de bevorderingsnorm de website van het Grifland. Er zijn grofweg drie mogelijkheden:

- Je bent automatisch bevorderd (voldoet aan alle eisen)
- Je bent een bespreekgeval (je hebt bijvoorbeeld een aantal tekortpunten of cijfers < 6,0)
- Je bent niet bevorderbaar naar het volgende leerjaar, je doubleert of gaat een andere opleiding doen.

Handelingsdelen en stempels

De bevordering kan pas effectief zijn als het stempelsaldo minimaal nul is en je de handelingsdelen met een voldoende of goed hebt afgerond.

EXAMENZAKEN

1. Examendossier

Het examen valt uiteen in een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE) dat landelijk in mei van het laatste jaar wordt afgenomen. Alle toetsen die in het PTA staan aangegeven als SE-toetsen vormen samen het examendossier. Als een overgangscijfer is vastgesteld, vervangt dat cijfer de onderliggende toetsresultaten van het betreffende jaar. Indien noodzakelijk kunnen ouders tot 1 oktober in beroep tegen een vastgesteld cijfer van het voorgaande jaar.

2. Geen afsluitend CE

Vakken die geen landelijk examen kennen en worden afgesloten met een schoolexamen:

Informatica	apart cijfer op cijferlijst bij diploma
NL&T	apart cijfer op cijferlijst bij diploma
Wiskunde D	apart cijfer op cijferlijst bij diploma
Maatschappijleer	het op een heel cijfer afgeronde eindcijfer is onderdeel van het combinatiecijfer
Profielwerkstuk	het op een heel cijfer afgeronde eindcijfer is onderdeel van het combinatiecijfer
CKV	het op een heel cijfer afgeronde eindcijfer is onderdeel van het combinatiecijfer
Lich. Opvoeding	handelingsdeel

3. Bewaren verslagen, werkstukken, praktische opdrachten

Verslagen, werkstukken en PO's van de voorexamenklassen worden door de betreffende docent(en) bewaard tot 1 oktober van het volgende schooljaar als de bezwaarprocedure is verlopen. Schoolexamens van examenleerlingen worden bewaard tot het eind van het schooljaar waarin examen is gedaan.

Advies: Bewaar altijd zelf een kopie van het ingeleverde werk.

4. Vrijstellingen voor doubleurs?

Indien leerlingen - in overleg met ouders en school - het besluit nemen het schooljaar over te doen, komen zij voor een aantal praktische vragen te staan. Eén van de vragen is dan: zijn er ook vrijstellingen?

Het antwoord luidt: "In het algemeen gesproken: neen."

Het Griffland College heeft ervoor gekozen een volledig onderwijsaanbod te verzorgen. Daar komt bij dat het geven van vrijstellingen leidt tot een ingewikkelde regelgeving en onduidelijkheid met betrekking tot deelname aan lessen (anders gezegd: meer ruimte voor spijbelgedrag).

Gezakt in 5h of 6v?

Als je de examenklas voor de tweede keer doet, zijn er misschien mogelijkheden om een vrijstelling te krijgen. Als je hier vragen over hebt, kun je bij je teamleider terecht. Gekeken wordt dan naar het PWS, het combinatiecijfer en vakken zonder CSE. Vóór 1 oktober moet dit met de teamleiding besproken en besloten zijn. De vrijgekomen tijd moet gebruikt worden om aanwezige achterstanden in te halen, zodat de slagingskans groter wordt. De stempelverplichting wordt bij een vrijstelling dan ook verhoogd. Toetsen uit het vorige leerjaar kunnen incidenteel herkanst worden (dit kost vanzelfsprekend een herkansingsmogelijkheid). De betreffende leerlingen stellen in overleg met hun mentor/decaan/teamleider een gedetailleerde regeling samen.

5. Examenreglement

Vóór 1 oktober wordt het examenreglement via de website gepubliceerd. Daarin staat nauwkeurig beschreven welke regels er gelden voor het afnemen van toetsen; welke regelingen er zijn in geval van ziekte, van fraude e.d. In de 4^e klassen wordt een mentorles besteed aan het doornemen van een aantal belangrijke zaken uit dit document. Het examenreglement heeft altijd het laatste woord en heeft dus een grotere juridische status dan deze brochure.

6. Onregelmatigheden bij het SE en CE

Als er bij het SE of CE sprake is van een vorm van onregelmatigheid, bijvoorbeeld fraude, ongeoorloofde absentie bij een toets, spieken of plagiaat, wordt de kleine examencommissie geraadpleegd. Het examenreglement beschrijft de procedure en mogelijke sancties.

In geval van onregelmatigheden bij toetsen die niet onder het SE of Centraal Examen vallen (bijvoorbeeld V's of pass/failtoetsen) beslist de teamleiding (evt. in samenspraak met de schoolleiding) over de te nemen maatregelen.

