



Versie 2018-2019

De grondslag voor effectief HWK en SWT en Vak-SWT

Van aansturen vanuit de mentor, naar eigen maken, naar eigen verantwoordelijkheid en initiatief bij de leerling, toenemend van leerjaar naar leerjaar, variërend naar de mate waarin leerlingen dit individueel oppakken.

Start schooljaar

Vanuit groepsvorming en kennismaking werken aan de basis

Start met reflectie op vorig jaar.

Doel: Mentor en leerling in gesprek over resultaten, SWT en HWK.

Gesprek: Wat ging goed en wat ging niet goed afgelopen schooljaar en naar aanleiding van gesprek mentor en leerling.

Doel: leerling plant in swt's en vakswt's.

Alle jaarlagen zelfde procedure:Klas 1 tot en met klas 6

De mentor:

- werkt vanuit de teamplayergedachte aan groepsvorming
- zorgt voor een goede plattegrond (onderbouw)
- zorgt dat democratisch een klassenvertegenwoordiger(s) gekozen wordt
- komt tot groepsafspraken over studiehouding, gedrag en sociale interactie
- Standaard afspraken worden in de mentorenvergadering van de betreffende jaarlaag gemaakt
- De standaardafspraken worden vertaald door de mentork naar de klas en neemt de andere docenten die HWK geven aan de klas hierin mee, deze afspraken worden regelmatig ververst en aangepast waar nodig
- maakt studieduo's en studiegroepen (duo's worden viertallen etc.) gebaseerd op sterktes en zwaktes, talenten en aandachtsgebieden
- evalueert regelmatig de samenstelling van deze groepen
- maakt op basis van de studiegroepjes, plannings etc. plannen in overleg met de leerlingen voor HWK en SWT, er wordt op aangestuurd dat leerlingen die samen studeren ook samenwerken tijdens het HWK, samen SWT bezoeken etc. dit legt ook de basis voor zelfwerkzaamheid bij VOO en VGO
- werkt aan studievaardigheden en leren plannen door leerlingen de basisprincipes uit te leggen, zoals het in de (1-blik) agenda toewerken naar deadlines, herhalen en stapelen, noteren van benodigde schoolspullen voor HWK en SWT etc.

- doet dit tot de leerlingen dit zelf oppakken, stuurt aan op eigen verantwoordelijkheid
- stuurt vanuit de rol van studietoestel in overleg met de leerling middels het voortgangsdossier de keuzes voor SWT aan en monitort de voortgang.
- stuurt het bezoek aan Vak-SWT en LL- SWT (bijles door bovenbouwleerlingen in SWT-tijd, JMR neemt vacaturebank op zich) aan op basis van behoefte bij leerlingen en de behaalde cijfers en informatie verkregen uit periodevergaderingen
- ondersteunt het bezoek aan Vak-SWT indien nodig door voorafgaand met de leerling het hulpvraagformulier in te vullen, wat drempelverlagend werkt
- De studiehouding bij HWK wordt meegenomen naar SWT

De klassenvertegenwoordiger:

- vertegenwoordigt de klas
- is op de hoogte van afspraken, toetsen, inleverdata etc., de vraagbaak
- is op de hoogte van de plattegrond, studie-duo's en studiegroepjes
- spreekt namens de klas bij onduidelijkheden, onenigheden met docenten, roostertechnische zaken etc.
- Neemt deel aan het klassenvertegenwoordigersoverleg 3x per jaar

De leerlingen:

- zorgen dat hun (1-blik) agenda op orde is en dat huiswerk, opdrachten en projecten hierin verwerkt zijn, inclusief een tijdspad en planning
- zorgen dat ze met een plan en planning HWK en SWT bezoeken, inclusief de benodigde schoolspullen
- houden zich aan de afspraken met de mentor en de studiegroep
- houden zich aan HWK-afspraken die gelden in de klas
- houden zich aan afspraken die gelden in SWT (Stilte- Vak- en Algemeen- SWT)
- staan open voor de rol van studietoestel, als ontvanger en als geveer

Halverwege de periode reflectie met formulier door leerling in te vullen en is input Voor mentorgesprek.

In dit gesprek : Leerling vraag: Gevolgde swt's en in te zetten swt's?

- Leerling vraag: Hoe effectief zet de leerling HWK in (klas 1 t/m 3)?
- Leerling vult formulier vóór mentorgesprek met mentor in
- Formulier gaat in voortgangsdossier van leerling

Discipline bij Stilte-SWT

Bij deze zetten we de afspraken bij Stilte-SWT weer even op een rij, omdat we uit het gedrag van sommige leerlingen opmaken, dat stilte soms een breed begrip is.

