



**anna
van rij
college**

Studiegids

Bovenbouw mavo, havo en vwo

Versie september 2024

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	3
1. Begeleiding	4
2. Informatievoorziening	6
3. Verzuim/ziekmelden/te laat	8
Ziekmelden tijdens lesweken	8
Te laat in lesweek (maximaal 20 min)	8
Doorgeven absentie doktersbezoek/orthodontist etc.	8
Verlofaanvraag	8
4. Algemene schoolregels	10
Anna's omgangsregels (samengevat)	10
Schoolregels	10
5. Toetsen en (School)examens	11
PTA	11
Vakken zonder Centraal examen	11
Combinatiecijfer	12
PWS	12
Doubleren en vrijstellingen	13
Inhaalmomenten	13
Ziekmelden in de toetsweek voor een PTA-toets/PTO-toets	14
6. Overige informatie	15
Overstap naar ander niveau	15
Vak buiten het rooster	16
Vervroegd examen	16
ICT Balie	16
Lestijden	17

Voorwoord

Deze studiegids verstrekt nuttige informatie en belangrijke gegevens voor het schooljaar. Zo staan er belangrijke personen, data en handige adviezen in. Lees hem zorgvuldig en neem bij vragen en/of opmerkingen contact op met je coach. Belangrijke data staan in de jaarplanning (te vinden op [de website](#) en in de Anna App). Zorg ervoor 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:

Coach

Het eerste aanspreekpunt voor de leerling & ouders/verzorgers is de coach. De coach begeleidt de leerling tijdens de schoolloopbaan. Is er extra ondersteuning nodig dan overlegt de coach met de leerling en ouder(s)/verzorger(s).

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 mevrouw Cornelissen (ccornelissen@annavanrijn.nl). De teamleider van klas 3 & 4mavo/4vwo is mevrouw Pauw (apauw@annavanrijn.nl).

Teamcoördinator

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

Verdeling teamcoördinatoren:

3havo/3vwo/4vwo:	meneer de Leeuw (rleeuw@annavanrijn.nl)
3mavo/4mavo:	meneer Ippel (mippel@annavanrijn.nl)
4havo/5havo/5vwo/6vwo:	mevrouw Boogert (eboogert@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 coach en/of de vakdocent ondersteunen/adviseren bij de begeleiding van onze leerlingen. Mevrouw Bus (ebus1@annavanrijn.nl) en mevrouw 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 dan kan de leerling contact opnemen met mevrouw Kuiper (ckuiper@annavanrijn.nl). Zij is geschoold in gesprekken over persoonlijke problemen en verkent met de leerling de hulpvraag. Zij bespreekt of contact met de externe vertrouwenspersoon nodig is. Alle gesprekken met haar zijn vertrouwelijk (binnen de wettelijke kaders).

Decaan

De decanen coördineren de loopbaanoriëntatiebegeleiding (LOB).

De decaan havo/vwo is meneer Van Wijngaarden (mwijngaarden@annavanrijn.nl).

De decaan mavo is mevrouw Burger (dburger@annavanrijn.nl).

De decanen bieden met behulp van de onlinemethode Qompas een programma aan ten aanzien van loopbaanoriëntatie. Zij begeleiden de coaches en organiseren voorlichtingsbijeenkomsten voor leerlingen en ouders gerelateerd aan beroep, vervolgstudie en/of profielen en onderhouden contacten met vervolgopleidingen. Een leerling kan ook een individuele afspraak maken met de decaan.

Wanneer komt de decaan voor de leerling in beeld?

- Als de leerling extra informatie wil over (de keuze voor) een vervolgopleiding kan de coach de leerling doorverwijzen.
- Als de leerling verlof nodig heeft voor een bezoek aan een meeloop- of open dag.
- Als de leerling vragen heeft over het gekozen profiel.
- Bij mogelijk vervroegde uitstroom.

2. Informatievoorziening

Op school worden onderstaande platforms gebruikt.

