



WEGWIJZER HAVO-4 2020-2021

Mill Hill College

Venneweg 42
5051 BP Goirle

T (013) 542 05 38
E info@millhillcollege.nl

I www.millhillcollege.nl
IBAN NL93 RABO 0181 2204 74



Goirle, augustus 2020

Beste leerling,

Voor je ligt de zogenaamde “wegwijzer havo-4”. Het zijn handvatten voor jou in havo-4. Als leerling krijg je te maken met een aantal nieuwe zaken. In dit boekje proberen we zo kort mogelijk de belangrijkste zaken aan te stippen.

Deze zaken betreffen achtereenvolgens:

- Toetsen
- Regelingen
- Wat is de rol van...
- Andere belangrijke zaken

In de bovenbouw zal je vaak zelfstandig zaken moeten uitzoeken en regelen, maar daar word je wel bij geholpen. Ook met betrekking tot regels rond toetsen, overgaan en slagen moet je zelf op zoek naar de informatie.

Voor vragen kun je uiteraard altijd bij je mentor terecht.

Voor nu wensen we je alvast een prettig en hopelijk succesvol schooljaar in havo-4 toe!

Ruud Schouten, sectordirecteur havo-2/3/4/5
Loes van Kerkhoven, coördinator leerlingzaken havo-4/5



Inhoud:

Regelingen	4
Toetsen	8
Wat is de rol van	9
Andere belangrijke zaken	10



Regelingen

De knipkaartregeling

Na de eerste schakelweek kunnen leerlingen een knipkaart verdienen. Iemand verdient de knipkaart (maximaal twee 'knips' per week) als de absentieadministratie in magister in orde is en als hij twee of minder minpunten hebt. Bij drie of vier minpunten bekijkt de mentor wat verstandig is en bij 5 of meer minpunten heeft de leerling de knipkaart niet verdiend!

Wat zijn minpunten?

Elk rood duimpje = 1 minpunt

Het laatst behaalde toetscijfer lager dan 6,0 = 1 minpunt

Ook moet het gemiddelde van alle examenvakken een 6,5 (!) of hoger zijn.

Absentieregeling

In geval van ziekte meldt een ouder/verzorger 's ochtends zijn/haar zoon of dochter absent. De ouder/verzorger belt vervolgens elke dag dat de leerling niet aanwezig zal zijn naar de school met die mededeling. De medewerker van de loge meldt in magister dat de leerling "ziek gemeld" is (ZG). Op de dag dat de leerling weer op school verschijnt, geeft de ouder/verzorger een ondertekend briefje mee; een zogenaamd ziek- en betermeldformulier. Dit formulier staat als download op de website (www.millhillcollege.nl > ouders > verzuimmeldingen en verlofaanvragen). Op dat formulier staan de data genoteerd waarop de leerling afwezig was. De medewerker van de loge meldt in magister dat de leerling "ziek" (Z) was.

Verlofregeling

Een leerling die verlof meent aan te kunnen vragen, gaat met een schriftelijk verzoek daartoe (ondertekend door minstens één ouder/verzorger) naar de coördinator leerlingzaken. Die bepaalt of de leerling in aanmerking komt voor het verlof. Bij goedkeuring levert de leerling het formulier vervolgens in bij de loge, zodat het in magister verwerkt kan worden. Dit formulier (verlofaanvraag) staat als download op de website (www.millhillcollege.nl > ouders > verzuimmeldingen en verlofaanvragen).

Opendagregeling

Indien een leerling deel wil nemen aan een lob-activiteit (open dag, meeloopdag, work shadowing, etc.) die alleen maar plaatsvindt tijdens schooluren, kan hij/zij verlof voor deze activiteit krijgen. De leerling vult hiertoe het oranje lob-formulier in en laat deze ondertekenen door zijn/haar ouder(s) en mentor. Met dit volledig ingevulde formulier kan hij/zij het verlof zelf regelen bij de loge. Indien er op de dag van de lob-activiteit een toets gepland staat, overlegt de leerling met zijn docent over wanneer de toets ingehaald kan worden.

Ziek-naar-huisregeling

Indien een leerling ziek naar huis wil gaan, gaat hij naar de loge. Daar belt de medewerker van de loge één van de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling op met de mededeling dat de leerling ziek naar huis komt. Indien de ouder/verzorger geen gehoor geeft, vraagt de leerling de coördinator leerlingzaken toestemming om ziek naar huis te gaan.

