

Inleiding tot de PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN AFSLUITING

4 havo 5 havo
4 vwo 5 vwo 6 vwo

cursus 2025-2026

- DEEL 1: INLEIDING TOT DE PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN AFSLUITING
- DEEL 2: PTA'S PER VAK
(DEZE WORDEN NIET 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 TWEEDE 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>	4
<i>Profieldeel (2)</i>	5
<i>Vrij examenvak (3)</i>	5
3. KENNIS EN VAARDIGHEDEN	5
4. IPAD.....	5
5. DE STUDIELAST	5
6. PROFIELKEUZETABEL HAVO	6
<i>De Griffland Businessclass</i>	7
7. PROFIELKEUZETABEL VWO.....	8
VORMGEVING VAN DE TWEEDE FASE DOOR HET GRIFTLAND COLLEGE	9
1. EIGENAARSCHAP DOOR MIDDEL VAN KEUZEWERKTIJD.....	9
2. KLASSIKALE LESSEN ZIJN DE BASIS	9
3. SAMENSTELLING VAKKENPAKKET	9
4. STUDIERUIMTES	9
<i>Flexlokaal</i>	10
<i>Mediatheek</i>	10
<i>Samenwerkingslokaal</i>	10
<i>Talenlab - moderne vreemde talen</i>	10
<i>Bètalab</i>	10
<i>De Werkvloer/Studio</i>	10
DE PRAKTIJK VAN ELKE DAG.....	11
1. DE LESSENTABEL	11
2. LESDAG	11
3. STUDIEWIJZERS	11
4. STUDIE-UREN	11
5. OPDRACHTEN IN TALENLAB EN BÈTALAB	11
6. NIEUW: DIGITAAL STEPELSYSTEEM HOE WERKT HET?	12
7. EXTRA STEPELS.....	13
8. MENTOR.....	13
9. MENTORLESSEN	13
10. SE REKENEN	13
11. HERKANSINGSREGELING	14
12. DECAAN	14
13. VERANDEREN VAN PAKKET?	14
14. AFWEZIGHEID ONDER SCHOOLTijd	14
15. AFWEZIGHEID TIJDENS TOETSWEEKEN/EXAMENS.....	14
16. MEDEWERKERS IN STUDIERUIMTES	14
PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)	15
<i>Soorten toetsen</i>	15
1. SCHOOLEXAMEN (SE) EN CENTRAAL EXAMEN (CE)	15
2. TOETSWEEKEN EN PTA.....	15
3. VERZOEK AFWIJKEN VAN DE REGELS	16
4. INZIEN SE-TOETSEN	16
5. PO's	16
6. PROFIELWERKSTUK.....	16
7. COMBINATIECIJFER	16
8. DYSLEXIE, DYSCALCULIE	17
<i>Vrijstelling</i>	17
9. HANDELINGSDELEN	17
10. RAPPORT	17

