

Werkwijze inleveren opdrachten (PTA/PTO)

Inleiding

Het is belangrijk dat docenten op het afgesproken moment alle opdrachten binnen hebben. Met een goedbedoelde waarschuwing en gesprekje kan de vakdocent de leerling aansporen de spullen op tijd te laten inleveren. Voor alle situaties waar de docent er niet uitkomt met de leerling is de werkwijze "inleveren opdrachten" opgesteld.

A. In te leveren opdracht opgeven

De docent informeert de leerlingen tijdig over:

- de inhoud van de opdracht;
- de datum waarop deze moet worden ingeleverd;
- de manier van inleveren;
- de wijze van beoordeling.

De opdracht staat met deze informatie in Classroom/SOM.

B. inleveren procedure te laat inleveren praktische opdrachten

De docent constateert (direct) na verstrijken van de deadline welke leerlingen in gebreke zijn gebleven en zet een * in SOM

PTO

1. De docent stuurt (eventueel via de leerlingenadministratie) na het verstrijken van de deadline een brief aan de betreffende leerling aan de hand van deze [voorbeeldbrief](#) met een cc aan de ouders en mentor.
2. Indien ingeleverd op of voor de in de brief gestelde deadline wordt de opdracht beoordeeld en wordt 1 punt in mindering gebracht op de beoordeling.
3. Indien het werk na de in de brief gestelde deadline nog niet is ingeleverd, krijgt de leerling de kans om het werk alsnog in te leveren. Elke dag dat de leerling nu later is, wordt er een punt in mindering gebracht op de beoordeling.
4. Leerlingen die de opdracht nog niet hebben ingeleverd worden op de laatste dag van de toetsweek van de betreffende periode op school verwacht om de opdracht op school af te maken. De leerling kan nog maximaal een 5 halen voor de opdracht.

PTA

1. De docent stuurt (eventueel via de leerlingenadministratie) na het verstrijken van de deadline een brief aan de betreffende leerling aan de hand van deze [voorbeeldbrief](#) met een cc aan de ouders en mentor.
2. Indien ingeleverd op of voor de in de brief gestelde deadline wordt de opdracht beoordeeld en wordt 1 punt in mindering gebracht op de beoordeling.

3. Indien het werk na de in de mail gestelde deadline nog niet is ingeleverd, neemt de docent contact op met de teamleider en/of directeur. De vakdocent zal een maatregel nemen op basis van artikel 26.4 van het [examenreglement](#).
4. De maatregel wordt door de directeur schriftelijk aan de leerling en ouders/verzorgers meegedeeld.

C. Tot slot

Het is in uitzonderlijke gevallen mogelijk om van bovengenoemde afspraken af te wijken. Dit gebeurt dan in onderling overleg tussen vakdocent, mentor en teamleider.

NB. Deadlines IB-programma

De deadline niet halen, betekent automatisch dat het werk van de leerling niet meer bij het IB aankomt. De consequentie is dat er geen cijfer voor dat examen wordt gegeven. Dit leidt tot een onvoldoende op het certificaat.