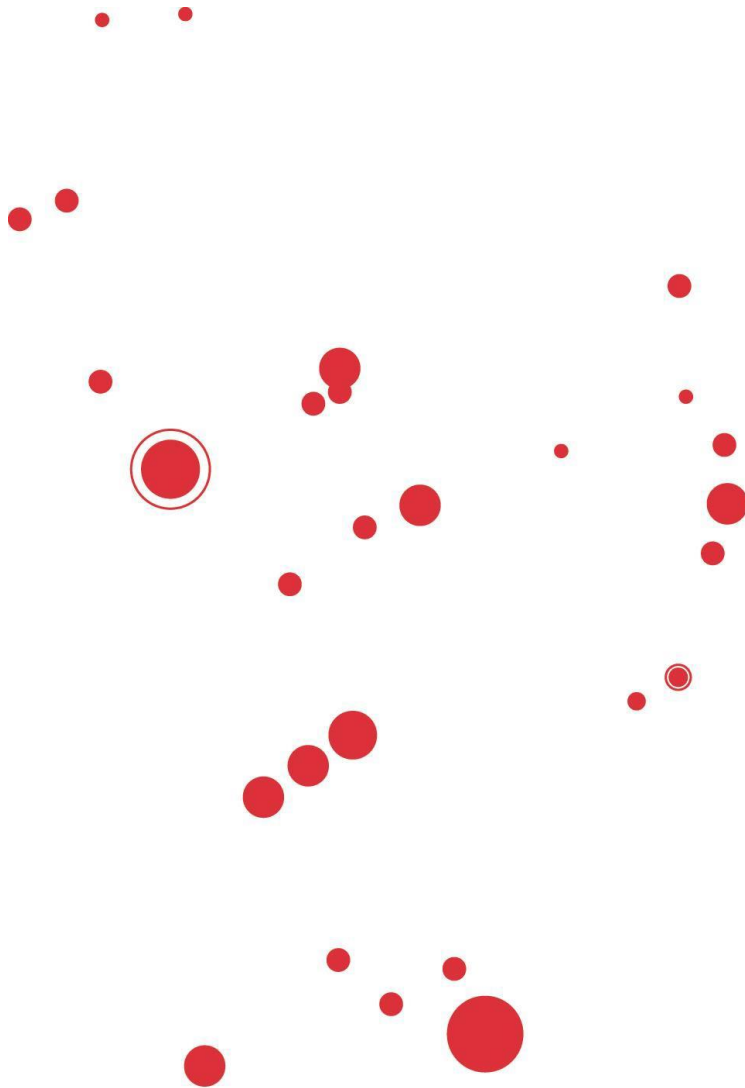


Pieter Nieuwland College

Jaargids 2016 - 2017 (onderdeel schoolgids)



Pieter Nieuwland College

Duidelijk vernieuwend!

Pieter Nieuwland College
vwo/havo

Nobelweg
1097 AR

t+31 (0)20 665 47 30
www.pieternieuwland.nl

info@pieternieuwland.nl

Woord vooraf

Dit is de jaargids van Het Pieter Nieuwland College voor het schooljaar 2016 – 2017. In deze gids vindt u informatie over schoolzaken die u en uw kind aangaan. De jaargids is een handig naslagwerk voor zaken als lestijden, schoolregels en schoolvakanties. Ook kunt u in de gids contactgegevens terugvinden van docenten en instanties waar de school mee samenwerkt.

Naast de jaargids zijn er nog andere bronnen waar u informatie over de school of de prestaties van uw kind terug kunt vinden. Op de website staat veel van de informatie uit de jaargids en de website wordt ook gebruikt om wijzigingen in de jaarkalender of informatie over activiteiten op school te delen.

Met de komst van de mobiele telefonie en de iPads is het voor leerlingen en hun ouders ook mogelijk om via Apps informatie op te halen over het rooster, absentie en de resultaten (Magister). Daarnaast heeft u via uw inlogcode in Magister inzicht in de resultaten en de absenties.

Het motto van onze school is 'Knapper worden'. Wij willen onze leerlingen net dat stapje meer laten zetten. Dat doen wij in een school met een mooie mix van structuur en duidelijkheid: aan de ene kant regels en een gevarieerd aanbod met diverse keuzemogelijkheden en initiatief voor leerlingen aan de andere kant. Op het Pieter Nieuwland worden leerlingen gezien: je mag er zijn, je kunt wat, je wilt wat en wij zien dat! In die context halen leerlingen goede resultaten.

In 2016-2017 zetten we onze onderwijskundige ambitie voort: doelgerichte en effectieve lessen, activerende werkvormen en waar nodig en mogelijk differentiëren we. Dit alles met de blik op de toekomst: aandacht voor de 21ste eeuwse vaardigheden en de inzet van ICT (iPads) om 'onderwijs anders en ander onderwijs' te maken.

Modern en toekomstgericht onderwijs en een effectieve en betrokken begeleiding dragen bij aan goede resultaten. Leerlingen, ouders en school werken dan ook nauw samen. Door mee te denken en een doordachte mening te geven is invloed mogelijk op ons schoolbeleid. Wij vragen onze ouders ook tijdig met vragen en opmerkingen te komen, dat vergroot de samenwerking en verhoogt de tevredenheid, een samenwerking in het belang van de kinderen, onze leerlingen.

We rekenen erop dat u zeker een keer per week Magister raadpleegt. Dan blijft u goed op de hoogte van de resultaten van uw kind. U hoeft niet het rapport af te wachten als u een gesprek op school noodzakelijk vindt. U mag altijd zelf initiatief nemen om de mentor of een vakdocent uw vraag of zorg voor te leggen.

Schriftelijke communicatie van school naar ouders gaat verder vaak via de mail, dat geldt bijvoorbeeld voor brieven van school. Het is daarom belangrijk dat wij over uw juiste mailadres en mobiele telefoonnummer beschikken. Zijn er wijzigingen, wilt u die dan graag meteen doorgeven aan de administratie.

Namens alle medewerkers van het Pieter Nieuwland College wens ik u en uw kind een succesvol en plezierig schooljaar.

Pieter Delsing

Rector Pieter Nieuwland College

Inhoud

Woord vooraf	3
Medewerkers en adressen	7
1.1 Pieter Nieuwland College.....	7
1.2 ZAAM onderwijsgroep	7
1.3 Schoolleiding en medewerkers met speciale taken	8
Schoolleiding	8
Decanen.....	8
Zorgteam	8
1.4 Mentoren.....	8
1.5 Docenten	9
1.6 Onderwijs Ondersteunend Personeel	12
1.7 Overige adressen.....	13
Medezeggenschapsraad.....	13
Schoolgezondheidszorg.....	13
Ouder- & Kindteam	13
Leerplichtambtenaar	13
Onderwijsinspectie.....	13
Commissie van Beroep voor Eindexamenzaken.....	13
Interne klachtencommissie ZAAM	13
Landelijke Klachtencommissie Protestants-Christelijk onderwijs.....	13
Belangrijke adressen rondom ziekte en onderwijs	13
Rapportage en bevordering.....	15
2.1 Cijfers inzien door ouders	15
2.2 Eindcijferberekeningonderbouw.....	15
2.3 Bevorderingsnormen leerjaar 1, 2 en 3.....	15
Algemene bepalingen:.....	15

Bevorderingsnormen van leerjaar 1 naar leerjaar 2	16
Bevorderingsnormen van leerjaar 2 naar leerjaar 3.....	16
Bevorderingsnormen van leerjaar 3 naar leerjaar 4	17
2.4 Eisen aan Fast Lane English.....	18
2.5 Eindcijferberekening bovenbouw	19
2.6 Bevorderingsnormen bovenbouw.....	19
2.7 Slaag-/zakregeling	19
2.8 Eisen aan de studielasturen/inzet- verplichting.....	20
2.9 Algemene regels voor onderbouw en bovenbouw	20
Taken	20
Onregelmatigheden.....	21
De Tweede Fase.....	22
3.1 Inhoud Tweede Fase.....	22
De Profielen	22
Studielast	22
Contacttijd	22
Schoolexamen en Centraal Eindexamen	22
Doorstroom havo vwo	22
Lessentabellen.....	23
4.1 Lessentabel leerjaar 1, 2 en 3	23
4.2 Lessentabel vwo 4, 5 en 6.....	24
4.3 Lessentabel havo 4 en 5.....	26
Regels voor het schoolleven.....	28
5.1 Lestijden	28
5.2 Wat te doen bij absentie?	28
5.3 Aanvragen extra verlof.....	29
5.4 Administratie	29

5.5 Schoolregels	29
5.6 Klachtenregeling.....	32
De vertrouwenspersonen.....	32
Commissie van Beroep voor Examens.....	32
Financiën en verzekeringen.....	33
6.1 Schoolkosten	33
6.2 Betaling.....	34
6.3 Boeken.....	34
6.4 Restitutie	34
6.5 Verzekeringen.....	34
Ziektekostenverzekering.....	34
Ongevallenverzekering	34
Aansprakelijkheidsverzekering	34
Reisverzekering.....	34
Inschrijving en bewaartermijn gegevens	35
7.1 Procedure inschrijven	35
Leerjaar 1.....	35
Andere leerjaren:.....	35
Leerlingen met een specifieke zorgvraag:	35
7.2 Bewaartermijn van leerling gegevens.....	35
Bewaartermijn van toetsen	35
Belangrijke data.....	37
8.1 Belangrijke data	37

Medewerkers en adressen

1.1 Pieter Nieuwland College

Nobelweg 6, 1097 AR Amsterdam

T 020 6654730

bank: NL83 RABO 0147 4658 18

info@pieternieuwland.nl

www.pieternieuwland.nl

Het Pieter Nieuwland College heeft 930 leerlingen en 105 medewerkers en is een school voor vwo, vwo-plus en havo.