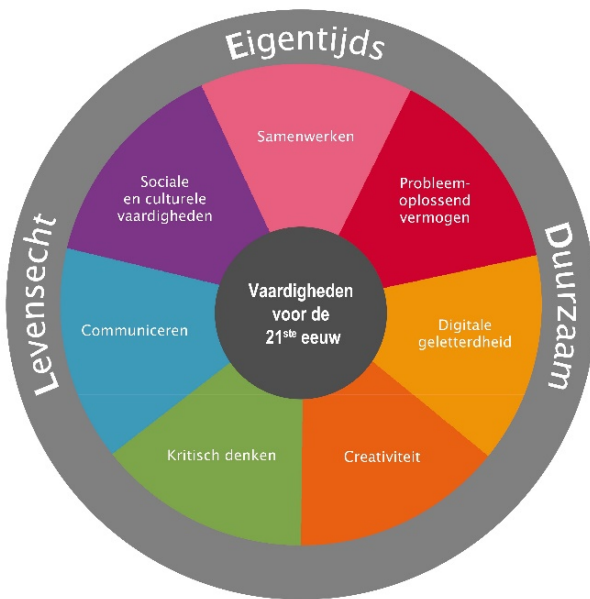
HERKANSINGSREGELING.....	18
1. REGELS OMTRENT HERKANSEN	18
<i>Afwezigheid bij een herkansing</i>	<i>18</i>
<i>Te laat inleveren van een PO</i>	<i>18</i>
2. REGELS OMTRENT INHALEN VAN TOETSEN UIT DE TOETSWEK	18
BEVORDEREN NAAR EEN VOLGEND LEERJAAR.....	19
VASTSTELLING BEVORDERINGSNORM	19
HANDELINGSDELEN EN STEPELS	19
EXAMENZAKEN	20
1. EXAMENDOSSIER	20
2. GEEN AFSLUITEND CE.....	20
3. BEWAREN VERSLAGEN, WERKSTUKKEN, PRAKTISCHE OPDRACHTEN	20
4. VRIJSTELLINGEN VOOR DOUBLEURS?	20
<i>Gezakt in 5h of 6v?.....</i>	<i>20</i>
5. EXAMENREGLEMENT	20
6. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET SE EN CE.....	21
REGELS IN STUDIERUIMTES	22
1. EEN STUDIERUIMTE IS ALS EEN KLAS	22
2. VERWIJDERD UIT DE LES OF STUDIERUIMTE.....	22
3. REGELS TIJDENS STUDIE-UREN	22
<i>Wat kan er gebeuren als je de regels overtreedt?.....</i>	<i>22</i>
VERKLARENDE WOORDENLIJST BIJ DE PTA'S.....	23

DOEL, OPZET EN WERKWIJZE VAN DE TWEEDE 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.

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 (SE), 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 moeten zorgen voor een goede aansluiting bij je vervolgopleiding. Er zijn 4 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 vrij examenvak uit de mogelijkheden die het Griffland College biedt. Voor sommigen is het mogelijk om een tweede vrij examenvak te kiezen. Zo'n extra vrij examenvak zal meestal niet (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 Bètalab en Talenlab. In het laatste jaar heb je die vaardigheden hard nodig bij het maken van het profielwerkstuk (PWS).

4. iPad

Op het Griffland werken we met de iPad. 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. Het gaat daarbij zowel om de tijd die je op school doorbrengt als om de tijd die thuis aan schoolwerk wordt besteed.

Uitgangspunt is dat je gedurende gemiddeld 40 weken per jaar 40 klokuren 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	80
Maatschappijleer (onderdeel van IM)	120	120	lob	40	40

6. Profielkeuzetabel havo

Gemeenschappelijk deel (verplicht) Nederlands Engels Cultuurele en Kunstzinnige Vorming (CKV) Identiteit en Maatschappijleer (IM) Lichamelijke opvoeding				
Profiel				
CM	EM	EM (GBC)	NG	NT
Profielvakken CM	Profielvakken EM	Profielvakken EM GBC	Profielvakken NG	Profielvakken NT
Geschiedenis	Geschiedenis Economie	Geschiedenis Economie	Biologie Scheikunde	Wiskunde B Natuurkunde Scheikunde
Profielkeuzevakken	Profielkeuzevakken	Profielkeuzevakken	Profielkeuzevakken	Profielkeuzevakken
1 vak uit: Frans Duits 1 vak uit: Aardrijkskunde Economie 1 vak uit: Tekenen * Muziek * Frans Duits	1 vak uit: Wiskunde A Wiskunde B 1 vak uit: Frans Duits Aardrijkskunde Bedrijfseconomie	Wiskunde A Bedrijfseconomie	1 vak uit: Wiskunde A Wiskunde B 1 vak uit: Aardrijkskunde Natuurkunde NL&T	1 vak uit: Biologie Informatica NL&T
Vrij examenvak	Vrij examenvak	Vrij examenvak	Vrij examenvak	Vrij examenvak
1 vak uit: Frans Duits Tekenen * Muziek * Economie Wiskunde A Aardrijkskunde Informatica Bedrijfseconomie	1 vak uit: Frans Duits Tekenen * Muziek * Bedrijfseconomie Aardrijkskunde Informatica	1 vak uit: Frans Duits Tekenen * Muziek * Aardrijkskunde Informatica	1 vak uit: Frans Duits Tekenen * Muziek * Economie Bedrijfseconomie Geschiedenis Aardrijkskunde Informatica Natuurkunde NL&T	1 vak uit: Frans Duits Tekenen * Muziek * Economie Bedrijfseconomie Geschiedenis Aardrijkskunde Informatica Biologie NL&T

