Informatiemap bovenbouw vmbo en havo 2026/ 2027

Orion College Drostenburg



1. Inleiding **5**
2. Uitgangspunt en visie **5**
3. Doelgroep, stamgroep en combinatiemogelijkheden **6**
3.1 Doelgroep 6
3.2 Stamgroep 6
3.3 Combinatiemogelijkheden 6
3.3.1 Combineren van niveaus 6
3.3.2 Combineren van leerjaren 7
3.3.3 Combineren van niveaus en leerjaren 7
4. Roosters **8**
4.1 Algemeen 8
4.2 Verkort rooster 8
4.3 “Gatenkaasrooster” als gevolg van een sprokkeltraject 8
4.4 Lesbotsingen 9
5. Vrijstellingen **9**
5.1 Vrijstelling lichamelijke opvoeding (LO) 9
6. Rapport- en SE-periodes **10**
6.1 Rapport- en SE-periodes 10
6.2 SE-periodes 10
7. Informatie over het vmbo **10**
7.1 Leerwegen, profielen en vakkenpakketten 10
7.2 Doorstroommogelijkheden 11
7.2.1 Doorstroom van 4 vmbo bb naar 4 vmbo kb 12
7.2.2 Doorstroom van 4 vmbo kb naar 4 vmbo tl of omgekeerd 12
7.2.3 Doorstroom van 4 vmbo tl naar 4 havo 12
7.3 Een vak extern volgen 13
8. Informatie over de havo **13**
8.1 Profielen en vakkenpakketten 13
8.2 Doorstroom naar het vwo 14
8.3 Een vak extern volgen 14
9. Examentrajecten **14**
9.1 Examenresultaten 14
9.2 Examencommissie en examenreglement 16
9.3. Examentraject beroepsvakken vmbo bb- en vmbo-kb 16
9.3.1. Schoolexamens en centraal schriftelijk praktisch examen van de beroepsvakken 17
9.3.2 Berekening eindcijfer beroepsvakken 17
9.4 Examentraject via het staatsexamens 17
9.4.1 Staatsexamens: soorten examens 17
9.4.2 Tijdvakken en examenlocaties 18
9.4.3 Verspreid over meerdere schooljaren examen doen (sprokkeltraject) 19
9.4.4 Speciale voorzieningen tijdens de examens 19

9.4.5 Toegestane hulpmiddelen tijdens de examens 20
9.4.6 Het examenreglement en de uitslagregeling 20
9.4.7 Profielwerkstuk 20
9.4.8 Beperking examentraject 21
10. Studiewijzers, Google Classroom en PTA 21
10.1 Studiewijzers 21
10.1.1 Format studiewijzer 21
10.1.2 Inhoud studiewijzer 21
10.1.3 Studiewijzers opslaan op de drive en in Google Classroom 22
10.2 Google Classroom 22
10.3 PTA 22
10.3.1 Functies PTA 22
10.3.2 Inhoud PTA 22
10.3.3 Format en schrijfwijzer PTA 23
10.3.4 PTA opslaan op de drive en in Google Classroom 24
10.3.5 Examenmappen 24
11. Overgangsreglement 24
11.1 Drie uitgangspunten 24
11.2 Schooladviezen 26
12. Toetsbeleid 27
12.1 Functie van toetsen 27
12.2 Algemene afspraken 27
12.3 Afnamecondities voor toetsen 27
12.4 Herkansingen 28
12.5 Speciale voorzieningen tijdens de toetsafname 28
12.6 Methode-onafhankelijke toetsen 29
13. Onderwijszorgcyclus 29
14. Vormen van extra ondersteuning in de bovenbouw 30
14.1 LINK-klas 30
14.2 Specialistische Jeugdzorg Speciaal Onderwijs (SJSO) 30
14.3 Onderwijsondersteuners 30
14.4 Schoolverpleegkundige en ADL-ondersteuning 31
14.4.1 Schoolverpleegkundige ondersteuning 31
14.4.2 ADL-ondersteuning 31
15. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding - LOB 31
15.1 Stageweek 31
16. Doelgroepregister 32
17. Functieomschrijving docent en begeleiding en coaching van docenten (i.o) 32
17.1 Functieomschrijving docent 32
17.1.1 Werkzaamheden 32
17.1.2 Kennis en vaardigheden 33
17.1.3 Contacten 33
17.2 Mentoraat 33

17.2.1 Algemene uitgangspunten 33
17.2.2 Aanpak 34
17.3 Begeleiding en coaching van docenten (i.o.) 35
17.3.1 Door en voor wie en met welk doel? 35
17.3.2 Hoe? 35
17.3.3 Gesprekkencyclus 36
18. Meerdaagse schoolreizen en eendaagse excursies 36
18.1 Meerdaagse schoolreizen 36
18.2 Eendaagse schoolreizen 36
19. Vakkenoverzicht 37
20. Jaarrooster bovenbouw 37
21. Betrokken directeur, teamleider en zorgcoördinatoren 37

1. Inleiding

De informatiemap bovenbouw vmbo en havo 2026/ 2027 is een document waarin:

- de bestaande structuur van en
- de afspraken die gelden in

de bovenbouw vmbo en havo van het Orion College Drostenburg beschreven worden. De informatiemap is bestemd voor leerlingen, hun ouder(s)/ verzorger(s), medewerkers van school en geïnteresseerde externen. Sommige links in dit document zijn niet voor externen toegankelijk; het betreft dan een document dat alleen voor medewerkers van school bestemd is. Aan deze informatiemap kunnen geen rechten worden ontleend.

➢ In de Minigids 2026-2027 Orion College Drostenburg kunt u ook specifieke informatie over de bovenbouw vmbo en havo vinden, die niet in deze informatiemap is opgenomen, zoals o.a. de traumasensitieve onderwijsaanpak, de vakanties en feestdagen, studiedagen voor het personeel, informatieavonden voor leerlingen, hun ouder(s) en/ of verzorger(s) en de lestijden van de bovenbouw.

➢ In de Schoolplangids 2026-2027 kunt u ook specifieke informatie over de bovenbouw vmbo en havo vinden, die niet in deze informatiemap is opgenomen, zoals o.a. de lessentabel, de per vak gebruikte methode en de beoogde resultaten van de afgelopen periode en de nagestreefde ambities voor de komende periode.

Orion College Drostenburg
Drostenburg 5B
1102 AM Amsterdam
T 020-6111213
W https://orioncollegedrostenburg/

Stichting Orion
Postbus 20589
1001 NN Amsterdam
T 020-3460340
E info@orion.nl
W www.orion.nl

2. Uitgangspunt en visie

Uitgangspunt is dat een leerling:

- het reguliere programma van de bovenbouw van het vmbo of de havo
- met een regulier rooster
- binnen het reguliere aantal schooljaren dat daar wettelijk gezien voor staat

met een diploma afrondt.

De visie van de bovenbouwafdeling is gelijk aan de schoolbrede visie van Orion College Drostenburg.

Op het Orion College Drostenburg worden de lessen fysiek door leerlingen bijgewoond. Wij bieden dus geen afstandsonderwijs of hybride onderwijs aan.

3. Doelgroep, stamgroep en combinatiemogelijkheden

3.1 Doelgroep

1. Onder de bovenbouw vmbo en havo vallen bij ons op school de volgende niveaus en jaren:

    - 3 & 4 vmbo (basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en theoretisch gerichte leerweg) en
    - 4 & 5 havo

2. Leerlingen die bij ons op school zitten, moeten een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) hebben. Een TLV wordt door een samenwerkingsverband afgegeven. Leerlingen met een TLV kunnen tot en met het schooljaar waarin hij/ zij twintig wordt op onze school ingeschreven blijven staan.

3. Voor leerlingen die langdurig en structureel helemaal niet (meer) bij ons op school of in de lessen aankomen, kunnen wij geen nieuwe TLV aanvragen. Een leerling kan zonder TLV niet bij ons op school ingeschreven blijven staan. De mentor, teamleider en zorgcoördinator zullen samen met de leerling, ouder(s) en/ of verzorger(s) en eventuele externe hulpverleners/ betrokkenen tijdig bespreken welke oplossing buiten onze school* meer voor de hand ligt.

4. Ook voor leerlingen met een TLV die langdurig en structureel helemaal niet (meer) bij ons op school of in de lessen aankomen, geldt dat ze niet bij ons op school ingeschreven kunnen blijven staan. De mentor, teamleider en zorgcoördinator zullen samen met de leerling, ouder(s) en/ of verzorger(s) en eventuele externe hulpverleners/ betrokkenen tijdig bespreken welke oplossing buiten onze school* meer voor de hand ligt.

    * Mogelijke oplossingen buiten onze school zijn:

    - een behandelingstraject buiten school;
    - een tussenvoorziening, zoals bijvoorbeeld dagbesteding;
    - het volwassenenonderwijs (vavo), zoals bijvoorbeeld het Joke Smit College in Amsterdam of het Nova College in Amstelveen, Haarlem en Hoofddorp;
    - een particuliere onderwijsinstelling voor afstandsonderwijs, bijvoorbeeld het LOI of NTI;
    - een voortijdige overstap naar het MBO;
    - de overdracht aan een job- of jongerencoach van de gemeente waar de leerling staat ingeschreven.

3.2 Stamgroep

Elke bovenbouwleerling zit in een stamgroep. De stamgroep is gelijk aan het laagste niveau waarop en het laagste jaar waarin een leerling onderwijs volgt. Deze gekozen stamgroepindeling is noodzakelijk voor de administratieve programma's en het roosterprogramma waarmee we op school werken.

3.3 Combinatiemogelijkheden

3.3.1 Combineren van niveaus

Leerlingen kunnen in één schooljaar op maximaal twee niveaus onderwijs volgen. De volgende combinaties van niveaus zijn bij ons op school mogelijk:

- een combinatie van praktijkonderwijs en vmbo bb (alleen theorievakken, geen beroepsvakken)
- een combinatie van vmbo bb en vmbo kb
- een combinatie van vmbo kb en tl
- een combinatie van vmbo tl en havo
    - De combinatie van vmbo tl en havo is alleen mogelijk als een havist - in afstemming met zijn/ haar ouder(s) en/ of verzorger(s) en de school - heeft besloten om sommige vakken op TL-niveau af te ronden.

NB 1: Als een vak op een hoger niveau is afgesloten, dan wordt dat vermeld op de cijferlijst van de leerling.

NB 2: De leerling krijgt het diploma van het laagste niveau waarop een vak is afgesloten, ook als er maar één vak op dat lagere niveau is afgesloten.

Andere onderwijstrajecten met gecombineerde niveaus zijn bij ons op school **niet** mogelijk.

➢ Een onderwijstraject met een combinatie van niveaus moet altijd eerst door de Commissie van Begeleiding (zie paragraaf 13) worden goedgekeurd.

3.3.2 Combineren van leerjaren

Leerlingen kunnen in één schooljaar in maximaal twee leerjaren van hetzelfde niveau onderwijs volgen. Dit betekent dat in de bovenbouw de volgende onderwijstrajecten mogelijk zijn:

- 3 & 4 vmbo (voor sommige vakken zit de leerling in 3 en voor andere vakken in 4 vmbo)
- 4 & 5 havo (voor sommige vakken zit de leerling in 4 en voor andere vakken in 5 havo)

Andere onderwijstrajecten met gecombineerde niveaus zijn bij ons op school **niet** mogelijk.

➢ NB Een leerling kan niet twee leerjaren in één schooljaar afronden. De enige *mogelijke* uitzondering hierop is het vak Engels. Soms hebben leerlingen in de onderbouw al een zodanig hoog niveau van het Engels bereikt, dat zij het pre-examenjaar (dus 3 vmbo of 4 havo) voor Engels kunnen overslaan. Het overslaan van het pre-examenjaar van Engels gaat altijd op initiatief en advies van het onderbouwteam (de betrokken docent Engels, teamleider, mentor en/ of zorgcoördinator van de onderbouw).

3.3.3 Combineren van niveaus en leerjaren

Leerlingen kunnen in één schooljaar in maximaal 2 leerjaren en op maximaal 2 niveaus onderwijs volgen.

➢ Een onderwijstraject met een combinatie van niveaus en leerjaren moet altijd eerst door de Commissie van Begeleiding worden goedgekeurd.