REGELS IN STUDIERUIMTES

1. Een studieruimte is als een klas

In alle studieruimtes is uiteraard toezicht door gekwalificeerd personeel, zowel docenten als andere medewerkers. In de meeste gevallen krijg je geen les van één van deze mensen. Toch gelden in alle studieruimtes dezelfde regels als in een les. De docent/medewerker geeft aan wat er gebeuren moet en wie niet mee wil werken kan verwijderd worden. Voor het handhaven van de omgangsregels heeft de medewerker dus dezelfde bevoegdheden als een docent.

2. Verwijderd uit de les of studieruimte

Je meldt je bij de loge. Daar krijg je een blauwe brief en die vul je in. Aan het eind van het uur ga je naar de docent bij wie je er uitgestuurd bent. Met hem/haar overleg je en hij/zij doet een voorstel voor een sanctie (of laat dit achterwege). Vervolgens meld je je bij de afdelingsleiding en wordt het vervolg afgesproken. Herhaling wordt zwaarder bestraft.

3. Regels tijdens studie-uren

De activiteiten van leerlingen tijdens studie-uren zijn dus ter eigen invulling, mits voldaan wordt aan een aantal regels:

- als de mentor een activiteit gepland heeft of een afspraak met je heeft gemaakt, is het verplicht daar te verschijnen;
- het trainen van vaardigheden (zie blz. 9 Talenlab en Bètalab) is verplicht. Je hebt vrijheid van planning, zolang je maar klaar bent vóór de einddatum;
- 'inschrijven' voor een practicumuur (Talenlab / Bètalab) betekent 'verplicht te komen'. Immers je reserveert een plek en een ander die later komt, kan daardoor niet meer terecht; uitschrijven kan tot een dag van tevoren, niet verschijnen betekent één uur inhalen zonder stempel;
- activiteiten die niet gekoppeld zijn aan onderwijsopdrachten, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot het wegsturen uit die ruimte. Dit geldt ook voor het werken op een device (eigendom van school of van jezelf). Verdere afhandeling staat gelijk met die van uitsturen in de klassensituatie;
- de gedragsregels die in elke ruimte gelden, moeten worden nageleefd;
- Je mag de indeling van een ruimte en van de apparatuur niet veranderen! Dit geldt zowel voor hardware als voor software, zowel letterlijk als figuurlijk.

Wat kan er gebeuren als je de regels overtreedt?

Surveillanten en teamleiders kunnen kiezen uit de volgende maatregelen:

- je krijgt een waarschuwing;
- je krijgt geen stempel;
- je wordt uit het lokaal gestuurd en moet je melden bij de loge;
- je krijgt een tijdelijk verbod om in die ruimte te verblijven.

VERKLARENDE WOORDENLIJST BIJ DE PTA'S

BE	BedrijfsEconomie
CE (of CSE)	Centraal (Schriftelijk) Examen
CKV	Culturele en kunstzinnige vorming
CM	Cultuur en Maatschappij
ELO	Electronische LeerOmgeving (SomToday)
EM	Economie en Maatschappij
Examendossier	De verzameling toetsen op basis waarvan bepaald wordt of een leerling geslaagd is of niet (zie ook blz. 19)
F	Feedbacktoets (zie blz. 14)
GBC	Griffland Business Class, een specifieke groep EM-leerlingen met een aangepast programma om zo tijd in te ruimen voor het leren opzetten en leiden van een bedrijfje (zie blz. 6)
H	Handelingsdeel (zie blz. 14 en 16)
havo	Hoger algemeen vormend onderwijs
LBV	LevensBeschouwelijke Vorming. Samen met het vak maatschappijleer onderdeel van het vak IM (Identiteit en Maatschappij)
LO	Lichamelijke Opvoeding
LOB	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding
M	Mondelinge toets (zie blz. 14)
MVT	Moderne Vreemde Taal (mogelijk op het Griffland: Engels, Frans of Duits)
NG	Natuur en Gezondheid
NL&T	Natuur, leven & technologie
NT	Natuur en Techniek
PF	Pass-/Failtoets (zie blz. 14)
PO	Praktische Opdracht (zie blz. 14 en 15)
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting (een compleet overzicht van alle examendossier-toetsen)
PWS	Profielwerkstuk (zie blz. 15)
S	Schriftelijke toets (zie blz. 14)
SE	Schoolexamen
SLU	Studielastuur (aantal uur dat een gemiddelde leerling voor een bepaald vak nodig heeft in de bovenbouw)
SPO	Code gebruikt bij NL&T (zie blz. 14)
SomToday	Elektronische leeromgeving
Studie-uur	Lesuur waarin je als leerling in één van de studieruimtes aan het werk bent. Je krijgt hier een stempel voor
VT	Voortgangstoets (zie blz. 14)
VSU	Vak Studie-Uur
vwo	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs
ZBG	Zeer Bijzonder Geval (zie blz. 17)