

Proceduregids

Bovenbouw

Editie 2011-2012

Beste leerling,

De gids die je hier voor je ziet bevat veel informatie over de dagelijkse gang van zaken in het studiehuis. Je hebt een summier uittreksel gekregen. Gebruik deze volledige versie om jezelf duidelijkheid te geven. Wat doe ik als ik ziek ben bij een toets etc. De data voor toetsen komen uiterlijk één week voor de start van een PARTweek op de site van De Breul. De data voor inhalen en herkansen vind je in deze gids.

In de inhoudsopgave kun je zien wat er allemaal in deze gids staat. Wellicht heb je zelf nog een suggestie over zaken die jij in deze gids thuis vindt horen. Aarzel niet en maak het kenbaar. Kom hiervoor langs bij je afdelingsleider.

Lees alles een keer goed door; zijn er nog vragen of onduidelijkheden speel die dan via je mentor door aan je afdelingsleider.

Wij hopen dat deze gids een steun kan zijn in Tweede Faseland.

Heel veel succes bij je studie,

Serge Steenman, afdelingsleider Havo bovenbouw

Peer van Putten, afdelingsleider Vwo bovenbouw

Marc Boss, conrector Bovenbouw

INHOUDSOPGAVE

Pag.

- Data: inhaalmomenten herkansingen en herexamens 4
- Afwezigheidsmelding en inhalen van een PTA-toets 6
- Handelingsdelen 7
- Bewaarlast 7
- Studiehuisregels 8
- Keuzestudietijd (KST) 9
- Mediatheek 12
- Werkwijze bij lichamelijke opvoeding 14
- Berekening SE-cijfer, CE cijfer en combinatiecijfer 15
- Regeling doorstroming Havo 5 naar Vwo 5 16
- Doubleren H4,V4 en V5,overstap V4 naar H4 18
- Overstap VWO 5 naar HAVO 5 19

Data: Inhalen, herkansen en herexamen

Datum	Soort	Afdeling
Ma 5 september	Sluiting van inschrijving herkansing part5 voorgaande schooljaar om 16.00 uur	H5, V5, V6
Wo 14 sept. Do 15 sept. Vr 16 sept.	Herkansingen V5 Herkansingen V6 Herkansingen H5	H5, V5 en V6
Do 29 sept.	Sluiting inschrijving herexamen afgesloten vakken om 16.00 uur	V5: ANW, levo V6: Maatschappijleer en KCV H5: Maatschappijleer, levo
Di 4 okt.	Herexamens afgesloten vakken	H5, V5 en V6
Di 8 november	Sluiting inschrijving 16.00 uur herkansingen periode 1	H5 en V6
Ma 21 nov. Di 22 nov	herkansingen periode 1 herkansingen periode 1	H5 V6
Wo 11 januari 2012	Sluiting van inschrijving herkansingen om 16.00 uur	H4,H5, V4, V5, V6
Ma 6 feb. Di 7 feb.	Voor H4: herkansingen periode 1 en 2 Voor H5: herkansing periode 2 Voor V4 en V5: herkansingen periode 1 en 2 Voor V6: herkansing periode 2	H4, H5 V4, V5, V6:
Do 19 april 2012	Sluiting inschrijving 16.00 uur herexamens niet CE-vakken	H5, V6
Di 24 april 2012	herexamens afgesloten niet CE- vakken	H5: Informatica V6: Informatica en wiskunde D
Di 13 maart	Sluiting inschrijving herkansingen periode 3 om 16.00 uur	H5, V5 en V6
Wo 21 maart	herkansingen periode 3	H5