4. Roosters

4.1 Algemeen

Het maken van de roosters is bij ons op school altijd een hele ingewikkelde puzzel. Waarom is die puzzel juist bij ons op school zo ingewikkeld? Dat komt door een aantal redenen:

1. Sommige leerlingen volgen niet een volledig vakkenpakket, omdat ze sommige vakken in een eerder schooljaar al met een certificaat hebben afgesloten.
2. Sommige leerlingen volgen niet een volledig lesrooster, omdat ze niet volledig belastbaar zijn.
3. Sommige leerlingen zitten voor sommige vakken in leerjaar x en voor andere vakken in leerjaar y.
4. Sommige leerlingen werken voor sommige vakken op niveau x en voor andere vakken op niveau y.
5. Een combinatie van bovenstaande punten 1, 2, 3 en 4 komt ook voor!
6. De verschillende werkdagen van parttime docenten.
7. De vaste lokalen die nodig zijn voor vakken zoals biologie, natuurkunde en scheikunde (voor de proefjes), tekenen (voor de tekenmaterialen) en E&O (voor de computers).
8. Leerlingen die stage lopen.

Op de eerste schooldag van een nieuw schooljaar is alleen het basisrooster voor de bovenbouw gereed. Wij doen onze uiterste best om de individuele aanpassingen in het basisrooster zo snel als mogelijk te verwerken. Het kan echter zijn dat een leerling moet starten met een rooster dat nog niet helemaal klopt.

4.2 Verkort rooster

Sommige leerlingen kunnen vanwege hun beperkte belastbaarheid geen volledig rooster volgen. Een verkort rooster is elk rooster dat minder onderwijstijd dan het reguliere rooster bevat. Bij een verkort rooster:

- wordt er - op advies van de jeugdarts of een andere (externe) deskundige - gewerkt met een maximum aantal lesuren waarop een leerling per dag of week op school aanwezig kan zijn. Uiteraard kan dit later altijd af- of opgebouwd worden. De leerling kiest in overleg met zijn ouder(s)/ verzorger(s), mentor, zorgcoördinator en/ of teamleider uit welke lesuren uit het basisrooster hij of zij daadwerkelijk gaat volgen;
- kan om roostertechnische redenen niet altijd elk vak dat bij het reguliere programma van een klas hoort, in elk schooljaar gevolgd worden. Bij de bepaling van het onderwijstraject (in welk jaar wordt welk vak afgesloten) moet dus rekening worden gehouden met de mogelijkheden die het rooster biedt;
- **blijft het volledige rooster in Zermelo zichtbaar. Leerlingen die niet het volledige lesrooster volgen, zien dit dus niet terug in Zermelo.** De uren die een leerling met toestemming afwezig is, worden door onze administratie als geoorloofd verzuim geregistreerd. Dit kunt u als ouder/verzorger terug vinden in ons leerlingvolgsysteem SOMtoday;
- adviseert de school om de reguliere onderwijstijd van het bovenbouwprogramma met minimaal één schooljaar te verlengen;
- adviseert de school om niet een extra vak te kiezen.

➢ Een verkort rooster moet altijd eerst worden goedgekeurd door de Commissie van Begeleiding.

4.3 “Gatenkaasrooster” als gevolg van een sprokkeltraject

Leerlingen die een sprokkeltraject volgen (zie paragraaf 9.4.3.) kunnen als gevolg daarvan onverhoopt worden geconfronteerd met een “gatenkaasrooster”: ze hebben sommige vakken immers al met een certificaat afgesloten en die uren blijven nu leeg in hun rooster. Om deze leerlingen tegemoet te komen, is het volgende bedacht:

Als leerlingen voor minder dan drie lesuren op een schooldag staan ingeroosterd én als die lesuren met meer dan één tussenuur over de dag zijn verspreid, dan mogen leerlingen die uren thuis zelfstandig aan de betreffende vakken besteden. **Voor leerlingen die nog geen 18 zijn, geldt dat dit alleen kan, nadat ouder(s) en/ of verzorger(s) hiervoor schriftelijk (dus via de mail) toestemming hebben gegeven aan de teamleider van hun zoon / dochter** (zie paragraaf 23 voor de contactgegevens van de teamleider).

Deze afspraak geldt alleen voor het standaardrooster, dus niet bij een verkort rooster of als er door afwezige docenten minder dan drie lesuren op een dag voor een leerling over blijven.

4.4 Lesbotsingen

Om roostertechnische redenen is het soms niet mogelijk om alle leerlingen voor alle lesuren voor een vak in te roosteren. Dit komt door de zogenaamde botsingen in het rooster: één lesuur waar een leerling voor twee vakken is ingeroosterd. De teamleider maakt de keuze bij welk vak de leerling uiteindelijk de les gaat volgen. Die keuze is gemaakt met de o.a. de volgende criteria in het achterhoofd:

- Gaat de leerling in 2027 wel of geen examen doen in een vak?
- Welke cijfers heeft de leerling vorig schooljaar behaald voor een vak?
- Is het een praktijkvak waarvoor de leerling een blokuur moet volgen?
- Is het een theorievak dat de leerling eerder of later op de dag ook nog ingeroosterd heeft?
- Is het volgens de slaag-zakregeling een kernvak?
- Hoeveel leerlingen zitten er in elk lesuur?

In Zermelo is een lesbotsing als volgt zichtbaar:

- Bij het klikken op een lesuur met een botsing verschijnen twee schoolvakken.
- Het schoolvak dat met rode tekst wordt weergegeven, is het vak dat *niet* wordt gevolgd.
- Het schoolvak dat met blauwe tekst wordt weergegeven, is het vak dat *wel* wordt gevolgd.

Mocht u het niet eens zijn met de door school gemaakte oplossing van een lesbotsing, dan kunt u dat kenbaar maken bij de mentor van uw kind. De mentor zal in afstemming met de teamleider en roostermaker ervoor zorgen dat de lesbotsing met het alternatieve beschikbare vak zal worden opgelost.

5. Vrijstellingen

5.1 Vrijstelling lichamelijke opvoeding (LO)

Ons streven is dat alle leerlingen het vak LO (gym) kunnen volgen. Voor sommige leerlingen is het volgen van de gymlessen om medische redenen (tijdelijk) niet mogelijk. Voor het toekennen van een (tijdelijke) vrijstelling van de gymlessen vanwege een medische oorzaak is altijd een verklaring van een behandelaar nodig. Dit kan een externe behandelaar of de aan school verbonden jeugdarts zijn.

Op deze verklaring dienen in ieder geval de datum, handtekening en contactgegevens van de behandelaar vermeld te staan. Een vrijstelling voor het vak LO moet elk schooljaar opnieuw worden aangevraagd.

6. Rapport- en SE-periodes

6.1 Rapport- en SE-periodes

De onderstaande periodes zijn:

- rapportperiodes voor de theorievakken voor alle jaren (3 en 4 vmbo & 4 en 5 havo) en alle niveaus (vmbo bb, kb, tl en havo) en
- SE-periodes voor de beroepsvakken voor alleen 3 vmbo bb en 3 vmbo kb

- R1-SE 1: dinsdag 18 augustus 2026 tot en met vrijdag 13 november 2026
- R2-SE 2: maandag 16 november 2026 tot en met vrijdag 12 februari 2027
- R3-SE 3: maandag 15 februari 2027 tot en met vrijdag 4 juni 2027

De afkorting SE staat voor “schoolexamen”. De afkorting R staat voor “rapport”.

De term SE wordt *alleen* gebruikt voor leerlingen die daadwerkelijk een schoolexamen doen, te weten de vmbo bb- en kb-leerlingen die de beroepsvakken economie & ondernemen (E&O) en zorg & welzijn (Z&W) via onze symbioseschool de Openbare Schoolgemeenschap Bijlmer (https://osbijlmer.nl/) zullen afsluiten.

6.2 SE-periodes

De onderstaande periodes zijn SE-periodes voor de beroepsvakken voor alleen 4 vmbo bb en 4 vmbo kb.

- SE 4: dinsdag 18 augustus 2026 tot en met vrijdag 30 oktober 2026
- SE 5: maandag 2 november 2026 tot en met vrijdag 8 januari 2027
- SE 6: maandag 11 januari tot en met vrijdag 12 maart 2027

7. Informatie over het vmbo

7.1 Leerwegen, profielen en vakkenpakketten

Op onze school worden de volgende drie leerwegen aangeboden:

1. de basisberoepsgerichte leerweg (vmbo bb)
2. de kaderberoepsgerichte leerweg (vmbo kb)
3. de theoretische leerweg (vmbo tl)

De gemengde leerweg (vmbo gt) wordt bij ons op school niet aangeboden.

➢ Een leerweg gaat over het onderwijsniveau van een leerling.

Daarnaast kiest een leerling een profiel. De bb- en kb-leerlingen kunnen uit de volgende profielen kiezen:

1. economie & ondernemen (E&O)
2. zorg & welzijn (Z&W)

De tl-leerlingen kunnen uit de volgende profielen kiezen:

1. economie (EC)
2. landbouw (LA)
3. techniek (TE)
4. zorg & welzijn (ZW)

Bij elk profiel hoort een vakkenpakket:

profielen en vakkenpakketten vmbo tl

profielen en vakkenpakketten vmbo bb en kb

Alle bovenbouwleerlingen die het vak maatschappijleer met een voldoende hebben afgesloten, volgen het vak CKV. CKV staat voor culturele en kunstzinnige vorming. CKV is een verplicht vak, niet alleen bij ons op school, maar landelijk.

➢ Een profiel gaat over het interessegebied van een leerling.

➢ BB-leerlingen krijgen de praktijkvakken E&O en Z&W op KB-niveau aangeboden, tenzij een BB-leerling er de voorkeur aan geeft om het vak op BB-niveau te volgen en af te sluiten.

➢ Een tussentijdse wisseling van profiel of vakkenpakket wordt toegestaan indien het docententeam in een leerlingbespreking hier een positief advies over geeft.

➢ Een tussentijdse wisseling van profiel of vakkenpakket kan minimaal een schooljaar vertraging opleveren.

7.2 Doorstroommogelijkheden

De vanaf 7.2.1 beschreven doorstroommogelijkheden betreffen doorstroommogelijkheden na het behalen van een vmbo-diploma. Voor wat betreft een niveauwissel tijdens een schooljaar geldt het volgende:

- Het gedurende een schooljaar doorstromen van vmbo bb naar vmbo kb en omgekeerd of van vmbo kb naar vmbo tl en omgekeerd zonder dat dit consequenties heeft voor de lengte van het onderwijstraject in de bovenbouw van het vmbo kan **alleen in klas 3 in de periode tussen de zomer- en herfstvakantie**. Het gemiste gedeelte van het onderwijsprogramma op het nieuwe niveau zal ingehaald moeten worden. Dit betekent dat de toetsen nogmaals gemaakt moeten worden op het nieuwe niveau.
- Het wisselen van niveau **op een later moment** (van vmbo bb naar vmbo kb en omgekeerd of van vmbo kb naar vmbo tl en omgekeerd) betekent minimaal een schooljaar vertraging.

➢ Voor elke van de hierboven en hieronder beschreven doorstroommogelijkheden geldt, dat deze altijd eerst door de Commissie van Begeleiding moeten worden goedgekeurd.

Zie voor meer informatie deze link.

7.2.1 Doorstroom van 4 vmbo bb naar 4 vmbo kb

Vanuit de overheid wordt stapelen in het vmbo gestimuleerd, door na het afronden van de basisberoepsgerichte leerweg nog een jaar langer op het vmbo te blijven en een diploma op kaderniveau te behalen. Voor een deel van de leerlingen uit vmbo-basis biedt een jaar langer op het vmbo blijven voordelen, doordat ze met een kaderdiploma op een hoger niveau kunnen instromen in het mbo dan met een vmbo-basisdiploma. Bovendien hebben leerlingen dan een jaar langer de tijd om zich te oriënteren op en een keuze te maken voor een vervolgopleiding en een beroep. Na dit jaar zijn deze jongeren ook sociaal-emotioneel gegroeid en wordt de overstap minder kwetsbaar.

7.2.2 Doorstroom van 4 vmbo kb naar 4 vmbo tl of omgekeerd

Stapelen van vmbo kb naar vmbo tl is vanuit doorstroomperspectief weinig zinvol, omdat vmbo kb en vmbo tl naar het mbo dezelfde doorstroommogelijkheden geven (niveau 3 en 4). De overstap van vmbo kb naar vmbo tl is niet eenvoudig, omdat de leerling een compleet theorievak mist en de inhoud van de andere theorievakken in vmbo kb en vmbo tl niet gelijk is.

➢ Doorstromen van 4 vmbo kb naar 4 vmbo tl is bij ons op school daarom ook **geen** mogelijkheid.

De overstap van vmbo tl naar vmbo kb is ook niet eenvoudig, omdat een vmbo tl-leerling het beroepsgerichte programma van vmbo kb mist. In het vmbo kb is dit beroepsgerichte programma behoorlijk omvangrijk.