Te-laatregering

Leerlingen die te laat komen in de les, halen een te-laat-kombriefje bij de loge. Indien het 'te laat komen' geoorloofd is, zal dat op het desbetreffende briefje vermeld worden. 'Geoorloofd' kan alleen voorkomen als de leerling een briefje van een ouder/verzorger of medewerker van de school bij zich heeft. In het geval van 'geoorloofd' volgt er geen sanctie. Indien de leerling ongeoorloofd te laat is, staat dit ook vermeld op het briefje. Het is de bedoeling dat de leerling zich dan de volgende dag meldt om 08.00 uur (bij de loge). Als de leerling zich de volgende dag niet heeft gemeld, dan komt het briefje bij de coördinator leerlingzaken terecht. In dat geval zal hij/zij de leerling oproepen en de straf verdubbelen. Indien er op het briefje 'ongeorloofd' staat, kan de coördinator leerlingzaken daar



'geoorloofd' van maken, als die meent dat het hier om geoorloofd te laat komen gaat. De leerling kan vragen om van het 'ongeoorloofd' 'geoorloofd' te maken. Je dient je hiervoor op dezelfde dag te melden bij de coördinator. Bij leerlingen die zich niet of te laat melden, kan de straf oplopen. Hierbij geldt de gulden regel: "zorg dat jij eerst naar de coördinator komt, voordat hij/zij naar jou moet komen" (dan valt de straf altijd milder uit!).

Het missen van toetsen

Soorten toetsen:

1. SO/proefwerk tijdens de lesperiode
2. Proefwerk in de toetsweek
3. Schoolexamen (telt mee voor je eindexamen)

Er bestaan verschillende regelingen als het gaat om het missen van toetsen. Het inhalen van toetsen vindt echter nooit plaats tijdens een les of in een tussenuur!

Als je een SO of een proefwerk (ad1) mist, haal je die toets in op een inhaaluur. Je maakt hierover altijd eerst een afspraak met je vakdocent.

De inhaaluren kunnen per periode verschillen. Indien je tijdens dit uur ook niet aanwezig bent, noteert je docent het cijfer 1,0. Dit houdt in dat je een SO/proefwerk (ad1) slechts eenmaal kunt inhalen.

Een proefwerk uit de toetsweek is alleen in te halen op de officiële inhaalmomenten (meestal in week 5 of 6 van de volgende periode). Alle leerlingen krijgen vanzelf via de mail een oproep om je voor een inhaalwerk in te schrijven. Je bent er dus zelf verantwoordelijk voor dat je je hiervoor inschrijft.

Vervolgens dien je zelf via de website, onder 'Roosters', te checken wanneer en waar jouw inhaaltoets plaatsvindt. Ook deze toets is slechts eenmaal in te halen. Indien je de toets op het tweede toetsmoment niet hebt ingehaald, noteert je docent het cijfer 1,0. Uiteraard kan het voorkomen dat het voor jou op beide toetsmomenten niet mogelijk was om de toets te maken (overmacht; bijvoorbeeld door ziekenhuisopname). In dat geval neem je contact op met de coördinator leerlingzaken. Die bekijkt dan of je in aanmerking komt voor een extra inhaalmoment. Een schoolexamen dat je hebt gemist moet je verplicht inhalen aan het einde van het schooljaar, aansluitend op schakelweek 4. Dit geldt eveneens voor proefwerken die je in schakelweek 4 hebt gemist. Hierover krijg je gaandeweg dit schooljaar meer informatie.

Exitregeling

Als een docent of medewerker een leerling uit de les (mediatheek of agora) verwijdert vanwege gedragsproblemen, gaat de leerling in alle gevallen een gele brief halen bij de loge. Op deze brief geeft de leerling aan wat er gebeurd is en of de verwijdering terecht was. De leerling gaat met deze ingevulde gele brief aan het einde van de les terug naar de docent. Daarna vult de docent/medewerker ook in wat er gebeurd is. Dezelfde dag gaat **de docent** met de gele brief naar de coördinator leerlingzaken. Zij bespreken de gebeurtenis en een eventuele straf. De leerling meldt zich de volgende dag bij de coördinator leerlingzaken. De leerling krijgt de kans om zijn kant van de zaken mondeling toe te lichten. De coördinator leerlingzaken koppelt naar de docent en de mentor van de uit de les verwijderde leerling terug welke maatregel er genomen is.

De bevorderingsregeling

Een leerling is **bevorderd**:

- als je maximaal één 5 hebt en de rest van de cijfers is 6 of hoger;
- als je één 4 hebt en de rest is 6 of hoger EN het gemiddelde van je cijfers is 6.0 of hoger;
- als je 2x een 5 hebt en de rest is 6 of hoger EN het gemiddelde van je cijfers is 6.0 of hoger;
- als je één 5 hebt en één 4 en de rest is 6 of hoger EN het gemiddelde van je cijfers is 6.0 of hoger;
- als je voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde maximaal één 5 haalt;
- als je voor LOB en de maatschappelijke stage een V of G hebt staan.