Proceduregids 2011-2012
Tweede fase Havo en Vwo
KSG De Breul

Do 22 maart	Herkansingen periode 3	V5
Vrij 23 maart	Herkansingen periode 3	V6
Vrij 13 april	Sluiting van inschrijving herkansingen periode 4 examenklassen om 16.00 uur	H5 en V6
Wo 18 april 2011	Examenklassen: Herkansingen periode 4	H5 en V6
Do 19 april	Sluiting van inschrijving herexamen niet CE vakken	H5 en V6
Di 24 april	Herexamen niet CE vakken 08.30 uur	H5 en V6
Vrij 25 mei 2012	Sluiting van inschrijving herkansingen om 16.00 uur: H4 en V4: periode 3 en 4 V5: periode 4	H4, V4 en V5
Di 5 juni	herkansingen H4: periode 3 en 4	H4
Wo 6 juni	Herkansingen: periode 3 en 4	V4
Do 7 juni	herkansingen periode 4	V5
Do 28 juni	Inhaalmoment periode 5	H4, V4, V5:

Afwezigheidsmelding en inhalen van een (PTA-)Toets

In de Tweede Fase Havo en Vwo is het schoolexamen gespreid over twee of drie jaar. Bij alle vakken is in het PTA aangegeven welke toetsen voor het schoolexamen meetellen.

Bij afwezigheid tijdens een toets (zowel een PTA-toets als een proefwerk) gedurende de PART-week vervalt het recht op een herkansing na de PART-week. Je kunt dan alleen maar inhalen. Ook bij afwezigheid tijdens een PTA-toets in de loop van de periode (dus buiten de PART) vervalt het recht op de eerstvolgende herkansing.

De afwezigheidsmelding

1. Als een leerling wegens ziekte een toets niet kan meemaken dienen de ouders of verzorgers dit 's morgens telefonisch bij de receptie te melden. **Op de dag van terugkomst** dient de leerling een **brief** van de ouders of verzorgers in te leveren bij zijn/haar afdelingsleider. In deze brief moet worden vermeld: de datum waarop de leerling door ziekte geen deel heeft kunnen nemen aan een toets en om welk vak het gaat; en uiteraard de reden voor de afwezigheid.
2. Bij afwezigheid van een leerling bij een toets in de PART-week vervalt het recht op herkansen.(zie hierboven).
3. Bij onterechte afwezigheid van een leerling bij een toets, krijgt de leerling het cijfer 1 voor de toets.
4. Op het herkansingsmoment kunnen maximaal twee toetsen worden ingehaald. Indien de leerling meer dan twee toetsen heeft gemist met een geldige reden, moet hij/zij in overleg met de afdelingsleider een schema opstellen voor het inhalen van die toetsen. Indien er geen geldige reden is staat er voor de gemiste toets een 1.
5. Wanneer een leerling afwezig is tijdens of voorafgaand aan het herkansingsmoment op deze dag, vervalt de herkansing. Het oorspronkelijke toetscijfer wordt definitief vastgesteld.

Verantwoordelijkheid

6. Bij het inhalen gelden dezelfde regels als bij de PTA-toetsen. De conrector eindexamens is de eindverantwoordelijke voor de afhandeling van de inhaaltoetsen.

7. Indien er zich problemen voordoen waarvoor geen oplossing in het eindexamenreglement staat, kan de conrector eindexamens - en bij diens afwezigheid de secretaris van de eindexamens van de betreffende afdeling een beslissing nemen om de problemen op te lossen.

Handelingsdelen

1. De handelingsdelen behoren ingeleverd te worden op de daarvoor vastgestelde datum.
2. Wanneer een leerling een handelingsdeel **niet** op de daarvoor voorgeschreven datum inlevert, geeft de docent dit direct door aan de afdelingsleider.
3. De docent deelt de leerling mee dat deze zich de volgende dag in het opvanglokaal moet melden en vervolgens tot 16.30 uur aan het handelingsdeel moet werken. Dit net zolang totdat het handelingsdeel in orde is met een minimum van een middag.
4. De docent geeft een nieuwe uiterste inleverdatum op aan de leerling
5. Is het handelingsdeel na de nieuwe inleverdatum nog niet in orde, dan wordt een vervangende opdracht aan de leerling gegeven.
6. Wanneer een tijdig ingeleverd handelingsdeel niet het predicaat voldoende krijgt, moet een nieuwe opdracht gemaakt worden. Daarvoor gelden dan weer de bovengenoemde afspraken. Dit betekent dus dat de opdracht op school gemaakt moet worden en dat de leerling net zolang op school werkt tot 16.30u totdat het in orde is.

