



Bataafs

LYCEUM 

VOORLICHTING TWEEDE FASE



INHOUDSOPGAVE

1) INLEIDING	4
2) INDELING VAN HET SCHOOLJAAR	5
3) ZIEKTE EN AFWEZIGHEID	6
4) OVERSTAPMOGELIJKHEDEN	7
5) DE BEREKENING VAN HET EINDCIJFER	8
6) HERKANSINGSREGELING	9
7) OVERGANGSREGELING	10
8) VRIJSTELLINGSREGELING DOUBLANTEN	11
9) EXAMENDOSSIER	12
10) INLEVEREN PRAKTISCHE OPDRACHTEN EN GROEPSOPDRACHTEN	12
11) MENTOR	13
12) STEUNLESSEN	13
13) REKENTOETS	14
14) MAGISTER	14
15) KEUZEMODULES EN EXTRA-CURRICULAIRE ACTIVITEITEN	15
16) URENVERDELING VWO 4 M-PROFIELEN	16
17) TENSLOTTE	20

1. INLEIDING

In de vierde klas van het VWO begint de Tweede Fase. Meer dan in de onderbouw leren leerlingen in de Tweede Fase zelfstandig te werken en hun eigen studietijd in te plannen. Het onderwijs in de Tweede Fase kent daarom een andere opzet dan in de eerste drie leerjaren. De belangrijkste verschillen zijn:

1. Alle toetsen die in de tweede fase worden gemaakt, zijn onderdeel van het eindexamen. Alle regels die betrekking hebben op examenonderdelen staan vermeld in het examenreglement. Dit is aan de leerlingen toegestuurd en voor de leerlingen in te zien op het infoplein H4/V4 in Magister.
2. Alle toetsen die in een schooljaar worden gemaakt zijn vastgelegd in het *Programma van Toetsing en Afsluiting* (het PTA). Hierin staan de inhoud van de toets, het weeknummer en de weging van iedere toets vermeld. De PTA's zijn te downloaden op het infoplein H4/V4 in Magister.
3. Naast het PTA gebruiken de leerlingen een *studiewijzer*. In de studiewijzer vinden de leerlingen voor ieder vak een overzicht van wat er van week tot week gedaan moet worden. Zo kan er zelfstandig naar de toetsen toegewerkt worden. De studiewijzers staan ook op het infoplein in Magister.
4. Ieder blok (4 in een schooljaar) wordt afgesloten met een toetsweek. In deze toetsweek wordt voor vrijwel ieder vak een schoolexametoets (SET) gemaakt. Deze toetsen beslaan een grotere hoeveelheid stof dan in de onderbouw gebruikelijk was. Gedurende het blok kunnen er ook kleinere kennistoetsen worden afgenomen.
5. Naast schoolexametoetsen en kennistoetsen bestaan er voor enkele vakken praktische opdrachten. Praktische opdrachten worden becijferd en tellen volgens een in het PTA voorgeschreven weging mee bij de overgang en in het examencijfer.
6. Alle leerlingen maken in de Tweede Fase een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is het verslag van een zelfstandig uitgevoerd onderzoek, gekoppeld aan een groot examenvak. De leerlingen beginnen hiermee aan het einde van VWO 5.
7. Voor de kernvakken Nederlands en wiskunde en de soms als 'moeilijk' ervaren vakken economie, natuurkunde en scheikunde zijn er vakondersteuningslessen waar de leerlingen zelf voor kunnen intekenen.

8. Om te komen tot een verantwoorde keuze voor de vervolgstudie is de leerling verplicht deel te nemen aan het traject Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB). Hieraan wordt aandacht besteed tijdens de mentorlessen.

2. INDELING VAN HET SCHOOLJAAR

1. Het schooljaar in de Tweede Fase is, net als in de onderbouw, verdeeld in 4 perioden (blokken) met ongeveer een gelijk aantal lesdagen: een werkperiode en een afsluitende toetsweek.
2. De laatste week van elk blok is een toetsweek waarin voor vrijwel alle vakken een schoolexametoets (SET) wordt afgenomen. Tijdens de toetsweek vervallen de gewone lessen. In een blok kunnen daarnaast per vak één of twee kennistoetsen of (groeps)opdrachten gegeven worden. Verder maken leerlingen voor enkele vakken praktische opdrachten.