* óf Tekenen óf Muziek mag in het pakket voorkomen

Een eventueel 8^e vak kan alleen gekozen worden zonder roostergarantie

Cambridge Engels kan niet in combinatie gekozen worden met een 8^e vak

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. Profielkeuzetabel vwo

<u>Gemeenschappelijk deel</u> (verplicht) Nederlands Engels <u>Tweede moderne vreemde taal</u> Frans of Duits Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) Identiteit en Maatschappij Lichamelijke opvoeding			
<u>Profiel</u> CM EM NG NT			
<u>Profielvakken CM</u> Geschiedenis	<u>Profielvakken EM</u> Geschiedenis Economie	<u>Profielvakken NG</u> Biologie Scheikunde	<u>Profielvakken NT</u> Wiskunde B Natuurkunde Scheikunde
<u>Profielkeuzevakken</u> 1 vak uit: Wiskunde C Wiskunde A 1 vak uit: Aardrijkskunde Economie 1 vak uit: Tekenen Muziek Frans Duits Latijn	<u>Profielkeuzevakken</u> 1 vak uit: Wiskunde A Wiskunde B 1 vak uit: Bedrijfseconomie Aardrijkskunde Frans Duits	<u>Profielkeuzevakken</u> 1 vak uit: Wiskunde A Wiskunde B 1 vak uit: Aardrijkskunde Natuurkunde NL&T	<u>Profielkeuzevakken</u> 1 vak uit: Biologie Informatica NL&T
<u>Vrij examenvak</u> 1 vak uit: Latijn Frans Duits Tekenen* Muziek* Economie Bedrijfseconomie Aardrijkskunde Biologie Scheikunde Informatica	<u>Vrij examenvak</u> 1 vak uit: Latijn Frans Duits Tekenen* Muziek* Bedrijfseconomie Aardrijkskunde Biologie Natuurkunde Scheikunde Informatica	<u>Vrij examenvak</u> 1 vak uit: Latijn Frans Duits Tekenen* Muziek* Economie** Bedrijfseconomie ** Aardrijkskunde Natuurkunde Informatica NL&T Geschiedenis Wiskunde D ***	<u>Vrij examenvak</u> 1 vak uit: Latijn Frans Duits Tekenen* Muziek* Economie** Bedrijfseconomie ** Aardrijkskunde Informatica NL&T Geschiedenis Biologie Wiskunde D ***

* óf Tekenen óf Muziek mag in het pakket voorkomen

** Slechts één van deze vakken in mag in de vrije ruimte gekozen worden

*** Kan alleen in combinatie met wiskunde B gekozen worden

Een eventueel 9^e vak kan alleen gekozen worden zonder roostergarantie

Cambridge Engels kan niet in combinatie gekozen worden met een 9^e vak

1. Eigenaarschap door middel van keuzewerktijd

De Tweede Fase is ingevoerd om de kans van leerlingen op succes in hun vervolgopleiding te vergroten. Meer zelfstandigheid was wat het hbo en de universiteit van de middelbare scholen vroeg. Daarnaast is er de wens om de motivatie bij leerlingen te vergroten. Dit zijn de twee hoofdredenen voor het invoeren van keuzewerktijd (KWT) geweest. Keuzemogelijkheden vergroten het eigenaarschap van mensen en daarmee de motivatie. Verder wordt ons onderwijs veel effectiever als leerlingen zelf een keus maken om aan een vak te werken. Het is belangrijk dat mentoren en docenten permanent met onze leerlingen in gesprek blijven over de keuzes die ze maken met betrekking tot hun KWT. Door leerlingen belangrijke keuzes zelf te laten maken en dan met leerlingen in gesprek te gaan over die keuzes, bereiken we dat leerlingen meer verantwoordelijkheid nemen voor het onderwijsproces. Dat vergroot de resultaten van ons onderwijs in hoge mate. Als leerlingen gemotiveerd zijn is er veel meer mogelijk.