1.2 ZAAM onderwijsgroep

Het Pieter Nieuwland College maakt deel uit van ZAAM, interconfessionele scholengroep voor voortgezet onderwijs. Deze scholengroep verzorgt voor ruim 10.000 leerlingen een breed aanbod van voortgezet onderwijs in Amsterdam, Zaandam en Monnickendam. De organisatie bestaat uit 22 scholen voor havo, vwo, vmbo en praktijkonderwijs. De scholen hebben kleinschalige en herkenbare leslocaties. In totaal werken er ongeveer 1400 medewerkers bij de groep. Wij vinden een goede samenwerking met de aanleverende scholen én met de vervolgscholen belangrijk voor het waarborgen van een doorlopende leerlijn en schoolloopbaan van onze leerlingen. Als interconfessionele schoolorganisatie is onze identiteit gebaseerd op en geïnspireerd door de christelijke traditie. Iedere leerling is daarbij welkom. Wij stellen ons ten doel om te werken aan een goede leer- en leefomgeving. ZAAM is een professionele organisatie die maatschappelijk betrokken is. We streven ernaar een menslievende organisatie te zijn en integer te zijn in alle facetten van ons werk.

Adres van het College van Bestuur:

Dubbelink 1

1102 AL Amsterdam

Postbus 12426

1100 AK Amsterdam

T 020 660 32 70

 interconfessioneel
voortgezet onderwijs

1.3 Schoolleiding en medewerkers met speciale taken

Schoolleiding

rector
afdelingsleider vwo 1, 2, 3 en brugklas 1
afdelingsleider havo 2, 3 en brugklas 2
afdelingsleider havo 4 en 5
waarnemend afdelingsleider havo 4 en 5
afdelingsleider vwo 4, 5 en 6

drs. P.W.L. Delsing
drs. J.H. Plooijer
drs. J.A. Morselt
mw. drs. V. van Paridon
S.C.P. Roosendaal, MEd
mw. P.H. de Jong

p.delsing@pieternieuwland.nl
j.plooijer@pieternieuwland.nl
j.morselt@pieternieuwland.nl
v.van.paridon@pieternieuwland.nl
s.roosendaal@pieternieuwland.nl
el.de.jong@pieternieuwland.nl

Decanen

vwo
havo

mw. P.H. de Jong
mw. G.A.M. Rutgers

el.de.jong@pieternieuwland.nl
b.rutgers@pieternieuwland.nl

Zorgteam

zorgcoördinator / remedial teacher
counselor
vertrouwensdocent
vertrouwensdocent
remedial teacher

mw. A. Popma, MA
mw. Y. Sanders
K. den Uijl
mw. Y. Sanders
mw. L. Pypker

a.popma@pieternieuwland.nl
y.sanders@pieternieuwland.nl
k.den.uijl@pieternieuwland.nl
y.sanders@pieternieuwland.nl
l.pypker@pieternieuwland.nl

1.4 Mentoren

B1a PKLN
B1b PUYG
B1c PZYL
B1d PDON
V1a PHUF
VP1a PVLC
VP1b PSCK
B2a PELT
B2b PKIG
B2c PSIE
H2d PRTL
VP2a PBGA

A. Klos
K. den Uijl
mw. J. Zijlstra, MEd
mw. D.M. van Doornik
mw. drs. K. Huizing
mw. drs. S.G.M. Valkenier
mw. S. Schouten, MA
mw. M.J. Elbers
T.W. Kiel, MA
mw. drs. A.M. Sips
T. Rodermans
mw. I.A.M. van den Bogaardt, MSc

a.klos@pieternieuwland.nl
k.den.uijl@pieternieuwland.nl
j.zijlstra@pieternieuwland.nl
m.van.doornik@pieternieuwland.nl
k.huizing@pieternieuwland.nl
s.valkenier@pieternieuwland.nl
s.schouten@pieternieuwland.nl
m.elbers@pieternieuwland.nl
t.kiel@pieternieuwland.nl
a.sips@pieternieuwland.nl
t.rodermans@pieternieuwland.nl
i.van.den.bogaardt@pieternieuwland.nl

VP2b	PSLL	M. Sloep	m.sloep@pieternieuwland.nl
V2c	PHAN	J. Hazes	j.hazes@pieternieuwland.nl
H3a	PLAF	R. Lamsarouad	r.lamsarouad@pieternieuwland.nl
H3b	PDAN	mw. N.B. Dahlberg	n.dahlberg@pieternieuwland.nl
H3c	PBOL	S.J. Boogert	s.boogert@pieternieuwland.nl
V3a	PVLT	mw. J. van der Velden	jet.vandervelden@pieternieuwland.nl
V3b	PHIE	mw. S. Hiemstra	s.hiemstra@pieternieuwland.nl
V3c	PRSA	mw. drs. S.J. Roos	s.roos@pieternieuwland.nl
H4a	PMDN	mw. W. Middelkamp, MA	w.middelkamp@pieternieuwland.nl
H4b	PPOW	ir. B.A. Post	b.post@pieternieuwland.nl
H4c	PGID	mw. K.M. Gidding	k.gidding@pieternieuwland.nl
H4d	PVIE	M. Visser	m.visser@pieternieuwland.nl
V4a	PNIE	E.H.J. van den Nieuwenhuizen	w.van.den.nieuwenhuizen@pieternieuwland.nl
V4b	PLND	mw. drs. S.C. van der Linden	su.van.der.linden@pieternieuwland.nl
H5a	PKYM	mw. drs. P.B.B. Krijnen	p.krijnen@pieternieuwland.nl
H5b	PPEE	mw. S. Persad	s.persad@pieternieuwland.nl
H5c	PBOG	drs. K. Bockweg	k.bockweg@pieternieuwland.nl
V5a	PROA	S.C.P. Roosendaal, MEd	s.roosendaal@pieternieuwland.nl
V5b	PJOE	drs. P. de Jong	p.de.jong2@pieternieuwland.nl
V6a	PNIF	dr. C. Niewold	ce.niewold@pieternieuwland.nl
V6b	PWAW	mw. K. van Wallenburg	k.van.wallenburg@pieternieuwland.nl

1.5 Docenten

drs. C. van Bart	scheikunde	c.van.bart@pieternieuwland.nl
mw. A.M. Bastings	Engels	a.bastings@pieternieuwland.nl
dr. A. Bhulai	informatica	a.bhulai@pieternieuwland.nl
drs. K. Bockweg	geschiedenis	k.bockweg@pieternieuwland.nl
P. de Boer	tekenen	p.de.boer@pieternieuwland.nl
mw. I.A.M. van den Bogaardt, MSc	aardrijkskunde	i.van.den.bogaardt@pieternieuwland.nl
S.J. Boogert	lichamelijke opvoeding	s.boogert@pieternieuwland.nl
mw. C.M.C. Bruinsma-Willems	culturele en kunstzinnige vorming	c.bruinsma@pieternieuwland.nl
mw. drs. M. Chatyan	Engels / lerarenopleider	m.chatyan@pieternieuwland.nl
dr. M.J. Couzijn	Nederlands	m.couzijn@pieternieuwland.nl
mw. N. Cowdrey	techniek	nicky.cowdrey@pieternieuwland.nl

mw. N.B. Dahlberg	natuur- / scheikunde	n.dahlberg@pieternieuwland.nl
mw. M.J. van Doornik	Nederlands	m.van.doornik@pieternieuwland.nl
mw. M.T. Drooger, MA	geschiedenis	m.drooger@pieternieuwland.nl
mw. M.J. Elbers	tekenen	m.elbers@pieternieuwland.nl
mw. C.A. Engel	Frans	a.engel@pieternieuwland.nl
mw. K.M. Gidding	Duits	k.gidding@pieternieuwland.nl
drs. O.A. Hammelburg	wiskunde	o.hammelburg@pieternieuwland.nl
J.R. 't Hart	muziek	j.t.hart@pieternieuwland.nl
H. den Hartog	biologie / verzorging	h.den.hartog@pieternieuwland.nl
J. Hazes	natuur- / scheikunde	j.hazes@pieternieuwland.nl
mw. S.N.L. Heeren	Nederlands	s.heeren@pieternieuwland.nl
mw. S. Hiemstra	economie	s.hiemstra@pieternieuwland.nl
mw. L.J. Hok	wiskunde	l.hok@pieternieuwland.nl
mw. K. Huizing	Frans	k.huizing@pieternieuwland.nl
drs. P. de Jong	economie / m&o	p.de.jong2@pieternieuwland.nl
mw. A. Khattabi	Nederlands	a.khattabi@pieternieuwland.nl
T.W. Kiel, MA	geschiedenis	t.kiel@pieternieuwland.nl
A. Klos	Nederlands	a.klos@pieternieuwland.nl
mw. drs. P.B.B. Krijnen	maatschappijleer / -wetenschappen	p.krijnen@pieternieuwland.nl
F. Kuiper	aardrijkskunde	f.kuiper@pieternieuwland.nl
J. Kunst	biologie	j.kunst@pieternieuwland.nl
mw. drs. L. Lamers	wiskunde	l.lamers@pieternieuwland.nl
R. Lamsarouad	Frans	r.lamsarouad@pieternieuwland.nl
mw. drs. W.M.H. van Leur	Duits	w.van.leur@pieternieuwland.nl
mw. drs. S.C. van der Linden	Duits	su.van.der.linden@pieternieuwland.nl
mw. W. Middelkamp	Nederlands	w.middelkamp@pieternieuwland.nl
drs. J.A. Morselt	economie	j.morselt@pieternieuwland.nl
E.H.J. van den Nieuwenhuizen	Engels	w.van.den.nieuwenhuizen@pieternieuwland.nl
dr. C. Niewold	Frans	ce.niewold@pieternieuwland.nl
mw. S. van Oirschot	kunst	s.van.oirschot@pieternieuwland.nl
drs. M.C. Oskam	wiskunde	m.oskam@pieternieuwland.nl
mw. drs. V. van Paridon, MA	Frans	v.van.paridon@pieternieuwland.nl
mw. K.I. van Pelt	Nederlands	k.van.pelt@pieternieuwland.nl
mw. S. Persad	Engels	s.persad@pieternieuwland.nl