3. ZIEKTE EN AFWEZIGHEID

Net als in de onderbouw verwachten wij dat bij **ziekte** van een leerling de ouders de school hierover informeren. Dit bij voorkeur 's morgens, telefonisch (074-2913328) op de 1^e dag van de ziekte. Als de ziekte voortduurt na het weekend, ontvangen wij daar graag nogmaals bericht van. Als de leerling weer beter is, verzoeken wij de ouders een briefje mee te geven waarin staat welke dagen de leerling ziek is geweest. Leerlingen kunnen dit briefje inleveren bij de receptie.

Voor **afwezigheid bij toetsen** (SET's en KT's) gelden de volgende regels:

- a. Als een leerling door ziekte of zwaarwegende omstandigheden niet in staat is om aan een KT of SET deel te nemen, moeten de ouders dit **voor aanvang van de toets telefonisch** (074-2913328) aan school **doorgeven**. Als de ouders niet thuis zijn, belt de leerling zelf naar school. De ouders bellen dan z.s.m. om dit te bevestigen.
- b. Als de leerling gedurende de dag ziek naar huis gaat moet hij/zij zich altijd even melden bij de receptie. De leerling moet daar ook aangeven dat er die dag nog een KT of SET is. De ouders moeten de thuiskomst van de zieke leerling z.s.m. telefonisch bevestigen.

- c. Als de leerling **weer beter** is, moet er een **briefje van de ouders** meegenomen worden, waarop staat vermeld welke toets(en) de leerling heeft gemist en wat de reden van de afwezigheid was. Voor een gemiste KT kan dit briefje worden ingeleverd bij de betreffende docent. Bij een gemiste SET of als er meerdere toetsen gemist zijn, kan worden volstaan met één brief met daarin: naam + klas leerling, reden afwezigheid, welke dagen afwezig geweest, gemiste toetsen. Deze brief moet dan worden ingeleverd bij de teamleider, die de docenten van alle vakken zal informeren.
- d. Bij afwezigheid zonder geldige reden (zoals spijbelen of verslapen) krijgt een leerling een 1,0 voor de toets. Kennistoetsen kunnen niet worden herkanst. Iedere 2 blokken mag er 1 SET herkanst worden. Ook een SET die beoordeeld is met een 1,0 komt voor herkansing in aanmerking.
- e. Als een leerling een kennistoets mist zonder dat er op school een geldige reden bekend is, wordt het (voorlopige) cijfer 1,0 toegekend. Ouders worden middels een brief geïnformeerd over de absentie. D.m.v. het inleveren van het bij deze brief gevoegde antwoordformulier kan de absentie alsnog verantwoord worden. Dit kan tot uiterlijk één week na dagtekening van de brief.
- f. Dokters- en tandartsafspraken moeten zoveel mogelijk buiten schooltijd gemaakt worden. Aangezien de toetsweken al aan het begin van het schooljaar vastliggen, is het in het algemeen goed mogelijk afspraken te maken buiten deze periodes om. Mocht het niet te voorkomen zijn dat een dergelijke afspraak samenvalt met een kennistoets, dan moet de docent door de leerling vóór de toets geïnformeerd worden, middels een briefje van de ouders. Er kan dan meteen een afspraak worden gemaakt over het inhalen.
- g. KT's moeten voor het einde van het blok zijn ingehaald. Dit is de verantwoordelijkheid van de leerling. Als een kennistoets niet op tijd is ingehaald wordt het cijfer 1,0 toegekend. SET's uit blok 1, 2 of 3 moeten voor het einde van het volgende blok zijn ingehaald.
- h. De gemiste SET's uit blok 4 worden ingehaald volgens een door de school opgesteld rooster in de week na de toetsweek.
- i. Gemiste toetsen worden in Magister aangeduid met de code AT (absent bij toets). Als leerlingen opvallend veel toetsen missen kan dit duiden op faalangst of vermijdingsgedrag. Bij een vermoeden hiervan wordt contact met thuis gezocht.
- j. Als een leerling een SET heeft gemist (door ziekte of door een bijzondere omstandigheid) maakt de leerling met de docent een afspraak over het inhalen van de toets. De gemiste toets moet zo snel mogelijk, maar uiterlijk voor het einde van het volgende blok worden ingehaald. Er is een speciaal inhaalmoment voor gemiste toetsen op donderdag tijdens het 8e en 9e uur. Een uitzondering hierop vormen de SET's uit blok 4. Deze moeten worden ingehaald volgens een door school vastgesteld rooster in de week na de laatste

toetsweek. De leerling is verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste toetsen. Als dit niet op tijd gebeurt, wordt voor de betreffende toets het cijfer 1,0 gegeven. Om organisatorische redenen kunnen SET's die zijn ingehaald niet meer in aanmerking komen voor herkansing.