De meeste leerlingen hebben effectieve KWT nodig om een vak te kunnen leren beheersen. Welke vakken dat zijn, verschilt per leerling. Hoeveel onderwijstijd door KWT wordt ingevuld, lees je op bladzijde 11 bij punt 6.

Naast de KWT is er het profielwerkstuk (PWS) waar leerlingen uiteindelijk een grote mate van zelfstandigheid kunnen bereiken. Het programma begint met het PWS enigzins op de manier van werken van de vervolgopleidingen te lijken.

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 ontplooien. 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 taal oefeningen 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. Als die combinatie niet in de bovenstaande tabellen worden genoemd, wordt hierover met je overlegd.

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 Bëtalab als je natuurkunde, scheikunde, NL&T of biologie hebt
- het Talenlab (lokaal 23) 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. Hoe dit per leerling wordt bijgehouden lees je op blz. 12

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.

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 controleren om te bepalen of er voor jou plek is.

Talenlab - moderne vreemde talen

Voor het digitale talenpracticum 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 (lokaal 23) zien. Je kunt vanaf een week van te voren 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 Griffland-site. Om een gelijkmatige verdeling van de werklast te krijgen, werken we met halfjaaroosters.

2. Lesdag

Het lesrooster (te raadplegen in 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 roostervrije uren.

Houd er verder rekening mee dat we uitgaan van een beschikbaarheid van 08:30 tot 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 zelfs 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. Ook wordt veel gewerkt met Microsoft Teams.

4. Studie-uren

Alle uren die niet ingeroosterd zijn met klassikale lessen, kun je gebruiken voor zelfstandig leren van onderdelen, 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. Opdrachten in Talenlab en Bètalab

Zowel voor Talenlab als voor Bètalab controleert de practicumdocent of TOA wie er wel en wie er niet geweest is en vinkt 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. NIEUW: digitaal stempelsysteem: hoe werkt het?

Nieuw dit schooljaar is de digitale verwerking van de stempels in plaats van de stempelkaarten. In het rooster in SOM kun je een keuze maken uit diverse keuze-uren (denk aan Talenlab, Bètalab, mediatheek, samenwerkingslokaal etc.). Je bent verplicht je in te schrijven.

Aan het begin van het schooljaar ontvang je van je mentor een Griftpasje waarop je naam en klas zichtbaar zijn. Dit moet je goed bewaren en elke dag mee naar school nemen.

Bij elke keuzeles leg je je Griftpasje zichtbaar op tafel. Zodra iedereen aan het werk is zal de docent of OOP'er langslopen en de pas scannen om zo jouw aanwezigheid te kunnen verwerken. Een OOP'er zorgt ervoor dat vóór het einde van de dag jouw aanwezigheid wordt verwerkt in SOM.

De eerste weken zullen het 'oude' en 'nieuwe' stempelsysteem naast elkaar bestaan om er zeker van te zijn dat het nieuwe stempelsysteem zo compleet mogelijk geïntroduceerd kan worden voor de rest van het schooljaar.

Aantal stempels per week:

Elke leerling moet 28 uur per week onderwijstijd invullen. Op je rooster staan minder dan 28 uur. Je maakt je rooster vol door buiten de lessen te stempelen. Als je bijvoorbeeld op je rooster 22 lessen hebt staan (incl. mentorles) moet je $28 - 22 = 6$ uren stempelen. Bij 18 uur op je rooster stempel je 10 uur, enz.

