Studiegids Anna van Rijn College

anna van rijn college

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Voorwoord 3
1. Begeleiding 4
2. Informatievoorziening 6
3. Toetsen en (School)examens 7
PTA 7
Vakken zonder Centraal examen 7
Combinatiecijfer 7
PWS 7
Toetsweken 8
Herkansingen 4(T)M, 5(T)H en 6(T)V 8
Inhalen 8
Tijdverlenging bij toetsen 8
Verzuim/ ziek melden/ te laat 9
Ziek melden tijdens lesweken 9
Ziek melden in de toetsweek voor een PTA toets/ PTO toets 9
Te laat in lesweek 9
Te laat bij PTA toetsen 9
Doorgeven absentie doktersbezoek/ orthodontist enz. 9
Verlof aanvraag 9
Ongeoorloofd absent lesweken 9
Ongeoorloofd absent (PTA) toetsen 10
Afwezigheid LO 10
Algemene schoolregels 11
Anna's omgangsregels 11
Schoolregels 11
Regels bij toetsweken 12
Niet toegestaan tijdens toetsen 12
Hulpmiddelen per vak bij schoolexamens 12
Onvolkomenheden tijdens de toetsweek 12
Overige informatie 13
Lestijden 13
Overstap naar ander niveau 13
Vak buiten het rooster 13

Voorwoord

Deze studiegids verstrekt nuttige informatie en belangrijke gegevens voor komend schooljaar. Zo vind je er belangrijke personen, data en handige adviezen. Lees hem zorgvuldig en neem bij vragen en/of opmerkingen contact op met je mentor. Belangrijke data staan in de jaarplanning (te vinden in de Anna App). Zorg er a.u.b. voor dat je alle data juist overneemt in je agenda.

De studiegids is het hele schooljaar terug te vinden op de website.

We wensen je heel veel succes het komende schooljaar!

1. Begeleiding

Een van de uitgangspunten van het Anna van Rijn College is een goede leerlingbegeleiding. De volgende personen zorgen naast de vakdocenten voor deze begeleiding:

Mentor

Het eerste aanspreekpunt voor de leerling & ouders/verzorgers is de mentor. De mentor begeleidt de leerling tijdens de schoolloopbaan. Indien noodzakelijk zal de mentor ondersteuning vragen aan onderstaande personen.

Teamleider

De teamleider houdt toezicht op de gang van zaken in het team. De teamleider is lid van de schoolleiding. De teamleider bezoekt regelmatig lessen en bewaakt de kwaliteit van de lessen. De teamleider van 4havo/5havo/5vwo/6vwo is dhr. Luckel (Wluckel@annavanrijn.nl). Mevrouw Pauw (Apauw@annavanrijn.nl) is de teamleider van het team klas 3mavo/ 3havo/ 3vwo / 4mavo / 4vwo .

Teamcoördinator

De teamcoördinator werkt nauw samen met de teamleider en de mentoren. De teamcoördinator ondersteunt, begeleidt, adviseert en monitort de mentoren in de dagelijkse begeleiding van onze leerlingen. De teamcoördinator is samen met de mentor en het zorgteam verantwoordelijk voor de leerlingbegeleiding. Voor grote(re) problemen kun je bij hem of haar terecht. Dit geldt ook voor je ouders. De teamcoördinator begeleidt de mentoren, leidt de teambesprekingen en regelt allerlei zaken die te maken hebben met leerling zaken.

De teamcoördinatoren voor klas 3havo/3vwo/4vwo is meneer de Leeuw (RLeeuw@annavanrijn.nl) en voor klas 3mavo/4mavo is dat mevrouw van Holten (Nholten@annavanrijn.nl). De teamcoördinator voor klas 4havo/5havo/5vwo/6vwo is mevrouw Cornelissen (ccornelisen@annavanrijn.nl).

Ondersteuningscoördinator (OCO)

De ondersteuningscoördinatoren komen in beeld als er voor de leerling meer nodig lijkt te zijn dan de basisondersteuning. Zij kunnen dan een adviserende rol aannemen en ondersteuning inzetten die passend is voor de leerling. Ook onderhouden en leggen zij contacten met externe partijen zoals de schoolarts, Leerplicht, Geynwijs en andere betrokkenen. Daarnaast kan de ondersteuningscoördinator de mentor en/of de vakdocent ondersteunen/adviseren bij de begeleiding van onze leerlingen. Mevrouw E. Bus (EBus1@annavanrijn.nl) en mevrouw M. Jansen (MJansen1@annavanrijn.nl) zijn de ondersteuningscoördinatoren van het Anna van Rijn College.