Zermelo

Zermelo is ons roosterprogramma, in Zermelo staat het basisrooster. Leerlingen uit 4h/5h/5v/6v kunnen per periode via Zermelo 2 keuzelessen kiezen. Dit kan via de Zermelo app. De leerling gebruikt deze app ook om zijn/haar profielkeuze te maken.

Magister

Magister is het leerlingvolgsysteem.

- Resultaten: 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.
- Rooster: de leerling kan via Magister het rooster zien en eventuele roosterwijzigingen.
- Agenda: de leerling kan Magister gebruiken als agenda en zelf afspraken toevoegen.
- Aanwezigheid: de aanwezigheidsregistratie van de leerling is in Magister te zien.
- Via magister worden ziekmeldingen en afspraken met bijvoorbeeld de tandarts doorgegeven.
- Via Magister worden afmeldingen voor schoolexamen (SE) onderdelen en centraal examen (CE) onderdelen doorgegeven.

De Anna App

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. Via de Anna App:

- Staat een leerling/ouder/verzorger in direct contact met de school, de coach en de docenten.
- Is de jaaragenda te vinden.
- Kan een tijdslot worden ingevuld voor het driehoeksgesprek met Coach-Leerling-Ouder(s)/Verzorger(s).
- Ontvangen leerlingen/ouders automatisch het laatste nieuws.

Website

Hier vind je de algemene informatie van de school. Onder de button 'Op Anna' vind je bijvoorbeeld de lestijden, een link naar de schoolgids en documenten zoals PTA's en de slaag/zakregeling.

Digitale schoolgids

Op de website vind je de [digitale schoolgids](#), hierin staat belangrijke informatie. Denk bijvoorbeeld aan de schoolregels, regels met betrekking tot toetsen, te laat komen en verzuim.

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.

Per leerjaar is er ook een algemene Teams-map, hierin wordt de informatie over de Anna-
weken, toetsweken en inhaaldagen met de leerling gedeeld. Leerlingen moeten zichzelf aanmelden voor deze Teams-map met de code die ze aan het begin van het schooljaar hebben ontvangen van hun coach.

Voor de examenleerlingen is er binnen de Teams-map een kanaal waarin alle informatie over het PWS (profielwerkstuk) te vinden is.

3. Verzuim/ziekmelden/te laat

(voor uitgebreide versie zie schoolgids op de website)

Ziekmelden tijdens lesweken

Een ziekmelding moet vóór 8 uur gebeuren via Magister. Achteraf ziekmelden is via magister niet mogelijk.

Te laat in lesweek (maximaal 20 min)

Je haalt een 'te-laat-briefje' bij de receptie.

- Met het briefje 'ongoorloofd te laat' word je tot 20 min na aanvang nog in de les toegelaten, geef het briefje aan je docent.
- Met het briefje 'geoorloofd te laat' word je gedurende het hele lesuur nog in de les toegelaten, geef het briefje aan je docent.
- Bij ongeoorloofd te laat meld je je de volgende ochtend uiterlijk om 8.30 uur bij de receptie.

Doorgeven absentie doktersbezoek/orthodontist etc.

Als een leerling één of meerdere uren moet missen vanwege een medisch bezoek dan moet dit via magister gemeld worden vóóordat de afspraak plaatsvindt.

Verlofaanvraag

Verlof kan alleen in zeer beperkte mate worden toegekend. Als een ouder/verzorger voor een leerling vanwege een bijzondere reden een dag(deel) vrij wil vragen van school, dan moet dit vooraf *schriftelijk of via de e-mail* worden aangevraagd bij de teamleider. Deze bepaalt of er toestemming wordt verleend. Het kan hierbij gaan om uiteenlopende zaken: rijexamen, bruiloft, begrafenis, etc. Een leerling mag nooit zonder opgaaf van reden wegblijven. Voor rijles wordt geen verlof gegeven. Verlof voor vakantie buiten de schoolvakanties wordt met zeer grote uitzondering verleend. Meer informatie hierover is te vinden in het leerlingenstatuut.