Bewaarlast

In het studiehuis bouwt een leerling een examendossier op. Hiervoor zal veel werk bewaard moeten blijven. Wie bewaart nu wat, waar en hoelang? Om hierin duidelijkheid te scheppen zijn de volgende afspraken gemaakt:

- Alle toetsen, opgaven en normeringen worden door de vaksectie bewaard tenzij er voor de cijfers is getekend.
- Alle praktische opdrachten worden door de vaksectie bewaard tot minimaal een half jaar na het eindexamen.
- Alle handelingsdelen (HD) moeten na goedkeuring door de vakdocent door de leerling thuis bewaard worden totdat de leerling de school verlaat. Zorg er dus voor dat je hier thuis een goede plek voor hebt.
- Al het praktisch werk bij kunstvak beeldend en KCV wordt door de leerlingen thuis bewaard, de sectie legt alles op foto vast.
- Aan het begin van Havo 5, Vwo 5 en Vwo 6 tekenen de leerlingen een totaaloverzicht van hun eindexamendossier (ED) voor akkoord.

- Voor het centraal examen (CE) tekenen de leerlingen voor hun schoolexamencijfers.

Studiehuisregels

Waarom studiehuisregels?

Leerlingen in Havo 4, Havo 5, Vwo 4, Vwo 5 en Vwo 6 krijgen te maken met de Tweede Fase.

Er worden meer vakken gegeven dan vroeger en de profiel/sectorindeling is ingewikkelder.

Daarom moet De Breul een **studiehuis** zijn, een gebouw waar je ook buiten de lessen kunt studeren.

Een gebouw waar een duidelijk verschil is tussen studieplekken en pauzeerplekken.

KST=Keuzestudietijd

In het rooster van de leerlingen in het studiehuis zijn ook KST-uren opgenomen.

Zie voor uitleg en regels p. 7 en 8

De kantine=studiezaal

- In de pauze blijft de kantine het overblijflokaal voor alle leerlingen
- Tijdens het KST wordt de kantine een studiezaal
- Tijdens de andere lessen kan in de kantine gestudeerd worden door leerlingen van alle klassen. Je mag er praten maar zodanig dat andere leerlingen daar **geen last** van hebben.

De mediatheek

Tijdens lesvrije uren mogen de leerlingen werken op de computers in de mediatheek.

Je geeft je schoolpas af aan de balie en krijgt die aan het eind van de les weer terug.

Tijdens KST's gaan leerlingen die KST hebben voor.

In de mediatheek mag alleen gefluisterd worden. Voor overige regels in de mediatheek zie de mediatheekregels.

Studiehoeken

Op verschillende plaatsen in de school zijn studiehoeken ingericht. Hier kunnen alle leerlingen studeren. Het is dus een **studeerplek**. Je mag er fluisterend overleggen, maar **niet** eten of drinken.

Pauzeerplekken

Om van De Breul een echt studiehuis te maken, maken we een scherpe scheiding tussen studeerplekken en pauzeerplekken.

Als je in een lesvrij uur **niet** wilt studeren, kun je terecht in de centrale ruimte boven en beneden, en natuurlijk buiten.

Waar je niet mag verblijven om te pauzeren:

- In de kantine, daar moet immers gestudeerd kunnen worden.
- In de gangen en bij de studiehoeken
- In de driehoek tussen fietsenstalling – noodbouw - garderobe.

Dit laatste om de aangrenzende leslokalen niet te hinderen.

Keuzestudietijd^(KST)

Eén van doelstellingen van het studiehuis is dat leerlingen meer zelfstandig leren studeren. Een andere doelstelling is dat de school meer rekening houdt met verschil tussen leerlingen. In het studiehuis van De Breul geven we daar op verschillende manieren vorm aan.

Een instrument hiervoor is het KST. Dit kan zijn een vak-kst, een zelfstudieuur (z-uur) of een mediatheekuur (m-uur).

