

Informatie- en studiegids

havo 2 t/m 5 en vwo 2 t/m 6 - schooljaar 2024-2025



Aan de leerlingen van havo 2 t/m 5 en vwo 2 t/m 6,

Welkom in het nieuwe schooljaar!

We verspreiden deze informatie- en studiegids onder alle leerlingen van de leerjaren havo 2 t/m 5 en vwo 2 t/m 6, omdat dit document belangrijke informatie bevat.

We adviseren deze studiegids goed te lezen en te bewaren. Het is een handig naslagwerk.

Wij, de docenten, leerjaarcoördinatoren en teamleiders van bovengenoemde leerjaren, zien het als onze voornaamste taak jullie zo goed mogelijk voor te bereiden op het eindexamen en het vervolgonderwijs. Vanaf klas 4 zit je in de tweede fase en werk je aan je schoolexamendossier. Een goede voorbereiding op het vervolgonderwijs is meer dan alleen goed presteren voor je vakken en met goede cijfers je eindexamen afronden.

Wij vinden een brede vorming belangrijk. Daarom besteden wij ook aandacht aan loopbaanoriëntatie en -begeleiding en culturele activiteiten en stellen we jullie in de gelegenheid deel te nemen aan werkbezoeken op hogescholen, bijvoorbeeld in het kader van je profielwerkstuk in je examenjaar.

In deze informatiegids staat in hoofdstuk 1 algemene informatie voor havo 2 t/m 5 en vwo 2 t/m 6 en vanaf hoofdstuk 2 specifieke informatie voor havo 4 en 5 en vwo 4, 5 en 6. Verdere informatie over de school kun je vinden in de schoolgids en op de website. Op onze website (www.lauwerscollege.nl) vind je de meest actuele informatie over onder meer roosterwijzigingen of de jaaragenda. Ook de diverse overgangsnormen en zak/slaagregelingen worden op de website vermeld. Deze normen en regelingen zullen de coaches tijdens het schooljaar met jullie doornemen.

We communiceren daarnaast ook veel via SOMtoday. Je kunt je berichten van SOMtoday automatisch laten doorsturen naar je mail. Je bent dan altijd op de hoogte. Doen!

Zowel docenten, coaches, leerjaarcoördinatoren als teamleiders willen voor jullie beschikbaar zijn en verwachten dit ook van jullie. Maak daarom geen afspraken met een werkgever vóór 16:30 uur.

Laten we er met z'n allen een plezierig en succesvol schooljaar van maken!

Namens alle docenten,

Dhr. P.G. de Boer, leerjaarcoördinator en ondersteuningsfunctionaris havo 2-3

Dhr. G. van Duinen, leerjaarcoördinator en ondersteuningsfunctionaris vwo 2-3

Dhr. A.G. Damstra, leerjaarcoördinator havo 4 en ondersteuningsfunctionaris havo 4-5

Dhr. H.J. Mulder, leerjaarcoördinator havo 5

Mevr. R. Leenstra, leerjaarcoördinator en ondersteuningsfunctionaris vwo 4-5-6

Dhr. M. Veenstra, teamleider havo

Mevr. W. Artemenko, teamleider vwo

I. Algemene zaken

Waar kan ik de jaaragenda met belangrijke data vinden?

Het is van belang dat je goed in beeld hebt wanneer er bijzonderheden zijn, zoals de intekentmomenten voor flexlessen, de data van de toetsweken, excursies etc. Op de website (www.lauwerscollege.nl) vind je de meest actuele versie van de jaaragenda. Vanzelfsprekend krijg je voorafgaande hieraan nadere informatie via SOM-berichten, maar het kan geen kwaad om het in je agenda op te nemen!

Wat moet je doen als je ziek bent?

Ouders/verzorgers melden dit voor 8.00 uur telefonisch aan de school (0511-542415 – 'optie 1' kiezen). Word je op school ziek, dan meld je dat bij Time-out. Voordat je naar huis mag, wordt er eerst contact met thuis opgenomen. Belangrijk: betreft het een ziektemelding in een toetsweek van de tweede fase, dan moet(en) je ouder(s)/verzorger(s) deze melding ook zo spoedig mogelijk schriftelijk/digitaal bevestigen bij de teamleider via de Time-out met behulp van het daarvoor bestemde formulier.