Stilte-SWT (SSTTT)

- Bij binnenkomst in het Stilte-SWT heb je je studiespullen al bij je, inclusief je planning.
- Je neemt plaats aan een tafel, de buitenste ring wordt alleen gebruikt als de tafels bezet zijn. De tafels staan los en we schuiven geen tafels tegen elkaar aan.
- We zijn stil vanaf het moment dat de surveillant heeft aangegeven dat het

SWT gestart is.

- Er wordt 40 minuten in stilte gewerkt, je leidt ook niet anderen af.
- Als de surveillant start met stempelen, dan blijf je doorwerken tot de eindtijd.
- De surveillant bepaalt de eindtijd en geeft het eindsignaal waarop je mag gaan opruimen.
- Na afloop verlaat iedereen rustig de studieruimte en iedereen laat zijn studieplek netjes achter.
- Als het rondium bezet is wegens toetsen of (school-)examens, dan zetten we de aula in als studieruimte. Hier gelden dezelfde regels als in het rondium, met deze uitzonderingen: we werken in de aula met 20 minuten stilte en 20 minuten overlegtijd op fluistermodus.

SWT Algemeen, voor ieder soort SWT geldt:

- dat je aan de start je studiespullen en planning op orde hebt,
- dat je je geluidsniveau aanpast aan de situatie, dus je zorgt er samen voor dat iedereen kan studeren,
- dat het SWT begint en eindigt op initiatief van de vakdocent/surveillant,
- dat je je studieplek netjes achterlaat,
- dat je je tijd effectief en efficiënt gebruikt.
- dat je elkaar helpt waar mogelijk, met huiswerk, opdrachten en projecten.

Vak-SWT

- Wie een Vak-SWT bezoekt heeft idealiter voorafgaand aan het Vak-SWT genoteerd welke vragen je wilt stellen aan de docent. Gebruik hier eventueel het hulpvragenformulier voor om het een en ander voor te bereiden of je 1-blikagenda.
- Werk eventueel in het Vak-SWT samen met leerlingen die ook vragen hebben over hetzelfde onderwerp, of stel je vraag aan een leerling die juist goed is in het onderdeel waar jij problemen mee hebt.

Praktisch

- Iedere dag loopt er een dagcoördinator rond die aan de start van SWT bekijkt of iedereen een plek heeft weten te vinden.
- Wie geen plek heeft, vanwege de afwezigheid van een docent door ziekte of een studiedag, meldt zich bij de dagcoördinator om alsnog een plekje toegewezen te krijgen.
- Bij Vak-SWT's waar plek is, mag achterin in stilte gewerkt worden, als andere lokalen vol zijn.

Voortgangsdossier

- Elke jaarlaag heeft een voortgangsdossier
- Dit voortgangsdossier gaat de hele schoolcarrière van de leerling mee
- In het voortgangsdossier komen de reflectie's, certificaten, eigen bewijs, kopie rapporten, plusdocument en diploma.

Oudercontact

De mentor neemt 4 keer contact op met de ouders/verzorgers. In de mentoroudercontactweken. Hierin wordt aangegeven of de leerling over kan gaan of niet. Dit kan op school per mail of telefoon, naar eigen inzicht van de mentor (eventueel wordt hiervoor de school in een avond opengesteld). In dit gesprek/mail wordt ook besproken of extra vakswt's ingezet moeten/kunnen worden.

Daarnaast kunnen ouders vakdocenten spreken op basis van een afspraak.

Specifieke regels

Het basisarrangement is en blijft 5 SWT per week, maar...

Bij een 8.0 gemiddeld over alle vakken en geen onvoldoende, heeft een leerling het recht verdiend een SWT-uur per week minder te doen. Dit geldt in klas 1 t/m 4 en 5 vwo.

Indien niet aan de overgangsnorm wordt voldaan doet een leerling echter verplicht minstens 1 (Vak-)SWT extra, ongeacht het gemiddelde.

Het is een risico als je niet aan de overgangsnorm voldoet ook als je je cijfers al aan het ophalen bent. Je cijfers zullen immers op het laatst maar net de andere kant op vallen op je eindrapport, dan doubleer je.

Bij de examenklassen wordt de slaag-zak regeling als leidraad gebruikt.