Het kst-uur is onderdeel van de studielast van het betreffende vak en dus een les met alle regels die ook voor een les gelden. In je periodeplanner kun je zien wat er van jou verwacht wordt tijdens de kst-uren. Je krijgt wel altijd een vakdocent maar dat hoeft niet jouw docent te zijn. Voor de eerste periode zijn al je uren al ingevuld. Je krijgt aan het begin van het schooljaar instructie over hoe je dit kunt aanpassen.

Natuurlijk is het nodig om een aantal regels op te stellen omtrent de kst-uren.

periode 4: 33

periode 5: 31

- Voor doorstromers geldt dat zij in elke periode 4 uur minder hoeven te Cuppen omdat zij vrijstelling hebben voor maatschappijleer en CKV (al gedaan op de HAVO).
- Voor doubleurs geldt dat zij vermindering van het totaal aantal uren kunnen krijgen als ze maatschappijleer, KCV of CKV hebben afgesloten. Het aantal uren vermindering wordt vastgesteld door de afdelingsleider.

KST-regels voor havo 5 en vwo 6

- Je stelt aan de hand van een basisrooster en een aantal kst-uren je rooster samen (inclusief z- en m-uren).
- Je kiest minimaal zoveel vakst's als je vakken hebt, maximaal twee per vak.
- Van de overgebleven uren kun je maximaal 2 m-uren kiezen. De rest wordt z-uur
- Je zorgt ervoor dat je geen tussenuren hebt.
- Je zorgt ervoor dat je **minimaal** 26 lesuren hebt inclusief kst-uren
- Je kunt een kst-uur reserveren voor de volgende keer.

Op de site in het Cupprogramma staan de weekenden vermeld waarop de leerling kan Cuppen. Ook alle andere relevante informatie over het Cuppen tref je hier aan.

De weekenden waarin dit schooljaar geCupt wordt zijn:

Periode 1	10/11 september
Periode 2	8/9 oktober en 12/13 november
Periode 3	3 /4december en 14/15 januari
Periode 4	11/12 februari en 24/25 maart (behalve examenklassen)
Periode 5	21/22 april en 26/27 mei

Wat wordt er van de docent en de leerling verwacht om het kst- uur van een vak goed te laten verlopen?

De leerling	De docent
Werkt aan het vak.	Begeleidt de leerlingen.
Heeft een periodeplanner bij zich.	Is in het bezit van de periodeplanners.
Heeft zijn materiaal bij zich.	
Bereidt zijn kst voor.	Controleert steekproefsgewijs of de leerlingen zich hebben voorbereid.
Kan zijn behoefte aan hulp aangeven	
Mag samenwerken met medeleerlingen	Zorgt voor een studieuze sfeer. Lukt samenwerken niet dan kan een stiltere regime worden opgelegd.
Blijft in het lokaal of de practicumruimte	

Mediatheek

Wat kun je er doen?

- Boeken, video's en DVD's lenen
- Computers gebruiken
- Internetten
- Naslagwerken raadplegen
- Kranten en tijdschriften lezen
- Video's en dvd's bekijken
- Fotokopiëren
- printen

Wanneer ben je er welkom?

- Iedere schooldag van **8.30 tot 16.00 uur**
- Uitsluitend wanneer je mediatheekmaterialen nodig hebt en als je rustig kunt zitten werken

Wat heb je nodig?

- Een **geldige** mediatheekpas

- Om te kopiëren: **een kopieerkaart**

Wat mag niet?

- Eten, drinken en snoepen
- Jassen aan
- Lawaai maken
- Pauzeren

Mediatheekpas

Ieder schooljaar krijg je in september een nieuwe mediatheekpas. Deze blijft geldig tot je het volgende schooljaar een nieuwe krijgt. Wanneer je je pas kwijt bent, moet je een nieuwe kopen. Deze kost €6,50.