G. van Peurseem
drs. J.H. Plooijer
ir. B.A. Post
J. Pronk, BA
drs. L. van Raan
mw. J. Ramic
H. Rejaibi
A. de Rijk
T. Rodermans
H. Roorda
mw. drs. S.J. Roos
S.C.P. Roosendaal, MEd
mw. G.A.M. Rutgers
mw. Y. Scheffler
mw. S. Schouten, MA
mw. A. Sier-Groenewold
mw. C.E. Sijlbing
R. Sijs
mw. A.M. Sips
M. Sloep
E. Smit
mw. A. Spit
M.R. Terlouw
drs. K. den Uijl
mw. drs. S.G.M. Valkenier
drs. T.Q.D. Vast
mw. J. van der Velden
M. Visser
mw. drs. S.M. van Vuuren
mw. J.J.L. van der Wal
drs. J. van der Wal
mw. K. van Wallenburg
drs. T.C. van de Watering

wiskunde
Fast Lane English
wiskunde
Chinees
economie
Frans
informatica
geschiedenis / lerarenopleider
lichamelijke opvoeding
muziek
aardrijkskunde
aardrijkskunde
Duits
Duits
culturele en kunstzinnige vorming
techniek
biologie
natuur- / scheikunde
Engels
lichamelijke opvoeding
filosofie
handvaardigheid
lichamelijke opvoeding
levensbeschouwelijke vorming
culturele en kunstzinnige vorming
Nederlands
tekenen
economie
biologie
Engels
biologie
wiskunde
natuurkunde

g.van.peurseem@pieternieuwland.nl
j.plooijer@pieternieuwland.nl
b.post@pieternieuwland.nl
j.pronk@pieternieuwland.nl
l.van.raan@pieternieuwland.nl
j.ramic@pieternieuwland.nl
h.rejaibi@pieternieuwland.nl
a.de.rijk@pieternieuwland.nl
t.rodermans@pieternieuwland.nl
h.roorda@pieternieuwland.nl
s.roos@pieternieuwland.nl
s.roosendaal@pieternieuwland.nl
b.rutgers@pieternieuwland.nl
y.scheffler@pieternieuwland.nl
s.schouten@pieternieuwland.nl
a.groenewold@pieternieuwland.nl
c.sijlbing@pieternieuwland.nl
r.sijs@pieternieuwland.nl
a.sips@pieternieuwland.nl
m.sloep@pieternieuwland.nl
e.smit@pieternieuwland.nl
a.spit@pieternieuwland.nl
r.terlou@pieternieuwland.nl
k.den.uijl@pieternieuwland.nl
s.valkenier@pieternieuwland.nl
t.vast@pieternieuwland.nl
jet.vandervelden@pieternieuwland.nl
m.visser@pieternieuwland.nl
s.van.vuuren@pieternieuwland.nl
j.van.der.wal@pieternieuwland.nl
ja.van.der.wal@pieternieuwland.nl
k.van.wallenburg@pieternieuwland.nl
t.van.de.watering@pieternieuwland.nl

mw. drs. I. Zantingh
mw. J. Zijlstra

Nederlands
levensbeschouwelijke vorming

i.zantingh@pieternieuwland.nl
j.zijlstra@pieternieuwland.nl

1.6 Onderwijs Ondersteunend Personeel

mw. D. AinDrou-Hey
mw. E. Alic-Sovtic
R. Beshay
mw. I.M. Buskermolen
mw. S. Dijkstra
S. Jagai
E. de Krijger
H.A. Kruizinga
mw. I. Lodewijks
mw. S. Nieland
mw. A. Popma, MA
mw. M. Roelofsen
mw. G. la Rose
E. Rust
mw. Y.N. Sanders
W. Vellinga
mw. E. van Venrooij
J.J. Vossen
mw. A. van Wageningen
B. Walter

conciërge
mediatheek medewerkster
conciërge
roostermaker
onderwijsassistent
technisch onderwijsassistent
hoofdconciërge
technisch onderwijsassistent
mediatheek medewerkster
directiesecretaresse
zorgcoördinator / remedial teacher
medewerkster administratie
veiligheidscoördinator
technisch onderwijsassistent
counselor
technisch onderwijsassistent
verzuimcoördinator
conciërge
medewerkster administratie
systeembeheerder

d.aindrou@pieternieuwland.nl
e.alic-sovtic@pieternieuwland.nl
r.beshay@pieternieuwland.nl
i.buskermolen@pieternieuwland.nl
s.dijkstra@pieternieuwland.nl
s.jagai@pieternieuwland.nl
e.de.krijger@pieternieuwland.nl
h.kruizinga@pieternieuwland.nl
i.lodewijks@pieternieuwland.nl
s.nieland@pieternieuwland.nl
a.popma@pieternieuwland.nl
m.roelofsen@pieternieuwland.nl
g.la.rose@pieternieuwland.nl
e.rust@pieternieuwland.nl
y.sanders@pieternieuwland.nl
w.vellinga@pieternieuwland.nl
e.van.venrooij@pieternieuwland.nl
j.vossen@pieternieuwland.nl
a.van.wageningen@pieternieuwland.nl
b.walter@pieternieuwland.nl

1.7 Overige adressen

Medezeggenschapsraad

Namens het personeel: mw. M.J. Elbers
mw. S. Nieland
G. van Peurseem
S.C.P. Roosendaal, MEd
Namens de leerlingen: Olivia Groenteman
Puck Rouffaer
Namens de ouders: M. Alberda
mw. J. Bonn

ouderraad@pieternieuwland.nl
ouderraad@pieternieuwland.nl

Schoolgezondheidszorg

Voortgezet Onderwijs JGZ / GG & G
Schalkburgerstraat 17
Schoolarts: mw. N. Jelti

T 020 555 56 75

Ouder- & Kindteam

mw. C. Belgrave
mw. S.U. Boschmann

c.belgrave@oktamsterdam.nl
s.boschman@oktamsterdam.nl

Leerplichtambtenaar

Stadsdeelkantoor Oost
Oranje-Vrijstaatplein 2
Postbus 94801, 1090 GV Amsterdam

T 020 253 51 24

Onderwijsinspectie

Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
Meldpunt vertrouwensinspecteurs

T 088 669 60 00
T 0900 111 31 11

Commissie van Beroep voor Eindexamenzaken

College van Bestuur ZAAM
Dubbelink 2
1102 AL Amsterdam
Postbus 12426
1100 AK Amsterdam

T 020 705 9600

Interne klachtencommissie ZAAM

Dubbelink 2
1102 AL Amsterdam
Postbus 12426
1100 AK Amsterdam

T 020 705 9600

Landelijke Klachtencommissie Protestants-Christelijk onderwijs

Postbus 82324, 2508 EH Den Haag

T 070 386 1697

Belangrijke adressen rondom ziekte en onderwijs

Wanneer een leerling langdurig ziek thuis is:
Stichting onderwijs aan zieke kinderen Amsterdam

T 0299 374 242

www.huisonderwijsamsterdam.nl

Tijdens of na een opname in een niet academisch ziekenhuis of revalidatiecentrum en bij alle andere vragen rondom ziekte en onderwijs:

ABC Onderwijsadviseurs

T 020 799 0075

www.hetabc.nl

Wanneer een leerling behandeld wordt in het Emma Kinderziekenhuis/AMC of VUmc:

Educatieve voorziening

T 020 566 8952

www.educatievevoorzieningamsterdam.nl

Rapportage en bevordering

2.1 Cijfers inzien door ouders

Ouders hebben de mogelijkheid om de cijfers van hun zoon of dochter in magister, ons cijferprogramma, in te zien. De ouders ontvangen daarvoor een persoonlijke inlogcode. We wijzen erop dat ook reeds ingevoerde cijfers nog gewijzigd kunnen worden. Aan de cijfers in magister kunnen dus geen rechten ontleend worden. Tegen het einde van het schooljaar wordt het cijferprogramma voor de ouders gesloten en kunnen de ouders de cijfers dus niet meer zien. De definitieve vaststelling van de rapport- en eindcijfers vindt plaats tijdens de rapportvergadering.

De leerlingen (met uitzondering van de examenklassen) ontvangen vier rapporten, verdeeld over het schooljaar.

2.2 Eindcijferberekening onderbouw

Voor de berekening wordt uitgegaan van de rapportcijfers, afgerond op 1 decimaal. Het eindrapport wordt afgerond op een heel cijfer (5,49 wordt 5).

N.B. Voor vakken die gedurende een half jaar worden gegeven is het eindcijfer het gewogen gemiddelde van alle gedurende dat half jaar behaalde cijfers.

Het vak drama wordt in leerjaar 1 niet beoordeeld met een cijfer en heeft geen invloed op de bevordering.

Klas 1

Er zijn 4 blokken. Na elk blok volgt een rapport. Voor alle vakken geldt: $(1 \times \text{rapport 2} + 1 \times \text{rapport 3} + 1 \times \text{rapport 4}) : 3 = \text{eindcijfer}$

(Rapport 1 telt niet mee voor het eindcijfer, maar telt als proefwerkcijfer mee in blok 2.)

Klas 2 en 3

Er zijn 4 blokken. Na elk blok volgt een rapport. Voor alle vakken geldt:

$(1 \times \text{rapport 1} + 1 \times \text{rapport 2} + 1 \times \text{rapport 3} + 1 \times \text{rapport 4}) : 4 = \text{eindcijfer}$

2.3 Bevorderingsnormen leerjaar 1, 2 en 3

Algemene bepalingen:

- A Bevorderen of afwijzen gebeurt op basis van het eindrapport.
- B Bij bespreken kan het resultaat + (bevorderen) of – (afwijzen) zijn. Aan + kunnen voorwaarden worden gesteld.
- C Als de resultaten zodanig zijn dat een leerling niet bevorderd kan worden, volgt een bespreking en advies over de verdere loopbaan. In leerjaar 1 is doubleren in principe niet mogelijk. In leerjaar 2 en 3 is doubleren bij 5 of meer onvoldoendes in principe niet mogelijk. Een besluit van de rapportvergadering een leerling niet te laten doubleren is bindend. Een leerling mag niet twee keer dezelfde klas doubleren en ook niet twee opeenvolgende leerjaren doubleren. Met andere woorden: wie bijvoorbeeld de tweede klas vwo doubleert, mag in de derde klas vwo niet blijven zitten.
- D De rapportvergadering heeft het recht om in bijzondere gevallen van de normen af te wijken. Wat een bijzonder geval is, is ter beoordeling aan de rapportvergadering.

Bevorderingsnormen van leerjaar 1 naar leerjaar 2

Toelaten
5
4
5/5
5/4 + compensatie 3
5/5/5 + compensatie 3

Indien twee vijven of een 4 behaald zijn/is voor de vakken NE, EN, WI volgt bespreken. Compensatie 3 = tenminste drie cijfers boven de 6, waarvan ten hoogste één in de groep levensbeschouwelijke vorming, techniek/science, muziek, tekenen, lichamelijke oefening.

Bovendien gelden de volgende normen:

Brugklas 1 naar vwo 2 of havo 2

Voor bevordering van brugklas 1 naar vwo 2 moet de leerling 54 punten of meer hebben voor de zeven examenvakken. Daarnaast is een vwo-advies van de rapportvergadering nodig waarbij studie- en werkhouding worden meegenomen.