- k. Gemiste toetsen worden ingehaald op donderdag tijdens het 8^e en 9^e uur (inhaalmoment). Leerlingen die een toets moeten inhalen moeten op de donderdagmiddag tijdens deze uren beschikbaar zijn. Bijbaantje, training of muziekles moet dan helaas wijken.

Het is de school in principe niet toegestaan **vakantie** buiten de normale, vastgestelde vakantiedagen te geven. Verlof voorafgaand aan de zomervakantie of volgend op de zomervakantie is door de onderwijsinspectie streng verboden.

In uitzonderingsgevallen mag de school, als aantoonbaar is dat de ouders niet op de gewone tijdstippen vakantie kunnen opnemen, ten hoogste 10 dagen per jaar verlof geven.

Verlof in verband met **bijzondere omstandigheden** kan door de schooldirectie gegeven worden. Dit verlof moet (indien de situatie tijdig bekend is) minimaal twee weken tevoren schriftelijk door de ouders worden aangevraagd bij de teamleider (voor VWO bovenbouw is dat j.duijvestijn@osghengelo.nl).

4. OVERSTAPMOGELIJKHEDEN.

Voor alle overstapmogelijkheden geldt dat ze alleen kunnen worden uitgevoerd als het rooster het toelaat.

1. *profielverandering*

- VWO 4: profielverandering is alleen mogelijk tot het einde van blok 1.
- Indien een leerling van deze mogelijkheid gebruik wil maken, dan geeft de teamleider toestemming nadat er overleg is geweest met alle betrokken docenten. Er dient schriftelijk toestemming te zijn van de ouders.
- De gemiste stof en toetsen moeten worden ingehaald.

2. *Verandering van keuze(profiel)vak / het laten vallen van een (extra) keuzevak*

- Verandering van keuzevak is mogelijk tot het einde van blok 1.

- Het laten vallen van een (extra) keuzevak is mogelijk aan het einde van blok 2 of aan het einde van blok 4.
- Indien een leerling van één van deze mogelijkheden gebruik wil maken, dan geeft de teamleider toestemming nadat er overleg is geweest met alle betrokken docenten. Er dient schriftelijk toestemming te zijn van de ouders.
- Bij verandering van keuzevak moeten de gemiste stof en toetsen worden ingehaald.

3. Overstap van VWO 4 naar HAVO 4.

- Tijdens het schooljaar mag een leerling overstappen van VWO 4 naar HAVO 4 uiterlijk tot het einde van blok 2. Een positief advies van de docentenvergadering is noodzakelijk. Aan het einde van het schooljaar is deze overstap mogelijk in overleg met de teamleider. Ook hier geldt dat er schriftelijke toestemming van de ouders moet zijn.
- In verband met mogelijke verschillen in het programma zal voor enkele vakken een inhaalslag gemaakt moeten worden.

4. Overstap van VWO 4 naar HAVO 5.

- De overstap van VWO 4 naar HAVO 5 kan plaatsvinden aan het einde van het schooljaar. Een positief advies van de docentenvergadering is noodzakelijk. Ook hier geldt dat er (schriftelijke) toestemming door de ouders moet worden gegeven.
- In verband met mogelijke verschillen in het programma zal voor enkele vakken een inhaalslag gemaakt moeten worden.

5. DE BEREKENING VAN HET EINDCIJFER

- 1) De resultaten van toetsen en praktische opdrachten worden uitgedrukt in een cijfer, tot op één decimaal nauwkeurig.
- 2) In VWO 4 wordt gewerkt met blokcijfers voor de toetsen. In ieder blok worden alle toetsen (KT's en SET) volgens een in het PTA vermelde weging omgezet in een blokcijfer. Met de vier verschillende blokken wordt een gemiddeld blokcijfer berekend (GB). De praktische opdrachten geven een gemiddeld cijfer voor alle praktische opdrachten (GPO).