➢ Een vmbo tl-leerling uit klas 3 of 4 kan bij ons alleen overstappen naar vmbo kb **klas 3**.

7.2.3 Doorstroom van 4 vmbo tl naar 4 havo

Leerlingen die een vmbo-tl-diploma hebben behaald, mogen doorstromen naar de havo. Als een leerling wil doorstromen naar de havo-afdeling van onze school, dan wordt altijd een schooladvies geformuleerd. Dit schooladvies wordt opgesteld door de Commissie van Begeleiding en de vakdocenten van de betreffende leerling. Dit advies is o.a. gebaseerd op:

- de behaalde cijfers uit klas 3 en 4 vmbo tl;
- de examenresultaten;
- de studievaardigheden van de leerling, waarbij het kunnen
    - plannen
    - zoeken en verwerken van informatie
    - presenteren
    - maken van verslagen
    - reflecteren
    - samenwerken
    - analyseren
    - lezen van (zakelijke) teksten op > 2F-niveau

belangrijke graadmeters zijn.

Ten aanzien van het havo-vakkenpakket hanteren wij de volgende eis: het vmbo-tl-vakkenpakket moet aansluiten op het havo-vakkenpakket. Dit betekent dat bij de keuze van de havo-vakken alleen vakken waarin een vmbo-tl-examen gedaan is, gekozen kunnen worden.

Vmbo-tl-leerlingen die aan het eind van de onderbouw al de mogelijkheid van doorstroom naar de havo overwegen, adviseren wij om in de bovenbouw een extra vak te kiezen. Ten opzichte van het

vmbo-tl wordt in de havo namelijk in een extra vak examen gedaan. Leerlingen die een vmbo-tl-diploma met een extra vak hebben behaald, maken een grotere kans van slagen op de havo.

Zie ook deze informatie van de VO-raad over dit onderwerp.

➢ Het inroosteren van een extra vak kan consequenties hebben voor het lesrooster: om roostertechnische redenen kan het aantal lesuren waarin vakken worden onderwezen, minder zijn dan het aantal lesuren dat daar in de lessentabel van onze school voor staat.

➢ Voor leerlingen die hun TL-diploma onverhoopt met lage TL-cijfers behalen, kan - in plaats van een overstap naar de havo - een overstap naar het MBO raadzamer zijn. Daarom adviseren wij TL-leerlingen die de ambitie hebben om door te stromen naar de havo altijd om zich **ook** voor een MBO-opleiding op niveau 4 in te schrijven.

7.3 Een vak extern volgen

Sommige leerlingen willen een vak volgen dat wettelijk gezien wel bij het gekozen profiel past, maar niet door onze school wordt aangeboden (bijvoorbeeld een andere tweede moderne vreemde taal in plaats van Duits of een ander beeldend schoolvak in plaats van tekenen). Het volgen van zo'n alternatief vak is **alleen** extern mogelijk (bijvoorbeeld via een particuliere bijlesdocent of via een particuliere onderwijsinstelling voor afstandsonderwijs). Als een leerling een vak extern volgt dan kunnen wij als school **alleen** de examens voor dit vak aanvragen. Onze school is niet verantwoordelijk voor (de kosten van) het onderwijsproces van dit alternatieve vak. Zowel de kosten van als het onderwijsproces van het alternatieve vak vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouder(s) en/ of verzorger(s) van de leerling (bij een leerling die jonger is dan 18 jaar) of van de leerling zelf (bij een leerling die 18 jaar of ouder is).

➢ Een vakkenpakket kiezen dat in zijn geheel door onze schoolorganisatie wordt aangeboden, heeft altijd de voorkeur.

8. Informatie over de havo

8.1 Profielen en vakkenpakketten

Op onze school worden de volgende vier profielen aangeboden:

1. natuur en techniek (NT)
2. natuur en gezondheid (NG)
3. economie en maatschappij (EM)
4. cultuur en maatschappij (CM)

Bij elk profiel hoort een vakkenpakket:

profielen en vakkenpakketten havo

Alle bovenbouwleerlingen die het vak maatschappijleer met een voldoende hebben afgesloten, volgen het vak CKV. CKV staat voor culturele en kunstzinnige vorming. CKV is een verplicht vak, niet alleen bij ons op school, maar landelijk.

➢ Een tussentijdse wisseling van profiel of vakkenpakket wordt toegestaan indien het docententeam in een leerlingbespreking hier een positief advies over geeft.

➢ Een tussentijdse wisseling van profiel of vakkenpakket kan minimaal een schooljaar vertraging opleveren.

8.2 Doorstroom naar het vwo

Leerlingen die een havo-diploma hebben behaald, mogen doorstromen naar het vwo. Onze school heeft geen vwo-afdeling, dus doorstroom naar het vwo zal altijd op een andere school moeten plaatsvinden.

Havisten die aan het eind van de derde klas al de mogelijkheid van doorstroom naar het vwo overwegen, adviseren wij om in de bovenbouw een extra vak te kiezen. Ten opzichte van de havo wordt in het vwo namelijk in een extra vak examen gedaan. Leerlingen die een havo-diploma met een extra vak hebben behaald, maken een grotere kans van slagen op het vwo. Het meest voor de hand liggende extra vak is Duits, aangezien in het vwo een tweede moderne vreemde taal verplicht is. Soms kan een school een ontheffing voor deze verplichting voor een tweede moderne vreemde taal verlenen. In plaats van de tweede moderne vreemde taal volgt de leerling dan een ander examenvak.

Zie ook deze pagina op examenblad.nl over dit onderwerp.

➢ Het inroosteren van een extra vak kan consequenties hebben voor het lesrooster: om roostertechnische redenen kan het aantal lesuren waarin vakken worden onderwezen, minder zijn dan het aantal lesuren dat daar in de lessentabel van onze school voor staat.

8.3 Een vak extern volgen

Sommige leerlingen willen een vak volgen dat wettelijk gezien wel bij het gekozen profiel past, maar niet door onze school wordt aangeboden (bijvoorbeeld een andere tweede moderne vreemde taal in plaats van Duits of een ander beeldend schoolvak in plaats van tekenen). Het volgen van zo'n alternatief vak is **alleen** extern mogelijk (bijvoorbeeld via een particuliere bijlesdocent of via een particuliere onderwijsinstelling voor afstandsonderwijs). Als een leerling een vak extern volgt dan kunnen wij als school **alleen** de examens voor dit vak aanvragen. Onze school is niet verantwoordelijk voor (de kosten van) het onderwijsproces van dit alternatieve vak. Zowel de kosten van als het onderwijsproces van het alternatieve vak vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouder(s) en/ of verzorger(s) van de leerling (bij een leerling die jonger is dan 18 jaar) of van de leerling zelf (bij een leerling die 18 jaar of ouder is).

➢ Een vakkenpakket kiezen dat in zijn geheel door onze schoolorganisatie wordt aangeboden, heeft altijd de voorkeur.

9. Examentrajecten

9.1 Examenresultaten

De examenresultaten van 2025 staan hieronder.

	Aantal behaald		Totaal aantal	Percentage
Totaal behaalde certificaten	96	van de	125	76,80%
Totaal behaalde diploma's	25	van de	36	69,44%
Totaal slagingspercentage	25	van de	36	69,44%
Behaalde certificaten BB	14	van de	14	100,00%
Behaalde certificaten KB	15	van de	16	93,75%
Behaalde certificaten TL	24	van de	28	85,71%
Behaalde certificaten Havo	43	van de	67	64,18%
Behaalde diploma's BB	4	van de	4	100,00%
Behaalde diploma's KB	8	van de	9	88,89%
Behaalde diploma's TL	13	van de	16	81,25%
Behaalde diploma's Havo	2	van de	7	28,57%
	Aantal behaald		**Totaal aantal**	**Percentage**
Aardrijkskunde	15	van de	22	68,18%
Arabisch	1	van de	1	100,00%
Biologie	26	van de	33	78,79%
Duits	9	van de	12	75,00%
Economie	13	van de	16	81,25%
Engels	37	van de	38	97,37%
Geschiedenis	11	van de	15	73,33%
Maatschappijleer	50	van de	53	94,34%

PWS	22	van de	23	95,65%
Nask 1 / Natuurkunde	4	van de	5	80,00%
Nask 2 / Scheikunde	3	van de	8	37,50%
Nederlands	30	van de	35	85,71%
Rekenen	11	van de	19	57,89%
Tekenen	10	van de	10	100,00%
Wiskunde	6	van de	15	40,00%
E&O	5	van de	5	100,00%
Z&W	8	van de	8	100,00%

De examenresultaten worden jaarlijks door de betreffende vaksecties besproken, geëvalueerd en geanalyseerd.

9.2 Examencommissie en examenreglement

Alleen de beroepsvakken E&O en Z&W van het vmbo bb en vmbo kb worden via onze symbioseschool afgesloten. Omdat de vmbo bb- en kb-leerlingen hun examens van de beroepsvakken E&O of Z&W als extraneus via de symbioseschool afleggen, vallen zij voor de beroepsvakken E&O of Z&W onder het examenreglement van de examencommissie van de symbioseschool.

Alle andere examenvakken van het vmbo (bb, kb en tl) en havo worden via de staatsexamens afgesloten. Hiervoor vallen zij onder het examenreglement van de examencommissie van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs).

9.3. Examentraject beroepsvakken vmbo bb- en vmbo-kb

De beroepsvakken E&O en Z&W van het vmbo bb en vmbo kb worden via onze symbioseschool afgesloten. Concreet ziet dat er als volgt uit:

- De lessen van de beroepsvakken E&O of Z&W worden op het Orion College Drostenburg gegeven.
- De toetsen behorende bij de schoolexamens van de beroepsvakken E&O en Z&W worden op het Orion College Drostenburg afgenomen.
- Het centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE) van de beroepsvakken wordt op een externe locatie afgenomen.

9.3.1. Schoolexamens en centraal schriftelijk praktisch examen van de beroepsvakken

Alle examenonderdelen van het beroepsvak **moeten altijd in één schooljaar** worden afgenomen. Het eindexamen van de beroepsvakken E&O en Z&W van het vmbo bb en kb bestaat uit twee delen:

1. Het schoolexamen (SE)

- de toetsen (in klas 3 en klas 4) die behoren tot het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van E&O en Z&W bepalen samen het cijfer van het schoolexamen voor dat vak;
- het schoolexamen wordt verzorgd door Orion College Drostenburg;
- er zijn in totaal zes schoolexamenperiodes. Aan het eind van elke schoolexamenperiode wordt het schoolexamencijfer (SE-cijfer) van die periode berekend;
- een SE-periodecijfer wordt afgerond. Een 6,48 wordt bijvoorbeeld een 6,5 en een 6,64 een 6,6;
- (SE1 + SE 2 + SE 3 + SE 4+ SE 5+ SE 6) : 6 = SE-eindcijfer;
- het SE-eindcijfer wordt ook afgerond.

2. Het centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE)

- Het centraal schriftelijk praktisch examen vindt aan het einde van de vierde klas plaats.
- De centrale schriftelijke praktische examens zijn landelijke examens.
- Het schriftelijke gedeelte van het CSPE wordt digitaal afgenomen.
- Het praktische gedeelte van het CSPE wordt met (een) praktijkexamen(s) afgenomen.

9.3.2 Berekening eindcijfer beroepsvakken

Het eindcijfer van de beroepsvakken E&O en Z&W is het cijfer dat op de cijferlijst behorende bij het diploma komt te staan en komt als volgt tot stand:

Het CSPE is de centrale afsluiting van de profielvakken van het beroepsvak. Het eindcijfer van de profielvakken van het beroepsvak is het rekenkundige gemiddelde van het SE-cijfer en het CSPE-cijfer (50%-50%). De keuzevakken van het beroepsvak kennen geen centrale afsluiting, dus voor die vier onderdelen geldt dat het eindcijfer de afronding van het SE-cijfer is op een heel getal.

9.4 Examentraject via het staatsexamens

Behalve de beroepsvakken E&O en Z&W van het vmbo bb en vmbo kb **worden alle andere examenvakken van het vmbo (bb, kb en tl) en havo** via de staatsexamens afgesloten. De beroepsvakken E&O en Z&W van het vmbo bb en vmbo kb worden dus als ***enige*** vakken ***niet*** met een staatsexamen afgesloten.