Afwezigheid LO

Als een leerling vanwege een blessure of medische indicatie niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, dan neemt de leerling (net zoals in de LO-studiegids vermeld staat) wel sportkleding mee en overlegt de leerling vóór de les met de docent hoe de leerling kan bijdragen aan de les. Toestemming om gedurende langere tijd niet deel te nemen aan de lessen LO (bijv. bij een botbreuk of bij een ziekte) kan alleen worden verleend door de teamleider. Vaak wordt hiervoor overlegd met de schoolarts. De teamcoördinator overlegt met de leerling en de LO-docent over het vervolg van het afronden van het examendossier.

Ongeoorloofd absent lesweken

De leerling wordt AO (absent onbekend) gemeld als de leerling niet van tevoren is afgemeld en de leerling niet in de les aanwezig is. Dit wordt gezien als spijbelen. De leerling wordt dan ingeboekt voor nablijven. De leerling wordt hiervan via de Anna app op de hoogte gesteld. De leerling wordt op het aangegeven tijdstip in het nabijflokaal verwacht (0.06). Hier werkt hij/zij in stilte aan schoolwerk. Telefoons zijn hier niet toegestaan.

Als een leerling onterecht op AO is gezet, neemt de leerling nog dezelfde dag contact op met de docent. De docent kan deze registratie dan aanpassen. Is de docent niet meer op school aanwezig dan stuurt de leerling de docent en de afdeling verzuim een mail (geen Teams-bericht), met hierin het verzoek de absentie aan te passen (mailadres verzuim: verzuim@annavanrijn.nl).

Samenvatting verzuimprocedure

Afspraken buiten school, bijv. (tand)arts of orthodontist	Ziekmelding vóór schooltijd	Ziekmelding binnen schooltijd	Verzuim bij de les lichamelijke opvoeding (LO)	Betermelding
Wordt ruim van tevoren door ouder(s)/verzorger(s) doorgegeven via de magister app.	Wordt vóór 08.00 uur door ouder(s)/verzorger(s) doorgegeven via de magister app. Ouders nemen bij een vergeten of te late ziekmelding, telefonisch contact op met school.	Wil een leerling ziek naar huis, dan meldt de leerling dit bij de receptie. In overleg met ouders wordt beoordeeld of de leerling ziek naar huis mag.	Gaat een leerling wel naar school, maar de leerling voelt zich niet zo fit of heeft zelfs een blessure dan is de procedure als volgt. Als een leerling op die dag LO op het rooster heeft staan, dan is het belangrijk om wél naar die les te gaan en ook je sportkleding mee te nemen. In overleg met de docent wordt dan gekeken of toch meegedaan kan worden aan (een gedeelte van) de les. Wanneer het gaat om een ernstige blessure of langdurig ziek, dan is het aan de teamleider en de LO-docent om afspraken te maken over de aanwezigheid bij de les. Zonder deze afspraken is afwezigheid bij de les LO niet geoorloofd.	Ouders melden hun kind vóór 8.00 uur beter via de magister app.
Bovenbouwleerlingen: afspraken tijdens afname van PTA-onderdelen zijn niet toegestaan!	3/4 mavo, 4/5 havo, 5/6 vwo: procedure ziekmelden in een toetsweek voor toetsen, mondelingen en praktisch examen, zie onderaan dit schema!			

(zie voor afspraken afmelden PTA/PTO toetsen/onderdelen pagina 14)

4. Algemene schoolregels

(voor uitgebreide versie zie schoolgids op de website)

Anna's omgangsregels (samengevat)

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.
8. We helpen elkaar om ons aan deze omgangsregels te houden.

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 een sanctie opgelegd, waarbij medewerkers het reglement disciplinaire maatregelen hanteren. De uitgebreide schoolregels zijn te vinden in de schoolgids op de website.