Je schrijft je van te voren in voor het stempeluur waar je wil gaan werken. Als er plek is, kun je zonder inschrijving binnenlopen in een studieruimte (als je daar tenminste volgens je profiel mag werken), maar dit uur zal niet geregistreerd worden als stempeluur. **Stempelen zonder inschrijving/pasje is dus niet mogelijk.**

De toetsweek wordt gebruikt als 'reparatiweek'. Als je niet voldoende gestempeld hebt en je stempelsaldo staat in de min, dan moet je deze week gebruiken om extra te stempelen. Als je na de reparatiweek nog steeds uren in de min hebt staan, worden deze als **ongeoorloofd** in SOM verwerkt. Dat betekent dat je die uren hebt gespijbeld. Het gevolg kan zijn dat de leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld.

Wat als je ziek bent?

Wanneer je een volledige dag afwezig/ziek bent, krijg je daarvoor 1 stempel (halve dagen afwezig worden dus niet meegeteld!). Ben je 3 dagen achter elkaar of meer ziek? Dan wordt de hoeveelheid stempels naar rato toegekend.

Voorbeeld: je moet 9 stempels per week halen en bent 3 dagen ziek. Je zal voor de dagen dat je ziek bent dan 6 stempels ontvangen. Ben je de hele week ziek, dan ontvang je de hoeveelheid stempels die je in een week moet halen (dus uit het voorbeeld zouden dit er 9 zijn).

Wat als er een dag uitvalt, bijvoorbeeld door een studiedag/feestdag/dag met een vak weg?

Bij een studiedag krijg je geen compensatie, je kunt dan immers gewoon stempelen. Bij een feestdag krijg je de stempels naar rato.

Wat als je een hele dag afwezig bent in verband met een excursie?

Dan krijg je hier 2 stempels voor. Heb je een halve dag een excursie, dan ontvang je hiervoor 1 stempel.

Wat als er een middag uitvalt bijvoorbeeld door een LOB-middag of PWS-middag, precies die middag waarop je elke week de meeste stempels haalt?

Dit betreft onderwijstijd en zal worden meegenomen in je stempelsaldo. De absentiemedewerker verwerkt LOB/PWS en bekijkt dan direct of, en zo ja hoeveel stempels er worden toegekend.

Wat als je bij een stempeluur ongeoorloofd afwezig bent?

Heb je je wel ingeschreven en ben je dat uur afwezig, dan komt er een aantekening in SOM te staan die later door de absentiemedewerker wordt omgezet in ongeoorloofd verzuim met de daaraan hangende sancties.

7. Extra stempels

Stempels zijn in het nieuwe schooljaar alleen nog maar te halen na inschrijving in SOM. Maar er zijn enkele uitzonderingen. Bepaalde stempels worden buiten de inschrijving toegekend. Alleen je docent/mentor kan zorgen dat deze stempels aan je saldo worden toegevoegd. Dat kun je niet zelf. Het gaat om de volgende activiteiten.

Henschotermeer

Als je meegaat op Brugklaskamp naar het Henschotermeer en als je GEEN leerlingmentor bent, krijg je hiervoor 1 stempel.

Leerlingmentoren

Leerlingmentoren ontvangen op 4 kaarten in het jaar 8 stempels.

Kaart 1: 8 stempels.

Kaart 4: 8 stempels.

Kaart 8: 8 stempels.

Kaart 11: 8 stempels.

Sportraad

Leerlingen die in de sportraad zitten ontvangen op 1 kaart in het jaar 15 stempels.

Kaart 12: 15 stempels.

Kwissut

Leerlingen die lid zijn van Kwissut zitten, ontvangen op 1 kaart in het jaar 15 stempels.

Kaart 11: 15 stempels.

Leerlingenraad

Het hoofd van de leerlingenraad zorgt ervoor dat je een stempel krijgt, als je deze verdiend hebt voor een bepaalde activiteit.

Muziektheater

In 2025/26 is er geen Muziektheater.

8. 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.

9. 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.

10. SE rekenen

Voor leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben (dat kan voorkomen bij een C&M-profiel op de havo) is er het wettelijk verplichte schoolexamen rekenen. In 4 havo is er voor deze leerlingen een speciaal programma om de rekenvaardigheid op peil te houden. Daar is ook een PTA voor. Het SE rekenen wordt in 4 havo afgenomen met de verplichting om te herkansen als je er een onvoldoende voor hebt gehaald.