Materiaal lenen

- Maximaal vier boeken tegelijk
- Eén boek per vreemde taal
- De uitleentermijn is drie weken; video's, dvd's en CD-roms één week
- Inleveren van boeken die op tijd zijn doe je in de inleverbak op de balie
- Voor boeken die te laat worden ingeleverd, bedraagt de boete € 0,10 per schooldag
- Wanneer een boek zoek of beschadigd is, dient dit te worden vergoed
- Openstaande boetes moeten worden betaald voordat je opnieuw kunt lenen of een computer kunt gebruiken

Computers

De computers zijn alleen voor schooldoeleinden en mogen in de pauzes niet worden gebruikt. De volgende regels gelden:

- Maximaal twee personen per computer
- Iedere gebruiker moet zijn/haar mediatheekpas afgeven
- Privé-gebruik, chatten, SMS-en en spelletjes zijn niet toegestaan. Om dit te controleren kan de bibliotheekmedewerker meekijken op alle computers in de mediatheek via zijn computer.
- E-mailen mag uitsluitend voor schooldoeleinden

- Downloaden en programma's van internet afhalen is niet toegestaan
- Prints worden direct afgerekend bij het ophalen daarvan

Algemene regels:

- Laat de stoelen en krukken op hun plaats staan of zet ze na gebruik weer terug
- Haal tussendoor geen prints uit de printer
- Op misbruik van de computer staan strenge sancties

Uitleenreglement

In de mediatheek is het volledige uitleenreglement beschikbaar.

Afspraken betreffende geblesseerde leerlingen bij het vak LO.

1. Wanneer een leerling geblesseerd is meldt hij dit voor de les aan de docent. De docent geeft aan in hoeverre en op welke manier de leerlingen deel kan nemen aan de les.

Hierbij kan gedacht worden aan:

- Gedoseerd deelnemen aan de les
- Starten aan de les en stoppen wanneer er bijvoorbeeld pijn optreedt
- Gedeeltelijk deelnemen aan de les, afhankelijk van de lesonderdelen
- Naast actieve deelname aan de les ook een andere taakvervulling (zie "rollen" bij punt 2)

2. Wanneer een leerling niet aan de les deel wil of kan nemen, meldt de leerling zich voor de les met een brief van de ouders bij de docent. In deze brief wordt de aard van de blessure toegelicht en wordt aangegeven hoe lang het herstel gaat duren en op welke manier de leerling aan dit herstel gaat werken. De docent bepaalt welke rol de leerling binnen de les kan vervullen.

Hierbij kan gedacht worden aan:

- De rol van hulpverlener/ beveiliging
- De rol van tijdwaarnemer
- De rol van scheidsrechter
- De rol van organisator
- De rol van coach

3. Bij een langdurige blessure kan de docent de leerling een vervangende opdracht geven. Dit houdt in dat de leerling niet in de gymzaal aanwezig hoeft te zijn, maar in een andere ruimte op school werkt aan een theoretische opdracht voor het vak LO. Wanneer er tijd overblijft, mag de

leerling aan huiswerk werken. De leerling meldt zich altijd zowel voor als na de les bij de docent. Voor de les wordt besproken waar de leerling gaat werken en na de les wordt bekeken wat de leerling heeft gedaan. De grote van de opdracht hangt af van het aantal lessen dat gemist gaat worden door de blessure en het herstel.

4. Wanneer de leerling fysiotherapie moet volgen voor de betreffende blessure mogen de afspraken hiervoor onder de les LO gemaakt worden.
5. De ouders dienen hiervoor contact op te nemen met de docent zodat één en ander goed met de school afgestemd kan worden.
6. Wanneer de docent twijfelt aan de gang van zaken rond de blessure, de inzet voor de vervangende opdracht of zich zorgen maakt over het herstel van de blessure neemt de docent contact op met de ouders, mentor of afdelingsleider. Dit al naar gelang de aard van de twijfel of zorgen.
7. In de bovenbouwklassen wordt het cijfer voor een PTA-toets vervangen worden door het cijfer dat behaald is voor het maken van een theoretische opdracht.
8. Wanneer een leerling uit de onderbouw een vervangende opdracht maakt, beoordeelt de docent dit eveneens mee een cijfer. De docent bepaalt of, en op welke manier, dit cijfer voor de eindbeoordeling mee telt.
9. Bij structurele afwezigheid, bijvoorbeeld door een zeer langdurige blessure of handicap, kan er ook een vrijstelling voor het vak LO verleend worden. Dit kan alleen in overleg met de afdelingsleider en met toestemming van de conrector.