- 3) Het bevorderingscijfer wordt berekend uit het gemiddelde blokcijfer van blok 1 t/m 4 (GB, afgerond op één decimaal) en het (gemiddelde) cijfer voor de praktische opdrachten (GPO, afgerond op één decimaal), met de in het PTA voorgeschreven weging. Het bevorderingscijfer wordt afgerond op 1 decimaal. Bij de meeste vakken geldt: GPO = 20% en GB = 80%.
- 4) Het gemiddelde blokcijfer en het eindcijfer voor de praktische opdrachten gaan mee naar het volgende leerjaar.
- 5) Voor het vak maatschappijleer, dat in de 4^e klas wordt afgesloten, geldt dat het bevorderingscijfer voor het diploma nogmaals wordt afgerond. Je krijgt hierdoor een afronding in 2 stappen. Als voorbeeld: een 5,45 wordt dan eerst afgerond tot een 5,5 en vervolgens tot een 6.

6. HERKANSINGSREGELING

- 1) Elke SET kan in aanmerking komen voor een herkansing.
- 2) De herkansingen vinden plaats na blok 2 en blok 4. Na blok 2 kan 1 SET herkanst worden uit blok 1 of 2, na blok 4 kan 1 SET herkanst worden uit blok 3 of 4. Als een leerling geen gebruik maakt van een herkansingsmogelijkheid, komt deze te vervallen.
- 3) Als de leerling door ziekte of een andere reden een schoolexamentoets van een vak moet inhalen, moet de leerling hierover een afspraak maken met de docent. Na blok 4 moeten de gemiste toetsen in een door de school opgesteld rooster worden ingehaald. Ziekte in de toetsweek dient voor aanvang van de toets gemeld te worden bij de teamleider. Deze melding dient schriftelijk bevestigd te worden. Indien niet aan deze voorwaarden voldaan is, kan de toets niet ingehaald worden.
- 4) Een SET die is ingehaald, komt niet in aanmerking voor herkansing.
- 5) Praktische opdrachten en kennistoetsen kunnen niet herkanst worden.
- 6) Indien de leerling om reden van ziekte of een andere reden de herkansing mist, dan komt de herkansingsmogelijkheid te vervallen.

7. OVERGANGSREGELING

ALGEMENE REGELS:

- De docentenvergadering kan, wanneer naar haar mening sprake is van bijzondere omstandigheden, een beslissing nemen die van deze regels en normen afwijkt.
- Als een leerling door enige oorzaak minder bevorderingscijfers heeft dan is beschreven in het PTA, dan bepaalt de teamleider in overleg met de lesgevende docenten welke rol dit gegeven speelt bij de bevordering, zowel ten aanzien van de bevorderingsnormen als ten aanzien van de bevorderingsprocedure.
- Als een leerling niet bevorderd kan worden naar een hoger leerjaar van hetzelfde schooltype, bepaalt de docentenvergadering, op verzoek van de mentor of vakdocent of deze leerling toelaatbaar is tot een hoger leerjaar van een lager schooltype (gerichte bevordering).

BEVORDERING VAN 4 VWO NAAR 5 VWO EN VAN VWO 5 NAAR VWO 6

1) *Basisregels*

- a) De bevorderingsnormen zijn afgeleid van de slaag/zakregeling van het HAVO / VWO examen (Examenbesluit VO).
- b) Elk vak, met uitzondering van LO, levert een bevorderingscijfer op. Op deze bevorderingscijfers wordt de bevorderingsbeslissing gebaseerd.
- c) De eindcijfers van de vakken CKV en maatschappijleer worden afgerond op een heel cijfer en vervolgens gemiddeld. Ze tellen mee als één vak in het zogenaamde combinatiecijfer. Bij compensatiepunten wordt uitgegaan van op 0 decimalen afgeronde cijfers. Bijvoorbeeld: Een (6,5 – 7,4) wordt afgerond naar een 7 en levert 1 compensatiepunt op.

2) Een leerling wordt bevorderd wanneer:

- a) LO en HAVO (allen voor HAVO) met een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) afgerond zijn.
en
- b) voor de vakken Nederlands, Engels en Wiskunde maximaal één 5 (4,5-5,4) op het eindrapport staat. De overige cijfers bij deze vakken dienen voldoende te zijn.
en
- c) daarnaast aan één van de volgende eisen voldaan is:

Onvoldoendes	Compensatiepunten
1. geen	0 of meer
2. 1 x 5 (4,5 – 5,4)	0 of meer
3. 1 x 4 (3,5 – 4,4)	2 of meer
4. 2 x 5 (4,5 – 5,4)	2 of meer
5. 1 x 5 (4,5 – 5,4) en 1 x 4 (3,5 – 4,4)	3 of meer