9.4.1 Staatsexamens: soorten examens

Een vak kan op één of meerdere manieren geëxamineerd worden. De verschillende soorten examens bij de staatsexamens zijn:

1. **alleen vmbo bb en vmbo kb**: centrale digitale examens: deze examens (inclusief de examenperiode) zijn identiek aan de centrale digitale examens van het regulier onderwijs;

2. **alleen vmbo tl en havo**: centrale schriftelijke examens: deze examens (inclusief het examenmoment) zijn identiek aan de centrale examens van het regulier onderwijs;
3. **alle niveaus**: schriftelijke college-examens: deze examens zijn specifiek voor het staatsexamen en worden afgenomen in de periode van de centrale examens (***niet*** centrale digitale examens);
4. **alle niveaus**: mondelinge college-examens: deze examens zijn specifiek voor het staatsexamen;
5. **alleen vmbo tl en havo**: praktisch college-examen: het vak tekenen kent geen mondeling college-examen, maar een praktisch college-examen.

Hoe een vak geëxamineerd wordt, is te lezen in de vakinformatie vakinformatie vmbo en havo.

Bij de meeste vakken geldt de volgende berekening voor het eindcijfer:

➢ (cijfer centraal (digitaal/ schriftelijk) examen + (gemiddelde) cijfer (van de) college-examen(s)): 2

Een precieze uitleg van hoe het eindcijfer per vak berekend wordt, is te vinden in de vakinformatie vakinformatie vmbo en havo.

Bij de staatsexamens zijn er geen schoolexamens. Dat betekent dat alle cijfers die leerlingen op school voor o.a. toetsen, presentaties en werkstukken behalen, niet meetellen voor het staatsexamen.

9.4.2 Tijdvakken en examenlocaties

Voor de **schriftelijke examenonderdelen** (vmbo bb, kb, tl en havo) zijn er drie tijdvakken:

1. tijdvak 1: dit tijdvak is de eerste examengelegenheid en vindt in **mei** plaats;
2. tijdvak 2: dit tijdvak is bestemd voor leerlingen die in tijdvak 1 ziek waren of door andere legitieme omstandigheden verhinderd waren om examen te doen. Dit tijdvak is in de maand **juni**.
3. tijdvak 3: dit tijdvak is bestemd voor leerlingen die in aanmerking komen voor een herexamen* en vindt in **augustus** (in de zomervakantie) op een externe locatie plaats.

Voor de **digitale examenonderdelen** (vmbo bb en kb) zijn er twee tijdvakken:

1. tijdvak 1: dit tijdvak is de eerste examengelegenheid en vindt in de maand **april** plaats;
2. tijdvak 2: dit tijdvak is bestemd voor leerlingen die in tijdvak 1 ziek waren of door andere legitieme omstandigheden verhinderd waren om examen te doen. Dit tijdvak is in de maand **juni**.

➢ In het regulier onderwijs is tijdvak 2 de “herexamenweek”.

De examens van tijdvakken 1 en 2 worden op school afgenomen. De examens van tijdvak 3 worden op een externe locatie afgenomen (meestal in het Aristo Meeting Center Amsterdam, nabij station Sloterdijk).

De roosters voor de verschillende tijdvakken van de schriftelijke examenonderdelen staan of komen te staan op deze website, onder het kopje “Roosters schriftelijk examen”. Uiteraard krijgt u t.z.t. vanuit school ook het rooster toegestuurd.

Voor de **mondelinge examenonderdelen** zijn er in ieder geval twee tijdvakken:

1. tijdvak 1: dit tijdvak is de eerste examengelegenheid en vindt in **juni of juli** (meestal de een-na-laatste of laatste week voor de zomervakantie) plaats;
2. tijdvak 2: dit tijdvak is bestemd voor leerlingen die ziek waren in tijdvak 1 of in aanmerking komen voor een herexamen*. De examens van dit tijdvak vinden eind augustus/ begin september plaats.

De mondelinge college-examens van tijdvak 1 worden tijdens drie of vier examendagen op school afgenomen. De mondelinge college-examens van tijdvak 2 worden op school of op een externe locatie afgenomen

De roosters voor de mondelinge college-examens komen niet op de website van DUO te staan, maar worden naar de contactpersoon van school voor de staatsexamens verstuurd. Deze roosters zijn (pas) ongeveer een maand voor aanvang van de mondelinge college-examens bekend.

* ***Alleen*** leerlingen die in een examenjaar een diploma kunnen behalen, komen eventueel in aanmerking voor een herexamen. Leerlingen die opgaan voor één of meerdere vakken, komen dus ***niet*** in aanmerking voor een herkansing.

9.4.3 Verspreid over meerdere schooljaren examen doen (sprokkeltraject)

Leerlingen kunnen hun examentraject “uitsmeren” over meer jaren dan het standaard aantal jaren dat geldt voor het onderwijsprogramma van de bovenbouw. Wij noemen dat het sprokkeltraject, omdat een leerling per schooljaar deelcertificaten sprokkelt, die hij/ zij in zijn/ haar laatste examenjaar inwisselt voor een volledig diploma. Het reguliere bovenbouwprogramma van het vmbo of de havo behelst twee schooljaren (één schooljaar voor vmbo 3/ havo 4 en één schooljaar voor vmbo 4/ havo 5), maar bij ons op school kan een leerling die dat nodig heeft ook drie of vier schooljaren over dit bovenbouwprogramma doen.

➢ Houd bij het opstellen van een sprokkeltraject rekening met het feit dat een leerling bij ons op school altijd in minimaal drie vakken onderwijs moet volgen. Het profielwerkstuk (vmbo tl en havo) valt daar niet onder.

➢ DUO adviseert scholen om leerlingen alleen voor een examen op te geven, als op het moment van examenopgave de verwachting bestaat dat de leerling in mei van het examenjaar klaar is voor dat examen. Het is dus uitdrukkelijk niet de bedoeling dat een examen gebruikt wordt als oefening voor het jaar daarop.

De vakken waarvoor een leerling voor het examen wordt opgegeven, worden tijdens een afdelings-overleg in oktober van het examenjaar bepaald.

9.4.4 Speciale voorzieningen tijdens de examens

Voor alle leerlingen vragen wij als school standaard het volgende aan:

- een half uur verlenging voor alle schriftelijke examenonderdelen;
- een laptop voor alle schriftelijke examenonderdelen;
- tien minuten verlenging van de voorbereidingstijd van de casus die (bij sommige niveaus en bij sommige vakken) aan een mondeling college-examen voorafgaat.

Daarnaast kunnen leerlingen die dat nodig hebben, tijdens de examens ook gebruik maken van :

- extra verlenging van de examentijd of van de voorbereidingstijd van de casus die (bij sommige niveaus en bij sommige vakken) aan een mondeling college-examen voorafgaat;
- daisy-software waarmee het examen en de examenopgaven voorgelezen worden;
- de inzet van een schrijfhulp/ voorleeshulp/ verpleegkundige;
- de mogelijkheid tot het verspreid examen doen over meer tijdvakken;

- de mogelijkheid om thuis of in het ziekenhuis examen te doen;
- de mogelijkheid om in een aparte ruimte een schriftelijk examen te doen;
- de mogelijkheid van een toehoorder of vertrouwenspersoon bij een mondeling college-examen.

➢ DUO adviseert scholen om alleen die voorzieningen aan te vragen waarmee de leerling op school al vertrouwd is geraakt.

De speciale voorzieningen waarvan leerlingen tijdens de examens gebruik mogen maken, worden tijdens een afdelingsoverleg in oktober bepaald.

9.4.5 Toegestane hulpmiddelen tijdens de examens

De toegestane hulpmiddelen voor het vmbo staan hier: Regeling hulpmiddelen vmbo 2027.

De toegestane hulpmiddelen voor de havo staan hier: Regeling hulpmiddelen havo 2027.

9.4.6 Het examenreglement en de uitslagregeling

Het examenreglement behorende bij de staatsexamens, inclusief de uitslagregeling voor het vmbo en de havo, is te vinden op deze website: Regeling examenreglement staatsexamens vo.

➢ De resultaten van de centrale digitale en/ of schriftelijke examens worden een aantal weken voor de start van de mondelinge college-examens bekendgemaakt.

➢ De resultaten van de schriftelijke college-examens en de mondelinge college-examens worden na het laatste mondelinge college-examen van dat examenjaar bekendgemaakt.

➢ De uitslag van een diploma-onderzoek (geslaagd, herexamens of gezakt) wordt ook na het laatste mondelinge college-examen van dat examenjaar bekendgemaakt.

9.4.7 Profielwerkstuk

Vmbo-tl- en havoleerlingen moeten een profielwerkstuk maken. Om in aanmerking te komen voor een diploma moet het profielwerkstuk van vmbo-tl-leerlingen met een “voldoende” of “goed” zijn beoordeeld. Havo-leerlingen krijgen een cijfer voor hun profielwerkstuk. Voor de havo maakt het cijfer van het profielwerkstuk deel uit van het combinatiecijfer.

Een profielwerkstuk wordt bij een bepaald schoolvak* gemaakt. Het examen over het profielwerkstuk moet bij voorkeur in hetzelfde examenjaar worden afgelegd als het examen van het schoolvak waarbij het profielwerkstuk wordt gemaakt.

Leerlingen kiezen **altijd** twee vakken waarbij ze het profielwerkstuk zouden willen maken (een eerste en een tweede keuze). Los van de wens van de leerling wordt er namelijk ook gekeken naar een eerlijke en evenredige verdeling van de begeleiding van de profielwerkstukken onder de verschillende vakdocenten. Het kan dus voorkomen dat een leerling zijn/ haar profielwerkstuk bij het vak van zijn/ haar tweede keuze moet maken.

De mentor van een leerling is de *procesbegeleider* van het profielwerkstuk: de mentor monitort en controleert bij zijn/ haar mentorleerling(en) het algehele proces rondom het profielwerkstuk. Daarnaast is er ook een *vakinhoudelijk begeleider*: dit is de vakdocent die gezien het gekozen onderwerp van het profielwerkstuk de leerling het beste vakinhoudelijk kan ondersteunen.

Leerlingen die in 2027 opgaan voor het mondelinge college-examen van het profielwerkstuk geven ter voorbereiding op dat mondelinge college-examen aan klasgenoten een presentatie over hun profielwerkstuk. **Voor havisten is dat in schooljaar 2026-2027 op dinsdag 15 juni 2027 en voor TL-ers op donderdag 17 juni 2027.**
* Bij de vakken CKV, maatschappijleer, rekenen en lichamelijke opvoeding kan ***geen*** profielwerkstuk worden gemaakt.

9.4.8 Beperking examentraject

Een leerling mag in maximaal drie examenjaren in hetzelfde vak op hetzelfde niveau examen doen. Als de leerling na drie examens in drie (opeenvolgende) jaren geen voldoende voor het desbetreffende vak heeft behaald, dan:

- blijft het hoogst behaalde cijfer van de drie examens als eindcijfer staan en/ of
- doet de leerling in het vierde jaar examen voor het desbetreffende vak op een lager niveau.

10. Studiewijzers, Google Classroom en PTA

10.1 Studiewijzers

Voor elk vak, voor elk niveau en voor elk leerjaar van de bovenbouw moet een aparte studiewijzer gemaakt worden.

- Leerlingen die in het reguliere tempo het onderwijsprogramma kunnen doorlopen, gebruiken de algemene studiewijzer van een vak.
- Voor leerlingen die niet in het reguliere tempo het onderwijsprogramma kunnen doorlopen of voor leerlingen die gedurende het schooljaar instromen, worden aangepaste studiewijzers gemaakt; dit doet de vakdocent.

10.1.1 Format studiewijzer

Voor de herkenbaarheid van en de communicatie over de studiewijzer is afgesproken dat op onze school dit format voor alle vakken wordt gehanteerd: format studiewijzer 2026-2027.

10.1.2 Inhoud studiewijzer

In de studiewijzer wordt:

- opgenomen wat er per week gemaakt moet worden (huiswerk, toets, boekverslag, etc). Een leerling die zijn weekopdracht op tijd af heeft, heeft dus geen huiswerk;
- bij elke handelingsopdracht of toets die onderdeel is van het PTA, gespecificeerd wat een leerling moet doen/ leren. Als er zowel formatieve als summatieve toetsen in de studiewijzer zijn opgenomen, dan wordt duidelijk aangegeven welke toetsen onderdeel zijn van het PTA (en welke niet).

10.1.3 Studiewijzers opslaan op de drive en in Google Classroom

De studiewijzers moeten:

- op de Google Drive in map 1.1.9 bij het betreffende vak worden opgeslagen. Voor elk schooljaar moet een aparte submap aangemaakt worden.
- in de Google Classroom-omgeving van het betreffende vak/ jaar/ niveau worden opgeslagen.