Intern contactpersoon

Als het niet goed met je gaat in de persoonlijke sfeer kun je contact opnemen met mevr. Kuiper (CKuiper@annavanrijn.nl). Zij is geschoold in gesprekken over persoonlijke problemen en verkent met jou je hulpvraag. Zij bespreekt of contact met de externe vertrouwenspersoon nodig is. Alle gesprekken met haar zijn vertrouwelijk (binnen de wettelijke kaders).

Decaan

De decanen, meneer van Wijngaarden (Mwijngaarden@annavanrijn.nl), bovenbouw HAVO,VWO en mevrouw de Graaff (KGraaff@annavanrijn.nl) , bovenbouw MAVO, coördineren de loopbaanoriëntatiebegeleiding (LOB). Zij bieden een programma t.a.v. loopbaanoriëntatie aan, begeleiden de mentoren, organiseren voorlichtingsbijeenkomsten voor leerlingen en ouders gerelateerd aan beroep, vervolgstudie en/of profielen en onderhouden contacten met vervolgopleidingen. Als je in alle rust een decaan wilt spreken, kun je het beste een afspraak met een van hen maken.

Wanneer komt de decaan voor jou in beeld?

- Als je extra informatie wilt over een vervolgopleiding kan je mentor je doorverwijzen
- Als je verlof nodig hebt omdat je een studiedag of open dag wilt bezoeken
- Als je vragen hebt over je profiel
- Als je mogelijk vervroegd uitstroomt
- Als je informatie wilt over je keuze voor een vervolgopleiding.

2. Informatievoorziening

Op school wordt gebruik gemaakt van onderstaande platforms.

Zermelo

Zermelo is ons roosterprogramma, in Zermelo staat het basisrooster. De leerling kan per periode via Zermelo zijn/haar keuzelessen kiezen. Hij/zij kan dit doen via de Zermelo app. De leerling gebruikt deze app ook om zijn/haar profielkeuze te maken.

Magister

Magister is het leerlingvolgsysteem. In Magister staan de behaalde resultaten van de leerling. Per periode zal er een cijferoverzicht in Magister komen te staan. Daarnaast krijgt de leerling in periode 4 een eindrapport op papier. De leerling kan via Magister zijn/haar rooster zien en de eventuele roosterwijzigingen. Ook kan de leerling Magister gebruiken als agenda. Een leerling kan zelf afspraken toevoegen. Ook de aanwezigheidsregistratie van de leerling is in Magister te zien.

De Anna App (vanaf 29 augustus)

Op het Anna maken we gebruik van de Anna App voor communicatie met leerlingen en ouders. Nieuwe leerlingen en ouders ontvangen een e-mail met een uitnodiging om de app te installeren (via de Apple store of Google Playstore) en te activeren.

Website

Hier vind je de algemene informatie van de school. Onder de button Op Anna > praktische informatie vind je bijvoorbeeld de lestijden, maar ook de schoolgids, de PTA's , en de slaag-zak regeling.

Digitale schoolgids

Op de website vind je de digitale schoolgids, hierin staat belangrijke informatie, bijvoorbeeld de schoolregels, regels met betrekking tot toetsen, te laat komen en verzuim.

Anna Nieuws

Anna Nieuws is onze nieuwsbrief. Die wordt via de Anna app naar alle ouders en leerlingen gestuurd. Ook de jaarplanning staat in de Anna app.

Teams

Voor elk vak is er in Microsoft Teams een teamomgeving ingericht. In Teams kan lesmateriaal klaargezet worden en kunnen opdrachten worden ingeleverd. Leerlingen kunnen online met docenten en medeleerlingen overleggen via de chatfunctie of door het inplannen van een video-, audio call. Wanneer online lesgegeven wordt, zal dit ook via Teams gaan.