3) Een leerling komt in bespreking indien

- a) LO en HACO (alleen voor HAVO) met een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) afgerond zijn.
En
- b) voor de vakken Nederlands, Engels en Wiskunde meer dan één 5 (4,5-5,4) of een cijfer lager dan 5 op het eindrapport staat.
- c) daarnaast aan één van de volgende eisen voldaan is:

Onvoldoendes	Compensatiepunten
1. 1 x 4 (3,5 – 4,4)	1
2. 2 x 5 (4,5 – 5,4)	1
3. 1 x 5 (4,5 – 5,4) en 1 x 4 (3,5 – 4,4)	2
4. 1 x 3 (2,5 – 3,4)	3 of meer
5. 3 x 5 (4,5 – 5,4)	3 of meer
6. 2 x 4 (3,5 – 4,4)	4 of meer
7. 2 x 5 (4,5 – 4,4) en 1 x 4 (3,5 – 4,4)	4 of meer

4) In alle overige gevallen is de leerling afgewezen.

5) Doublure: vrijstellingen van vakken staan beschreven in het examenreglement.

6) De docentenvergadering geeft leerlingen die (nog) niet bevorderd kunnen worden een advies over hun vervolgstudie. Dit advies wordt op het jaarrapport vermeld.

8. VRIJSTELLINGSREGELING DOUBLANTEN

Voor leerlingen die niet bevorderd worden, vervallen alle cijfers en beoordelingen uit het schoolexamen van dat schooljaar, tenzij de vakken vallen onder de vrijstellingsregeling.

Doublanten krijgen vrijstelling voor onderstaande vakken, indien die met een 6 of hoger afgesloten zijn:

- VWO 4: Maatschappijleer
- VWO 5: CKV
- VWO 6: profielwerkstuk, vakken zonder centraal examen

9. EXAMENDOSSIER

Het examendossier wordt bewaard door de leerling. In het examendossier bewaart de leerling alle uitwerkingen van de toetsen, de gemaakte verslagen, werkstukken en de cijferlijsten.

10. INLEVEREN PRAKTISCHE (GROEPS)OPDRACHTEN

- Voor de afronding van een praktische (deel)opdracht of groepsopdracht moet de leerling zich houden aan de deadline. Deze staat vermeld in het PTA.
- Na inlevering voor of op de deadline wordt de praktische (deel)opdracht of groepsopdracht door de docent beoordeeld met een cijfer.
- Is de praktische (deel) opdracht niet of niet op tijd ingeleverd, dan is het behaalde cijfer voor deze praktische (deel)opdracht een één (1,0).

11. MENTOR

Leerlingen moeten in de Tweede Fase zelfstandiger werken dan voorheen. Daarin worden ze begeleid door hun mentor. Om de begeleiding vorm te kunnen geven, hebben de leerlingen uit de 4^e klas één keer per week een mentoruur, waarin van alles besproken en geregeld wordt.

De mentor legt aan het begin van het jaar uit hoe leerlingen met behulp van studiewijzer en PTA zelf hun studie moeten plannen en zal ze daarin gedurende het jaar begeleiden. De mentor volgt de vorderingen van zijn / haar mentorleerlingen op de voet. Zodra blijkt dat er ergens iets fout loopt, kan de mentor ingrijpen.

De mentor heeft ook een belangrijke taak bij de begeleiding van de keuze van een vervolgstudie (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding: LOB). In de mentorles wordt een lesmethode (Qompas) gebruikt om de leerlingen bewuster te maken van de keuzemogelijkheden en hun eigen voorkeuren daarin.

Bij problemen binnen en buiten school is de mentor het eerste aanspreekpunt, zowel voor leerlingen als voor ouders. Wanneer dat nodig is besteedt de mentor aandacht aan het klimaat in een groep, bijvoorbeeld door middel van speciale themalessen.

12. REKENTOETS

De rekentoets maakt onderdeel uit van het examenprogramma HAVO en VWO. VWO leerlingen moeten aan het einde van hun schoolloopbaan laten zien over rekenniveau 3F te beschikken. De rekentoets wordt afgesloten met een cijfer dat op de cijferlijst wordt vermeld. De manier waarop de rekentoets in de toekomst zal meetellen is onderwerp van een politieke discussie. Als er meer duidelijkheid is zullen we dat aan de leerlingen en de ouders meedelen.