10.2 Google Classroom

Voor elk vak is er voor elk jaar en voor elk niveau een Google Classroom aangemaakt. Met behulp van Google Classroom :

- wordt het huiswerk (inclusief toetsen) opgegeven;
- kan een leerling materialen die tijdens de lessen zijn gebruikt, terugvinden. Onder materialen verstaan we o.a. de studiewijzer, Google Presentaties, nakijkbladen, artikelen en instructievideo's;
- kunnen ouder(s) en/ of verzorger(s) het huiswerk van hun kind monitoren. U kunt als ouder/ verzorger in de Google Classroomomgeving van uw kind meekijken.

10.3 PTA

De afkorting PTA staat voor "programma van toetsing en afsluiting". Voor elk vak, voor elk niveau en voor elk leerjaar van de bovenbouw moet een apart PTA gemaakt worden.

NB Voor de vakken die met een staatsexamen worden afgenomen, heeft het PTA geen afsluitend karakter. Deze vakken hebben immers geen schoolexamen, maar hebben in plaats daarvan mondelinge en/ of schriftelijke college-examens. Voor de uniformiteit en duidelijkheid is echter afgesproken dat op onze school de term PTA ook wordt gehanteerd voor de vakken die met een staatsexamen worden afgesloten.

PTA's zijn voor ouder(s) en/ of verzorger(s) inzichtelijk via SOMtoday. Er wordt dus niet een apart PTA-boekje verstrekt.

10.3.1 Functies PTA

- Een PTA informeert kandidaten (leerlingen), hun ouders/ verzorgers, docenten en directie over de inhoud, vorm, weging e.d. van het schoolexamen/ het rapportcijfer;
- De school verantwoordt met het PTA de inrichting van het schoolexamen/ de rapportperiode aan de inspectie;
- Het PTA is een concretisering van het algemeen toetsbeleid en een concretisering van het toetsbeleid op vakniveau.

10.3.2 Inhoud PTA

Het PTA vermeldt:

- welke onderdelen van het examenprogramma/ onderwijsprogramma in het schoolexamen/ tijdens welke rapportperiode worden getoetst;
- de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen/ de verschillende rapportperiodes;
- de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen/ de

verschillende rapportperiodes plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen;
- de wijze van herkansing van het schoolexamen/ de toetsen behorende bij een rapportperiode, en
- de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen/ een rapportperiode voor een kandidaat tot stand komt.

Richtlijnen voor het opstellen van een PTA:

- een PTA wordt opgesteld voor een periode van twee schooljaren (een cohort);
- een PTA is opgebouwd uit een beperkt aantal summatieve afsluitende toetsen per vak
    - tussentijdse voortgangs- en diagnostische toetsen (formatieve toetsen) worden ***niet*** in het PTA opgenomen;
    - “oneigenlijke onderdelen” (beoordeling van gedrag, aanwezigheid, maken van huiswerk) horen ***niet*** thuis in het PTA
- alle toetsen die meetellen bij het bepalen van het cijfer voor het schoolexamen/ een rapportperiode, vallen onder het PTA;
- als een PTA voor een bepaalde periode is vastgesteld, dan mogen er in deze periode geen wijzigingen meer in het PTA worden aangebracht;
- onderdelen (eindtermen) uit het examenprogramma worden bij voorkeur niet meer dan één keer getoetst. Voorkom onnodig dubbel toetsen: niet alles wat in een centraal examen wordt getoetst, moet ook in een schoolexamen/ tijdens een rapportperiode getoetst worden;
- alle eindtermen moeten worden vertaald naar het onderwijsprogramma. Een leerling moet dus alle eindtermen aangeboden krijgen en leren, maar een school hoeft niet alles expliciet te toetsen en te vertalen naar een toetsprogramma. Een vaksectie maakt zelf een relevante en representatieve keus binnen de kaders van wat op het niveau van de examenprogramma’s is voorgeschreven;
- Een sectie bepaalt welke toetsing men kiest:
    - een toets moet valide zijn: je moet toetsen op basis van de eindtermen, taken en deeltaken;
    - wissel af met toetsvormen: dit bevordert niet alleen de kwaliteit van toetsing, maar hiermee worden toetsen ook gevarieerder en aantrekkelijker voor leerlingen. Variatie kun je aanbrengen met behulp van bijvoorbeeld de piramide van Miller, de taxonomie van Bloom of RTTI. Benoem in het PTA van de vakken die met een mondeling college-examen (staatsexamen) worden afgenomen specifiek één of meerdere mondelinge toetsen, zodat leerlingen oefenen met deze manier van examinering;
    - een goede PTA-toets bestaat uit een complete toetsset (o.a. het beoordelingsmodel, de cesuur, de cijferbepaling en overzicht van de toegestane materialen en hulpmiddelen).
- De deadline voor het aanleveren van de PTA’s voor schooljaar 2027-2028 bij de teamleider is 31 maart 2027.

10.3.3 Format en schrijfwijzer PTA

Onderstaand format is ontwikkeld op basis van de richtlijnen van de Stichting Platforms vmbo. Voor de herkenbaarheid van en de communicatie over het PTA is afgesproken dat op onze school dit format voor alle vakken wordt gehanteerd: PTA-format Orion College Drostenburg.

De schrijfwijzer PTA helpt de secties bij het opstellen van een kwalitatief goed PTA.

Bovenstaande is ontleend aan de brochures:

1. Checklists schoolexamen 2019-2020 - VO-raad

2. Wat moet en wat mag? Het PTA in het vmbo

10.3.4 PTA opslaan op de drive en in Google Classroom

De PTA's moeten op de Google Drive in map 1.1.9 bij het betreffende vak worden opgeslagen. Voor elk schooljaar moet een aparte submap aangemaakt worden. Ook dienen de PTA's in de Google Classroom-omgeving van het betreffende vak/ jaar/ niveau te worden opgeslagen.

10.3.5 Examenmappen

- Elke docent heeft voor elke leerling vanaf 3 vmbo en vanaf 4 havo (dus voor de vakken waarin een leerling examen gaat doen) een papieren examenmap;
- Deze examenmap is een stofmap die docenten zelf bij de administratie moeten ophalen;
- In deze examenmap worden alle toetsen en handelingsopdrachten die deel uitmaken van het PTA opgeborgen;
- Onderdelen van het PTA die digitaal worden gemaakt/ afgenomen,
    - kunnen in de leerlingenmap op de drive worden opgeslagen. Maak dan per vak een submap in de leerlingenmap aan en sla daar alle digitale onderdelen van het PTA op;
    - kunnen worden geprint en in de papieren examenmap worden opgeborgen.
- De stofmappen moeten worden opgeborgen in een lade of kast die met een sleutel afgesloten kan worden;
- De leerlingen hebben gedurende hun examentraject één examenmap. Voor leerlingen die zijn blijven zitten of die gezakt zijn, wordt dus geen nieuwe examenmap aangemaakt;
- Op de voorkant van elke examenmap moet
    - de voor- en achternaam van de leerling
    - het vak
    - het niveau
    - en het schooljaar/ de schooljaren

  genoteerd worden;
- De inhoud van de examenmap wordt op het moment dat een leerling met of zonder diploma **de school heeft verlaten**, aan de teamleider gegeven (voorzien van een paperclip/ elastiek en een papiertje waarop de naam van de leerling, het vak en het niveau vermeld staat). De inhoud van de examenmap wordt gedurende vijf jaar in het schoolarchief bewaard. De stofmap zelf kan voor een andere leerling hergebruikt worden.
- Bij een docentwisseling wordt de examenmap door de oude aan de nieuwe docent overgedragen. Tip: plak een kopie van het PTA aan de binnenkant van de stofmap en noteer daarop ook de behaalde cijfers van de leerlingen. Dit vergemakkelijkt de overdracht van een leerling naar een andere docent en is ook een handig hulpmiddel als je als vakdocent de voortgang van leerling met de leerling zelf wilt bespreken.

11. Overgangsreglement

11.1 Drie uitgangspunten

Er wordt gewerkt met de volgende drie uitgangspunten:

⇨ **Uitgangspunt 1**: leerlingen blijven niet zitten op het Orion College Drostenburg.

Onder blijven zitten wordt het in zijn geheel herhalen van een leerjaar verstaan: dus een herhaling van alle vakken en de gehele stof van al die vakken.

Met dit uitgangspunt nemen we het advies van de VO-raad van 2018 over. Meer informatie over dit advies is te vinden in op deze website.

⇨ **Uitgangspunt 2**: niet blijven zitten, betekent niet dat een leerling voor alle vakken op het huidige niveau automatisch naar het volgende leerjaar wordt bevorderd. Leerlingen kunnen voor een vak doorstromen naar het volgende leerjaar:

- als hij/ zij het gehele PTA van een leerjaar van dat vak met een voldoende (≥ 5,5) heeft afgesloten of
- als uit de resultaten van niet-methodegebonden toetsen of uit andere data blijkt dat hij/ zij klaar is om door te stromen naar het volgende leerjaar van een vak.

Omdat combinaties van leerjaren en niveaus bij ons op school mogelijk zijn, werkt een leerling aan een voor hem/ haar realistisch en vooraf bepaald onderwijstraject.

Onder het onderwijstraject verstaan we:
- het aantal schooljaren dat een leerling nodig heeft;
- de vakken die een leerling volgt;
- het niveau waarop de leerling de afzonderlijke vakken volgt;
- het uitstroomprofiel, waarbij de nadruk ligt op het wel of niet kunnen behalen van een diploma.

Bij het niet behalen van een diploma zal het lopen van een stage ook tot het onderwijstraject kunnen behoren.

Een leerling kan om verschillende redenen het vooraf bepaalde onderwijstraject niet redden, te denken valt bijvoorbeeld aan veelvuldig (on)geoorloofd verzuim, tegenvallende toetsresultaten (hieronder worden zowel de resultaten van methodegebonden en niet-methodegebonden toetsen verstaan), een oplopende achterstand op de planning of een geringe motivatie. In dat geval zal samen met de ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling, de leerling zelf, de teamleider en gedragswetenschapper een aanpassing van het onderwijstraject besproken worden. Mogelijke aanpassingen zijn:

- uitbreiding van het aantal schooljaren dat een leerling nodig heeft;
- vermindering van het aantal vakken dat een leerling volgt;
- wisseling van het niveau van één of meerdere vakken;
- aanpassing van het uitstroomprofiel, waarbij bijvoorbeeld het behalen van een diploma wordt losgelaten of een oplossing buiten onze school meer voor de hand ligt.

⇨ **Uitgangspunt 3**:

staatsexamens:
een leerling wordt opgegeven voor een examen in 2027:
- als hij/ zij het gehele PTA van het pre-examenjaar van dat vak met een voldoende (≥ 5,5) op uiterlijk de sluitingsdatum van de derde rapportperiode van schooljaar 2025-2026 had afgesloten of

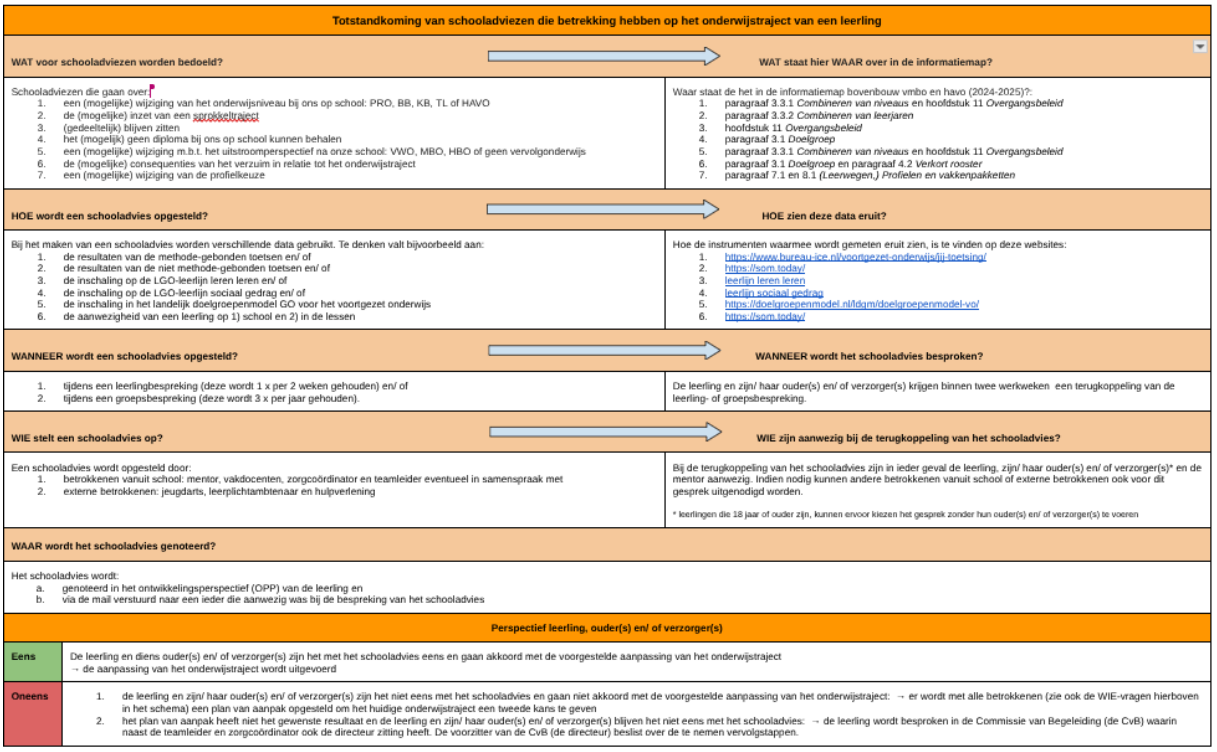
- als uit de resultaten van niet-methodegebonden toetsen of uit andere data blijkt dat hij/ zij het niveau van dat vak aankan en daardoor een reële kans van slagen heeft.

beroepsvakken E&O en Z&W vmbo bb en vmbo kb
een leerling wordt opgegeven voor het examen in 2027 van het beroepsvak:

- als hij/ zij het gehele PTA van het pre-examenjaar van dat beroepsvak met een voldoende (≥ 5,5) op uiterlijk de sluitingsdatum van de derde rapportperiode van schooljaar 2025-2026 had afgesloten.