Dit vraagt om uitleg...

Wat hierboven staat, is de officiële tekst zoals die ook in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) te lezen is. In dat PTA moet de tekst strak geformuleerd zijn. Toch kunnen we het ons voorstellen dat de tekst niet voor iedereen even duidelijk is. Daarom gaan we hier nu wat verder op in.

In de volgende gevallen ga je over naar havo-5:

Situatie 1: Je hebt een 5 en de rest is 6;

Situatie 2: Je hebt een 4 en de rest is 6 of hoger **EN** al je cijfers opgeteld en gedeeld door het aantal vakken is 6.0 (dus geen 5,9!). Je moet dus minimaal een 8 of twee keer een 7 hebben voor de overige vakken;

Situatie 3: Je hebt een 5 en nog een 5 en de rest is 6 of hoger **EN** al je cijfers opgeteld en gedeeld door het aantal vakken¹ is 6.0 (dus geen 5,9!). Je moet dus minimaal een 8 of twee keer een 7 hebben voor de overige vakken;

Situatie 4: Je hebt een 4 en een 5 en de rest is 6 of hoger **EN** al je cijfers opgeteld en gedeeld door het aantal vakken is 6.0 (dus geen 5,9!). Je moet dus minimaal een 8 en een 7 of drie keer een 7 hebben voor de overige vakken.

Het gaat in deze situaties steeds om afgeronde cijfers op je eindrapport.

LET OP: voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag je maximaal één afgeronde 5 halen;

In schemavorm:

<i>situatie</i>	NE	EN	EC	GS	WA	DU	M&O	MA + CKV	LO	LOB	MaSt
1	5	6	6	6	6	6	6	6	G	V	V
2	6	6	6	4	6	6	6	8	V	V	G
3	6	6	5	6	5	6	7	7	V	V	V
4	7	5	7	6	7	4	6	6	V	G	V

¹ Het gemiddelde van de cijfers voor de vakken CKV en maatschappijleer (combinatiecijfer havo-4) telt als 1 examenvak mee in de bevorderingsregeling. Pas in havo-5 komt hier het cijfer van het profielwerkstuk bij en bepaalt het gemiddelde van de drie vakken het definitieve combinatiecijfer.

Nu mag jij.... Geef aan of je over bent naar havo-5 in de volgende situaties:

Over?	NE	EN	EC	GS	WA	DU	M&O	MA	CKV	LO	LOB	MaSt
J/N	6	6	5	6	6	6	5	6	6	G	V	V
J/N	7	6	6	9	6	6	4	6	8	V	V	O
J/N	5	6	6	5	6	6	8	6	6	V	V	V
J/N	6	6	6	6	6	6	5	6	6	V	O	V
J/N	6	5	9	7	5	6	6	6	6	V	G	V
J/N	6	5	7	6	7	6	5	6	5	V	G	V
J/N	9	9	5	6	3	6	6	8	6	V	G	V
J/N	6	6	6	6	6	6	5	6	5	V	G	V

Zomerschool

De Zomerschool is bedoeld voor de leerlingen die het eigenlijk wel kunnen maar door motivatieproblemen, verkeerde leerhouding, ziekte of andere onvoorziene omstandigheden gedurende het schooljaar te veel verliespunten hebben opgebouwd om over te gaan. Deze leerlingen blijven volgens de procedure zitten, maar zijn daar niet bij gebaat. De Zomerschool is nadrukkelijk niet bedoeld voor de leerlingen die doubleren omdat ze het niveau nog niet bereikt hebben ondanks hun inspanningen.

Na de C-periode wordt door de afdelingen bekeken welke leerlingen in de 'gevaarzone' zitten en mogelijk in aanmerking komen voor de Zomerschool. Voor deze leerlingen (en ouders) organiseren we een informatieavond. Aan het einde van de D-periode bepaalt de afdeling, aan de hand van bovenstaande criteria, welke leerlingen daadwerkelijk in aanmerking komen voor Zomerschool. Het is vervolgens aan de leerling en ouders of er gebruik van wordt gemaakt. Wanneer je deelneemt, maken we ook vooraf afspraken met elkaar over inzet, de duur, de regeling rondom al dan niet overgaan.

In de eerste twee weken van de zomervakantie van de leerlingen wordt een intensief programma op maat aangeboden op school. Het doel is dat de leerling alsnog een goed cijfer haalt voor de toets(en) en zodoende toch overgaat.