Als school vinden we het belangrijk de rekenvaardigheid van onze leerlingen regelmatig diagnostisch te toetsen om problemen en achterstanden tijdig in kaart te brengen. Leerlingen die (nog) niet over het vereiste niveau beschikken krijgen ondersteuning aangeboden. Meer informatie is te verkrijgen bij de rekencoördinator, dhr. Ter Weele (h.terweele@osghengelo.nl). De eindtoets rekenvaardigheid wordt al in VWO 5 afgenomen. Er zijn daarna nog 3 herkansingsmogelijkheden in VWO 5 of VWO 6 (dus in totaal maximaal 4 toetsmomenten).

13. MAGISTER

Magister is het administratieprogramma en de elektronische leeromgeving van het Bataafs Lyceum. Leerlingen kunnen hier onder andere terecht voor algemene informatie over hun leerjaar (infopleinen), roosters, de PTA's en studiewijzers van de verschillende vakken en de behaalde cijfers. Ouders vinden hier gegevens over de resultaten en de aanwezigheid van hun kind. Ook wordt Magister gebruikt om berichten naar ouders (e-mail) en leerlingen (bericht in Magister of naar e-mail, afhankelijk van wat door de leerling is ingesteld) te versturen.

14. KEUZEMODULES EN EXTRA-CURRICULAIRE ACTIVITEITEN

Als aanvulling op het reguliere vakaanbod is er in de bovenbouw een programma van keuzemodules in de vrije ruimte. Met deze modules willen we alle leerlingen in de gelegenheid stellen extra onderwijs te volgen. We hebben daarbij geprobeerd rekening te houden met de volgende punten:

- Verbredend onderwijs: iets anders dan het normale vakkenaanbod
- Verdiepend onderwijs: aansluitend bij bestaande vakken, onderwijs dat in de normale lessen niet aan bod komt
- Oefenen van vaardigheden

Het module aanbod varieert van schooljaar tot schooljaar. Deelname aan een module is vrijwillig.

School biedt daarnaast verschillende extra-curriculaire activiteiten aan, waaronder PAL (begeleiding jongerejaars leerlingen), Bataafse Leerlingen Raad, Bataafse Leerlingen Vereniging, Debatclub, Model European Parliament, BEAT (schoolkrant), Olympiades en deelname aan masterclasses bij de Universiteit Twente.

15. URENVERDELING VWO 4 CULTUUR EN MAATSCHAPPIJ

De studielast in VWO 4, 5 en 6 bedraagt ongeveer 1600 uur per leerjaar. In het profiel C&M van VWO 4 zijn de lessen als volgt verdeeld:

		Aantal lessen per week
Gemeenschappelijk deel	Nederlands	3
	Engels	2
	Maatschappijleer*	2
	Duits of Frans <i>Voor gymnasiasten: Latijnse of Griekse Taal en Cultuur</i>	3
	Lichamelijke Opvoeding	2
	Culturele en Kunstzinnige Vorming**	2
	LOB in het mentoruur	1
Profielvakken	Aardrijkskunde	2
	Wiskunde A/C	3
	Geschiedenis	2
	Muziek	2
	Filosofie	2
Vrije deel (keuzevakken)	Duits/Frans	3
	Economie	2
	Filosofie	2
	Informatica***	0
	Muziek	2
	BSM	2, 2, 2
	Bedrijfseconomie***	0
	Latijnse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3
	Griekse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3
	Biologie	2

*Dit vak sluit af in VWO 4

** Dit vak sluit af in VWO 5 (alleen voor atheneum-leerlingen)

*** Dit vak start in VWO 5

URENVERDELING VWO 4 ECONOMIE EN MAATSCHAPPIJ

De studielast in VWO 4, 5 en 6 bedraagt ongeveer 1600 uur per leerjaar. In het profiel E&M van VWO 4 zijn de lessen als volgt verdeeld:

		Aantal lesuren per week
Gemeenschappelijk deel	Nederlands	3
	Engels	2
	Maatschappijleer*	2
	Duits of Frans <i>Voor gymnasiasten: Latijnse of Griekse Taal en Cultuur</i>	3
	Lichamelijke Opvoeding	2
	Culturele en Kunstzinnige Vorming**	2
	LOB in het mentoruur	1
Profielvakken	Aardrijkskunde	2
	Wiskunde A/B	3
	Geschiedenis	2
	Economie	2
	Bedrijfseconomie***	0
Vrije deel (keuzevakken)	Duits/Frans	3
	Filosofie	2
	Informatica***	0
	Muziek	2
	BSM	2
	Aardrijkskunde	2
	Bedrijfseconomie***	0
	Latijnse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3
	Griekse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3
	Biologie	2