11.2 Schooladviezen

Vanaf schooljaar 2025-2026 werken we, gevraagd en ongevraagd, met schooladviezen. Bij het opstellen van een schooladvies wordt onderstaande richtlijn gehanteerd:



Totstandkoming van schooladviezen die betrekking hebben op het onderwijstraject van een leerling

WAT voor schooladviezen worden bedoeld? →	WAT staat hier WAAR over in de informatiemap?
Schooladviezen die gaan over: 1. een (mogelijke) wijziging van het onderwijsniveau bij ons op school: PRO, BB, KB, TL of HAVO 2. de (mogelijke) inzet van een sprokkeltraject 3. (gedeeltelijk) blijven zitten 4. het (mogelijk) geen diploma bij ons op school kunnen behalen 5. een (mogelijke) wijziging m.b.t. het uitstroomperspectief na onze school: VWO, MBO, HBO of geen vervolgonderwijs 6. de (mogelijke) consequenties van het verzuim in relatie tot het onderwijstraject 7. een (mogelijke) wijziging van de profielkeuze	Waar staat de het in de informatiemap bovenbouw vmbo en havo (2024-2025)?: 1. paragraaf 3.3.1 *Combineren van niveaus* en hoofdstuk 11 *Overgangsbeleid* 2. paragraaf 3.3.2 *Combineren van leerjaren* 3. hoofdstuk 11 *Overgangsbeleid* 4. paragraaf 3.1 *Doelgroep* 5. paragraaf 3.3.1 *Combineren van niveaus* en hoofdstuk 11 *Overgangsbeleid* 6. paragraaf 3.1 *Doelgroep* en paragraaf 4.2 *Verkort rooster* 7. paragraaf 7.1 en 8.1 *(Leerwegen,) Profielen en vakkenpakketten*
HOE wordt een schooladvies opgesteld? →	**HOE zien deze data eruit?**
Bij het maken van een schooladvies worden verschillende data gebruikt. Te denken valt bijvoorbeeld aan: 1. de resultaten van de methode-gebonden toetsen en/ of 2. de resultaten van de niet methode-gebonden toetsen en/ of 3. de inschaling op de LGO-leerlijn leren leren en/ of 4. de inschaling op de LGO-leerlijn sociaal gedrag en/ of 5. de inschaling in het landelijk doelgroepenmodel GO voor het voortgezet onderwijs 6. de aanwezigheid van een leerling op 1) school en 2) in de lessen	Hoe de instrumenten waarmee wordt gemeten eruit zien, is te vinden op deze websites: 1. https://www.bureau-ice.nl/voortgezet-onderwijs/jij-toetsing/ 2. https://som.today/ 3. leerlijn leren leren 4. leerlijn sociaal gedrag 5. https://doelgroepenmodel.nl/tdgm/doelgroepenmodel-vo/ 6. https://som.today/
WANNEER wordt een schooladvies opgesteld? →	**WANNEER wordt het schooladvies besproken?**
1. tijdens een leerlingbespreking (deze wordt 1 x per 2 weken gehouden) en/ of 2. tijdens een groepsbespreking (deze wordt 3 x per jaar gehouden).	De leerling en zijn/ haar ouder(s) en/ of verzorger(s) krijgen binnen twee werkweken een terugkoppeling van de leerling- of groepsbespreking.
WIE stelt een schooladvies op? →	**WIE zijn aanwezig bij de terugkoppeling van het schooladvies?**
Een schooladvies wordt opgesteld door: 1. betrokkenen vanuit school: mentor, vakdocenten, zorgcoördinator en teamleider eventueel in samenspraak met 2. externe betrokkenen: jeugdarts, leerplichtambtenaar en hulpverlening	Bij de terugkoppeling van het schooladvies zijn in ieder geval de leerling, zijn/ haar ouder(s) en/ of verzorger(s)* en de mentor aanwezig. Indien nodig kunnen andere betrokkenen vanuit school of externe betrokkenen ook voor dit gesprek uitgenodigd worden. * leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, kunnen ervoor kiezen het gesprek zonder hun ouder(s) en/ of verzorger(s) te voeren
WAAR wordt het schooladvies genoteerd?	
Het schooladvies wordt: a. genoteerd in het ontwikkelingsperspectief (OPP) van de leerling en b. via de mail verstuurd naar een ieder die aanwezig was bij de bespreking van het schooladvies	

Perspectief leerling, ouder(s) en/ of verzorger(s)

Eens	De leerling en diens ouder(s) en/ of verzorger(s) zijn het met het schooladvies eens en gaan akkoord met de voorgestelde aanpassing van het onderwijstraject → de aanpassing van het onderwijstraject wordt uitgevoerd
Oneens	1. de leerling en zijn/ haar ouder(s) en/ of verzorger(s) zijn het niet eens met het schooladvies en gaan niet akkoord met de voorgestelde aanpassing van het onderwijstraject: → er wordt met alle betrokkenen (zie ook de WIE-vragen hierboven in het schema) een plan van aanpak opgesteld om het huidige onderwijstraject een tweede kans te geven 2. het plan van aanpak heeft niet het gewenste resultaat en de leerling en zijn/ haar ouder(s) en/ of verzorger(s) blijven het niet eens met het schooladvies: → de leerling wordt besproken in de Commissie van Begeleiding (de CvB) waarin naast de teamleider en zorgcoördinator ook de directeur zitting heeft. De voorzitter van de CvB (de directeur) beslist over de te nemen vervolgstappen.

12. Toetsbeleid

12.1 Functie van toetsen

De functie van toetsing is de structurele controle van het onderwijsleerproces van leerlingen. Bij toetsing wordt de mate waarin een leerling;

- bepaalde kennis bezit/ toe kan passen;
- bepaalde vaardigheden bezit/ toe kan passen;
- zich op de leergebieden ontwikkelt;

vastgesteld.

12.2 Algemene afspraken

- Leerlingen mogen maximaal 1 toets of maximaal 2 deeltoetsen per dag opgegeven krijgen.
- Leerlingen mogen maximaal 5 toetsen (een deeltoets telt hierbij als een halve toets) per week opgegeven krijgen.
- Leerlingen mogen maximaal 1 toets (een deeltoets telt hierbij als een halve toets) per vak per week opgegeven krijgen.
- Leerlingen die vanwege ziekte of bijzondere omstandigheden een geplande toets niet kunnen maken, krijgen uitstel voor het maken van die toets. Dit gebeurt in overleg met de vakdocent , eventueel met de mentor en/ of teamleider erbij.
- Een uitgestelde toets wordt bij voorkeur **niet** tijdens een reguliere les ingehaald, maar tijdens een tussenuur van een leerling.
- Leerlingen maken een gemiste toets zo snel mogelijk in dezelfde SE- of rapportperiode en anders uiterlijk in de volgende SE- of rapportperiode in.
- Docenten geven een toets minimaal 1 week van tevoren via Google Classroom op.
- Docenten kijken toetsen binnen vijf werkdagen na.
- Docenten vullen, zodra een toets is nagekeken, het cijfer direct in Somtoday in.
- Docenten vullen, zodra er een toets die volgens de planning gemaakt had moeten worden, maar niet is gemaakt, een asterisk (*) in Somtoday in.
- Docenten spreken een onvoldoende gemaakte toets (< 5,5) met de leerling na.
- Docenten spreken een voldoende gemaakte toets (≥ 5,5) met de leerling na als deze daarom vraagt.
- Mentoren controleren regelmatig de vorderingen van hun mentorleerlingen in Somtoday. Bij stagnerende of onvoldoende voortgang bij één vak of meerdere vakken agendeert de mentor de leerling voor de eerstvolgende leerlingbespreking en/ of neemt de mentor contact op met de ouder(s) en/ of verzorger(s) van de leerling.
- Voor werkstukken en verslagen geldt: plagiaat en/ of het door AI (bijvoorbeeld ChatGPT) laten schrijven van een werkstuk of verslag is niet toegestaan. Bij overtreding van deze regel wordt door de vakdocent in samenspraak met de mentor en/ of teamleider een passende oplossing bedacht en besproken met de desbetreffende leerling en zijn/ haar ouder(s) en/ of verzorger(s).

12.3 Afnamecondities voor toetsen

- Leerlingen dienen aan een apart - van andere tafels losgeschoven - tafeltje te zitten.

- Leerlingen mogen behalve schrijfgerei en de toegestane hulpmiddelen geen andere items op hun tafel hebben liggen.
- Leerlingen mogen tijdens de toets geen materialen (pen, woordenboek, gum, geodriehoek, rekenmachine etc.) lenen van andere leerlingen.
- Leerlingen schrijven met pen en niet met potlood. Voor bepaalde vakken moeten (o.a.) tabellen en grafieken getekend worden. Dat wat getekend moet worden, moet met potlood gedaan worden.
- Leerlingen mogen geen correctievloeistof gebruiken.
- Leerlingen mogen tijdens de toetsafname geen gebruik maken van het toilet (tenzij vanuit medisch oogpunt dit niet anders kan).
- Leerlingen mogen toetsen alleen onder toezicht van een docent of onderwijsondersteuner maken.
- Docenten zorgen ervoor dat het internet van de laptop/ het chromebook waarop een leerling een toets maakt, tijdens het maken van de toets is uitgeschakeld. Dit geldt uiteraard alleen bij papieren toetsen of examens. Bij digitale toetsen of examens is (gedeeltelijke) toegang tot internet noodzakelijk.
- Docenten zorgen ervoor dat het stil genoeg is in het lokaal, zodat leerlingen hun toets in alle rust kunnen maken.

12.4 Herkansingen

- In het PTA van een vak wordt per toets of opdracht aangegeven of een herkansing mogelijk is;
- Als het eindcijfer van een SE-of rapportperiode voor een vak lager dan een 5,5 is, dan mag de leerling uit deze SE- of rapportperiode één onvoldoende (< 5,5) herkansen;
- Het hoogste cijfer van de twee cijfers die bij de herkansing en de eerder gemaakte toets zijn behaald, telt mee;
- Een toets kan maximaal één keer herkanst worden;
- Voor SE 1, 2, 3, 4 en 5 en voor rapport 1 en 2 geldt:

➢ de herkansing moet in de daaropvolgende SE- of rapportperiode worden gemaakt. Voorbeeld: een herkansing van SE/ rapport 1 kan dus alleen in de periode van SE/ rapport 2 en niet in een latere SE- of rapportperiode herkanst worden;

- Voor SE 6 en voor rapport 3 geldt:

➢ voor de beroepsvakken E&O en Z&W vmbo bb en vmbo kb: de herkansing moet aan het einde van SE 6 gemaakt worden, rekening houdend met de deadline waarop de SE-eindcijfers bij de symbioseschool aangeleverd moeten worden;

➢ voor de staatsexamens: de herkansing moet in de eerste week na de einddatum van rapportperiode 3 gemaakt worden.