Waar moet je naar toe als je vrij (verlof) wilt vragen?

Soms zijn er bijzondere gelegenheden waarvoor verlof wordt aangevraagd. Dat kan bij de teamleider, minimaal een week van te voren. Het formulier voor verlofaanvraag, te vinden op de website, dient ingeleverd te worden bij Time out. Alleen in die gevallen waar het om extra vakantieverlof gaat (lang weekend, eerder op vakantie etc.) graag acht weken van te voren dit schriftelijk aanvragen bij de teamleider. Deze hanteert de leerplichtwet bij de behandeling van de verzoeken.

Wat gebeurt er als je regelmatig te laat komt of zomaar wegblijft bij de lessen?

Dagelijks wordt er gecontroleerd of leerlingen te laat komen of ongeoorloofd afwezig zijn. Ben jij iemand die wel eens spijbelt of te laat komt? Doe je dit regelmatig, dan zijn wij verplicht de leerplichtambtenaar in te schakelen. Dit gebeurt na 10 keer (te laat- en spijbelmeldingen worden bij elkaar opgeteld). Uiteraard worden jij en je ouder(s)/verzorger(s) voortijdig over deze stappen ingelicht.

Let op: als je gespijbelt hebt, moet je sowieso twee uren terugkomen in de zogenaamde sanctieklas. Daarnaast is het zo dat als je op een totaal van 3, 5, 7 en/of 9 (spijbelen + te laat) staat, er ook steeds een brief naar huis gaat met daarbij een 'uitnodiging' voor de sanctieklas.

Wat betekent een * (asterisk) in SOM?

Een gemiste, verplichte toets of opdracht dient tijdig te worden ingehaald. Tot het werk is ingehaald of de docent heeft besloten de leerling hiervan vrij te stellen, wordt in SOM een * (asterisk) geplaatst. Op grond van een onvolledig rapport kan een leerling niet worden bevorderd.

Wat gebeurt er als je een deadline niet hebt gehaald?

Heb je een deadline van een praktische opdracht (niet PTA) niet gehaald, dan verlies je punten (conform het van te voren verstrekte beoordelingsformulier) en moet je in overleg met je docent de opdracht na de laatste les op school afmaken.

Betreft het een opdracht uit het PTA en is er geen geldige reden voor het overschrijden van de deadline (ter beoordeling van de directeur), dan wordt dit als onregelmatigheid gezien (zie examenreglement).

Zorg en leerlingbegeleiding

Als het allemaal even tegenzit, dan kan het zijn dat je (extra) hulp nodig hebt. Die hulp kunnen wij in veel gevallen bieden. Daarbij kan het gaan om leerproblemen of sociaal-emotionele problemen. Op pagina 1 van deze studiegids kun je lezen, wie de zogenaamde ondersteuningsfunctionarissen zijn binnen de leerjaren havo 2 t/m 5 en vwo 2 t/m 6. Via je coach of de teamleider kun je met hen in contact komen.

Waar kunnen je ouder(s)/verzorger(s) heen als ze een vraag of een klacht hebben?

De coach is de belangrijkste schakel tussen school en ouders/verzorgers. Als het gaat over je leerprestaties of zaken als de onderlinge sfeer in de klas, dan is de coach het aangewezen 'loket'. Zijn er vragen die met een bepaald vak te maken hebben, dan kunnen je ouder(s)/verzorger(s) direct contact opnemen met de vakdocent. Zijn er overige klachten of vragen, dan kunnen ze daarover contact opnemen met de teamleider.

Wat kan de decaan voor je betekenen?

In leerjaar 3 zal de decaan, dhr. Kingma, voorlichting en advies geven bij het kiezen van een profiel. In de leerjaren daarna kun je bij hem terecht als je eventueel van vak of profiel wilt veranderen. Als je in de examenklas zit, ondersteunt de decaan je bij de keuze voor een vervolgopleiding. Natuurlijk kunnen ook je ouder(s)/verzorger(s) met vragen bij hem terecht. Een afspraak is zo gemaakt.

Verandering van profiel of vak in havo 4 of vwo 4

Mocht na periode 1 blijken dat je niet het juiste profiel of vak hebt gekozen, dan krijg je het advies dat profiel of vak te nemen waarvan de docenten denken dat het jou een grotere kans op succes zal geven. Wil je zelf je profiel of vak veranderen, dan is het volgende van belang om te weten:

- er gaat altijd overleg met je ouder(s)/verzorger(s), de coach en de decaan aan vooraf;
- wijziging is niet mogelijk vóór de eerste toetsweek van het schooljaar;
- je dient je keuze goed te motiveren;
- verandering moet mogelijk zijn binnen het geldende rooster.