Hieronder worden enkele schoolregels apart genoemd

- Verstoort de leerling de les, dan kan deze als uiterste maatregel door de docent verwijderd worden uit deze les. De leerling meldt zich dan – ook als deze het niet eens is met de verwijdering – in **0.06**. Hier vult de leerling, onder toezicht, het verwijderformulier in en gaat daarna aan het werk. Vijf minuten voor het einde van de les meldt de leerling zich weer bij de docent. Daar wordt het probleem uitgepraat of een afspraak gemaakt om het later op de dag uit te praten. De docent kan een maatregel opleggen. Het verwijderformulier blijft bij de docent. De docent informeert je coach en de teamcoördinator.
- Opgeven toetsstof, een proefwerk of schriftelijke overhoring waarvoor leerlingen moeten leren, wordt minimaal een week van tevoren opgegeven. De te toetsen lesstof dient minimaal twee dagen vóór afname van de toets behandeld te zijn.
- Fraude bij PTO toetsen, Bij fraude of een poging daartoe vóór, tijdens of ná het maken van een PTO 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, schorsing of een combinatie van maatregelen.

Voor schoolexamentoetsen (PTA toetsen) geldt het examenreglement.

5. Toetsen en (School)examens

Voor een uitgebreid overzicht van alle regels/afspraken zie examenreglement

In de bovenbouw van mavo, havo en vwo zijn er twee type toetsen. De PTO-toetsen en PTA-toetsen. De cijfers voor de PTO-toetsen worden meegeteld voor de overgang aan het einde van het schooljaar. De PTA-toetsen worden meegeteld voor de overgang én voor het schoolexamencijfer. In het PTA op de website is per vak uiteengezet welke cijfers samen het schoolexamencijfer bepalen. Ook in de voorexamenklassen en 4vwo zijn er bij sommige vakken al PTA-toetsen. Het eindcijfer van de schoolexamens wordt, bij de meeste vakken, de helft van het uiteindelijke eindcijfer voor dat vak. De andere helft van het eindcijfer wordt bepaald door 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, maatschappijleer en LO in 4vwo. 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 Eindexamen: BSM & Informatica & LO2 (mavo)

Daarnaast moet een leerling voor deelname aan het Centraal Eindexamen voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het vak LO / LO2 moet met een voldoende zijn afgesloten.
- Het vak CKV moet op de mavo met een voldoende zijn afgesloten.
- Het vak LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding) moet met een voldoende zijn afgesloten.
- Mavo- en havoleerlingen 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 de schoolexamenlijst havo en atheneum komt ook het zogenaamde combinatiecijfer. Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van de volgende onderdelen, vakken Maatschappijleer, CKV, PWS (profielwerkstuk). Bij gymnasiumleerlingen wordt het combinatiecijfer berekend door het gemiddelde te bepalen van het afgeronde eindcijfers van het vak maatschappijleer en het PWS. Het cijfer voor maatschappijleer en CKV wordt vastgesteld in 4H/4V en telt dus (in combinatie met het profielwerkstuk) mee voor het examen in 5H/6V.

Mavoleerlingen sluiten maatschappijleer in klas 3 af. Het cijfer wordt meegenomen naar klas 4 en is één van de eindcijfers. Het cijfer telt dus ook mee in de slaag/zakregeling.

PWS

Leerlingen 4mavo doen voor hun PWS individueel onderzoek naar een zelfgekozen beroep en vervolgopleiding in het kader van LOB. Met behulp van de onlinemethode Qompas werk je aan opdrachten die bij het vak Nederlands worden verwerkt in een PWS-verslag.

De leerlingen van 5havo en 6vwo maken in het examenjaar een profielwerkstuk (het PWS). Het PWS maak je in tweetallen bij een vak waar je examen in doet.

In alle afdelingen wordt het PWS afgesloten met een presentatie aan ouders en begeleider. In de jaarplanning zijn de data van de PWS-contactmomenten te vinden. In het PWS-boekje (in Teams) staan de deadlines van de verschillende stappen.