12.5 Speciale voorzieningen tijdens de toetsafname

Leerlingen die dat nodig hebben, kunnen indien nodig gebruik maken van speciale voorzieningen tijdens de toetsafname. Te denken valt bijvoorbeeld aan:

- verlenging van de reguliere toetsduur (maximaal 100%);
- het gebruik van een laptop bij het maken van de toets;
- de inzet van een schrijfhulp/ voorleeshulp;
- het mondeling laten afnemen van een schriftelijke toets;

- de mogelijkheid om onder begeleiding van een docent of onderwijsondersteuner de toets thuis te maken.

Een vervanging of aanpassing van een handelingsopdracht wordt ook als een speciale voorziening beschouwd.

➢ Een speciale voorziening mag pas na overleg tussen de mentor, vakdocent, zorgcoördinator en teamleider worden ingezet.

➢ Een toegekende speciale voorziening moet door de mentor in het OPP (bij "*1.3.2 Leren en ontwikkelen*" en vervolgens "*Ondersteuningsbehoefte*") ingevuld worden.

12.6 Methode-onafhankelijke toetsen

In de bovenbouw worden voor de vakken Nederlands, Engels en rekenen methode-onafhankelijke toetsen afgenomen. De methode-onafhankelijke toetsen zijn JIJ!-toetsen van Bureau ICE.

Een overzicht van welk vak, welke vaardigheid op welk moment wordt getoetst, is te vinden op het tabblad "toetsplan bovenbouw" van het overzicht toetsplan methode-onafhankelijke toetsen.

13. Onderwijszorgcyclus

De samenvatting van de onderwijszorgcyclus voor de bovenbouw vmbo en havo voor 2026-2027 is:

Los van het reguliere contact mentor - mentorleerling hebben we de volgende overlegmomenten			
Wat	**Frequentie**	**Aanwezigen**	**Doel**
Commissie van Begeleiding	1 x per 2 weken	Directeur Jeugdarts Teamleider Zorgcoördinator	• Aanmeldingen van nieuwe leerlingen • Hulpvragen leerlingen bespreken • Doorstroom/ uitstroom van leerlingen • Thuiszitters en aangepaste roosters • Advisering vanuit medisch, onderwijskundig, pedagogisch en psychologisch oogpunt • Aanpassen leerroute
Groepsbespreking	3 x per schooljaar	Mentor Teamleider Vakdocenten (alleen bij GB 3) Zorgcoördinator	• Bespreken voortgang leerlingen • Bespreken voortgang cognitief en LGO-groepsdoelen
Leerlingbespreking	1 x per 2 weken	Mentor Teamleider Vakdocenten Zorgcoördinator	• Bespreken blijvende zorgen over ingebrachte leerlingen en gezamenlijk tot een passende aanpak of actiepunten te komen.
Multidisciplinair overleg	zo vaak als nodig	Betrokken externen Leerling Mentor Ouder(s) en/ of verzorger(s) Teamleider Zorgcoördinator	• Bespreken zorgen leerling met betrokken externen

14. Vormen van extra ondersteuning in de bovenbouw

14.1 LINK-klas

De LINK-klas is een voorziening binnen Orion College Drostenburg voor leerlingen die (langdurig) thuis zitten of dreigen thuis te komen zitten. Thuiszitters zijn veelal leerlingen van de middelbare schoolleeftijd met complexe ondersteuningsbehoeften/ ontwikkelproblemen. Bij deze leerlingen is schoolgang beperkt mogelijk, waardoor de kans op thuiszitten groot is, of waardoor zij tot de groep thuiszitters behoren. Zorg is bij deze leerlingen (deels) voorliggend op onderwijs. Er is bij deze leerlingen sprake van geringe belastbaarheid en/ of een gebrek aan schoolse en sociaal-emotionele vaardigheden, waardoor zij momenteel niet in staat zijn om het reguliere VSO-programma te volgen. Het doel van de LINK-klas is:

vaardigheden aanleren om binnen Orion College Drostenburg in de reguliere klassen onderwijs te volgen en om daartoe te werken naar deelcertificaten of een diploma. Hierbij wordt er zoveel mogelijk aangesloten bij de mogelijkheden, wensen en talenten van de leerling.

14.2 Specialistische Jeugdzorg Speciaal Onderwijs (SJSO)

Het uitgangspunt van SJSO is dat de specialistische jeugdhulp en het speciaal onderwijs intensief samenwerken om jongeren op school te kunnen begeleiden, in plaats van te verwijzen naar jeugdhulp buiten de school. Om dit te bewerkstelligen zijn er een aantal vaste specialistische jeugdhulpverleners vanuit iHub, Levvel en Cordaan verbonden aan Orion College Drostenburg. De jeugdhulp is ondersteunend aan de doelen die op school zijn vastgesteld. De jeugdhulpverleners werken dan ook vanuit de hulpvraag geformuleerd door de zorgcoördinatoren op Orion College Drostenburg. Er is een nauwe samenwerking tussen de zorgcoördinatoren en SJSO-medewerkers op Orion College Drostenburg en zij opereren samen vanuit de school.

Mocht u gebruik willen maken van de ondersteuning van SJSO, dan kunt u contact opnemen met de zorgcoördinator van uw kind (zie paragraaf 23).

14.3 Onderwijsondersteuners

Het uitgangspunt van de inzet van onderwijsondersteuners is het bieden van gerichte, extra ondersteuning op school. Wanneer een vakdocent of mentor signaleert dat een leerling baat heeft bij extra begeleiding (bijvoorbeeld bij het opstarten van het werk, zelfstandig werken, hulp bij lezen of schrijven, of het plannen en organiseren) wordt dit gemeld bij de betrokken zorgcoördinator.

De zorgcoördinator stemt vervolgens met de onderwijsondersteuner af welke begeleiding passend is en bepaalt hierbij de intensiteit en de duur. Nadat de afstemming tussen de mentor en de zorgcoördinator heeft plaatsgevonden, brengt de mentor de ouders en de leerling op de hoogte.

De zorgcoördinator plant de begeleiding in met de onderwijsondersteuner en behoudt de regie en het overzicht over de leerlingen die extra ondersteuning ontvangen. De begeleiding door de onderwijsondersteuner kan, afhankelijk van wat de leerling nodig heeft, plaatsvinden in de klas of op het leerplein. Om de voortgang te bewaken, vindt er periodiek een evaluatie plaats over het verloop en het effect van de ondersteuning.

14.4 Schoolverpleegkundige en ADL-ondersteuning

14.4.1 Schoolverpleegkundige ondersteuning

Wanneer wordt verwacht dat uw kind verpleegkundige zorg nodig zal hebben, volgt een intakegesprek met een kinderverpleegkundige. In dit gesprek zal de verpleegkundige zorg geïnventariseerd worden. Hierna wordt een zorgplan en een zorgovereenkomst opgesteld. Wanneer u akkoord bent, moet u deze ondertekenen. De zorg die geleverd wordt door de kinderverpleegkundigen van Cordaan op school is verzekerd via de ziektekostenverzekering, het Persoonsgebonden Budget (PGB) of vanuit de Wet Langdurige Zorg (WLZ): net wat op uw kind van toepassing is. Dit regelt de kinderverpleegkundige samen met u.

14.4.2 ADL-ondersteuning

Wanneer wordt verwacht dat uw kind zorg met betrekking tot de algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL) nodig zal hebben, dan kunt u dit doorgeven aan de zorgcoördinator van uw kind (zie paragraaf 23).

15. Loopbaanoriëntatie en Begeleiding - LOB

Onder LOB verstaan we het geheel van begeleiding en activiteiten waarmee de school de leerlingen tijdens hun vmbo- of havo-opleiding ondersteunt bij het maken van loopbaankeuzes. De begeleiding van de school is gericht op het ontwikkelen van een arbeidsidentiteit van de leerling middels de vijf loopbaancompetenties: kwaliteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaanzelfsturing en netwerken.

De arbeidsmarkt verandert en daarmee veranderen beroepen sneller van inhoud. Sommige beroepen zullen zelfs verdwijnen. Dit vraagt van toekomstige werknemers (de huidige leerlingen) een flexibele en wendbare deelname aan de steeds sneller veranderende arbeidsmarkt. Het is belangrijk hen hierop voor te bereiden door in hun opleiding aandacht te besteden aan de ontwikkeling van de loopbaancompetenties en daarmee aan de arbeidsidentiteit van de leerling. Op die manier zijn zij beter in staat zelf sturing te (blijven) geven aan hun loopbaan, nu én na Orion College Drostenburg.

➢ LOB vindt o.a. tijdens de mentoruren onder begeleiding van de mentor plaats.

➢ Voor alle leerlingen, hun ouder(s) en/ of verzorger(s) en mentoren is dit document een nuttig naslagwerk: Van school of 18 jaar? - Schoolverlatersboekje.

15.1 Stageweek

Vanaf schooljaar 2024-2025 introduceert het Orion College Drostenburg een stageweek binnen het vmbo- en havo-onderwijs. Deze stageweek biedt leerlingen een unieke gelegenheid om de arbeidsmarkt in de praktijk te ervaren en hun loopbaancompetenties verder te ontwikkelen. Tijdens deze week worden leerlingen uitgedaagd om hun kwaliteiten en motieven te onderzoeken in een echte werkomgeving, waardoor ze een beter beeld krijgen van mogelijke beroepen en sectoren.

De stageweek ondersteunt het proces van werkexploratie en stimuleert loopbaanzelfsturing doordat leerlingen zelf keuzes maken over hun leerdoelen en reflecteren op hun ervaringen. Ook het

netwerken komt tijdens deze periode nadrukkelijk aan bod: leerlingen leggen contacten met professionals en leren hoe zij zichzelf kunnen presenteren en verbinden in een arbeidscontext. Door deze praktijkgerichte ervaring wordt de arbeidsidentiteit van de leerling versterkt, wat hen helpt flexibel en wendbaar te blijven in een voortdurend veranderende arbeidsmarkt. Zo bereidt het Orion College Drostenburg hen optimaal voor op hun toekomst, zowel tijdens als na hun schooltijd. Met dit Opdrachtenboek - Orion College Drostenburg - 26/27 wordt tijdens de stageweek gewerkt.

16. Doelgroepregister

Het doelgroepregister is een register waarin mensen staan die vallen onder de doelgroep van de banenafspraak. De banenafspraak is een afspraak tussen het kabinet en werkgevers om te zorgen voor extra banen voor mensen met een arbeidsbeperking. Dit zijn mensen die moeilijk werk vinden of behouden door bijvoorbeeld een ziekte of handicap. UWV beheert het doelgroepregister. Veel van onze leerlingen hebben er baat bij om zich in te schrijven in het doelgroepregister. Mocht u dat op prijs stellen, dan kunnen wij u hierin in ondersteunen. Voor meer informatie, zie deze link.

17. Functieomschrijving docent en begeleiding en coaching van docenten (i.o)

17.1 Functieomschrijving docent

Het betreft hier een verkorte versie van de functieomschrijving van een vakleraar VSO in de oude LB-schaal.

17.1.1 Werkzaamheden

1. Leerlingbegeleiding en onderwijs
   - bereidt de dagelijkse onderwijsactiviteiten voor;
   - geeft les en begeleidt leerlingen binnen het eigen vakgebied, zo nodig binnen speciaal gevormde groepen;
   - hanteert binnen het eigen vakgebied verschillende orthodidactische werkvormen en leeractiviteiten;
   - ontwikkelt binnen het eigen vakgebied bij leerlingen competentie (ervaren en geloven in eigen kunnen), autonomie (ervaren en weten dat jezelf een probleem aankunt) en relatie (weten en voelen dat je gewaardeerd wordt);
   - stimuleert en begeleidt binnen het eigen vakgebied sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden;
   - structureert en coördineert activiteiten van de leerlingen, organiseert en plant activiteiten in homogene en heterogene groepen, inclusief subgroepen;
   - speelt in de les in op actuele maatschappelijke ontwikkelingen en trends, daar waar deze het vakgebied raken;
   - diagnosticeert en evalueert binnen het eigen vakgebied ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen;
   - is mede verantwoordelijk voor het opstellen van (complexe) OPP's en bespreekt de voortgang, de ontwikkeling en de gedragsproblemen in het begeleidingsteam;
   - woont leerlingbesprekingen bij vanuit de eigen vakinhoudelijke expertise;
   - levert een bijdrage aan het samenstellen van het leerlingdossier;
   - neemt deel aan vergaderingen;
   - organiseert schoolactiviteiten binnen het eigen vakgebied en voert deze uit.