Als aan bovenstaande punten is voldaan, kan in het leerjaar havo 4 of vwo 4 binnen een week na het bekend worden van de cijfers van de eerste toetsweek van profiel/vak gewisseld worden. Na deze datum is wisseling van profiel of vak niet meer mogelijk!

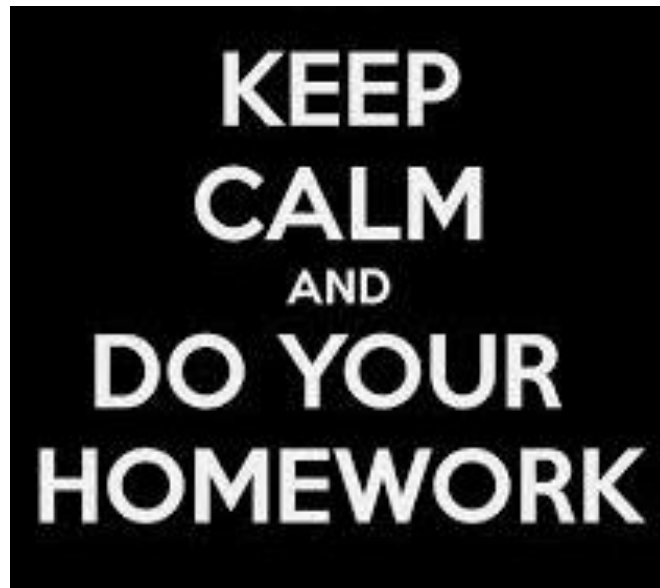
Schoolregels

Op de website van het Lauwers College staan de 'Schoolregels' vermeld. In het Leerlingenstatuut zijn de rechten en plichten van de leerling opgenomen.



Havo 3/vwo 3

Het derde leerjaar staat in het teken van de profielkeuze. Vóór 1 april kies je de vakken waarin je over een aantal jaren eindexamen doet. De decaan heeft de regie over dit keuzeproces en je coach is hierbij intensief betrokken. Een aanzienlijk deel van de coachlessen zal worden besteed aan de voorbereiding op deze profielkeuze. In de loop van februari/maart geven alle docenten hun advies of het vak dat zij geven voor jou haalbaar is in de bovenbouw. Vanzelfsprekend zullen ook je ouder(s)/verzorger(s) bij dit keuzeproces betrokken worden, onder meer via de informatieavonden.



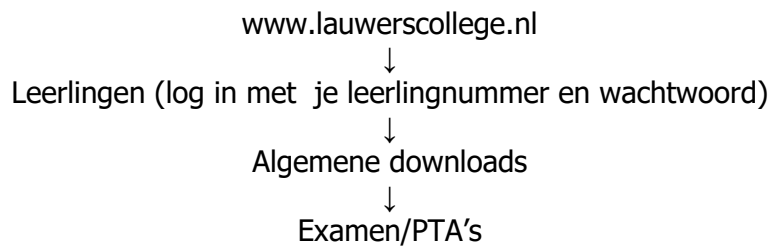
II. Planning en PTA's

In de bovenbouw ontvang je voor de meeste vakken een (digitale) planner. De planner geeft je een overzicht van de lessen gedurende een bepaalde periode. Per les, per week of per periode en soms per schooljaar wordt beschreven welke stof er wordt behandeld. Bovendien kun je in de planner lezen wat er van jou (tijdens een les, een week, een periode of een jaar) wordt verwacht. In de planner worden ook de toetsen aangegeven.

Het werken volgens zo'n planner houdt in, dat wanneer een docent niet aanwezig is, jouw aandeel in de les gewoon door kan gaan. Hiervoor staan de studielokalen, de mediatheek, de studietafels en eventueel de zitkuil tot je beschikking.

Op de leswijzer kan ook vermeld staan hoe de diverse cijfers tot stand komen en hoe het overgangscijfer berekend wordt.