Toetsweken/ Herkansen/ Inhalen

Gedurende het jaar zijn er vier toetsweken (examenleerlingen hebben drie toetsweken). Vrijwel alle schriftelijke schoolexamentoetsen voor de leerlingen uit 3(t)mavo, 4(t)havo, 5(t)havo, 5(t)vwo en 6(t)vwo worden afgenomen in de toetsweek.

Herkansingen 4(t)mavo, 5(t)havo en 6(t)vwo

Na elke toetsweek is er voor de leerlingen uit 4(t)mavo, 5(t)havo en 6(t)vwo één 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), alleen op deze dag kunnen de herkansingen gemaakt worden.
- De deadline voor inschrijven voor de herkansing staat in de jaarplanning, Iln die zich niet op tijd hebben ingeschreven kunnen niet herkansen.

Doubleren en vrijstellingen

Kandidaten die al een keer examen hebben gedaan, moeten alle schoolexamens van het examenjaar opnieuw doen. Uitzondering hierop betreft de vakken informatietechnologie (mavo), informatica (havo, vwo), sportoriëntatie, LO2 (mavo), Bewegen, Sport en Maatschappij (havo) en het profielwerkstuk. Hiervoor geldt dat de leerling, indien het vak is afgesloten met een 6,5 of hoger, mag kiezen om het vak niet opnieuw te volgen, mits het PTA onveranderd is. Indien voor de overige vakken voor een schoolexamen gemiddeld een lager voortgangscijfer wordt behaald dan in het examenjaar ervoor en de getoetste stof is exact hetzelfde, dan geldt het hoogste voortgangscijfer.

In het geval er sprake is van wijzigingen in het PTA voor het nieuwe cohort, waarvan de gezakte leerlingen deel zullen gaan uitmaken, moet hieraan worden voldaan. De gezakte leerlingen zullen meedraaien met het cohort waarin ze terecht zijn gekomen en de gemiste toetsen uit de voorexamenklassen moeten inhalen. Er zal wel gekeken worden of zij al (deels) hebben voldaan aan de eindtermen en deze toetsen zouden eventueel geheel of voor een deel overgeslagen kunnen worden.

Voor de vakken maatschappijleer en ckv (3mavo, 4havo, 4vwo) geldt dat een gedoubleerde leerling er voor mag kiezen het vak niet opnieuw te doen indien voor dit vak een 6,5 of hoger is behaald.

Voor instromers van een andere opleiding of niveau gelden dezelfde regels als hierboven. Leerlingen die maatschappijleer en CKV op de havo hebben afgerond en vervolgens overstappen naar het vwo, krijgen vrijstelling voor deze vakken.

Inhaalmomenten

Na elke toetsweek staan in de jaarplanning 5 dagen vermeld waarop de inhaaltoetsen worden afgenomen. De planning voor de inhaaltoetsen wordt gemaakt door de toetscoördinatoren mevrouw Moerland en de heer Kramer. Leerlingen die in de toetsweek een toets hebben gemist, worden op deze inhaalmomenten verwacht. Via de Teamsmap van de afdeling wordt het inhaalschema met de leerlingen gedeeld, leerlingen worden hierover niet persoonlijk geïnformeerd. Voor de inhaaltoetsen gelden dezelfde regels als bij een reguliere toetsweek.

Tijdsverlenging 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.

Regels bij toetsweken

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

- Jas en/of tas
- Ondoorzichtig etui (doorzichtig etui mag wel)
- Mobiele telefoon / Horloge

Leerlingen dienen deze spullen voorafgaande aan de toets op te bergen in hun 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).

Leerlingen die tijdens de toetsweek of het Centraal examen te laat zijn mogen tot max. 30 min na aanvang van de toets nog deelnemen aan de toets. Leerlingen krijgen geen extra tijd als ze te laat aan de toets starten. Tijdens toetsweken mogen de leerlingen het lokaal de eerste 50 minuten niet verlaten.

Onvolkomenheden tijdens de toetsweek

In geval van onvolkomenheden tijdens de toets kan de leerling zich wenden tot de examencommissie. De examencommissie is te bereiken via het volgende mailadres: examencommissie@annavanrijn.nl.