Als de leerling van brugklas 1 aan de bevorderingsnormen voldoet en 43 punten of minder heeft voor de zeven examenvakken, dan wordt de leerling gericht bevorderd naar havo 2.

Als de leerling van brugklas 1 aan de bevorderingsnormen voldoet en tussen 44 en 53 punten heeft voor de zeven examenvakken, dan wordt de leerling naar brugklas 2 bevorderd.

Vwo 1 en vwo+1 naar leerjaar 2

Voor de bevordering van vwo 1/vwo+1 naar vwo 2/vwo+2 moet de leerling 47 punten of meer hebben voor de zeven examenvakken.

Als de leerling aan de bevorderingsnormen voldoet en de leerling minder dan 47 punten heeft voor de zeven examenvakken, dan wordt de leerling gericht bevorderd naar brugklas 2 of havo 2. De docentenvergadering besluit naar welke tweede klas de leerling wordt bevorderd.

Voor de overgang van vwo+1 naar vwo+2 telt de beoordeling voor Science of Art en het keuzevak mee.

Als de leerling 47 punten of meer heeft maar een onvoldoende heeft voor Science of Art of het keuzevak dan wordt de leerling bevorderd naar Vwo 2 in plaats van vwo+2

In principe kan een leerling het eerste jaar niet doubleren.

Bevorderingsnormen van leerjaar 2 naar leerjaar 3

Havo 2 naar havo 3

Toelaten
5/5
5/5/5 + compensatie 3
5/4 + compensatie 3
4 + compensatie 2

Indien twee vijven of een 4 behaald zijn/is voor de vakken NE, EN, WI volgt Afwijzen.

Compensatie 2 = tenminste twee cijfers boven de 6, waarvan ten hoogste één in de groep

levensbeschouwelijke vorming, techniek, science, muziek en lichamelijke oefening. Compensatie 3 =

tenminste drie cijfers boven de 6, waarvan ten hoogste één in de groep levensbeschouwelijke vorming,

techniek, science, muziek en lichamelijke oefening.

Extra programmaonderdelen dienen naar behoren te worden afgesloten.

Brugklas 2 naar vwo 3

Voor de bevordering van brugklas 2 naar vwo 3 moet een leerling 70 punten of meer hebben behaald voor de vwo-cijfers op het eindrapport voor alle tien examenvakken (NE, FA, DU, EN, AK, GS, WI, NASK, BI, KUBV).

Als de leerling 66, 67, 68 of 69 punten heeft behaald voor de vwo-cijfers op het eindrapport beslist de eindrapportvergadering over bevordering naar vwo 3 of havo 3 (studie- en werkhouding worden daarbij betrokken). Bovendien geldt dat er maximaal één vijf mag voorkomen bij de 7 niet-kernvakken (FA, DU, AK, GS, NASK, BI, KUBV). Deze 5 mag dus niet voorkomen bij Nederlands, Engels of wiskunde.

Als een leerling in brugklas 2 heeft gedoubleerd, dan beslist de rapportvergadering, ongeacht het aantal punten.

Brugklas 2 naar havo 3

Voor de bevordering van brugklas 2 naar havo-3 dient de leerling minimaal te voldoen aan de bevorderingsnorm van havo 2 naar havo 3 voor de havo-cijfers.

Vwo 2 naar vwo 3

Toelaten
5/5 + compensatie 2
5/4 + compensatie 3
4 + compensatie 2

Compensatie 2 = tenminste twee cijfers boven de 6, waarvan ten hoogste één in de groep levensbeschouwelijke vorming, techniek en wetenschap, science, muziek, tekenen, handvaardigheid en lichamelijke oefening.

Compensatie 3 = tenminste drie cijfers boven de 6, waarvan ten hoogste één in de groep levensbeschouwelijke vorming, techniek en wetenschap, science, muziek, tekenen, handvaardigheid en lichamelijke oefening.

Indien twee vijven of een 4 behaald zijn/is voor de vakken NE, EN, WI volgt Afwijzen.

Leerlingen in de vwo 2+ klas dienen, naast het voldoen aan de bevorderingsnorm, ook het vak Science of Art voldoende af te sluiten om bevorderd te kunnen worden naar vwo 3+. Bij een onvoldoende voor Science of Art wordt een leerling bevorderd naar vwo 3.

De rapportvergadering kan besluiten een leerling van vwo 2 die niet bevorderbaar is gericht te bevorderen naar havo 3.

Bevorderingsnormen van leerjaar 3 naar leerjaar 4

Compensatie 1: Tenminste een cijfer boven de 6 in de groep Nederlands, Frans, Duits, Engels, geschiedenis, aardrijkskunde, wiskunde, natuurkunde, scheikunde, economie en biologie. Compensatie 2: Tenminste twee cijfers boven de 6 bij eindexamenvakken die je in de vierde klas volgt.

De leerling wordt toegelaten met:

- alle cijfers 6 of hoger
- 5 en alle ander cijfers 6 of hoger zijn
- **5/5 + compensatie 2**

De twee vijven mogen voorkomen bij vakken die de leerling in leerjaar 4 volgt mits er compensatie 2 is.

Indien twee vijven of lager zijn behaald voor de vakken NE, EN, WI volgt afwijzen (van havo 3 naar havo 4 bij keuze C&M zonder wiskunde vervalt WI in voorgaande regel).

▪ 5/5 compensatie 1

Een vijf mag voorkomen bij de vakken die in leerjaar 4 gevolgd worden en een vijf bij de vakken die niet in leerjaar 4 gevolgd worden mits er compensatie 1 is.

▪ 5/5 zonder compensatie

Indien twee vijven zijn behaald bij vakken die niet in de leerjaar 4 worden gevolgd is de leerling bevorderd.

▪ 4

Een vier mag niet voorkomen bij een vak dat in leerjaar 4 wordt gevolgd.

Bijzondere voorwaarden voor bevordering:

Indien een leerling uit vwo 3 toelating wenst tot havo 4 moet een leerling aan de volgende norm voldoen: drie vijven + compensatie 2 waarbij één vijf niet mag voorkomen bij een vak dat in havo 4 wordt gevolgd. Verder geldt: Indien twee vijven of lager behaald zijn voor de vakken NE, EN, WI volgt afwijzen (van vwo 3 naar havo 4 bij keuze C&M zonder wiskunde vervalt WI in voorgaande regel).

Aanvullende eisen voor de profielkeuze:

Vwo 3:

Het profiel NT mag slechts gekozen worden als voor WI minimaal een 7 op het eindrapport is behaald. Voor SK en NA geldt dat bij één van deze vakken een 7 op het eindrapport staat en voor het andere vak een onafgeronde 6.0* (een 5.96 is dus niet genoeg).

Het profiel NG met WB mag alleen gekozen worden als er voor het vak SK een onafgeronde 6.0* op het eindrapport staat en voor wiskunde een 7.

Havo 3:

Het profiel NT/NG mag alleen gekozen worden als er voor de vakken WI en NASK minimaal een 7 op het eindrapport staat.

Zowel in havo 3 en vwo 3 moeten de leerlingen daarbij voldoen aan de criteria voor toelating tot het NG- of NT-profiel in 4 vwo en 4 havo (staat op de site, <http://www.pieternieuwland.nl/leerlingen-ouders/decaaat.html>)

2.4 Eisen aan Fast Lane English

Leerlingen die het vak Fast Lane English hebben gekozen krijgen drie keer per jaar een rapport. Op het rapport worden scores gegeven volgens het Anglo-Saksische systeem, waarbij een A staat voor uitmuntend en een F voor heel slecht.

Leerlingen worden gedurende het hele jaar beoordeeld op de vaardigheden die op het Cambridge examen worden geëxamineerd: **Reading, Writing, Speaking, Listening en Use of English**. FLE geeft geen aparte toetsen voor deze vaardigheden; de beoordeling vindt voortdurend plaats in de les en wordt gegeven voor producten die, al dan niet in samenwerking met andere leerlingen, worden geproduceerd.

Omdat FLE een constante beoordeling kent, telt voor de overgang alleen de score op het eindrapport. De rapporten daarvoor geven een indicatie of de leerling op de goede weg is. Om over te kunnen gaan naar het volgende leerjaar FLE moet een leerling voor **alle** vaardigheden minimaal een **C** behalen (een C- is niet voldoende).

Indien een leerling doubleert in een jaarlaag maar voor FLE voldoende heeft gescoord, mag de leerling het jaar FLE opnieuw doen. Meegaan met de FLE groep naar het hogere leerjaar is als doublant vanwege roostertechnische redenen niet mogelijk.

2.5 Eindcijferberekening bovenbouw

Voor de berekening wordt uitgegaan van de rapportcijfers, afgerond op 1 decimaal. Het eindrapport wordt afgerond op een heel cijfer (5,49 wordt 5).

Er zijn 4 blokken. Na elk blok volgt een rapport. Voor alle vakken, behalve NE, FA, DU en EN, geldt:
(1x rapport 1 + 1 x rapport 2 + 1 x rapport 3 + 1 x rapport 4) : 4 = eindcijfer

Voor NE, FA, DU en EN geldt:

(1 x rapport 1 + 1 x rapport 2 + 2 x rapport 3 + 2 x rapport 4) : 6 = eindcijfer

2.6 Bevorderingsnormen bovenbouw

Algemene bepalingen

- A. Als de resultaten zodanig zijn dat een leerling niet bevorderd kan worden volgt een bespreking over de verdere loop- baan en een advies. Doubleren is geen automatisch recht; het moet de leerling een reëel perspectief bieden naar het oordeel van de rapportvergadering. Als een leerling niet voldoet aan de bevorderingsnormen kan besloten worden dat de leerling niet mag doubleren in hetzelfde leerjaar. Dit besluit is bindend. Een leerling mag in principe niet twee keer dezelfde klas overdoen en ook niet twee opeenvolgende leerjaren doubleren. Met andere woorden: wie bijvoorbeeld de vierde klas vwo doubleert, mag in de vijfde klas niet blijven zitten.
- B. Een leerling wordt alleen bevorderd indien is voldaan aan de eisen van de studielasturen wat betreft het op tijd inleveren van praktische opdrachten en het 'naar behoren' uitvoeren van handelingsdelen.
- C. Laatste toetsweek, werk inzien en cijfers terugkrijgen: maandag 10 juli is de terugkomdag voor de bovenbouw. Op deze dag krijgen de leerlingen het gemaakte werk van de toetsweek terug. Na deze maandag is wijziging van cijfers niet meer mogelijk. Voor vwo 5 geldt als datum maandag 17 juli.
- D. Toelaten:
 - als alle eindcijfers 6 of hoger zijn
 - 1x5 en alle overige vakken een 6 of hoger
 - 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 en alle overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde een 6.0 of hoger is.
 - bij de vakken LO, CKV, MA, LV en rekenen kunnen geen compensatiepunten gehaald worden.
 - de vakken CKV, LO en LV moeten naar behoren zijn afgerond.
 - bij Informatica kan slechts 1 compensatiepunt gehaald worden.