Berekening SE-cijfer, CE cijfer en combinatiecijfer

Het SE- cijfer voor een vak is een cijfer waarbij wordt afgerond op 1 decimaal. Een 6,45 wordt dus een 6,5.

Wanneer een vak alleen een schoolexamen kent wordt het SE cijfer vervolgens afgerond op een heel cijfer. Een 6,5 wordt dan eindcijfer 7.

Het CE- cijfer voor een vak is eveneens een cijfer op 1 decimaal. Bij de berekening van het eindcijfer voor een vak met SE en CE worden beide cijfers bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door 2. Vervolgens wordt er afgerond op een eindcijfer. Daarbij geldt dat voor afronding naar boven het eerste decimaal een 5 of hoger moet zijn. 6,50 wordt dus een 7. Een 6,49 wordt een 6.

Voor het combinatiecijfer geldt dat de verschillende vakken eerst afgerond worden op een heel cijfer volgens dezelfde methode als vakken met alleen een schoolexamen. Daarna worden deze cijfers opgeteld, gedeeld en opnieuw

afgerond op een heel cijfer. Ook weer als een schoolexamenvak. Let op; voor geen van de onderdelen van het combinatiecijfer mag je lager scoren dan een 4.

Regeling doorstroming Havo 5 – Vwo 5

Toelaten tot vwo 5

- Examen havo 5 afgerond
- Op de havo is wiskunde gevolgd
- In principe wordt doorgestroomd in hetzelfde profiel
- Verplichte doorstroommodules zijn gevolgd.
- Voor de havo 5 leerlingen geldt dat zij vaak een vak te kort komen. Hiervoor zijn doorstroommodules die nog in het examenjaar gevolgd moeten worden. In vwo 5 komt daar dan nog extra begeleiding van een vakdocent bij om alle achterstanden weg te werken.

Procedure en norm

- De norm voor doorstroming is 6,5 gemiddeld voor de examenvakken.
- Elk jaar wordt er in januari een voorlichtingsavond over de doorstroming havo 5 naar vwo 5 gehouden. Deze avond heeft een verplichtend karakter voor degene die eventueel wil doorstromen naar het vwo op de Breul. De aanvraagformulieren worden alleen op deze avond uitgedeeld. Bij bijzondere omstandigheden kan de conrector bovenbouw alsnog een aanvraagformulier uitreiken aan een leerling die niet op de voorlichtingsavond is geweest. Als dit na de officiële inleverdatum is wordt de beslissing over doorstromen genomen na het CE1. Uitzonderingen op doorstromen in hetzelfde profiel worden op deze avond besproken.

De procedure kent twee beslismomenten

Het eerste moment valt na PART 3. Er wordt nu een gemiddeld cijfer over de examenvakken berekend. Voor elk vak wordt nu afgerond op SE-cijfer (op 1 decimaal dus) De vakken die voorkomen in het combinatiecijfer tellen als één cijfer (berekend als eindcijfer).

- Leerlingen en ouders hebben nu de gelegenheid alle ter zake doende informatie aan te leveren bij de commissie.
- Een leerling die gemiddeld een 6,50 of meer heeft en nog nooit is blijven zitten heeft het recht op doorstroming.
- Een leerling waarvan het cijfergemiddelde gelijk of hoger is dan 6,00 en lager dan 6,50 valt in de bespreek marge. Leerlingen die een keer zijn blijven zitten vallen automatisch in de bespreekmarge. De commissie kan besluiten tot toelaten, afwijzen of toelaten onder voorwaarden. In dit laatste geval houdt de commissie het besluit aan tot na het centraal examen eerste tijdvak. De commissie vraagt advies aan de lesgevende

docenten van de betreffende leerling. Er kan de voorwaarde aan worden verbonden dat, indien de leerling blijft zitten in vwo 5, de docentenvergadering beslist of doorgaan met deze opleiding is toegestaan.

- De beslissing wordt aangehouden tot na het centraal examen eerste tijdvak.
- Op grond van ernstige gedragsproblemen of ernstige motivatieproblemen kan een leerling toegang tot vwo 5 geweigerd worden.

