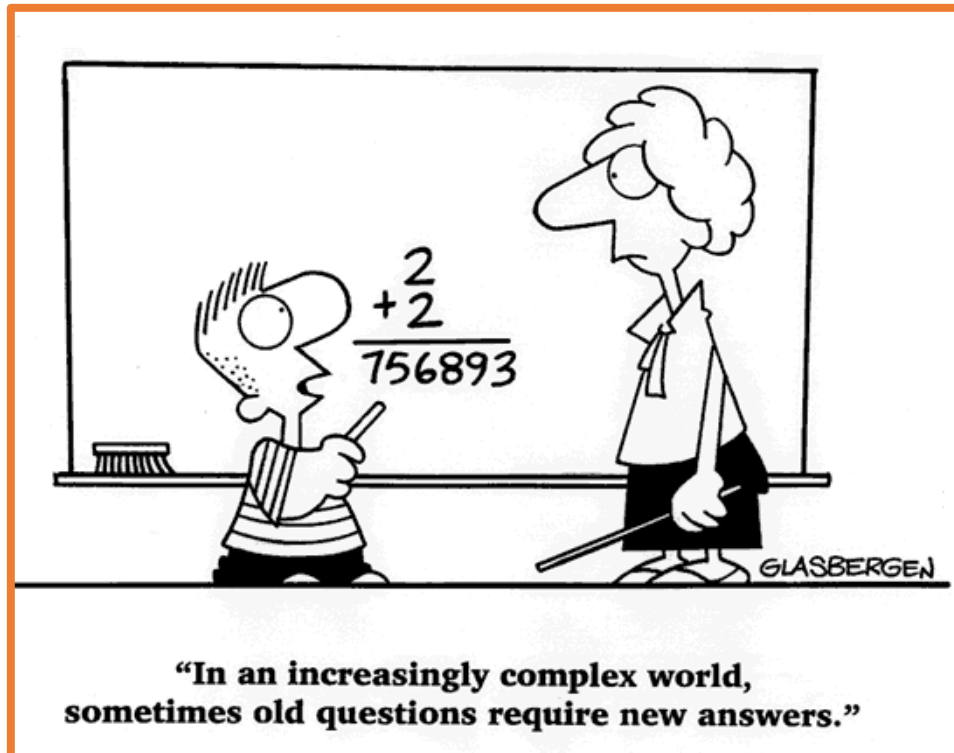




# Bataafs

LYCEUM 



VWO 5

2021-2022

1.	INLEIDING.....	3
2.	EXTRA ONDERSTEUNING DIT SCHOOLJAAR.....	3
3.	KEUZE VERVOLGSTUDIE.....	3
4.	ZIEKTE EN AFWEZIGHEID.....	4
5.	DE BEREKENING VAN HET EINDCIJFER.....	6
6.	HERKANSINGSREGELING.....	7
7.	OVERGANGSREGELING.....	7
8.	VAKKEN ZONDER CENTRAAL EXAMEN.....	9
9.	HET COMBINATIECIJFER.....	9
10.	HET EXAMENDOSSIER.....	10
11.	INLEVEREN PRAKTISCHE (GROEPS)OPDRACHTEN.....	10
12.	MAGISTER.....	10
13.	KEUZEMODULES EN EXTRA-CURRICULAIRE ACTIVITEITEN.....	11
14.	WISSELING (KEUZE)VAK / PROFIEL / ONDERWIJSTYPE.....	12
15.	TENSLOTTE.....	12

## 1: Inleiding

In de vijfde klas van het VWO zijn de leerlingen al volledig vertrouwd met de regels van de bovenbouw. In dit jaar is het heel belangrijk de aandacht te gaan richten op de toekomst en na te denken over de mogelijkheden na het examen. Dit betekent dat de leerlingen naast de gewone schoolactiviteiten deelnemen aan voorlichtingen en/of een meeloopdag.

## 2: Extra ondersteuning dit schooljaar

Na 2 jaar thuisonderwijs, hebben we op school onderstaande extra ondersteuning georganiseerd voor onze leerlingen:

Steunlessen voor (bijna) alle vakken in de bovenbouw op dinsdag en donderdagochtend (1<sup>e</sup> uur).