Voor de leerlingen in vwo 4/5 en havo 4 geldt bovendien:

bij de vakken NE, WI of EN mag maar één 5 voorkomen en bij deze vakken mag het cijfer niet lager zijn dan een 5.

Voor leerlingen in havo 4 en vwo 5 geldt bovendien:

Indien de leerling een 4 heeft voor het vak rekenen dan is hij/niet over.

Indien de leerling een 5 heeft voor het vak rekenen dan is hij/zij over, mits aan de overige bevorderingsnormen wordt voldaan. Indien een leerling de officiële rekentoets in mei met een 6 of hoger afrond is hiermee het vak rekenen afgerond.

2.7 Slaag-/zakregeling

Het examenreglement van ZAAM en het schoolexamenreglement (waaronder het Programma van Toetsing en Afsluiting) van het Pieter Nieuwland College is te vinden op de website.

De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd als :

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is; en
- b. Voor de kandidaat die het examen vwo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C, en de rekentoets als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

Voor de kandidaat die het examen havo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, of wiskunde B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.

Voor de kandidaat die examen havo aflegt dient de rekentoets te zijn afgelegd, ongeacht het behaalde cijfer.

- c. Voor de kandidaat die eindexamen havo of vwo aflegt, geldt – onverminderd het gestelde in onderdeel b – dat hij:

- i. voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of

- ii. voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

- iii. voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

- iv. voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en

- d. geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer genoemd in het vijfde lid, lager is dan 4; en

- e. De vakken lichamelijke opvoeding en culturele en kunstzinnige vorming van het gemeenschappelijk deel van elk profiel zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

2.8 Eisen aan de studielasturen/inzet- verplichting

De leerlingen in de bovenbouw moeten voldoen aan de studielasturen. Dit betekent dat zij in elk blok de lessen en zelfstudie-uren actief moeten bijwonen. Het betekent ook dat werk in elk blok (bijvoorbeeld praktische opdrachten en handelingsdelen) op het afgesproken moment moet zijn ingeleverd. Ook moet de inzet voor (voortgangs-) toetsen positief zijn. Bij normale inzet kan voor deze toetsen een voldoende worden behaald. De schoolleiding kan deelname aan één of meer toetsen in het betreffende blok ontzeggen als de leerling niet voldoet aan de studielasturen. Voor deze toets of toetsen wordt dan het cijfer één gegeven.

Indien een leerling niet voldoet aan de inzetverplichting, worden er met de leerling en ouders schriftelijk afspraken gemaakt. Niet nakomen van deze afspraken kan leiden tot time-out, schorsing of verwijdering van school.

2.9 Algemene regels voor onderbouw en bovenbouw

Taken

Leerlingen die voor een vak een cijfer lager dan 6 op hun eindrapport hebben en bevorderd worden, kunnen voor dat vak door de rapportvergadering een taak opgedragen krijgen. Deze taak moet volledig zijn uitgevoerd op de eerste dag van het nieuwe schooljaar; zo niet, dan neemt de schoolleiding maatregelen. Een maatregel kan zijn dat de leerling geen lessen mag volgen totdat de taak in orde is. Ook een docent kan de leerling een opdracht meegeven in de vakantie.

Dit geldt voor alle vakken. De rapportvergadering heeft in bijzondere gevallen het recht van deze norm af te wijken.

Onregelmatigheden

Als een leerling zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid bij een toets (bijv. spieken), dan kan de docent voor deze toets het cijfer één geven. Dit is ook het geval als de onregelmatigheid achteraf wordt vastgesteld.

Voor onregelmatigheden tijdens schoolexamantoetsen in de bovenbouw: zie schoolreglement PTA en het examenreglement op de website.

De Tweede Fase

3.1 Inhoud Tweede Fase

De Tweede Fase is de naam voor de wijze waarop het onderwijs in de bovenbouw georganiseerd is.

De Profielen

In de Tweede Fase hebben de leerlingen les in 4 verschillende profielen:

Economie en Maatschappij (EM) Cultuur en Maatschappij (CM) Natuur en Techniek (NT) Natuur en Gezondheid (NG)

In de derde klas begeleiden docenten, mentoren en decanen de leerlingen bij hun keuze voor een profiel en is er een informatie- avond voor ouders en leerlingen.

Studielast

In de Tweede Fase wordt gewerkt met het begrip studielast: het aantal uren dat een leerling in totaal aan een vak moet besteden. De totale studielast is 4800 klokuren in Vwo 4,5 en 6 en 3200 klokuren in Havo 4 en 5. Dit komt neer op een 40-urige werk- week in een jaar van 40 weken (de rest is vakantie). Ongeveer 5/8 van de studielast wordt ingevuld met lessen op school. De overige tijd wordt besteed aan huiswerk.

Contacttijd

Het Ministerie van OC&W schrijft voor dat iedere leerling in de voorexamenklassen netto 1000 klokuren per jaar onder begeleiding op school aanwezig moet zijn. In de examenklassen is dit 700 klokuren. Bij een 50-minutenrooster betekent dit dat de leerlingen in de voorexamenklassen 32 en in de examenklassen 27 contacturen hebben. Deze bestaan uit lessen of zelfstudie-uren.

Schoolexamen en Centraal Eindexamen

Voor een aantal vakken is er geen Centraal Eindexamen. Voor die vakken geldt het schoolexamencijfer als eindcijfer. De regeling hierover is opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Doorstroom havo vwo

Leerlingen die na het behalen van het havodiploma verder willen gaan in vwo 5 dienen daartoe een verzoek in bij de "doorstroomcommissie havo - vwo".

Deze commissie bestaat uit:

- 2 docenten die lesgeven aan de betreffende leerling
- de afdelingsleiders (havo en vwo)
- de (havo) decaan

De doorstroomcommissie beoordeelt ieder geval apart en laat zich adviseren door de docentenvergadering. De commissie betreft tenminste de volgende overwegingen in haar besluit:

- Leerlingen in de 3e klas havo krijgen het advies om in de Tweede Fase een 2e moderne vreemde taal, wiskunde en een extra examenvak te volgen, als zij overwegen om later door te stromen naar 5 vwo. Wanneer de leerling na het behalen van het havodiploma toch zonder moderne vreemde taal naar het vwo wil, beoordeelt de doorstroomcommissie het verzoek met inachtneming van de overwegingen die bij de dispensatieregeling Moderne Vreemde Talen zijn genoemd.
- De leerling beschikt naar het oordeel van de commissie over voldoende motivatie, intellectuele capaciteiten en studievaardigheden om het vwo-diploma te halen.

We gaan uit van een gemiddeld cijfer 7 voor het Centraal Examen.

Lessentabellen

4.1 Lessentabel leerjaar 1, 2 en 3

Vakken	V1+	V1	B1	H2	V2+	V2	B2	H3	V3+	V3
levensbeschouwelijke vorming	1	1	1	1	1	1	1			
Nederlands	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3
Frans	3	3	3	3	3	3	3	3	2.5	3
Duits				3	3	3	3	4	3.5	4
Engels	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
wiskunde	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3
natuur-/scheikunde				3	3	3	3	3	4	4
biologie/verzorging	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
economie								2	2	2
techniek	2	3	2	1	1	1	1			
science/art	2				2				2	
keuzemodule Spaans/Chinees/filosofie	1				1				1	
muziek	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
drama	1	1	1							
Kunst/beeldende vormgeving	2	2	2	3	2	3	3	2	1	1
lichamelijke opvoeding	3	3	4	2	2	2	2	2	2	2
mentorles	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1
Totaal	33	33	33	33	34	33	33	33	35	33

Leerlingen die in V1, V1+ en B1 Fast Lane English volgen hebben 2 lessen extra op hun rooster staan. Indien leerlingen in V+ in een combinatieklas zitten met reguliere vwo leerlingen volgen zij de lessentabel van het reguliere vwo qua examenvakken. In overleg met mentor, afdelingsleider en docent kan hiervan worden afgeweken.

4.2 Lessentabel vwo 4, 5 en 6

SL = Studielast totaal over 3 jaar

SLU = Studielasturen in lestijd per week

IT = Aantal lessen per week

	SL	4e SLU/IT	5e SLU/IT	6e SLU/IT
Gemeenschappelijk				
Nederlands	480	4 / 3	4 / 3	4 / 4
Engels	400	4 / 3	3 / 3	3 / 3
Frans of Duits	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
maatschappijleer	120	3 / 2		
CKV	160	4 / 3		
LO	160	1,5 / 2	1,5 / 2	1 / 1
MEN	120	1 / 1	1 / 1	1 / 1
LV	80	1 / 1	1 / 1	
Cultuur & Maatschappij				
wiskunde C	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
geschiedenis	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
aardrijkskunde	440	3 / 2	4 / 3	4 / 3
economie	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
kunst	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
filosofie	480	4 / 3	3 / 2	5 / 4
Frans	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
Duits	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
Informatica of	440/48	4/3 4/3	3/2 3/2	4/3 5/4
kunst	480	4/3	4/3	4/3
Duits of Frans	480	4/3	4/3	4/3
economie	480	4/3	4/3	4/3
aardrijkskunde	440	3/2	4/3	4/3
biologie of M&O	480/44	4/3 3/2	4/3 4/3	4/3 4/3
Economie & Maatschappij				
wiskunde A	520	4 / 3	4 / 3	4 / 4
geschiedenis	440	4 / 3	4 / 3	4 / 3
economie	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
M&O	440	3 / 2	4 / 3	4 / 3
aardrijkskunde	440	3 / 2	4 / 3	4 / 3
Frans	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
Duits	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
Informatica of	440/48	4/3 4/3	3/2 3/2	4/3 5/4
kunst	480	4/3	4/3	4/3
Duits of Frans	480	4/3	4/3	4/3
aardrijkskunde	440	3 / 2	4 / 3	4 / 3
(biologie) of M&O	480/44	4/3 3/2	4/3 4/3	4/3 4/3
Natuur & Gezondheid				
wiskunde A of B	520/60	4/3 5/4	4/3 5/4	4/4 5/4