Leerlingen met een voldoende mogen, als ze dat willen, ook herkansen. De herkansing van de rekentoets valt niet onder de herkansingsregeling van de tweede fase en kost je dus geen herkansing van een ander vak.

11. Herkansingsregeling

Deze regeling geldt uitsluitend voor toetsen die centraal worden afgenomen tijdens de toetsweken (een uitzondering hierop vormt de herkansing van Kijk- en Luistertoets in het examenjaar, die ook onder de herkansingsregeling valt). 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.

Zie voor de nadere uitwerking van de herkansingsregeling: blz. 18.

12. Decaan

Het decanaat is te vinden in kamer 9a. De decaan is een specialist die je kan helpen bij de keuze van vervolgopleidingen. 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.

13. Veranderen van pakket?

Voor leerlingen in 4 havo en 4 vwo 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. Vóór 1 oktober kun je, onder bepaalde voorwaarden, een verandering van pakket aangeven, daarna is het niet meer mogelijk. Houd er ook rekening mee dat als je een nieuw vak wil kiezen, je een inhaalprogramma moet doen!

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

Voor een extra vak geldt: als je een extra vak wil laten vallen, overleg dit met de teamleider.

14. Afwezigheid onder schooltijd

Soms lukt het niet om belangrijke afspraken, zoals bijvoorbeeld doktersafspraken, te plannen buiten de lestijden. Je kunt dan 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.

15. Afwezigheid tijdens toetsweken/examens

Tijdens toetsweken, herkansings- en inhaalmomenten, bij presentaties uit het PTA en bij de centrale examens gelden bijzondere regels over absentie en afmelding. Ben je ziek en kun je zo'n onderdeel niet doen? In al deze gevallen moeten je ouders/verzorgers je **vooraf telefonisch** afmelden. Hierbij vermeldt je ouder welk onderdeel gemist zal worden en wat de reden is dat je er niet bent.

Als je niet vooraf en telefonisch door een van je ouders/verzorgers bent afgemeld, kan de absentie worden beschouwd als ongeoorloofd (spijbelen). Dit geldt ook voor inhaaltoetsen. 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. Laat je dus altijd tijdig vóór een toets of een examen door je ouders/verzorgers afmelden. Denk erom: het afmelden via Somtoday of de app van Somtoday is dus op bovengenoemde momenten niet geldig!

16. 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, net als deze *Inleiding tot de PTA's*, op de Griffland-site in de Schoolgids, die staat onder het kopje Praktische Informatie. 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 en voor je schoolexamen (SE). Voor een aantal vakken maak je in de vierde klas al toetsen waarvan het cijfer meetelt voor het schoolexamen. Bij sommige vakken wordt in het PTA verwezen naar een bijlage waar deze informatie te vinden is.

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 (alleen het vak 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 soms mee voor het SE, soms niet.
F	Feedbacktoets; deze toets wordt over het algemeen afgenomen in een les en is een afspiegeling van de 'grote' toets in de toetsweek. 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 meestal 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. Vóór de 'grote' toets wordt de feedbacktoets beoordeeld en in de klas besproken.
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 wel invloed op het aantal tekortpunten voor dit vak. Zie daarvoor de aparte paragraaf in de bevorderingsnormen.

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

Net als in de onderbouw heb je in de tweede fase te maken met toetsweken. Er zijn vier toetsperiodes per jaar, behalve in het examenjaar, dan zijn er drie. Ongeveer om de acht weken staat een toetsweek gepland. Tussen de toetsweken in wordt er minimaal getoetst. Wel worden in die periodes PO's afgenomen. Alle toetsen zijn van tevoren door docenten gepland en staan beschreven in het PTA, het programma van toetsing en afsluiting per vak. In een toetsweek worden er geen lessen gegeven, maar alleen toetsen afgenomen. Dat kunnen er voor vwo maximaal drie per dag zijn. In 4 havo geldt 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 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 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 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. Het gemaakte werk en de toets mogen niet mee naar huis worden genomen.
- 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 Opgaven) 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). Ook het gebruik van AI (Artificial Intelligence), zoals bijvoorbeeld ChatGPT valt onder plagiaat en is alleen toegestaan als dit uitdrukkelijk in de opdracht vermeld staat. En dan vermeld je natuurlijk ook dat je AI hebt gebruikt en waarvoor.