3. Toetsen en (School)examens

In de bovenbouw van MAVO, HAVO en VWO zijn er twee type toetsen. De zogenaamde PTO toetsen en de PTA toetsen. De cijfers voor de PTO toetsen worden meegeteld voor de overgang aan het einde van het jaar. De PTA toetsen worden meegeteld voor de overgang én voor het schoolexamencijfer. In het PTA kun je zien welke cijfers samen je schoolexamencijfer bepalen. Ook in de voorexamenklassen zijn er bij sommige vakken al PTA toetsen. Het eindcijfer van je schoolexamens wordt de helft van je uiteindelijke eindcijfer voor dat vak. De andere helft komt uit het Centraal Eindexamen aan het einde van je examenjaar. De PTO toetsen staan ook vermeld in het PTA zodat voor de leerling duidelijk is in welke periode, welke toetsen worden afgenomen.

PTA

In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat per vak aangegeven uit welke onderdelen het schoolexamen is opgebouwd. Het schoolexamen start vanaf periode 3 van het voorexamenjaar, behalve voor de vakken CKV en maatschappijleer in 4 vwo. Naast informatie over het aantal toetsen per leerjaar, staat de weging van de toetsen aangegeven en staat vermeld of het schoolexamenonderdeel wel of niet herkansbaar is.

Vakken zonder Centraal examen

De volgende vakken worden afgesloten met een schoolexamen. Voor deze vakken is er dus geen centraal examen: BSM & Informatica

- Het vak LO moet met een voldoende zijn afgesloten.
- Het vak CKV moet met een voldoende zijn afgesloten op de MAVO
- Het vak LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding) moet met een voldoende zijn afgesloten
- MAVO en HAVO leerlingen zonder wiskunde in het pakket moeten een rekentoets gemaakt hebben. Het betreft een inspanningsverplichting. Het cijfer voor de rekentoets telt niet mee voor de slaagzakregeling.

Combinatiecijfer

Op je schoolexamenlijst HAVO en VWO komt ook het zogenaamde combinatiecijfer. Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van de volgende onderdelen, vakken: Maatschappijleer, CKV, PWS (profielwerkstuk). MAVO leerlingen sluiten maatschappijleer in klas 3 af. Het cijfer wordt meegenomen naar klas 4 en is één van je eindcijfers. Het cijfer telt dus ook mee in de slaag/zakregeling.

PWS

In het eindexamenjaar maak je een profielwerkstuk (het PWS). Het PWS maak je in tweetallen bij een vak waar je examen in doet. TTO leerlingen maken het PWS in het Engels. Dit PWS wordt afgesloten met een presentatie voor de ouders en begeleider. In de jaarplanning kun je de data van de PWS contactmomenten vinden. In het PWS boekje (in Teams) staan de deadline van de verschillende stappen.

Toetsweken

Gedurende het jaar zijn er vier toetsweken (examenleerlingen hebben drie toetsweken). Vrijwel alle schriftelijke schoolexamentoetsen voor de leerlingen uit 3(T)M,4(T)H, 5(T)H, 5(T)V en 6(T)V worden afgenomen in de toetsweek.

Herkansingen 4(T)M, 5(T)H en 6(T)V

Na elke toetsweek is er voor de leerlingen uit 4(T)M, 5(T)H, 6(T)V een herkansingsdag.
Elke leerling heeft recht op één herkansing per periode

- In het PTA staat wat wel/niet herkanst mag worden
- De herkansingen mogen niet bewaard worden voor een andere periode
- Er is een vaste herkansingsdag (zie jaarplanning)

Inhalen

Is een leerling met een geldige reden afwezig tijdens de toetsweek, dan mag de leerling de gemiste toets inhalen op het inhaalmoment, Een leerling kan maximaal drie toetsen maken op de inhaaldag. Een leerling die meer dan drie toetsen heeft gemist moet de overige toetsen op een ander moment inhalen. Voor de PTA-toetsen bepaalt de examencommissie welke toetsen op de reguliere inhaaldag gemaakt moeten worden en welke toetsen op een ander moment. Het tijdstip van het tweede inhaalmoment wordt door de examencommissie bepaald. Voor de PTO-toetsen zal een inhaalschema gemaakt worden door de toetscoördinatoren mevrouw Moerland en mevrouw Cornelissen.

Tijdverlenging bij toetsen

- Indien een leerling recht heeft op tijdsverlenging, krijgt hij/zij een persoonlijk pasje met pasfoto erop, waarmee dit recht snel aan te tonen is tijdens de toetsen. Dit pasje moet de leerling zichtbaar op tafel leggen tijdens de toets.