*Dit vak sluit af in VWO 4

** Dit vak sluit af in VWO 5 (alleen voor atheneum-leerlingen)

*** Dit vak start in VWO 5

URENVERDELING VWO 4

NATUUR & GEZONDHEID

De studielast in VWO 4, 5 en 6 bedraagt ongeveer 1600 uur per leerjaar. In het profiel N&G van VWO 4 zijn de uren als volgt verdeeld:

		Aantal lesuren per week
Gemeenschappelijk deel	Nederlands	3
	Engels	2
	Maatschappijleer*	2
	Duits of Frans <i>Voor gymnasiasten: Latijnse of Griekse Taal en Cultuur</i>	3
	Lichamelijke Opvoeding	2
	Culturele en Kunstzinnige Vorming**	2
	LOB in het mentoruur	1
Profielvakken	Biologie	2
	Wiskunde B/A	3
	Scheikunde	2
	Natuurkunde	2
	Aardrijkskunde	2
Vrije deel (keuzevakken)	Duits/Frans	3
	Filosofie	2
	Economie	2
	Informatica***	0
	Muziek	2
	BSM	2
	Aardrijkskunde	2
	Geschiedenis	2
	Natuurkunde	2
	Wiskunde D	2
	Bedrijfseconomie***	0
	Latijnse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3
	Griekse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3

*Dit vak sluit af in VWO 4

** Dit vak sluit af in VWO 5 (alleen voor atheneum-leerlingen)

*** Dit vak start in VWO 5

URENVERDELING VWO 4

NATUUR & TECHNIEK

De studielast in VWO 4, 5 en 6 bedraagt ongeveer 1600 uur per leerjaar. In het profiel N&T van VWO 4 zijn de uren als volgt verdeeld:

		Aantal lesuren per week
Gemeenschappelijk deel	Nederlands	3
	Engels	2
	Maatschappijleer*	2
	Duits of Frans <i>Voor gymnasiasten: Latijnse of Griekse Taal en Cultuur</i>	3
	Lichamelijke Opvoeding	2
	Culturele en Kunstzinnige Vorming**	2
	LOB in het mentoruur	1
Profielvakken	Wiskunde D	2
	Wiskunde B	3
	Scheikunde	2
	Natuurkunde	2
	Informatica***	0
Vrije deel (keuzevakken)	Duits/Frans	3
	Filosofie	2
	Informatica***	0
	Muziek	2
	BSM	2
	Aardrijkskunde	2
	Geschiedenis	2
	Natuurkunde	2
	Economie	2
	Bedrijfseconomie***	0
	Latijnse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3
	Griekse Taal en Cultuur (alleen voor gymnasiasten)	3
	Biologie	2

Voor alle profielen geldt:

*Dit vak sluit af in VWO 4

** Dit vak sluit af in VWO 5 (alleen voor atheneum-leerlingen)

*** Dit vak start in VWO 5

17. Tenslotte

Als ouder/verzorger wilt u uw kind zo goed mogelijk begeleiden met schoolwerk. Eenmaal in de bovenbouw aangekomen, zal uw kind steeds onafhankelijker worden en zijn / haar eigen zaken willen regelen. Wellicht zal uw kind ook minder hulp en meedenken toelaten.

Daarom hieronder een aantal Do's en Don'ts:

Do	Don't
Eigen verantwoordelijkheid geven	Wijzen naar omstandigheden
Belangstellend informeren	Zeggen hoe het moet
Faciliteren (tijd, werkplek...)	Huiswerk maken voor het kind
Coachen	Preken
Oplossingen laten verzinnen	Oplossingen aandragen
Kijken naar de toekomst	Kijken naar het verleden
Wat werkt, wat gaat er goed?	Wat ging er fout?
Focus op kwaliteiten	Focus op tekortkomingen
“Met inzet kun je leren”	“Je hebt ook geenknobbel”

Op www.onderpresteren.nl staat een leuke/enigszins ludieke test voor ouders over het omgaan met huiswerk en schoolresultaten. Het bijbehorende boekje (“Onderpresteren: Help je kind de middelbare school door zonder duwen en trekken”) bevat veel handige tips.