Voor elke PO wordt in het PTA opgegeven wanneer deze uiterlijk moet worden ingeleverd. Te laat inleveren beïnvloedt je cijfer (zie blz. 18).

Als je constateert dat de samenwerking met je groepje bij een PO niet goed verloopt, meld dat dan tijdig bij je docent. Achteraf klagen heeft geen effect meer.

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, dat 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 (IM), 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 CKV, IM en het PWS 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 IM. 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 kunnen er soms mogelijkheden zijn om je vakkenpakket aan te passen. De standaard tegemoetkoming voor dyslexie bestaat uit tijdverlenging tijdens toetsen. Je hebt dan wel een officiële verklaring nodig.

Aan het begin van de 4^e klas havo/vwo worden de leerlingen die daar recht op hebben, uitgenodigd door de afdeling RT om te bespreken van welk faciliteiten zij gebruik wensen maken bij de toetsen van SE en CE. 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 die dyslectisch is, kan gebruik maken van een vrijstellingsregeling voor Frans of Duits (d.w.z. de moderne vreemde talen, MVT).

Ook is er een vrijstellingsregeling voor leerlingen met een natuurprofiel op het vwo. Deze regeling geldt alleen op het vwo, omdat daar, naast het verplichte Engels een tweede moderne vreemde taal verplicht is.

Voor de vrijstellingsregeling komt in aanmerking een 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.

De teamleider beslist of een leerling voor deze regeling in aanmerking komt.

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 en ook geen diploma krijgen. Het betreft hier niet alleen de gymlessen zelf, 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 SomToday. 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 (een uitzondering hierop vormt de herkansing van Kijk- en Luistertoets in het examenjaar, die ook onder de herkansingsregeling valt). Uitsluitend toetsen die afgenomen zijn in toetsweek 2 en 3 kunnen worden herkanst, mits ze als herkansbaar staan aangemerkt in het PTA. Tussentijdse toetsen en 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 twee toetsen per schooljaar te herkansen.
- Uitsluitend toetsen die afgenomen zijn in toetsweek 2 en 3 kunnen worden herkanst, mits ze als herkansbaar staan aangemerkt in het PTA.
- Er mag slechts één toets per periode worden herkanst.
- Uitsluitend toetsen uit de meest recente toetsweek mogen worden herkanst.
- De herkansing vindt plaats op een middag ongeveer halverwege de periode (zie herkansingsschema dat op de site wordt gepubliceerd).

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!

Afwezigheid bij een herkansing

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

Te laat inleveren van een PO

Bij elk PO dat wordt uitgedeeld, wordt aangegeven hoeveel punten je krijgt voor op tijd inleveren (maximaal 2,5 punt op het eindcijfer). Lever je je PO te laat in, dan krijg je die punten niet. Er is voor PO's geen herkansing mogelijk.

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

2. Regels omtrent inhalen van toetsen uit de toetsweek

- Als je één toets uit de toetsweek hebt gemist, haal je deze in op het eerstvolgende inhaal-/ of herkansingsmoment. Je mag op het inhaal-/herkansingsmoment dan ook een toets van een ander vak herkansen (alleen in periode 2 en 3, als je aan de voorwaarden voldoet).
- Als je meer dan een toets uit de toetsweek hebt gemist, maak je eerst alle inhaaltoetsen alvorens een herkansing te maken.
- Als je drie of meer toetsen uit de toetsweek hebt gemist, treedt de ZBG-regeling in werking (Zeer Bijzonder Geval). Na overleg met de teamleider maakt de mentor afspraken met je over een inhaalregeling. De teamleider wijst dan aan welke toetsen ingehaald moeten worden op het inhaal- of herkansingsmoment.
- Ongeoorloofde absentie bij een inhaaltoets wordt gerapporteerd aan de teamleider, die de kleine examencommissie hoort en dan beoordeelt of een maatregel uit artikel J van het examenreglement wordt toegepast en zo ja welke. Voor inhaaltoetsen gelden dezelfde regels voor afmelding als voor een reguliere toets. (zie blz. 14).