Overige documenten op website

- Slaag/zakregeling
- Overgangsnormen

Verzuim/ ziek melden/ te laat

(voor uitgebreide versie zie schoolgids)

Ziek melden tijdens lesweken

Een ziekmelding moet voor 9 uur gebeuren via de Anna app.

Ziek melden in de toetsweek voor een PTA toets/ PTO toets

Procedure volgt

Te laat in lesweek

Je haalt een te laat briefje bij de receptie.

- Met het briefje word je in de les toegelaten, waarbij het briefje wordt afgegeven.
- Bij ongeoorloofd te laat meld je je de volgende ochtend uiterlijk om 8.00 uur bij de receptie, tenzij je les later begint, dan meld je je een half uur eerder dan je les begint. Bij de eerste keer te laat geldt deze maatregel niet.

Te laat bij PTA toetsen

Wanneer sprake is van afwezigheid of te laat komen bij een schoolexamen, geldt het NUOVO schoolexamenreglement. Voor afwezigheid of te laat komen op het centraal eindexamen gelden de regels uit het Eindexamenbesluit VO.

- Een leerling die meer dan 30 minuten te laat komt, wordt niet meer toegelaten tot de (school)examenzaal. De leerling meldt zich bij de schoolleiding (directeur/rector of teamleider/conrector) of de examensecretaris. Vervolgens treedt artikel 8 van het examenreglement in werking.
- Bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen, wordt dit schoolexamen niet meer afgenomen. Hier treedt artikel 8 van het examenreglement in werking.

Doorgeven absentie doktersbezoek/ orthodontist enz.

Als een leerling één of meerdere uren moet missen vanwege een medisch bezoek moet verzuim via de Anna App op de hoogte worden gesteld vóórdat de afspraak plaats vindt.

Verlof aanvraag

Verlof kan alleen in zeer beperkte mate worden gegeven. Als je vanwege een bijzondere reden een dag(deel) vrijaf wilt vragen van school, moet dit vooraf *schriftelijk of via de mail* worden aangevraagd bij de teamleider. Deze bepaalt of er toestemming wordt verleend. Het kan hierbij gaan om uiteenlopende zaken: rijexamen, bruiloft, begrafenis, etc. Je mag nooit zomaar wegblijven!

Ongeoorloofd absent lesweken

Als een leerling niet van te voren is afgemeld en de leerling is niet in de les aanwezig, wordt de leerling AO (absent onbekend) gemeld. Dit wordt gezien als spijbelen. De leerling wordt dan ingeboekt voor een nablijfuur. De leerling wordt hiervan via de schoolmail op de hoogte gesteld.

Ongeoorloofd absent (PTA) toetsen

Bij een (vermoeden van een) onregelmatigheid geldt het NUOVO Examenreglement. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur na overleg met de examencommissie maatregelen nemen. Als een leerling het niet eens is met een besluit van de directeur dan kan hier tegen schriftelijk beroep of bezwaar worden aangetekend volgens het NUOVO Reglement Commissie van Bezwaar en Beroep Eindexamens, te vinden op www.nuovo.eu/documenten.

Afwezigheid LO

Als je vanwege een blessure of medische indicatie niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, neem je, net zoals in de LO studiegids vermeld staat, wel je sportkleding mee en overleg je voor de les met je docent wat je het beste kunt doen. Toestemming om gedurende langere tijd niet deel te nemen aan de lessen LO (bijv. bij een botbreuk of bij een ziekte) kan slechts worden verleend door de teamleider. Hij/zij overlegt dan met jou en de LO docent over het vervolg van het afronden van je examendossier.

Algemene schoolregels

(voor uitgebreide versie zie schoolgids)

Anna's omgangsregels

1.Ik zet me in om te leren
2. Ik ben bij mijn lessen en ik ben op tijd.
3. Ik toon respect voor iedereen op school.
4. Ik houd me aan de schoolregels.
5. Ik help mee de school schoon en veilig te houden.
6. Ik ga met zorg om met mijn eigen spullen en met die van anderen.
7. Ik zorg dat ik op de hoogte ben van schoolnieuws.