	SL	4e SLU/IT	5e SLU/IT	6e SLU/IT
biologie	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
scheikunde	440	4 / 2	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
aardrijkskunde	440	3 / 2	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
Informatica of	440/48	4/3 4/3	3/2 3/2	4/3 5/4
kunst	480	4/3	4/3	4/3
Duits of Frans	480	4/3	4/3	4/3
economie	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
aardrijkskunde	440	3 / 2	4 / 3	4 / 3
Natuur & Techniek				
wiskunde B	600	5/4	5/4	5/4
natuurkunde	480	4/3	4/3	4/3
scheikunde	440	4 / 2	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
informatica of NL&T	440/44	4/3	3/2	4/3
biologie	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>				
Informatica of	440/48	4/3 4/3	3/2 3/2	4/3 5/4
kunst	480	4/3	4/3	4/3
Duits of Frans	480	4/3	4/3	4/3
economie	480	4 / 3	4 / 3	4 / 3
biologie of M&O	480/44	4/3 3/2	4/3 4/3	4/3 4/3

4.3 Lessentabel havo 4 en 5

SL = Studielast totaal over 2 jaar

SLU = Studielastuten in lestijd per week

IT = Aantal lessen per week

	SL	4 ^e SLU/IT	5 ^e SLU/IT
Gemeenschappelijk			
Nederlands	400	5 / 4	5 / 4
Engels	360	5 / 4	4 / 3
Maatschappijleer	120	3 / 2	
CKV	120	3 / 2	
LO	120	2 / 2	1 / 1
MEN	80	1 / 1	1 / 1
LV	40	1 / 1	
Cultuur & Maatschappij			
Frans of Duits	400	5 / 4	5 / 4
Geschiedenis	320	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>			
Aardrijkskunde	320	4 / 3	4 / 3
Maatsch. Wetens.	320	4 / 3	4 / 3
Economie	400	5 / 4	5 / 4
<i>1 vak uit:</i>			
Kunst	320	4 / 3	4 / 3
Frans / Duits	400	5 / 4	5 / 4
<i>1 vak uit:</i>			
Informatica of kunst	320	4 / 3	4 / 3
Wiskunde A	320	4 / 3	4 / 3
Economie	400	5 / 4	5 / 4
Frans of Duits	400	5 / 4	5 / 4
Aardrijkskunde	320	4 / 3	4 / 3
Maatsch. Wetens.	320	4 / 3	4 / 3
Economie & Maatschappij			
Wiskunde A of B	320/36	4 / 3	4/3 5/4
Geschiedenis	320	4 / 3	4 / 3
Economie	400	5 / 4	5 / 4
<i>1 vak uit:</i>			
M&O	320	4 / 3	4 / 3
Aardrijkskunde	320	4 / 3	4 / 3
Frans of Duits	400	5 / 4	5 / 4
Maatsch. Wetens.	320	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>			
Informatica of kunst	320	4 / 3	4 / 3
biologie of M&O	400/320	5/4 4/3	5/4 4/3
Frans of Duits	400	5 / 4	5 / 4
Aardrijkskunde	320	4 / 3	4 / 3
Maatsch. Wetens.	320	4 / 3	4 / 3
Natuur & Gezondheid			
Wiskunde A of B	320/36	4 / 3	4/3 5/4
Biologie	400	5 / 4	5 / 4
Scheikunde	320	4 / 3	4 / 3

<i>1 vak uit:</i>			
Aardrijkskunde	320	4 / 3	4 / 3
Natuurkunde	400	5 / 4	5 / 4
<i>1 vak uit:</i>			
Informatica of kunst	320	4 / 3	4 / 3
Frans of Duits	400	5 / 4	5 / 4
Economie	400	5 / 4	5 / 4
Maatsch. Wetens.	320	4 / 3	4 / 3
Natuur & Techniek			
Wiskunde B	360	4 / 3	5 / 4
Natuurkunde	400	5 / 4	5 / 4
Scheikunde	320	4 / 3	4 / 3
<i>1 vak uit:</i>			
Informatica	320	4 / 3	4 / 3
Biologie	400	5 / 4	5 / 4
<i>1 vak uit:</i>			
Informatica of	320/40	4/3	4/3
Informatica of kunst	320	4 / 3	4 / 3
Economie	400	5 / 4	5 / 4
Frans of Duits	400	5 / 4	5 / 4
Aardrijkskunde	320	4 / 3	4 / 3
Maatsch. Wetens.	320	4 / 3	4 / 3

Regels voor het schoolleven

5.1 Lestijden

	rooster		verkort rooster
1	08.25 – 09.20	1	08.25 – 09.10
2	09.20 – 10.10	2	09.10 – 09.50
3	10.10 – 11.00	3	09.50 – 10.30
	pauze		pauze
4	11.20 – 12.10	4	10.50 – 11.30
5	12.10 – 13.00	5	11.30 – 12.10
	pauze		pauze
6	13.30 – 14.20	6	12.40 – 13.20
7	14.20 – 15.10	7	13.20 – 14.00
	pauze	8	14.00 – 14.40
8	15.20 – 16.10	9	14.40 – 15.20
9	16.10 – 17.00		

Als er rapportvergaderingen of studiemiddagen zijn, kan er een verkort rooster zijn. De lessen duren dan 40 in plaats van 50 minuten.

5.2 Wat te doen bij absentie?

- Wanneer uw kind ziek is, of een uur moet missen door bezoek aan dokter of tandarts, kunt u dat per mail laten weten aan verzuim@pieternieuwland.nl. Geeft u in de mail de naam en klas van uw kind door en hoe lang u denkt dat uw kind afwezig zal zijn. Mocht het onverwacht langer duren, dan verwachten we nogmaals een mail of een telefoontje naar de afdelingsleider. Komt uw kind weer naar school, dan moet hij/zij altijd een door u ondertekende absentiekaart inleveren. Een absentiekaart kunt u downloaden en printen via <http://www.pieternieuwland.nl/leerlingen-ouders/leerlingenstatuut/verzuim/ziek-melden.html>. Het mailadres is alleen voor bovengenoemde meldingen bedoeld en niet voor communicatie met de verzuimcoördinator. Telefonisch is de school vanaf 8.00 uur bereikbaar. De ouder(s)/verzorger(s) krijgen een sms-bericht als de leerling afwezig is zonder melding.
- Als een leerling tijdens schooltijd ziek wordt of om een andere geldige reden de school eerder moet verlaten, dan meldt hij zich af bij iemand van de schoolleiding en geeft zijn vertrek door aan de conciërge. Zodra de leerling weer op school is, levert hij een absentiebriefje in zoals hiervoor omschreven. In géén geval gaat een leerling dus van school weg zonder zich afgemeld te hebben bij de schoolleiding.
- Bij ongeoorloofd of niet verantwoord verzuim bij proefwerken en andere toetsen, kan de docent maatregelen nemen. Een maatregel kan zijn dat de docent het cijfer 1 geeft!
- Een leerling, die lesuren moet verzuimen voor bijvoorbeeld tandartsbezoek dient dit van tevoren te melden en moet een door de ouders/verzorgers ondertekende absentiekaart inleveren. Als het gymlessen betreft laat de leerling de brief van de ouders/verzorgers eerst aan de gymdocent zien, die dan beslist over de verdere gang van zaken.

5.3 Aanvragen extra verlof

De vastgestelde vakantiedagen worden een jaar van tevoren in deze jaargids en op de website gepubliceerd. De school mag geen extra vakantieverlof verlenen.

De mogelijkheden voor verlof 'wegens bijzondere omstandigheden' staan in de Leerplichtwet omschreven.

Vakantieverlof buiten de schoolvakanties mag alléén verleend worden als het 'wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders' onmogelijk is binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan.

Zo'n verzoek moet u twee maanden van tevoren indienen en er moet een werkgeversverklaring bijgevoegd zijn. De eerste twee weken van het nieuwe schooljaar zijn hiervan uitgesloten.

Als u denkt voor bijzonder verlof in aanmerking te komen, dan moet u, vóórdat u afspraken maakt, zo spoedig mogelijk bij de schoolleiding een verzoek indienen. Als het verlof meer dan tien schooldagen is, dan moet ook de leerplichtambtenaar toestemming verlenen (minimaal een maand van tevoren). Binnen de gemeente Amsterdam is de afspraak dat de leerplichtambtenaren extra letten op verzuim tijdens de laatste weken van het schooljaar en in de eerste weken na de zomervakantie.

5.4 Verzuimprotocol

Het geheel aan afspraken en regels over verzuim van leerlingen is terug te vinden in het verzuimprotocol. Dit is ter inzage via de website <http://www.pieternieuwland.nl/leerlingen-ouders/leerlingenstatuut/verzuim.html>.

5.5 Administratie

Elke adreswijziging, verandering van telefoonnummer of e-mailadres, moet zo spoedig mogelijk aan de administratie doorgegeven worden. Dat is belangrijk omdat school communiceert door middel van e-mail en sms.

Wanneer een leerling het volgende schooljaar van school gaat, moet hiervan voor het einde van het schooljaar schriftelijk bericht worden gestuurd aan de schoolleiding. Zonder schriftelijk bericht blijft men betaalplichtig. Voor leerplichtige leerlingen geldt bovendien, dat ze alleen mogen worden uitgeschreven als er een bewijs van inschrijving op de nieuwe school kan worden overlegd.

5.6 Schoolregels

Het leven met elkaar op een school brengt met zich mee dat men elkaar respecteert, elkaars eigendommen ontziet en zorg heeft voor het schoolmilieu (gebouw, plein en omgeving).

De school streeft ernaar alle leerlingen een veilige plek te bieden. Voor iedere leerling geldt het contract 'Veilig in School'. Gedrag dat tegen deze afspraken in gaat (maar zéker crimineel gedrag), wordt door de school niet getolereerd en kan leiden tot verwijdering. De school is bevoegd de leerlingen en de kluisjes te controleren op aanwezigheid van verboden voorwerpen. De school kan ook de politie inschakelen.