- Een huiswerkklas van 15.00u tot 16.30u in lokaal 1.10. Leerlingen kunnen hier zelfstandig naar toe, maar kunnen ook ingeschreven worden door hun mentor.
- Begeleiding door studenten op donderdagmiddag, naar behoefte.
- Versterkt mentoraat.
- Werken met een planner.
- Versterking ondersteuningsteam.
- Aanwezigheid medewerker van Wijkkracht op dinsdagmiddag.

## 3: Keuze vervolgstudie

Dit schooljaar zal er veel aandacht uitgaan naar het kiezen van een vervolgstudie. Dit gebeurt voor een deel in de mentorlessen en op door school georganiseerde (en voor leerlingen verplichte) activiteiten zoals bijvoorbeeld de oud-leerlingen voorlichting. Daarnaast is het belangrijk dat de leerlingen (met of zonder hun ouders) open dagen van verschillende opleidingen gaan bezoeken. Deze open dagen zijn soms alleen tijdens schooldagen. Leerlingen kunnen hiervoor verlof krijgen van school. De leerlingen kunnen een formulier invullen via Magister (infoplein VWO 5) en die voorzien van het mailadres van de ouders. De leerling en u ontvangen dan een mail waarin toestemming wordt gegeven voor het volgen van de open dag of meeloopdag. Tijdens een toetsweek

wordt alleen in zeer uitzonderlijke gevallen toestemming gegeven. In verband met mogelijke Corona-maatregelen zullen er door de vervolgopleidingen soms alternatieven worden gezocht voor een bezoek op locatie.

Alhoewel leerlingen soms de indruk wekken dat de mening van ouders bij de studiekeuze niet belangrijk is, blijkt uit onderzoek dat dit zeker wél het geval is. Belangrijk is dat de leerlingen zelf een keuze maken, maar voor de ouders is er een rol weggelegd in het steeds weer stellen van vragen. Bekende valkuilen zijn: het niet na willen denken over een vervolgstudie en ook de angst om een (verkeerde) keuze te maken. In zulke gevallen maken leerlingen geen plannen om open dagen te bezoeken of maken ze juist een hele snelle keuze om ervan af te zijn. Angst om een keuze te maken, kan beperkt worden door ervoor te zorgen dat de druk rond het keuzemoment niet te hoog oploopt.

Tijdens de mentorlessen wordt onder andere gewerkt met de studiekeuzemethode Qompas. Op de bijbehorende website (waarvoor leerlingen via de mentor een inlogcode krijgen) is informatie te vinden over alle open dagen, kunnen enkele tests gemaakt worden en kunnen verschillende studies met elkaar worden vergeleken.

Leerlingen en ouders die vragen hebben over de keuze van een vervolgstudie kunnen contact opnemen met onze decaan Fred Bouwhuis ([f.bouwhuis@osghengelo.nl](mailto:f.bouwhuis@osghengelo.nl)).

## 4: Ziekte en afwezigheid

Bij **ziekte** van een leerling verzoeken wij de ouders de school hierover te informeren. Dit bij voorkeur 's morgens, telefonisch (074-2913328) op de 1<sup>e</sup> 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.

Als een leerling gedurende de schooldag ziek wordt, moet de leerling zich melden bij de receptie. Indien nodig zal de conciërge de leerling toestemming geven om naar huis te gaan. Als het kind thuis aankomt, verzoeken wij de ouders naar school te bellen. Als de ouders niet thuis zijn, vragen wij de leerling bij aankomst thuis zelf naar school te bellen. Als een leerling naar onze mening niet in staat is om zelfstandig naar huis te gaan, dan worden de ouders gebeld om hun zoon of dochter op te halen.

Aangezien alle toetsen in de tweede fase onderdeel zijn van het eindexamen vragen wij bij **ziekte tijdens de SchoolExamenToetsen (SET)** de ziekmelding door te geven vóór aanvang van de toets. Om in aanmerking te komen voor het inhalen van de toets vragen wij de leerlingen als ze weer beter zijn, een briefje van hun ouders in te leveren bij de teamleider, met daarop de dagen waarop de leerling ziek is geweest en welke toetsen er

door die ziekte gemist zijn. Indien niet aan deze voorwaarden voldaan is, kan de toets niet ingehaald worden.