Schoolregels

De schoolregels zijn een uitbreiding op het leerlingenstatuut van Nuovo (zie website) Leerlingen die zich niet aan de regels houden worden hier door medewerkers op aangesproken. Waar nodig wordt leerlingen een sanctie opgelegd, waarbij medewerkers het reglement disciplinaire maatregelen hanteren. De uitgebreide schoolregels zijn te vinden in de schoolgids.

Hieronder worden enkele schoolregels apart genoemd

- Verstoor je de les, dan kan je als uiterste maatregel door de docent verwijderd worden uit deze les. Je meldt je dan – ook als je het niet eens bent – bij de receptie. Je ontvangt daar een reflectieformulier wat je invult. De rest van het uur zit je bij de receptie op het bankje. Aan het eind van de les ga je terug naar de docent. Daar wordt het probleem uitgepraat of een afspraak gemaakt om het later op de dag uit te praten. De docent kan je een straf opleggen. De reflectiekaart blijft achter bij de docent, de docent levert deze in bij je mentor. De docent informeert je ouder(s)/verzorger(s) en teamcoördinator over de verwijdering

- Opgeven toetsstof, een proefwerk of schriftelijke overhoring waarvoor je moet leren, wordt minimaal een week van te voren opgegeven. De te toetsen lesstof dient minimaal twee dagen vóór afname van de toets behandeld te zijn.

- Fraude bij toetsen, Bij fraude of een poging daartoe vóór, tijdens of ná het maken van een toets stelt de docent in overleg met de teamleider een maatregel vast. Dit kan zijn aftrek van één of meerdere punten, het geven van het cijfer 1, het ongeldig verklaren van de toets, het ontzeggen van een herkansing, schorsing of een combinatie van maatregelen.
  Voor schoolexamentoetsen geldt het schoolexamenreglement.

Regels bij toetsweken

Niet toegestaan tijdens toetsen

De volgende zaken zijn niet toegestaan in de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen:

- Jas /Tas
- Ondoorzichtige etui (doorzichtige etui mag wel)
- Mobiele telefoon
- Horloge

Berg je spullen van te voren op in je kluisje. Tassen mogen ook niet op de gang of voorin het lokaal

Hulpmiddelen per vak bij schoolexamens

Het overzicht van de hulpmiddelen per vak is te vinden in het PTA (zie website)

Onvolkomenheden tijdens de toetsweek

In geval van onvolkomenheden tijdens de toets kan de leerling zich wenden tot de examensecretaris dhr. Smits. (gsmits@annavanrijn.nl)

Overige informatie

Lestijden

	70 minuten rooster (ma, wo, do, vr)	70 minuten rooster (di)
1ste uur	08.30-09.40 uur	08.30-09.40 uur
2de uur	09.45-10.55 uur	09.45-10.55 uur
Kleine pauze	10.55-11.15 uur	10.55-11.15 uur
3de uur	11.15-12.25 uur	11.15-12.25 uur
Grote pauze	12.25-12.55 uur	12.25-12.55 uur
4de uur	12.55- 13.35 uur (R-les)	12.55-14.05 uur
5de uur	13.40-14.50 uur	14.10-14.50 uur (mentorles)
6de uur	14.55-16.05 uur	

	40 minuten rooster (ma, wo, do, vr)	40 minuten rooster (di)
1ste uur	08.30-09.10	08.30-09.10
2de uur	09.15-09.55	09.15-09.55
Kleine pauze	09.55-10.15	09.55-10.15
3de uur	10.15-10.55	10.15-10.55
Grote pauze	10.55-11.25	10.55-11.25
4de uur	11.25-12.05 (R-les)	11.25-12.05
5de uur	12.10-12.50	12.10-12.50 (mentorles)
6de uur	12.55-13.35	

Overstap naar ander niveau

Als een leerling een overstap naar een ander niveau overweegt, wordt altijd eerst contact opgenomen met de decaan. De decaan zal samen met de leerling bekijken wat de mogelijkheden zijn. De decaan heeft hierin een adviserende rol. De besluitvorming ligt bij de teamleider en de vakdocenten.

Vak buiten het rooster

Als een leerling een vak buiten het rooster wil volgen, wordt altijd eerst contact opgenomen met de decaan. De decaan zal samen met de leerling bekijken wat de mogelijkheden zijn.de decaan heeft hier een adviserende rol. De besluitvorming ligt bij de teamleider. De leerling gaat vervolgens een inspanningsverplichting aan. Bij de start van het schooljaar volgt hierover een voorlichting.