De rechten en plichten van leerlingen zijn geregeld in het leerlingenstatuut. Onderstaande regels zijn bedoeld als aanvulling daarop. Elke leerling wordt geacht de regels te kennen en kan zich er niet op beroepen dat hij ze niet kent.

Regels waar iedere leerling zich aan moet houden:

1. Aanwijzingen en instructies van docenten en onderwijs ondersteunend personeel volg je op.
2. Alle op het rooster staande lessen, maar ook de door de school georganiseerde excursies, werkweken en projecten zijn verplicht. Ze horen bij de lesstof.

3. Ook het bijbehorend huiswerk moet in orde zijn. Een eersteklasser werkt gemiddeld anderhalf uur per dag; bij de hogere klassen is de belasting meer. Je kunt ook op school je huiswerk maken.
4. Als je om een geldige reden je huiswerk niet in orde hebt, neem dan een briefje van je ouders/verzorgers mee en geef dat vóór de les aan de docent. Een verjaardag, een sporttoernooi of een weekend weg is geen geldige reden voor huiswerkvrij. Voor gemiste aantekeningen, proefwerken en uitleg ben je zelf verantwoordelijk. Je maakt zelf afspraken met je docent om alles in te halen.
5. Studieboeken zijn eigendom van de school. Schade aan deze boeken moet worden vergoed. De boeken moeten gekaft worden en in een stevige tas worden vervoerd.
6. Als je te laat komt, haal je eerst een briefje bij de conciërge, anders word je niet toegelaten in de les. Ben je meer dan 10 minuten te laat, dan stuurt de conciërge je naar de mediatheek. Je moet een uur inhalen.
7. Als een docent te laat of afwezig is, blijf je voor het lokaal wachten, terwijl de klassenvertegenwoordiger bij de schoolleiding of de roostermaakster navraag doet.
8. Het dragen van petten of andere hoofddekseis is in de school niet toegestaan: "School in? Hoofddekseis af!" Dat geldt niet voor meisjes die vanwege hun geloof een hoofddoek dragen. Jassen, jacks of hoofddekseis mogen niet meegenomen worden naar de lokalen. Daarvoor is de garderobe. Verder heeft elke leerling een kluisje om zijn spullen veilig in op te bergen.
9. Als je uit de les gestuurd wordt, blijf je niet op de gang, maar je meldt je meteen bij lokaal 114 of een afdelingsleider. Ernstige misdragingen kunnen schorsing of zelfs definitieve verwijdering tot gevolg hebben. Er kan je ook een taakstraf opgelegd worden: het opruimen van schoolplein, aula of lokalen, het legen van papierbakken etc.
10. In september krijgen alle leerlingen een schoolpasje dat toegang geeft tot de kluisjes en de mediatheek en schoolfeesten. Ook is het pasje nodig om te registreren dat je te laat bent. Je moet het pasje altijd bij je hebben! Heb je het niet bij je dan kun je verplicht worden om het pasje thuis te halen. De gemiste tijd moet je inhalen. Het is ook mogelijk dat een ouder het pasje naar school brengt. Het pasje is eigendom van de school. Over de regels voor het gebruik van de mediatheek krijg je een apart boekje uitgereikt. Heb je pauze of een tussenuur, dan kun je gaan lezen of studeren in de mediatheek. Eten, drinken, praten en spelletjes doen zijn daar verboden. Daarvoor kun je naar de aula of naar buiten. Spelletjes waarbij om geld gespeeld wordt zijn niet toegestaan.
11. Het is leerlingen verboden, ook tijdens tussenuren, zich op te houden bij de flats, de woonhuizen, de bedrijven en kantoorgebouwen in de directe omgeving van de school. Gedraag je, ook bij het van en naar school gaan altijd als een goede buur: schreeuw niet en gooi geen rommel op straat.
12. Bij ziekte van een docent worden in de onderbouw de lessen zoveel mogelijk opgevangen. Bovenbouwleerlingen gaan zelf werken in de mediatheek. Neem dus altijd extra werk mee of een leesboek.
13. Alleen in de aula mag gegeten en gedronken worden. Geen eten of drinken in lokalen dus. Het is niet toegestaan om warme snacks die buiten school zijn gekocht, op school op te eten. Vanzelfsprekend ruimt iedereen zijn eigen rommel op. De leerlingen van klas 1 tot en met 3 hebben volgens een rooster één of twee keer per jaar corveedienst na de pauzes.
14. Het gebruik van mobiele telefoons is in de klas niet toegestaan, behalve na toestemming van de docent. Buiten de klas mag de mobiel gebruikt worden, maar niet voor het maken van foto's of filmpjes. Bij gebruik in de klas wordt de telefoon ingenomen. Meestal krijg je de telefoon aan het einde van de dag (17.00 uur) weer terug bij de balie. Het gebruik van MP3-spelers en overige apparaten waarmee uitsluitend muziek kan worden afgespeeld (hieronder valt dus niet een mobiele telefoon) is in de aula toegestaan, mits er gebruik wordt gemaakt van oordopjes of hoofdtelefoon. Buiten de aula is dit niet toegestaan. N.B. Bij overtreding kan het betreffende apparaat worden ingenomen.

15. In het kader van de sociale veiligheid van onze school worden regelmatig steekproefsgewijs controles op internetgebruik uitgevoerd. Als de schoolveiligheid in het geding is door onjuist gebruik van social media, kunnen de veiligheidscoördinator en de schoolleiding een openbaar profiel of account van een leerling een tijdje gaan volgen.
Onder onjuist gebruik van social media verstaan wij:
- het publiceren of verspreiden van namen van medewerkers of leerlingen waarbij de betrokkenen in een kwaad daglicht worden gesteld, worden bedreigd of uitgescholden;
 - het publiceren of verspreiden van foto's of filmpjes van medewerkers of leerlingen, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is gegeven door de gefilmde/gefotografeerde persoon zelf;
 - het publiceren of verspreiden van onjuiste en lasterlijke teksten of foto's of filmpjes van de school of de schoolnaam.
16. Om de school veilig te houden, voeren we minimaal een keer per schooljaar steekproefsgewijs een controle uit waarbij we nagaan of er geen voorwerpen en artikelen in onze school en in het bezit van leerlingen zijn, die in strijd zijn met de wet of met het schoolbeleid. Deze werkwijze hanteren we ook bij schoolfeesten. Het gebruiken of in bezit hebben van alcohol of andere genotmiddelen, zoals (soft- of hard-) drugs, is in en om de school niet toegestaan en kan leiden tot schorsing of schoolverwijdering.
17. Toiletbezoek tijdens de les mag alleen na toestemming van de docent. Maar: niet meer dan één leerling tegelijk uit dezelfde klas.
18. Op de publicatieborden in de school wordt alleen iets geplakt als de schoolleiding daarmee akkoord gaat. Roken in het gebouw is niet toegestaan. Leerlingen van de 1^e klas mogen ook buiten het gebouw niet roken onder schooltijd. Roken door leerlingen in hogere leerjaren raden we met klem af. Roken is in ieder geval niet toegestaan in of bij de ingangen van de school.
19. Op het schoolplein mag je niet rijden met je fiets of scooter. Fietsen moeten in de fietsenrekken worden geplaatst. Zet je scooter of fiets dubbel op slot. Skateboards, rollerskates e.d. mogen niet op het schoolterrein gebruikt worden en ook niet worden meegenomen in de school. Brommers en scooters moeten gestald worden bij de daarvoor bestemde rekken aan de achterkant van de school. De school stelt geen parkeerplaatsen beschikbaar voor leerlingen die met de auto naar school komen. De beschikbare parkeerplekken naast de school zijn bedoeld voor daartoe aangewezen medewerkers en leveranciers.

CONTRACT 'VEILIG IN SCHOOL'

Ik vind dat iedereen zich veilig moet voelen in school. Daarom houd ik mij aan de volgende regels:

- ✓ Ik accepteer en respecteer de ander en ik discrimineer niet.
- ✓ Zowel in het echte leven als in de digitale wereld scheld ik niet en doe ik niet mee aan uitlachen, roddelen of stoken.
- ✓ Ik maak geen beeld- of geluidsopnamen in school zonder toestemming van een schoolmedewerker.
- ✓ Ik verspreid geen kwetsende beelden van andere mensen via internet of chatprogramma's.
- ✓ Ik blijf van de spullen van een ander af en raak een ander niet aan.
- ✓ Als iemand mij hindert, vraag ik hem of haar duidelijk daarmee te stoppen.
- ✓ Als dat niet helpt, vraag ik een schoolmedewerker om hulp.
- ✓ Als er ruzie is, speel ik niet voor eigen rechter.
- ✓ Ik bedreig geen andere mensen; niet in het echte leven en ook niet in het digitale leven.
- ✓ Ik neem geen wapens of drugs mee en handel hier ook niet in.
- ✓ Ik gebruik binnen en buiten school geen enkele vorm van geweld.
- ✓ Ik help anderen om zich aan deze afspraken te houden.

Ik verklaar dat ik deze regels heb gelezen en begrijp. Ik begrijp ook dat ik, met het ondertekenen van mijn inschrijving op het Pieter Nieuwland College, beloof dat ik mij aan deze afspraken hou.

Ik begrijp dat als ik mij hier niet aan hou, dit zou kunnen leiden tot schorsing of schoolverwijdering.

5.7 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat er iets gebeurt op school waar ouders of leerlingen problemen mee hebben. Zij kunnen dan een klacht indienen. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld onderwijskundige zaken, pedagogisch klimaat, leerkrachten of pesten. Allereerst kan de klacht besproken worden met degene tegen wie de klacht gericht is. Als dit geen positief effect heeft, kan de klacht worden besproken met de schoolleiding (directeur). Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden. Indien dat echter niet mogelijk is, gezien de aard van de klacht of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van de Stichting ZAAM. De klachtenregeling van ZAAM staat vermeld op <http://www.zaam.nl/regelingen.html>. Een exemplaar van deze klachtenregeling ligt ter inzage bij de schoolleiding.

De school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Protestants-Christelijk Onderwijs, Postbus 82324, 2508 EH te Den Haag.

De klachtencommissie geeft advies over de klacht. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken.