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt voor elk vak een beschrijving gegeven van de lesstof, de toetsing, de weging, enz. Er wordt geen papieren versie van het PTA verstrekt, maar het is te allen tijde door jezelf en je ouders in te zien via je leerlingaccount op de website.



Tip: print alle PTA's van jouw (examen)vakken uit en bewaar ze in een snelhechter.



III. Toetsing in de bovenbouw

Er zijn vier toetsweken per jaar voor havo 4 en vwo 4-5 en drie toetsweken voor havo 5 en vwo 6. Tijdens deze toetsweken vinden de schoolexamens plaats, maar voor sommige vakken ook gecoördineerde toetsen die alleen voor de overgang gelden. Soms, om roostertechnische redenen, kan door de roostermaker een schoolexamen buiten een toetsweek geplaatst worden. Voor havo 3 en vwo 3 geldt, dat er aan het einde van het schooljaar een toetsweek plaatsvindt.

Behalve de toetsen in de drie, respectievelijk vier toetsweken kunnen docenten eventueel ook tussentijds toetsen. Daarbij worden de volgende soorten toetsen onderscheiden:

1. Leertoets:

- de leertoets telt mee voor de overgang en/of voor het SE;
- het gewicht van de toets is van tevoren bekend.

2. Controletoets:

- hieronder vallen alle overige toetsvormen (voortgangscontroletoets, so-tje, huiswerkcontrole, toetsing van een vaardigheid enz.);
- de controletoetsen tellen niet mee voor het SE, maar *uitsluitend voor de overgang*.

Voor de tussentijdse toetsing geldt het volgende:

1. Je hebt in principe maximaal één leertoets per dag.
2. Elk vak kan in principe per periode maximaal één leertoets afnemen. Bij enkele vakken kan hiervan afgeweken worden.
3. In de week voorafgaand aan een toetsweek worden geen leertoetsen afgenomen.

3. Herkansingen

Alleen herkansbare toetsen uit de periode voorafgaande aan het herkansingsmoment kunnen worden herkanst. De kijk/luistertoetsen, de leestoetsen en de mondelinge toetsen van de moderne vreemde talen en literatuuronderdelen kunnen niet herkanst worden. Kijk in het PTA van het betreffende vak welke toetsen herkanst kunnen worden.

Voor het herkansen van toetsen geldt het volgende:

- a. Alleen herkansbare toetsen uit periode 1, 2 en 3 zijn in havo 4, vwo 4 en vwo 5 herkansbaar. Toetsen uit de laatste periode (periode 4 van havo 4, vwo 4 en vwo 5, inclusief toetsweek) zijn niet herkansbaar.
- b. Alleen herkansbare toetsen uit periode 1, 2 en 3 zijn in havo 5 en vwo 6 herkansbaar.
- c. Twee à drie weken na een toetsweek is er een herkansingsmoment.
- d. Per periode mag er maximaal één herkansbare toets (voortgangstoets of schoolexamen) worden herkanst.
- e. Voor een herkansing moet je je (digitaal) aanmelden. Hiervoor ontvang je een bericht in SOM.
Wees alert en let hierbij altijd op de aangegeven deadline. Te laat aanmelden betekent, dat je recht op de herkansing komt te vervallen!
- f. Is het cijfer dat behaald wordt tijdens de herkansing hoger dan het cijfer, dat behaald werd tijdens de toetsweek, dan vervalt het cijfer uit de toetsweek. Met andere woorden: het hoogste cijfer telt!

4. Inhaaltoetsen

- a. Bij een gemiste toets (met geldige reden en schriftelijke verklaring van ouders/verzorgers) in een toetsweek wordt in eerste instantie in SOM een asterisk (*) ingevoerd. Nadat de toets is ingehaald, wordt de asterisk vervangen door het nieuwe cijfer. Zo is duidelijk zichtbaar voor welke toetsen je nog een inhaalafpraak moet maken.
- b. Eventuele afwezigheid van leerlingen tijdens een toetsweek wordt in kaart gebracht door de leerjaarcoördinatoren.
- c. In tegenstelling tot de herkansingen hoef je je voor een inhaaltoets (of inhaaltoetsen) niet aan te melden; de leerjaarcoördinator bespreekt met jou voor welk(e) vak(ken) jij op het vaste inhaalmoment (zie punt d hieronder) een of twee toetsen gaat inhalen.
- d. Binnen een week na het einde van een toetsweek is er een inhaalmoment ('inhaalmiddag' genoemd). Leerlingen die toetsen gemist hebben, dienen deze op die middag in te halen.