LVS

LVS staat voor LeerlingVolgSysteem. In dit systeem krijgen leerlingen feedback van hun vakdocenten door middel van groene, oranje of rode duimpjes en bijbehorende toelichting. Leerlingen dienen op deze feedback te reageren. Per periode plaatst de mentor hier ook een (samenvattende) opmerking bij. Houd er rekening mee dat het hebben van veel rode duimpjes gevolgen kan hebben! Zo kun je er bijvoorbeeld je knipkaart door verliezen.



Toetsen

Toetsen in havo-4 kunnen summatief en formatief zijn.

Het cijfer op een summatieve toets telt mee bij de overgang.

Bij formatieve toetsen tellen de cijfers niet mee bij de overgang en/of je krijgt geen cijfer (maar wel feedback over hoe je de toets gemaakt hebt!).

Je kunt dit jaar verschillende toetsen krijgen:

Schriftelijke overhoringen

Sommige vakken geven schriftelijke overhoringen (SO's). Het gemiddelde van de summatieve SO's in een periode weegt nooit meer dan het cijfer voor je proefwerk van die periode.

Proefwerken

Een proefwerk is een afsluitende toets over een bepaald onderdeel. In één of meerdere SO's kun je al deelonderwerpen getoetst hebben gekregen.

Schoolexamen (altijd summatief)

Cijfers van SE's tellen mee voor je eindcijfer op je diploma. Bij een aantal vakken kun je na schakelweek 3 ook een schoolexamen krijgen. Voor meer informatie hierover kun je het PTA op de website raadplegen: leerling --> havo-2/3/4/5 --> PTA --> PTA HAVO cohort 2020 vakken (het PTA zal begin september op de site staan).

In havo-4 tellen CKV en MA ook als een examenvak. Deze vakken hebben alleen schoolexamens. De schoolexamencijfers waarmee je deze vakken afrondt in havo-4 vormen samen een combinatiecijfer voor de overgang naar havo-5. In havo-5 komt hier vervolgens ook nog het cijfer voor je profielwerkstuk bij.

Praktische opdrachten

Een PO is een toetsvorm waarbij je in de praktijk laat zien wat je hebt geleerd op het gebied van de vereiste kennis, vaardigheden en attitudes. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een door jou aangeleverd eindproduct. De opdracht beschrijft nauwkeurig wat dit product is en ook in welke vorm of vormen het moet worden aangeboden. Bij de beoordeling wordt zowel het proces als het uiteindelijke product betrokken. Aan het proces wordt de zwaarste weging toegekend. De beoordeling vindt plaats aan de hand van beoordelingscriteria die van tevoren opgesteld zijn en die bekend zijn bij de leerling. Een praktische opdracht kan uit meerdere onderdelen bestaan die over een langere tijd kunnen worden verdeeld. Het is uitsluitend bij deze toetsvorm mogelijk om de diverse onderdelen apart te beoordelen en in het eindoordeel te betrekken. De planner van het desbetreffende vak of vakken informeert je over het exacte moment waarop het definitieve product ter beoordeling dient te zijn aangeboden, de deadline.

Handelingsdeel

Het handelingsdeel bestaat uit verplichte opdrachten die met een O, V of G beoordeeld worden.

Voorbeelden hiervan zijn het literaturofficer, schrijfficer, kunstofficer etc. Deze handelingsdelen behoren uiteindelijk met een V of G afgesloten te worden.



Wat is de rol van....

De mentor

De mentor is de belangrijkste persoon voor de leerling! Hij/zij is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouder(s)/verzorger(s). Hij/zij begeleidt de leerling op individuele wijze op het gebied van studieuze zaken, sociaal-emotionele zaken en op het gebied van beroepskeuzezaken. De mentor heeft periodiek een gesprek met de leerling. Daarnaast verzamelt de mentor de geregistreerde studievoortgangsgegevens, analyseert deze en bespreekt die met de leerling in studievoortgangsgesprekken.

De mentoren in schooljaar 2020-2021 zijn:

- H4a de heer J. Fijneman (FIJN)
- H4b de heer D. Hasselman (HAS)
- H4c de heer L. van Suntenmaartensdijk (SUN)
- H4d de heer J. Jacobs (JCS).

De coördinator leerlingzaken (mevrouw L. van Kerkhoven)

De coördinator leerlingzaken is belast met allerlei zaken die leerlingen direct aangaan. In alle sanctiegevallen heeft de leerling met deze coördinator te maken. Ook in het geval van klachten (examencommissie) e.d. kan de leerling bij haar/hem terecht.