De commissie neemt zo snel mogelijk besluiten. In ieder geval voor de laatste PARTweek van de examenkandidaten.

Het tweede beslismoment valt na de afronding van het centraal examen eerste tijdvak. De norm voor doorstroming is ook nu 6,5 gemiddeld, echter berekend over de onafgeronde eindcijfers schoolexamen en centraal examen en het combinatiecijfer. Het resultaat van een eventueel herexamen wordt niet meegewogen bij de besluitvorming. In aanmerking komen leerlingen die:

- Bij het eerste beslismoment zich niet voor doorstroming aangemeld hebben en nu 6,5 gemiddeld of meer gescoord hebben. Het combinatiecijfer blijft één cijfer.
- Bij het eerste beslismoment afgewezen zijn en nu 6,5 of meer gemiddeld gescoord hebben.
- Bij het eerste beslismoment zich aangemeld hebben, maar waarbij de commissie het besluit aangehouden heeft. Bij deze leerlingen blijft de besprekingsmarge tussen 6,0 en 6,5 gehandhaafd.
- Op grond van ernstige gedragsproblemen of ernstige motivatieproblemen kan een leerling de toegang tot vwo 5 geweigerd worden.

Een week nadat de uitslag van CE 1 bekend is neemt de commissie haar besluiten. Leerlingen die mogen doorstromen volgen dan de modules die verplicht zijn bij doorstromen.

Instromers

Voor leerlingen die van buiten de school in willen stromen geldt als norm minimaal een 6,5 gemiddeld over de onafgeronde cijfers van schoolexamen en centraal examen en het combinatiecijfer. Uiteraard geldt ook de eerder genoemde toelatingseisen. Ook hier geldt dat op grond van ernstige gedragsproblemen of ernstige motivatieproblemen een leerling de toegang tot vwo 5 geweigerd kan worden.

De commissie:

De commissie is samengesteld uit:

- De afdelingsleiders van havo 5 en vwo 5
- De beide afdelingsdecanen
- De conrector bovenbouw

De commissie raadpleegt de vakdocenten van de leerling en beoordeelt de aanvraag. Een besluit van de commissie over een leerling die in de bespreekmarge staat is bindend.

Verantwoordelijk voor het verzamelen van de gegevens en de communicatie naar de leerlingen en ouders is de afdelingsconrector. Uitvoering hiervan door de conrector en de afdelingsleider. Leerlingen en ouders worden schriftelijk van het besluit van de commissie op de hoogte gesteld.

Doubleren Havo 4, Vwo 4, VWO 5

Een leerling die een jaar in de bovenbouw doubleert kan in aanmerking komen voor een aantal vrijstellingen. De vrijgekomen studielast wordt met andere taken ingevuld.:

- Vakken met alleen een schoolexamen die met een voldoende zijn afgerond geven een vrijstelling.
- Voor de overige vakken geldt dat alle toetsen worden overgemaakt
- Alle HD "naar behoren" blijven staan
- Alle HD die nog niet "naar behoren" zijn afgerond worden overgedaan
- PO lager dan 6,0 moeten over
- PO van 6,0 of hoger mogen over, het nieuwe cijfer telt
- In Vwo 5 kan het profielwerkstuk worden gemaakt

Doubleren in Havo 5 of Vwo 6

Een leerling die niet slaagt voor zijn eindexamen kan in principe het jaar op de Breul overdoen. Hiervoor zijn de afspraken die gelden voor doubleren, zoals die hierboven vermeld staan van toepassing.

Voor het profielwerkstuk geldt dat dit mag blijven staan.

Overstap Vwo 5 naar Havo 5

In de Tweede Fase is dit maatwerk. Zeker gezien de invoering van de herziene Tweede Fase kan dit problemen opleveren. Per leerling wordt bekeken wat de mogelijkheden zijn. Tevens wordt vastgesteld wat er moet worden ingehaald.

Periodetabellen Havo en Vwo

De periodetabellen kun je vinden in schoolgids 2.