Met betrekking tot herkansingen en inhaaltoetsen van een toetsweek is verder het volgende van belang om te weten:

- Als je tijdens een toetsweek één SE hebt gemist, haal je deze toets in op de inhaalmiddag (zie punt 4d hierboven).
- Als je tijdens een toetsweek twee SE's hebt gemist, dien je beide gemiste toetsen te maken (in te halen) op de inhaalmiddag (zie punt 4d hierboven).
- Als je tijdens een toetsweek drie of meer SE's hebt gemist, dien je twee van de gemiste toetsen in te halen op de inhaalmiddag. De andere gemiste toets(en) moet(en) op een ander moment ingehaald worden. Welke SE's wanneer ingehaald worden, wordt in overleg bepaald. De leerjaarcoördinator neemt hierover contact op met de leerling en de betreffende vakdocenten.

Let op: zowel gemaakte inhaaltoetsen als (reeds tijdens de toetsweek) gemaakte reguliere toetsen die herkansbaar zijn, kunnen eventueel één of anderhalve week later herkanst worden tijdens het officiële herkansmoment!

- Als je tijdens het officiële herkansingsmoment niet aanwezig bent (met een geldige reden), moet je **zelf, binnen drie werkdagen**, een nieuwe afspraak maken met de betreffende vakdocent(en). Doe je dit niet, dan vervalt alsnog je recht op herkansing. Ook moet je de betreffende leerjaarcoördinator over de nieuwe afspraak informeren.
- Heb je een of meer toetsen gemist tijdens een toetsweek en je bent op de inhaalmiddag afwezig (met een geldige reden), dan zal de leerjaarcoördinator contact met je opnemen.
- Bij een ongeoorloofde absentie tijdens een **SE**, bijvoorbeeld verslapen, treedt artikel 5.3 van het examenreglement in werking. In principe maakt de betreffende leerling deze toets als herkansing (examenreglement artikel 5.3d) en hij/zij heeft geen recht meer op herkansing van een andere toets. Bij een ongeoorloofde absentie tijdens een **voortgangstoets**, bijvoorbeeld verslapen, geldt het volgende: de leerling dient de toets in te halen. Bij het missen van onderwijstijd wordt er een straf opgelegd zoals deelname aan de sanctieklas of het helpen van de conciërges.

5. Afmelden voor toetsen

- Voor een toets in de toetsweek, een herkansing of een inhaaltoets geldt, dat uiterlijk op de dag zelf, vóór 8.30 uur, de leerling door ouders/verzorgers afgemeld moet zijn. Niet of te laat (of ongeoorloofd) afmelden betekent, dat de leerling het recht op herkansen verspeelt.
- Als een leerling tijdens een toetsweek twee of meer dagen achtereen geen toetsen kan maken, dienen ouders/leerlingen de leerling **per dag** (en vóór 8.30 uur) af te melden. Niet (dagelijks) afmelden houdt in, dat voor de leerling het recht op herkansen komt te vervallen.
- 18+-leerlingen dienen zich persoonlijk en tijdig af te melden bij hun leerjaarcoördinator. Niet of te laat (of ongeoorloofd) afmelden houdt in, dat voor de leerling het recht op herkansen komt te vervallen.
- Als een 18+-leerling tijdens een toetsweek twee of meer dagen achtereen geen toetsen kan maken, dient hij/zij zich **per dag** (en vóór 8.30 uur) bij zijn/haar leerjaarcoördinator af te melden. Niet (per dag) afmelden houdt in, dat voor de leerling het recht op herkansen komt te vervallen.

6. Praktische opdrachten

Voor het inleveren van praktische opdrachten (PO's) wordt een deadline vastgesteld. Deze datum staat in de planner van het betreffende vak en in Somtoday, waar de deadlines voor alle vakken nog eens overzichtelijk vermeld staan.

Lever je de PO meer dan een week voor deze datum in, complimenten! Beoordeelt de docent het werk als voldoende, dan kan meteen tot de definitieve becijfering overgegaan worden. Bij de beoordeling 'onvoldoende' kan de docent je nog aanwijzingen geven hoe je het resultaat zou kunnen verbeteren, mocht dit afgesproken zijn met de docent. Maak hier vooral gebruik van! En wel vóór de deadline natuurlijk. Lever je de PO op de datum van de deadline in, dan is de beoordeling van de PO meteen definitief.