De lob-coördinator (mevrouw M. Dingemans)

De lob-coördinator is belast met alle zaken die het profiel- en studiekeuzeprocess van de leerling betreffen. Na de mentor is zij het tweede aanspreekpunt voor leerlingen met vragen aangaande de profiel- en studiekeuze.

De sectordirecteur (de heer R. Schouten)

De sectordirecteur is verantwoordelijk voor het onderwijs en de organisatie van de havo-afdeling (klas 2-3-4-5). Tevens is hij lid van de examencommissie. Hij komt voor de individuele leerling alleen in bijzondere situaties in beeld.

Overige begeleiders

De **counselors** (mevrouw T. Moeliker en de heer O. Anema) zijn er als leerlingen sociaal-emotionele problemen ervaren waar zij met de mentor of coördinator niet uitkomen. De **coördinator remedial teaching** draagt zorg voor de leerlingen met leerproblemen of leerstoornissen (zoals dyslexie). De **zorgcoördinatoren** (mevrouw V. de Pijper en mevrouw K. van Geffen) hebben zitting in het zorgteam. Zij stemmen verschillende begeleidingsgebieden op elkaar af en coördineren de externe hulpverlening.

De leerplichtambtenaar

Wanneer een leerling regelmatig te laat komt, afwezig is, spijbelt of uit de les verwijderd wordt, wordt de leerplichtambtenaar (LPA) ingeschakeld. De school heeft hiertoe een wettelijke verplichting. Eventuele sancties van de LPA kunnen variëren van het hebben van een opvoedkundig gesprek tot het melden (proces-verbaal) van het incident bij de Officier van Justitie. Justitie besluit of zij de ouder(s)/verzorger(s) en/of de jongere van 12+ strafrechtelijk vervolgt. In geval van vervolging bepaalt Justitie vervolgens wat de beste maatregel is, bijvoorbeeld een boete, een spijbelleerstraf, werkstraf of een opvoedcursus.

Jeugdarts

Als je (te) vaak ziek wordt gemeld, kunnen we je verplichten om een bezoek te brengen aan de jeugdarts. Dit gaat in samenwerking met de leerplichtambtenaar.

Andere belangrijke zaken



Het examendossier

In havo-4 komen al examenonderdelen aan bod. Elke leerling is zelf verantwoordelijk voor het bewaren van deze onderdelen. Als je ervoor zorgt dat je al je gegevens bewaart, heb je altijd een duidelijk dossier met je vorderingen en bewijsstukken. We noemen dit je examendossier.

De inhoud van het examendossier bestaat uit:

- alle schoolexamens en praktische opdrachten en de beoordelingen daarvan;
- dossiers die de leerling nodig heeft voor het afleggen van dossierexamens;
- voorwerkonderdelen die in de studiewijzer worden genoemd (alleen biologie);
- dossiers van de vakken en onderdelen zonder cijfers (LO, LOB en MaSt);
- alle zaken die de leerling en/of de mentor van belang vindt om te bewaren.

Wijzigen van vakken

Als je een vak wil laten vallen of wijzigen, is dit eigenlijk niet mogelijk. In het uiterste geval kun je een verzoek tot wijziging indienen bij de coördinator leerlingzaken. Hier zijn echter wel strenge regels aan verbonden! Je aanvraag moet in ieder geval roostertechisch mogelijk zijn. Voor een wijziging dien je eerst contact op te nemen met je mentor, de vakdocent en de lob-coördinator. Zij kunnen je toestemming geven om vakken te wijzigen. Uiteindelijk besluit de afdelingsleiding of je wijziging wordt gehonoreerd. Houd er rekening mee dat het cijfer van het gewijzigde vak wel tot het einde van het schooljaar op je cijferlijst in Magister blijft staan. Een aanvraag kun je indienen tot het moment waarop alle cijfers van schakelweek 1 bekend zijn.

Schoolmail

Elke leerling van het Mill Hill College heeft een schoolmailadres. Belangrijke informatie, bijvoorbeeld over inhaaltoetsen, deadlines, nieuws van je mentor of coördinator leerlingzaken, gaat via deze mail. Wen je dus aan om elke dag je schoolmail te lezen, zo voorkom je dat je belangrijke informatie mist. Mocht je het fijn vinden om je schoolmail door te schakelen naar je privémail, dan kun je de handleiding hiervoor vinden op de website.

Toetsweken zijn schakelweken

Sinds het schooljaar 2018-2019 zijn de toetsweken schakelweken geworden. Dit houdt in dat er in deze weken ook andere activiteiten dan summatieve toetsen worden ingepland. Over de invulling van de schakelweken zal gedurende het schooljaar meer bekend worden.

We wensen je veel succes in havo-4!