Ziekmelden in de toetsweek voor een PTA-toets/PTO-toets

Als een leerling tijdens de toetsweek ziek is, moet de leerling (door de ouder/verzorger) voorafgaand aan de toets afgemeld worden via Magister. Belangrijk is dat de ouders een onderbouwing geven van de afmelding. **Een schriftelijke onderbouwing van absentie geven is verplicht volgens het examenreglement!**

Als een leerling ziek is bij een PTO/PTA onderdeel dat niet in de toetsweek wordt afgenomen, bijvoorbeeld een mondeling of praktisch examen moet de leerling ook voorafgaand aan dit onderdeel afgemeld worden via Magister, ook hier is een onderbouwing van de afmelding verplicht.

Indien een leerling niet tijdig absent is gemeld en/of de schriftelijke onderbouwing ontbreekt, geldt dit als een onregelmatigheid en treden de artikelen 7 en 13 van het examenreglement in werking met in acht name van de procedure rondom het niet tijdig of onjuist absent melden, zoals verwoord in de schoolgids. Afmelding die niet op tijd gedaan zijn moeten gemeld worden via verzuimexamencommissie@annavanrijn.nl. Afmelding die naar de afdeling verzuim of naar de receptie worden gestuurd worden niet in behandeling genomen.

Te laat bij PTA-toetsen

Wanneer sprake is van afwezigheid of te laat komen bij een schoolexamen, geldt het examenreglement. 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 of teamleider) 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 7 van het examenreglement in werking.

Ongeoorloofd absent (PTA) toetsen

Bij een (vermoeden van een) onregelmatigheid geldt het 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. De relevante documenten zijn te vinden op de website.

6. Overige informatie

Overige documenten op de website

- Slaag/zakregeling
- Overgangsnormen
- Examenreglement

Overstap naar ander niveau

Als een leerling een overstap naar een ander niveau overweegt, wordt in samenspraak met de coach 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 en overlegt met de teamcoördinator en de vakdocenten. De overstapcoach dhr. Petersen begeleidt de leerlingen bij het overstaptraject

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 hierin een adviserende rol. De besluitvorming ligt bij de teamleider. De leerling gaat vervolgens een inspanningsverplichting aan.

Vervroegd examen

Vervroegd examen doen betekent: een leerling doet in 1 of 2 vakken examen in het voorexamenjaar.

Een leerling die in aanmerking wil komen voor vervroegd examen in één of twee vakken kan bij de teamleider van de afdeling de informatie opvragen. In dit overzicht staat duidelijk omschreven welke voorwaarden van toepassing zijn en hoe de aanvraag kan worden ingediend. De aanvraag om in aanmerking te komen voor vervroegd examen moet uiterlijk 1 oktober door de ouder(s)/verzorger(s) bij de teamleider zijn ingediend.

ICT Balie

Onze ICT medewerker is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag aanwezig van 8.30 uur tot 13.00 uur.

Lestijden

55-minutenrooster	
Coaching	08.30 - 08.55 uur
Lesuur 1	09.00 - 09.55 uur
Lesuur 2	10.00 - 10.55 uur
Pauze	10.55 - 11.15 uur
Lesuur 3	11.15 - 12.10 uur
Lesuur 4	12.15 - 13.10 uur
Pauze	13.10 - 13.40 uur
Lesuur 5	13.40 - 14.35 uur
Lesuur 6	14.40 - 15.35 uur
Lesuur 7	15.40 - 16.35 uur

40-minutenrooster	
Coaching	08.30 - 08.55 uur
Lesuur 1	09.00 - 09.40 uur
Lesuur 2	09.45 - 10.25 uur
Lesuur 3	10.30 - 11.10 uur
Pauze	11.10 - 11.30 uur
Lesuur 4	11.30 - 12.10 uur
Lesuur 5	12.15 - 12.55 uur
Lesuur 6	13.00 - 13.40 uur