De vertrouwenspersonen

Voor een klacht tegen ongewenst gedrag kan in eerste instantie contact worden opgenomen met de mentor of de vertrouwensdocent op school. Daarnaast kent ZAAM ook enkele speciaal opgeleide en gecertificeerde vertrouwenspersonen. Bij ernstige klachten (in het bijzonder seksuele intimidatie, racisme of een andere vorm van discriminatie, agressie of geweld) of als je op school niet met iemand durft te praten, bieden zij een luisterend oor. Collega's maar ook leerlingen of ouders kunnen zich rechtstreeks tot hen wenden. Zij stellen zich voor op de site van ZAAM: <http://www.zaam.nl/zaam-info/trouwenspersonen.html>. Wanneer er geen oplossing kan worden bereikt, kan de vertrouwenspersoon je begeleiden bij het indienen van een klacht. Meer informatie over de verdere procedure is beschreven in de Klachtenregeling ZAAM.

Commissie van Beroep voor Examens

Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan onregelmatigheden ten aanzien van een examenonderdeel (zoals bijvoorbeeld het zonder geldige reden afwezig zijn bij een toets van het schoolexamen), kan de directeur maatregelen treffen. In het Eindexamenbesluit (een wettelijke regeling) staat dat de directeur van de school dan bijvoorbeeld het cijfer 1 kan toekennen, of deelname aan een toets kan ontzeggen.

Wanneer je het niet eens bent met de maatregel die door de directeur is genomen, kun je in de eerste plaats bij de school zelf, bijvoorbeeld bij de examencommissie, bezwaar maken tegen de beslissing.

Wanneer de beslissing daarna in stand wordt gehouden door de directeur, kun je tegen de beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Examens van Stichting ZAAM.

Van belang is:

- dat je het beroep instelt binnen 5 werkdagen nadat de beslissing aan je bekend is gemaakt;
- dat je het beroep schriftelijk instelt en in je beroep de redenen van je beroep beschrijft;
- dat je het beroep stuurt naar de Commissie van Beroep voor Examens Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.

In de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen is precies beschreven hoe je beroep kunt instellen en hoe het beroep wordt behandeld door de Commissie van Beroep voor Examens. De Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen kun je vinden op de website van de school (link toevoegen). Een exemplaar van de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen ligt ter inzage bij de schoolleiding.

Financiën en verzekeringen

6.1 Schoolkosten

kostensoort	Leerjaar 1 b1 en v1	leerjaar 1 vwo+	leerjaar 2 h2 b2, v2	leerjaar 2 vwo+
kluishuur (incl. btw)	20	20	20	20
leer-/hulpmiddelen	85	85	85	85
excursies			50	50
algemene	40	40	40	40
cultuurkaart	10	10	10	10
vwo+		200		200
werkweek	160	160		
Totaal	315	515	205	405
exclusief FLE	75	75	400	400

kostensoort	leerjaar 3	leerjaar 3	leerjaar 4	leerjaar 4
kluishuur (incl. btw)	20	20	20	20
leer-/hulpmiddelen	85	85	95	95
excursies	50	50		50
algemene schoolkosten	40	40	40	40
cultuurkaart	10	10	10	10
vwo+		200		
Totaal schoolbijdragen	205	405	165	215
exclusief werkweek			370	
exclusief FLE (keuzevak)	100	100		

kostensoort	leerjaar 5	leerjaar 5	leerjaar 6
kluishuur (incl. btw)	20	20	20
leer-/hulpmiddelen	95	95	95
excursies	50		50
algemene schoolkosten	40	40	40
cultuurkaart	10	10	10
Totaal schoolbijdragen	215	165	215
exclusief werkweek		370	

De werkweken en FLE (Fast Lane English, keuzevak) worden apart gefactureerd evenals de werkweek voor havo 4 / vwo 5.

- Iedere leerling huurt een kluisje (€ 20 per jaar).
- Met de bijdrage leer- en hulpmiddelen dragen ouders bij in de kosten voor kopiëren, proefwerkpapier, materiaal voor tekenen, techniek, natuurkunde, scheikunde en biologie en gymnastiek.
- Het geld voor excursies wordt besteed aan excursies/museumbezoeken/projecten etc.
- Algemene schoolkosten betreffen kosten in verband met mentoractiviteiten (€ 20), kosten voor de schoolpas (€ 10) en kosten voor de mediatheek (€ 10).
- De cultuurkaart kost € 10 per kaart per jaar.
- Het extra programma voor vwo+ wordt niet vergoed door het ministerie. Hiervoor wordt € 200 in rekening gebracht.

Aan de ouders wordt een vrijwillige financiële bijdrage gevraagd voor schoolkosten die niet of niet geheel door de overheid worden vergoed. De hoogte van de bijdrage 2016-2017 heeft de instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

6.2 Betaling

De schoolkosten moeten aan het begin van het schooljaar worden betaald. U kunt daarbij kiezen voor betaling ineens, waarvoor u een factuur ontvangt, of u kunt de school machtigen om in 10 termijnen het bedrag te incasseren. Ouders die niet in aanmerking komen voor (gemeentelijke) tegemoetkoming in de schoolkosten en aantoonbaar de schoolkosten niet kunnen betalen, kunnen een beroep doen op de regeling restitutie en kwijtschelding.

Een beroep op de regeling restitutie en kwijtschelding kunt u uitsluitend schriftelijk indienen bij de directie.

6.3 Boeken

De boeken zijn eigendom van de school. Schade aan de boeken moet worden vergoed. Bij verlies of diefstal wordt een vervangingswaarde in rekening gebracht.

Indien een leerling zijn boeken op school achterlaat is dit geheel voor eigen risico.

6.4 Restitutie

Als een leerling tijdens het schooljaar de school verlaat, wordt na aftrek van administratiekosten, een evenredig deel van de betaalde rekening teruggestort. Bij vertrek vóór 30 september is de restitutie 90%. Iedere maand vermindert dit met 10%. Voorwaarde voor restitutie is dat aan alle verplichtingen is voldaan en dat alle boeken (in goede staat) zijn ingeleverd. Dit is ook van toepassing als een leerling aan het einde van het schooljaar de school verlaat.

6.5 Verzekeringen

Ziektekostenverzekering

Elke leerling dient door de ouders/verzorgers te zijn verzekerd tegen ziektekosten.

Ongevallenverzekering

Alle leerlingen zijn tijdens schooltijden en ten hoogste één uur voor en na schooltijd tegen ongevallen verzekerd.

De uitkeringen zijn vrij beperkt. Wij adviseren u dan ook met klem zelf een gezinsongevallenverzekering af te sluiten. Uw kinderen zijn dan 24 uur per dag verzekerd.

Aansprakelijkheidsverzekering

Alle schade, door een leerling toegebracht, moet worden vergoed. Het is daarom noodzakelijk, dat u een aansprakelijkheidsverzekering (AVP) heeft afgesloten.

Reisverzekering

Tijdens de kampen, de werkweken en de excursies buiten Amsterdam zorgt ZAAM voor een reisverzekering.

N.B.: De school is niet aansprakelijk voor vermissing van of schade aan fietsen, scooters, kledingstukken en andere eigendommen van de leerlingen. Meenemen van waardevolle eigendommen, zoals bijvoorbeeld geld, sieraden en mobiele telefoons naar de kleedkamers van de gymzalen, ook de kleedkamers op de sportvelden, is geheel voor eigen risico. Eigendommen, opgeborgen in een, door u gehuurd, afgesloten kluisje vallen onder uw inboedelverzekering, mits dit door u is aangemeld bij uw verzekeringsmaatschappij.

Inschrijving en bewaartermijn gegevens

7.1 Procedure inschrijven

Leerjaar 1

De school volgt de kernprocedure van de gemeente Amsterdam.

Andere leerjaren:

Als er plaats is en de leerling voldoet aan de toelatingscriteria zoals vastgelegd in de bevorderingsnormen kunnen leerlingen worden ingeschreven. Leerlingen van ZAAM scholen hebben hierbij voorrang. Leerlingen kunnen pas worden ingeschreven als er een uitschrijfbewijs is van de school die zij verlaten.

Leerlingen met een specifieke zorgvraag:

Leerlingen die kunnen worden ingeschreven volgens bovenstaande criteria en daarbij een specifieke zorgvraag hebben kunnen worden ingeschreven als de zorgvraag past binnen het vastgestelde ondersteuningsprofiel en het vastgestelde schoolondersteuningsplan. Het ondersteuningsplan is ter inzage via de website <http://www.pieternieuwland.nl/het-pnc/schoolplan.html>. Hierin staat beschreven welke vormen van begeleiding en ondersteuning de school inzet met name als het even niet zo goed gaat met studie en/of welbevinden.

7.2 Bewaartermijn van leerling gegevens

Leerling gegevens worden tenminste 5 jaar bewaard vanaf het tijdstip dat de leerling de school verlaat.

Bewaartermijn van toetsen

Toetsen die onderdeel vormen van het schoolexamen worden bewaard tot na het examen

Andere toetsen die meetellen voor de bevordering worden gedurende de rapportperiode bewaard waarop de toetsen betrekking hebben. De toetsen kunnen worden ingezien tot het moment van de rapportvergadering. Op de rapportvergadering worden de cijfers vastgesteld. Daarna is bespreking en inzage van toetsen van deze periode niet meer mogelijk.

Na afloop van de laatste toetsweek worden inzage en bespreking van de gemaakte toetsen via een rooster geregeld. Bij ongeoorloofde afwezigheid bij deze bespreking vervalt het recht op inzage en bespreking. Leerlingen krijgen de toetsen niet mee naar huis ook geen kopieën. Inzien van toetsen gebeurt op school bij de vakdocent of een lid van de schoolleiding. Dit geldt niet voor so's (schriftelijke overhoringen).

Resultaten

8.1 Geslaagde leerlingen per afdeling

Schooljaar	2013/2014	2014/2015	2015/2016
havo	90%	92%	90%
atheneum	89%	84%	90%

8.2 Voortijdige schoolverlaters

Het aantal voortijdige schoolverlaters bedraagt 1 (peildatum 2014-2015).

8.3 Opbrengstenkaart

Meer informatie over de resultaten en opbrengsten van de school kunt u zien op de opbrengstenkaart.

Deze is te vinden op de site van de Onderwijsinspectie en op <https://www.scholenopdekaart.nl>.

Belangrijke data

9.1 Belangrijke data

Alle belangrijke data kun je terugvinden in de agenda op <http://pieternieuwland.nl/leerlingen-ouders/agenda.html>.