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 Griftland. 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 schriftelijk examen (CSE of kortweg 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. In het laatste jaar vraagt de school je rond de maand oktober om je tot dan toe behaalde SE-cijfers te controleren en voor akkoord te verklaren. Dit is het eerste autorisatiemoment. Het totaal van alle SE-cijfers controleer je vlak voor het CE. Dan krijg je een papieren lijst waaronder je je handtekening zet.

2. Geen afsluitend CE

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

Informatica	cijfer op cijferlijst bij diploma
NL&T	cijfer op cijferlijst bij diploma
Wiskunde D	cijfer op cijferlijst bij diploma
Maatschappijleer (IM)	wordt op een heel cijfer afgerond. Dit eindcijfer is onderdeel van het combinatiecijfer
Profielwerkstuk	wordt op een heel cijfer afgerond. Dit eindcijfer is onderdeel van het combinatiecijfer
CKV	wordt op een heel cijfer afgerond. Dit eindcijfer is onderdeel van het combinatiecijfer
Lich. Opvoeding	handelingsdeel (afgerond met v of g)

3. Bewaren verslagen, werkstukken, praktische opdrachten

Alle schoolexamens worden bewaard tot het eind van het examenjaar. Van praktisch werk van bijvoorbeeld tekenen kan in plaats van het werk zelf ook een foto worden bewaard.

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

4. Vrijstellingen voor doubleurs?

Als leerlingen het schooljaar doubleren, 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 Griftland College heeft ervoor gekozen ook bij doubleurs 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: hoe wordt de verplichte onderwijstijd ingevuld?). Er zijn enkele uitzonderingen die beschreven staan in het Examenreglement.

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.

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, het bij je hebben van een telefoon, 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. 10 Talenlab en Bètalab) is verplicht. Je hebt vrijheid van planning, zolang je maar klaar bent vóór de einddatum;
- 'inschrijven' voor een practicum-uur (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 (een van de vier profielen in de tweede fase)
ELO	Electronische LeerOmgeving (SomToday)
EM	Economie en Maatschappij (een van de vier profielen in de tweede fase)
Examendossier	De verzameling toetsen op basis waarvan bepaald wordt of een leerling geslaagd is of niet (zie ook blz. 20)
F	Feedbacktoets (zie blz. 15)
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. 7)
H	Handelingsdeel (zie blz. 15 en 17)
havo	Hoger algemeen voortgezet 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. 15)
MVT	Moderne Vreemde Taal (mogelijk op het Griffland: Engels, Frans of Duits)
NG	Natuur en Gezondheid (een van de vier profielen in de tweede fase)
NL&T	Natuur, leven & technologie
NT	Natuur en Techniek (een van de vier profielen in de tweede fase)
PF	Pass-/Failtoets (zie blz. 15)
PO	Praktische Opdracht (zie blz. 15 en 16)
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting (een compleet overzicht van alle examendossier-toetsen)
PWS	Profielwerkstuk (zie blz. 16)
S	Schriftelijke toets (zie blz. 15)
SE	Schoolexamen
SLU	Studielastuur (aantal uur dat een gemiddelde leerling voor een bepaald vak nodig heeft in de bovenbouw)
SomToday	Elektronische leeromgeving (kortweg SOM)
Stempeluren	Verplichte onderwijsuren, die je op school met zelfstandig werken vult op momenten dat je geen les hebt. Voor elk goed gewerkt uur in een studieruimte krijg je een digitale stempel.
VSU	Vak Studie-Uur. Uur in het Flexlokaal waarin je zelfstandig werkt aan opdrachten voor bepaalde vakken. Je kunt daar ook uitleg van een vakdocent krijgen.
vwo	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs
ZBG	Zeer Bijzonder Geval (zie blz. 18)