2. Bijdrage aan de onderwijsvoorbereiding en -ontwikkeling
   - ontwikkelt lesprogramma's waarin aandacht is voor de specifieke problematiek van (individuele) leerlingen, ontwikkelt hiervoor eigen lesmateriaal of past bestaand lesmateriaal aan;
   - doet voorstellen voor nieuwe lesmethoden en programma's binnen het eigen vakgebied;
   - voert overleg met betrokkenen over de binnen het eigen vakgebied te volgen pedagogische en didactische koers en verwerkt deze koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten
   - levert een bijdrage aan schoolontwikkeling (denk aan leerteams/ werkgroepen).

3. Professionalisering
   - houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
   - neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten;
   - houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied en bestudeert relevante vakliteratuur.

17.1.2 Kennis en vaardigheden

- theoretische en praktische vakinhoudelijke didactische en pedagogische kennis en vaardigheden;
- kennis van de leerstof en van het ontwikkelen van specifieke leerstof;
- kennis van verschillende culturele achtergronden en vaardigheid in het omgaan met leerlingen en ouders van verschillende culturele achtergronden;
- inzicht in en kennis van de organisatie en werkwijze van de eigen school en van de scholen in de regio;
- invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;
- vaardigheid in het omgaan met onze doelgroep;
- vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- vaardig in het samenwerken met andere disciplines.

17.1.3 Contacten

- met leerlingen om de lesstof te bespreken en uit te leggen en resultaten c.q. problemen te bespreken;
- met het management van de school over de kaders waarbinnen het vakonderwijs plaats moet vinden om tot afstemming te komen;
- met leerkrachten en/of ouder(s) en/ of /verzorger(s) om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken;
- met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen binnen het eigen vakgebied te bespreken en moeilijk bespreekbare onderwerpen ter sprake te brengen en medewerking te verwerven voor een actieve ondersteuning voor het gedrag van de leerling;
- met collega-vakleraren over de eigen werkzaamheden in de vorm van collegiale besprekingen/consultatie.

17.2 Mentoraat

17.2.1 Algemene uitgangspunten

1. Elke leerling verdient een goede mentor

2. Elke mentor verdient faciliteiten om een goede mentor te kunnen worden, zijn en blijven:

    - **tijd** om mentortaken te kunnen uitvoeren

    - theoretische **kennis** die nodig is om mentortaken te kunnen oppakken. Kennis met betrekking tot bijvoorbeeld:
        - de pedagogische aanpak van het Orion College Drostenburg (TSO)
        - de ondersteuningsbehoefte(n) van de mentorleerlingen
        - het leerlingvolgsysteem SOMtoday
        - het op school gehanteerde OPP
        - het platform dat we gebruiken voor onze methodeonafhankelijke toetsen (JIJ!-toetsen van Bureau ICE)
        - het doelgroepenmodel voor het voortgezet onderwijs
        - Zien!vo: een instrument om de ondersteuningsvragen op het gebied van sociaal-emotioneel functioneren en leer-werkhouding van leerlingen in beeld te brengen
        - het LOB-traject in het algemeen en van de mentorleerlingen in het bijzonder

    - praktische **vaardigheden** die nodig zijn om mentortaken te kunnen oppakken. Vaardigheden met betrekking tot bijvoorbeeld:
        - gesprekstechnieken voor het contact met mentorleerlingen en hun ouder(s) en/ of verzorger(s)
        - het schrijven van een OPP
        - het schrijven van gespreksverslagen in het zorgvierkant van het leerlingvolgsysteem SOMtoday

    - **ondersteuning** van de bij de leerling betrokken vakdocenten, zorgcoördinator, teamleider en andere collega's (bijvoorbeeld SJSO, administratie, directie).

3. Elke bovenbouwdocent is mentor. Daarbij wordt bij iedere docent gewerkt met *dezelfde* verdeelsleutel die gebaseerd is op de werktijdfactor van elke individuele collega.

4. Nieuwe collega's op het Orion College Drostenburg worden extra gefaciliteerd (bijvoorbeeld in extra tijd, hetgeen wordt geconcretiseerd tijdens het WTF-gesprek) en extra ondersteund (bijvoorbeeld door extra structurele periodieke gesprekken met de teamleider en/ of zorgcoördinator over de uitvoering van het mentoraat).

5. Zolang er geen aanmeldstop is, kunnen nieuwe leerlingen in de bovenbouw instromen. Zolang er geen aanmeldstop is, zit het mentoraat van de bovenbouw als geheel dus niet “vol”.

17.2.2 Aanpak

1. Leerlingen en collega’s hebben twee mentoruren per week

- Eén mentoruur is een lesuur waarin alle leerlingen aanwezig zijn. Het betreft hier dus een “groepsmentoruur”.
- Eén mentoruur is een lesuur waar collega’s individuele afspraken met mentorleerlingen moeten maken. Er staat expres “moeten” in plaats van “kunnen” in de voorgaande zin, omdat het geen vrijblijvende optie is. Mentoren plannen (bijvoorbeeld van vakantie tot vakantie) tijdens dit tweede mentoruur periodieke gesprekjes met hun mentorleerlingen in. Zij spreken dus elke week enkele mentorleerlingen afzonderlijk. Dit hoeven niet elke week alle mentorleerlingen te zijn. Sommige mentorleerlingen hebben bijvoorbeeld genoeg aan een individueel gesprekje van een kwartier eens per twee of drie weken en andere mentorleerlingen hebben wekelijks behoefte aan een individueel gesprekje van vijf minuten.

➡️ Dit tweede mentoruur is dus een uur voor mentoren en leerlingen. Het is niet bedoeld als taakuur waarin oudergesprekken of MDO's kunnen worden ingepland. De oudergesprekken en MDO's moeten buiten het mentoruur om worden gepland.

➡️Leerlingen gaan alleen naar (een gedeelte van) dit tweede mentoruur als ze ook daadwerkelijk een afspraak met de mentor hebben.

2. Drie niveaugroepen

- De mentoren en mentorleerlingen worden verdeeld over drie niveaugroepen:
  - één of meerdere BB/KB-mentorgroepen
  - één of meerdere TL-mentorgroepen
  - één of meerdere een havo-mentorgroepen

Indien mogelijk wordt binnen de verdeling van deze drie niveaugroepen ook gekeken naar een verdeling op examen- of pre-examenjaar, maar gezien de vele sprokkeltrajecten in met name de TL- en havo-afdeling zal dit niet altijd te realiseren zijn.

Door te gaan werken met niveaugroepen kunnen de LOB- en groepsdysnamicalessen ook beter tot hun recht komen.

3. Het principe "warming up" en "cooling down"

- "Warming up": het eerste kwartier van het eerste lesuur op de maandag wordt door de docent van dat lesuur gebruikt om de week op te starten met de dan aanwezige leerlingen. Dat zijn dus niet per se mentorleerlingen. Zaken die besproken kunnen worden zijn: 1) hoe kom je uit het weekend en 2) wat staat er deze week op de planning (qua toetsen en activiteiten).
- "Cooling down": het laatste kwartier van het zevende lesuur op de vrijdag wordt door de docent van dat lesuur gebruikt om de week af te sluiten met de dan aanwezige leerlingen. Dat zijn dus niet per se mentorleerlingen. Zaken die besproken kunnen worden zijn: 1) hoe is de week op school verlopen en 2) hoe ga je naar het weekend.
- Leerlingen die vanwege hun (aangepaste) rooster maandag het eerste en/ of vrijdag het 7e lesuur missen, hebben dus geen "warming up" en/ of "cooling down". Uiteraard kan er tijdens de reguliere mentoruren ook bij het verloop van schoolweek/ het afgelopen of aanstaande weekend worden stilgestaan.

17.3 Begeleiding en coaching van docenten (i.o.)

17.3.1 Door en voor wie en met welk doel?

Zowel nieuwe als zittende docenten (in opleiding) worden door de teamleider gecoacht of begeleid bij het versterken/ uitbreiden en verbeteren van hun didactische en pedagogische vaardigheden. Het initiatief van de coaching of begeleiding kan zowel vanuit de docent als vanuit de schoolorganisatie komen.

17.3.2 Hoe?

Uitgangspunt voor coaching en begeleiding zijn lesbezoeken. Tijdens de lesbezoeken:

- vult de geobserveerde docent en/ of de observant een gestandaardiseerde kijkwijzer in en/ of
- wordt de les met een concrete hulpvraag van de docent als uitgangspunt geobserveerd.

Een lesobservatie wordt altijd in dezelfde week (liefst op dezelfde dag) door de observant met de betrokken docent besproken. De geobserveerde docent maakt van de lesobservatie en de nabespreking aan de hand van dit formulier een verslag. Ook stelt hij/ zij zijn/ haar eigen leerdoelen hierbij op. De bevindingen van lesobservaties kunnen ook tijdens een functionerings- of beoordelingsgesprek worden besproken.

17.3.3 Gesprekkencyclus

Elke collega heeft:

- één keer per schooljaar een inzetgesprek. Hierbij wordt gebruikgemaakt van het Zermeloportal van de school (https://orion.zportal.nl/);
- één keer per kalenderjaar een ontwikkelgesprek. Hierbij wordt gebruikgemaakt van dit document formulier ontwikkelgesprek medewerkers Orion College Drostenburg.

18. Meerdaagse schoolreizen en eendaagse excursies

18.1 Meerdaagse schoolreizen

- Voor een meerdaagse (binnen- of buitenlandse) schoolreis is toestemming van het managementteam (MT) nodig;
- Met de organisatie van een meerdaagse schoolreis moet **minimaal een jaar** voor aanvang van de daadwerkelijke schoolreis worden begonnen;
- Voor de organisatie van een meerdaagse schoolreis wordt een werkgroep in het leven geroepen;
- De voorzitter van deze werkgroep houdt de teamleider op de hoogte van de voortgang van de organisatie van de schoolreis.

➢ In schooljaar 2026-2027 wordt er een meerdaagse schoolreis georganiseerd. De schoolreis is van **maandag 5 tot en met donderdag 8 oktober 2026** en gaat naar Maasmechelen (België). Van de bovenbouw vmbo en havo gaan mee:

- leerlingen mee die in 2027 voor hun diploma opgaan en/ of
- leerlingen die in schooljaar 2025/ 2026 ook al leerling van de bovenbouw vmbo en havo waren

Leerlingen die in schooljaar 2025-2026 al mee zijn geweest naar Maasmechelen, mogen helaas niet nog eens mee.

18.2 Eendaagse schoolreizen

- Uiterlijk op 1 september geven de vaksecties aan de teamleider door welke eendaagse excursies zij voor hun vak voor dat schooljaar willen organiseren;
- Uiterlijk op 15 september geeft de teamleider aan de vaksecties door welke excursies in dat schooljaar ook daadwerkelijk georganiseerd kunnen gaan worden. Dit is mede afhankelijk van andere reeds geplande activiteiten in de jaarkalender. Daarbij is het niet wenselijk dat er kort op elkaar verschillende excursies worden gepland;

- De vaksecties houden de teamleider op de hoogte van de voortgang van de organisatie van de excursie(s).

Tijdens het schooljaar worden er verschillende activiteiten georganiseerd. Sommige activiteiten zijn voor alle bovenbouwleerlingen bedoeld. Andere activiteiten zijn voor bepaalde leerjaren, bepaalde schoolvakken of bepaalde onderwijsniveaus bestemd. U wordt over elke activiteit minimaal één week van tevoren geïnformeerd.

19. Vakkenoverzicht

In het vakkenoverzicht bovenbouw vmbo en havo 2026-2027 is terug te vinden welke vakken, op welk niveau en in welk leerjaar elke bovenbouwleerling in het betreffende schooljaar volgt. Het is een zogenaamd “levend” document, hetgeen inhoudt dat wijzigingen gedurende een schooljaar door de teamleider erin worden verwerkt. Mutaties worden behalve aan de administratie ook altijd aan de leerling, zijn/ haar ouder(s)/ verzorger(s), de mentor en betreffende vakdocenten doorgegeven.

20. Jaarrooster bovenbouw

In het Jaarrooster 2026-2027 is onder het tabblad “bovenbouw vmbo en havo” het jaarrooster van deze afdeling zichtbaar. In dit jaarrooster zijn activiteiten voor zowel leerlingen als collega’s opgenomen.

21. Betrokken directeur, teamleider en zorgcoördinatoren

- De bij de bovenbouw vmbo en havo betrokken directeur is Agnita Kingma (a.kingma@orion.nl)
- De teamleider van de bovenbouw vmbo en havo is Marjan Loos (m.loos@orion.nl).
- De zorgcoördinatoren van de reguliere klassen van de bovenbouw vmbo en havo zijn Robert van den Broek (r.vandenbroek@orion.nl) en Patty Lübeck (p.lubeck@orion.nl).
- De zorgcoördinator van de leerlingen uit de LINK-klas is Nelienne Valkering (n.valkering@orion.nl)