

Planning en organisatie van summatieve PO's, USO's en SO's

- Docenten plaatsen in de eerste week van het nieuwe kwartaal de summatieve PO's, SO's en USO's in de Somtoday agenda.
(Als er sprake is van een PO wordt hier de deadline/inleverdatum van een werkstuk, practicumverslag, praktische opdracht etc. verstaan).
- Per vak wordt er max 1 tussentijdse summatieve PO, SO of USO gepland en afgenomen. Daarbij mogen er maximaal twee op een dag worden geplaatst.
- Als er gedurende het kwartaal voor de docent in overleg met de klas zwaarwegende redenen zijn om wijzigingen door te voeren in de planning van af te nemen PO's, SO's of USO's wordt de betrokken teamleider op de hoogte gesteld.
- In de week voor de toetsweek mogen er geen werken worden afgenomen of ingenomen die met een beoordeling (cijfer / letter) worden beoordeeld.

Spreiding PO's, SO's en USO's in onderbouw

Een leerling maakt gedurende een lesperiode verschillende werken om de leerdoelen behorend bij de leerstof te kunnen bereiken.

De betrokken teamleider controleert in de 2e week van het nieuwe kwartaal de belasting per klas. Bij gebleken overbelasting zal er aan de betrokken docenten gevraagd worden de werken meer te spreiden.

Als leerlingen merken dat het maximum van 2 werken per dag overschreden wordt, zoekt de klassenvertegenwoordiger contact met de betrokken docent(en) en indien noodzakelijk in tweede instantie met de teamleider om dit aan te passen.

Verder is het streven om maximaal 4 werken per week te hebben. In sommige gevallen kan er iets geschoven worden, maar dat is niet altijd mogelijk.

Inhalen van USO's en SO's

Leerlingen die iets hebben gemist zien in hun SOM agenda staan wanneer ze naar het inhaaluur moeten gaan om in te halen. Het inhalen gebeurt altijd in een daartoe georganiseerd inhaalmoment op maandag en woensdag tussen 16:00 en 17:00 uur tijdens normale lesweken. Er kunnen geen individuele afspraken gemaakt worden tussen de leerling en docent voor het inhalen van werken. Dit geldt niet voor PO's en digitale toetsen, hiervoor moet juist wel een afspraak, via mail, met de betreffende docent gemaakt worden.

Het maximum aantal werken dat in een schooljaar kan worden ingehaald is 8. Wanneer het maximum van 8 inhaalwerken bijna wordt bereikt, zal de teamleider in een vroegtijdig stadium contact opnemen met de ouders. De geldende regels van geoorloofd verzuim zullen dan worden gevolgd. Zie [verzuimprotocol](#)

Indien een leerling niet aanwezig is bij een eerstvolgend inhaalmoment, krijgt deze leerling de toets op een door de teamleider bepaald moment alsnog aangeboden. Dat moment geldt dan als het inhaalmoment en het behaalde cijfer geldt als het resultaat voor deze toets. De verzuimcoördinator monitort de inhaalbak.

Geoorloofd afwezig bij PO's, USO's en SO's

1. In het geval van dwingende omstandigheden dient een ouder/verzorger van de leerling de leerling **voorafgaand aan de PO, SO of USO** afwezig te melden, telefonisch of via SOM. Er dient altijd een reden vermeld te worden. Zonder reden zal de PG-melding niet als geoorloofd tellen.

2. Een leerling, die tijdens een lesdag ziek wordt en daardoor een werk mist, kan alleen **na toestemming van de teamleider** ziek naar huis gaan (ZG).
3. De docent voert, na vaststelling van geoorloofde afwezigheid in Somtoday, een sterretje in i.p.v. een cijfer.
4. Het gemiste werk dient zo spoedig mogelijk ingehaald te worden (zie bij "inhalen van USO's en SO's"). Zolang de leerling het werk niet heeft ingehaald, staat er een * in SOM. Ook betekent een * dat een leerling niet bevorderd kan worden naar een volgend leerjaar, omdat hij niet alle werken heeft gemaakt en er dus beoordelingen ontbreken in de cijferlijst.
5. De docent kan in overleg met de leerling de leerling vrijstellen van een werk en voert dan de code *VR* in i.p.v. een beoordeling.
6. Na vrijstelling kan er geen beroep meer gedaan worden op het alsnog inhalen van het werk.

Ongeoorloofd afwezig bij een SO of USO:

1. Er is sprake van ongeoorloofde afwezigheid:
 - als een leerling zonder voorafgaande melding afwezig is
 - als een leerling spijbelt
 - als een leerling ziek naar huis gaat zonder toestemming van de betrokken teamleider.
2. Bij ongeoorloofde afwezigheid wordt de teamleider per mail op de hoogte gebracht door de docent.
3. Ouders worden door de teamleider op de hoogte gebracht van de afwezigheid.
4. De leerling haalt z.s.m. het werk in (zie bij "inhalen van USO's en SO's")
5. Een leerling die ongeoorloofd een PO, SO of USO mist, kan bij inhalen maximaal het cijfer 6,0 behalen voor een werk.

Geoorloofd afwezig tijdens inhaalmoment

Indien een leerling op het inhaalmoment geoorloofd afwezig is, zal de leerling naar het eerstvolgende inhaalmoment moeten gaan dat erop volgt. De teamleider met mentor monitort het tijdsbestek waarin leerlingen de werken inhalen.

In situaties waarin deze procedure niet voorziet, beslist de betrokken teamleider, zo nodig in overleg met de rector.