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

- **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.
- **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) doorgeven. Als de ouders niet thuis zijn, belt de leerling zelf naar school. De ouders bellen dan z.s.m. om dit te bevestigen.
- **Als een leerling ziek naar huis gaat** voor een toets moeten de ouders dit z.s.m. telefonisch bevestigen. Als de leerling 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.
- **Als de leerling weer beter is**, moet er een briefje van de ouders meegenomen worden, waarop staat vermeld welke toets 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 waarin alle toetsen staan vermeld. Deze brief moet dan worden ingeleverd bij de teamleider, die de docenten van alle vakken zal informeren.
- **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.
- **Dokters- en tandartsafspraken moeten zoveel mogelijk buiten schooltijd gemaakt worden.** Aangezien de toetsweken al aan het begin van het schooljaar vastliggen, is het 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.
- **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.
- De gemiste SET's uit blok 4 worden ingehaald volgens een door de school opgesteld rooster in de week na de toetsweek.

- **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. En indien wenselijk de schoolarts ingeschakeld.

Het is de school in principe niet toegestaan **verlof of 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 door hun werk absoluut nooit op de gewone tijdstippen vakantie kunnen opnemen, ten hoogste 10 dagen per jaar verlof geven (denk bijvoorbeeld aan een campingshouder).

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/coördinator. Dit betreft bijvoorbeeld een bruiloft of een 25 of 50-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders.

Lesverzuim door een bezoek aan een **tand(arts) of instantie** moet zoveel mogelijk vermeden worden door de afspraken hiervoor te plannen in de vrije tijd. Als het niet mogelijk is moet de leerling een briefje van de ouders inleveren met daarop de naam en klas van de leerling, tijd van de afspraak, de naam van de te bezoeken arts of instantie en de naam en handtekening van de ouders. Het briefje kan worden ingeleverd bij de receptie. Bij terugkerende afspraken onder schooltijd vragen wij de ouders contact op te nemen met de teamleider.

### **Ongeoorloofd verzuim**

Tegen ongeoorloofd verzuim nemen we altijd maatregelen. Bij spijbelen moet de gemiste lestijd dubbel worden ingehaald door na te komen bij de conciërges. Bij een 2<sup>e</sup> keer spijbelen worden de ouders met een standaardbrief geïnformeerd. Bij een volgende keer spijbelen neemt de teamleider contact op met de ouders. Bij herhaling schakelen we de leerplichtambtenaar in. Uiteindelijk kan een en ander leiden tot boetes, schorsing en/of verwijdering van de school.

## **5: De berekening van het eindcijfer**

Het bevorderingscijfer van VWO 5 wordt als volgt berekend:

- Per periode (blok) wordt er een blokcijfer berekend uit de in dat blok gemaakte toetsen (KT en SET). De weging staat vermeld in het PTA.
- Het laatste gemiddelde blokcijfer (dus niet het overgangscijfer!) uit VWO 4, telt in VWO 5 mee als 1e blokcijfer (blok 0); in de 5<sup>e</sup> klas wordt het eindcijfer daardoor

berekend uit 5 blokcijfers. Het gemiddelde blokcijfer wordt op één decimaal afgerond.

- Het eindcijfer van de praktische opdrachten (PO) wordt berekend door het eindcijfer van de PO's van VWO 4 en VWO 5 te middelen.
- Voor de vakken zonder PO, is het bevorderingscijfer het gemiddelde cijfer van de blokcijfers.
- Bij vakken waar naast toetsen ook PO's becijferd worden, tellen de toetsresultaten voor 80% mee in het eindcijfer en de cijfers voor praktische opdrachten voor 20%. Een aantal vakken (vakken met een groot praktijkdeel) heeft een afwijkende weging, die staat aangegeven in het betreffende PTA.
- De gemiddelde cijfers (blokcijfer én gemiddeld PO-cijfer) worden afgerond op één decimaal. Dit betekent dat een gemiddeld cijfer van 5,45 wordt afgerond naar een 5,5.

## 6: Herkansingsregeling

Net als in 4 vwo vinden in 5 vwo de schoolexamantoetsen plaats na ieder blok. Voor schoolexamantoetsen geldt de volgende herkansingsregeling:

- Elke schoolexamantoets kan in aanmerking komen voor een herkansing.
- De herkansingen vinden plaats na blok 2 en na blok 4. Na blok 2 kan één SET herkanst worden uit blok 1 of 2. Na blok 4 kan één SET herkanst worden uit blok 3 of 4. Een SET die is ingehaald, komt niet in aanmerking voor herkansing.
- Als een leerling geen gebruik maakt van de herkansingsmogelijkheid, komt deze te vervallen, ook in geval van ziekte tijdens de herkansing.
- Praktische opdrachten en kennistoetsen kunnen niet herkanst worden.