Let op: een docent kan jou vragen om een PO (ook) digitaal aan te leveren!

! Tip: Zorg dat je zelf een kopie van het gemaakte werk opslaat, mocht het onverhoopt zoek raken.

BELANGRIJK OM TE WETEN:

Gemiste (leer)toetsen en opdrachten moeten vóór het einde van de betreffende periode ingehaald zijn. **De datum van het herkansingsmoment geldt als het officiële einde van een periode.**

7. Handelingsdelen

Onderdelen die behoren tot het zogenaamde 'handelingsdeel' worden niet met een cijfer afgesloten. Handelingsdelen moeten door de docent als authentiek en als voldoende of goed worden beoordeeld voor ze deel uit kunnen maken van het examendossier.

Opdrachten van het handelingsdeel die als 'onvoldoende' worden beoordeeld, **moet** je overdoen, tot de opdracht als 'voldoende' wordt beoordeeld. In je lesplanner en in SOMtoday staat de inleverdatum vermeld. Bij het niet op tijd inleveren of als je werk onvoldoende is, moet je dagelijks tot 16.30 uur op school blijven werken, totdat het betreffende handelingsdeel naar behoren is afgerond. Dat is te voorkomen toch?

Voor het vak LO geldt, dat elk handelingsdeel met een voldoende moet worden afgesloten. Het initiatief voor het inhalen van een onvoldoende handelingsdeel ligt bij jou. Om aan het Centraal Examen mee te kunnen doen, moet je het vak LO (alle handelingsdelen) afgesloten hebben met 'voldoende' of 'goed'.

Tip: Zorg dat je zelf een kopie van het gemaakte werk opslaat, mocht het onverhoopt zoek raken.

8. Profielwerkstuk (PWS)

Het profielwerkstuk (PWS) vormt de 'meesterproef' in de examenklas om de vaardigheden en de kennis van een of twee vakken uit het profiel toe te passen.

Het profielwerkstuk is een vast onderdeel van het examendossier waarbij een zelfstandig onderzoek wordt verricht. Het hele proces wordt in vijf fasen verdeeld, die ieder afzonderlijk voor of op een vastgestelde datum (deadline) worden afgerond en beoordeeld. Dit proces in fasen wordt bijgehouden in het PWS-logboek. Het PWS is een open opdracht waarbij je samen met een andere leerling een PWS-groepje vormt, zelf (samen) een onderwerp bedenkt en ook zelf (samen) een begeleider kiest en vraagt. De begeleider is bij voorkeur een van jouw/jullie profielvakdocenten. Deze bepaalt ook of het onderwerp goedgekeurd wordt. Hij bespreekt met jullie het Plan van Aanpak, beoordeelt de verschillende fasen en bespreekt met jullie op welke manier het PWS gepresenteerd gaat worden. De vijf fasen van het PWS tref je op de volgende pagina aan. Voor de verschillende data en deadlines voor het PWS, zie het jaarrooster aan het begin van deze studiegids!

Fase	Omschrijving:
Afronding oriëntatiefase	Op dinsdag 10 september vindt de PWS-werkmiddag voor havo 5 en vwo 6 plaats. Het is de bedoeling dat alle leerlingen (groepjes) en begeleiders duidelijke afspraken maken wat men van elkaar verwacht en hoe de praktische begeleiding eruitgaat zien. Het plan van aanpak kan deze middag verder worden uitgewerkt.

10. Schoolexamen rekenen

Met ingang van het schooljaar 2019-2020 zijn er geen landelijke rekenexamens meer. De rekenvaardigheden zijn opgenomen in het onderwijsprogramma en toetsing van wiskunde.

Voor leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde is het van belang dat het vervolgonderwijs kan zien wat het rekenniveau van de leerling is. De leerlingen in vmbo en havo zonder wiskunde in hun vakkenpakket leggen daarom een schoolexamen rekenen af. Het resultaat voor dit schoolexamen telt niet mee in de slaag-/zakregeling, maar wordt wel vermeld op een bijlage bij de cijferlijst. Het examen wordt afgenomen in het vierde leerjaar. Ter voorbereiding worden leerlingen in de gelegenheid gesteld rekenlessen te volgen. De inhoud van het vak rekenen wordt in het PTA vastgelegd.