## 7: Overgangsregeling

### ALGEMENE REGELS:

Als een leerling door enige oorzaak minder bevorderingscijfers heeft, dan is aangegeven in het examenreglement (lid 1, artikel 9 t/m 11), 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.

De docentenvergadering kan, wanneer naar haar mening sprake is van bijzondere omstandigheden, een beslissing nemen die van deze regels en normen afwijkt.

### Bevordering van 5 VWO naar 6 VWO:

#### 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 met een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) afgerond is.  
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 met een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) afgerond zijn.  
én
- b) voor de vakken Nederlands, Engels en Wiskunde meer dan één 5 (4,5-5,4) of één cijfer lager dan 5 op het eindrapport staat.
- c) of 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: Vakken zonder centraal examen

Van alle examenvakken die op school worden aangeboden sluit een groot deel af met een Centraal Examen in VWO 6. Een deel van de vakken heeft geen Centraal Examen, maar wordt afgesloten met een Schoolexamen. Beide soorten vakken worden gerekend tot de examenvakken en worden na afsluiting vermeld op het diploma. Enkele kleinere examenvakken sluiten al af in VWO 4 of 5. Voor deze vakken zijn de eindcijfers meteen ook de cijfers die op het diploma komen.

De vakken die met een schoolexamen worden afgesloten zijn:

**VWO 4:** Maatschappijleer

**VWO 5:** CKV (alleen atheneumleerlingen)

**VWO 6:** Informatica, Wiskunde D, BSM, LO (beoordeling: Voldoende of Goed)

## 9: Het combinatiecijfer

In de zak-slaagregeling van de Tweede Fase wordt gewerkt met compensatiepunten. Om daarbij te zorgen voor een juiste balans tussen de grotere en de kleinere examenvakken is het combinatiecijfer ingevoerd. Het combinatiecijfer telt bij de bepaling van de examenuitslag mee als 1 cijfer en bevat de cijfers van de kleinere vakken/onderdelen. Voor het VWO zijn dit:

- Profielwerkstuk (start eind VWO 5)
- Maatschappijleer (afgesloten in VWO 4)
- CKV (alleen voor atheneumleerlingen, wordt afgesloten in V5)

## 10: Examendossier

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

## 11: Inleveren praktische (groeps)opdrachten

Voor de afronding van een praktische (deel)opdracht of groepsopdracht dient de leerling zich te 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). De secretaris van de eindexamencommissie stelt de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.

## 12: Magister

Magister is de elektronische leeromgeving van het Bataafs Lyceum. Leerlingen kunnen hier terecht voor algemene informatie over hun leerjaar op de zgn. infopleinen. Ook kunnen leerlingen hier hun cijfers vinden, hun lesrooster en alle studiewijzers en PTA's. Ouders vinden hier gegevens over de resultaten en de absenties van hun kind.

## 13: 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.

Relatief nieuw is de mogelijkheid om deel te nemen aan BL-business. Leerlingen kunnen met en bij bedrijven onderzoekopdrachten uitvoeren. Leerlingen kunnen hierover informatie krijgen bij Mw. Haverkamp (g.haverkamp@osghengelo.nl).

## 14: Wisseling (keuze)vak / profiel / onderwijstype

**Voor alle onderstaande veranderingen geldt dat ze afhankelijk zijn van de ruimte die het rooster biedt.**

*Verandering van keuzevak / het laten vallen van een keuzevak*

- Verandering van keuzevak is mogelijk tot het einde van blok 1. Er kan in VWO 5 alleen gekozen worden voor een keuzevak dat in dat schooljaar (Bedrijfseconomie of Informatica) is gestart of door de leerling in VWO 4 is gevolgd.
- 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/coördinator toestemming nadat er overleg is geweest met alle betrokken docenten.
- Er dient schriftelijk toestemming te zijn van de ouders.
- De gemiste stof van het eventuele nieuwe vak zal moeten worden ingehaald.

## 15: 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 zoals beschreven door deskundigen:

<b>Do</b>	<b>Don't</b>
Eigen verantwoordelijkheid	Wijzen naar omstandigheden
Belangstellend informeren	Zeggen hoe het moet
Faciliteren (tijd, werkplek...)	Huiswerk voor het kind maken
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 geen ....knobbel”

Op [www.onderpresteren.nl](http://www.onderpresteren.nl) staat een leuke 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!