Voor het schoolexamen rekenen geldt, dat dit niet nogmaals hoeft te worden gedaan als een gedoubleerde leerling een 5,5 of hoger als eindcijfer heeft behaald.

11. Examendossier

Tot je examendossier behoren o.a. overzichten van de door jou behaalde cijfers, de literaturodossiers, de schrijf- en toekomstdossiers en het PWS. De docent bespreekt de gemaakte toetsen en opdrachten met je en bewaart van elke leerling tot en met het CE alle gemaakte SE-toetsen en opdrachten, evenals de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen.

Alle dossiers (dus ook het PWS) worden door jezelf bijgehouden en bewaard. Indien je één of meer nog te beoordelen dossieropdrachten niet kan overleggen, worden deze onderdelen als niet voltooid beschouwd. De betrokken docenten leggen hun beoordeling schriftelijk vast.



VAN EXAMENS KRIJG JE UITSLAG

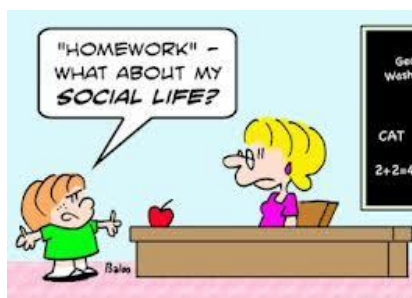
Loesje

ProBook 5042 0001 EA, Antwerpen www.loesje.nl

12. Het examenreglement

Het examenreglement is vanzelfsprekend een uitermate belangrijk document. Op de website van de school tref je dit document aan. We raden jullie aan de artikelen en mededelingen uit het examenreglement heel goed door te lezen, met name de artikelen over onregelmatigheden/fraude tijdens SE's of het CE (daaronder valt ook plagiaat), dan kom je niet voor eventuele verrassingen te staan.

Voor aanvang van de examens ontvang je nog de nodige informatie m.b.t. het examenreglement van de examensecretaris.



13. Uitgangspunten omgang bij lesuitval

- Bij constatering van een groot aantal aansluitende tussenuren (drie of meer) zal de roostermaker onderzoeken of het rooster van de desbetreffende leerlingen compacter kan worden gemaakt. Hierbij mogen bij maximaal twee leerlingen botsingen in het rooster ontstaan.
- In het geval van botsingen in het rooster wordt door de roostermaker altijd overlegd met de desbetreffende teamleider alvorens een beslissing te nemen.
- Als een leerling drie of meer aaneengesloten tussenuren heeft en daarna nog één lesuur, dan hoeft hij/zij in principe niet naar die les, maar dient hij/zij dit wel met de docent te overleggen i.v.m. de inhoud van de desbetreffende les (bijvoorbeeld toets, samenwerkingsopdracht etc.).
- Bij het absent mogen zijn bij een les vanwege de tussenuren spreekt het voor zich, dat de leerling er voor zorgt dat het leer- en maakwerk gedaan is voorafgaande aan de volgende les. In het geval van het werken met een weektaak geldt dat de weektaak afgerond is conform de afspraken met de docent.
- Indien een leerling drie of meer aaneengesloten tussenuren heeft en daarna nog twee of meer lesuren heeft, dan wordt hij/zij geacht bij de desbetreffende lessen aanwezig te zijn.
- Leerlingen dienen met de teamleider te overleggen om zo 'shopgedrag' van leerlingen bij docenten te voorkomen.
- In de tussenuren kan een leerling prima bezig met schoolwerk, zoals aan de slag met het profielwerkstuk, het lezen van een boek, (vooruit)werken aan de weektaak, een samenvatting maken, het maken van een verslag voor een praktische opdracht, het leren voor een toets etc. Er zijn voldoende faciliteiten aanwezig op het Lauwers College om dit te kunnen realiseren.

Werkwijze

- In het geval van drie of meer aaneengesloten tussenuren en daarna nog één uur les, neemt de leerling contact op met de teamleider.
- De teamleider laat zich informeren door de roostermaker over mogelijke oplossingen.
- De teamleider overlegt met de desbetreffende docent over de ontstane situatie.
- Indien de leerlingen akkoord hebben voor afwezigheid, dan geeft de teamleider de namen door aan de desbetreffende docent.