



Zo doen we dat hier.. in Havo 4

Communicatie

Schoolmail

Alle belangrijke communicatie verloopt via je schoolmail. Wen jezelf aan om deze iedere dag te checken!

Magister

In Magister staat het meest actuele rooster. Ook kun je in Magister je aanwezigheid zien. Sta je onterecht afwezig gemeld, neem dan meteen contact op met mevr. Dingemans of de vakdocent.

Telefoons

Jouw telefoon ligt thuis of hij ligt in de kluis. Als je hem toch gebruikt op het schoolterrein of niet in de kluis hebt gelegd, wordt hij ingenomen. Je kan hem dan dezelfde dag tussen 16.00 en 16.30 uur ophalen bij de coördinator leerlingzaken.

Website

Op de website van het Mill Hill College kun je onder 'regelingen in protocollen' ([Regelingen en protocollen - Mill Hill College](#)) o.a. het schoolreglement en de overgangsnormen vinden. Verder kun je op de website alle informatie vinden over examens, toetsen, verlof vragen, lob, etc.

Verzuim

Ziek

Wanneer je ziek bent, moeten je ouders jou via Magister ziekmelden. Dit moeten zij iedere ochtend doen.

Word je ziek terwijl je op school bent, dan ga je naar de receptie om je ziek te melden. De medewerkers van de receptie bellen dan naar je ouders.

Mocht je in de **toetsweek** ziek zijn en geen toetsen kunnen maken, dan moeten je ouders je **telefonisch** afmelden bij de loge (013-5420538). Ook moet er een **mail** gestuurd worden naar de **examencommissie** (examensecretariaat@millhillcollege.nl) met de reden van afwezigheid en welke toetsen gemist worden. Ook dit moet iedere dag opnieuw gebeuren.

Let op: als je te vaak ziek bent, schakelen wij de schoolarts in.

Artsbezoek en ander verlof

Plan bezoek aan tandarts, orthodontist, huisarts, fysio, etc. zoveel mogelijk buiten schooltijd of in tussenuren!

Mocht je toch verlof nodig hebben voor artsbezoek, het bezoeken van een open dag of om een andere reden, dan kunnen jouw ouders dit vóóraf via de website regelen.

([Verlof aanvragen - Mill Hill College](#))



Te laat

Als je te laat bent ga je naar de receptie. De receptiemedewerkers bepalen of jij geoorloofd of ongeoorloofd te laat bent. Je krijgt dan een briefje mee en daarmee ga je naar de les. Ben je ongeoorloofd te laat dan moet je je de volgende dag om 8 uur bij de receptie melden en krijg je een corveetaak.

Ongeoorloofd verzuim

Ben je meer dan een kwartier te laat, heb je je niet om 8 uur gemeld of heb je gespijbeld, dan krijgen jij, je ouders en je mentor hier bericht van. Je moet dan een week later op vrijdagmiddag van 15.30 tot 17.00 uur terugkomen.

Let op: sport en bijbaantjes zijn géén reden om die vrijdagmiddag niet te komen!

Ben je te vaak afwezig door te laat komen of spijbelen dan moeten wij de leerplichtambtenaar op de hoogte stellen. Je zal dan opgeroepen worden voor een gesprek.

Afwezigheid bij toetsen

Voor het missen van toetsen bestaan verschillende regelingen:

- Toets gemist tijdens **reguliere les**: je maakt zélf een afspraak met de docent om deze toets in te halen. Dit mag niet tijdens de les!
- Toets gemist in de **toetsweek**: hier worden inhaalmomenten voor ingeroosterd. Je moet je hier zélf voor inschrijven. Na de toetsweek ontvangt iedereen hier een mail over. Vervolgens kun je zelf in je rooster zien wanneer jij je inhaalmoment hebt.
- **Schoolexamen** gemist: schoolexamens maken deel uit van het examendossier. Hier gelden strengere regels voor. Mis je de deadline van een praktische opdracht, dan moet je contact opnemen met de examencommissie. Zij bepalen of je toestemming krijgt om dit werk alsnog beoordeeld te krijgen. Mis je een schoolexamen in de toetsweek, dan werkt inhalen op dezelfde manier als bij een toets uit de toetsweek. In het examenreglement kun je hier verdere uitleg over vinden.

Exit-kaart

Als je verwijderd wordt door de docent, dan meld je je bij de receptie. Je krijgt dan een exit-kaart. Die vul je volledig in. Aan het einde van de les ga je terug naar je docent. Je bespreekt dan meteen de exit of maakt een afspraak hiervoor. De volgende dag meld je je bij de coördinator leerlingzaken (mevrouw Dingemans). Zij gaat met je in gesprek over de exit en de sanctie.



Toetsing

Soorten toetsen

- **Formatief:** deze toetsen geven inzicht in je leerproces. Ze tellen niet mee bij de overgang, maar laten wel goed zien in hoeverre je de lesstof beheerst.
- **Summatief:** deze toetsen geven ook inzicht in je leerproces, maar tellen daarnaast mee voor de overgang en/of je examendossier.
- **Handelingsdeel:** Het handelingsdeel bestaat uit verplichte opdrachten die met een O, V of G beoordeeld worden. Voorbeelden hiervan zijn het literatuuordossier, schrijfdossier, de maatschappelijke stage, etc. Deze handelingsdelen behoren uiteindelijk met een V of G afgesloten te worden. In het PTA staat welke handelingsdelen er zijn in havo-4.

Toetsoverzicht

Er is een overzicht waarin alle toetsmomenten per vak en per week in staan opgenomen. Dit toetsoverzicht staat op de website onder het kopje 'Planning en studiekeuze'.

PTA en examenreglement

In havo-4 start je met je examens. Alle schoolexamens staan per vak in het PTA. Er staat bij welke stof getoetst wordt en wat de weging van de examens is. Zowel docenten als leerlingen zijn aan dit PTA gebonden.

Daarnaast is er een examenreglement waarin alle regels en afspraken rondom toetsing staan vermeld. Iedereen moet zich aan deze regels en afspraken houden.

Deadline = deadline!

Examendossier

In havo-4 komen al examenonderdelen aan bod. Je bent zelf verantwoordelijk voor het bewaren van deze onderdelen als de docent het SE aan je meegeeft (als de docent het niet meegeeft, is de docent verantwoordelijk).

Als je ervoor zorgt dat je al je schoolexamens, praktische opdrachten en de beoordelingen daarvan bewaart, heb je altijd een duidelijk dossier met je vorderingen en bewijsstukken. We noemen dit je examendossier.

LVS

LVS staat voor leerlingvolgsysteem. In dit systeem krijg je feedback van je vakdocenten door middel van groene, oranje of rode duimpjes. De docenten zullen deze duimpjes toelichten. Ook jijzelf geeft een reactie in het LVS op jouw werkhouding in de les. Per periode plaatst de mentor hier ook een (samenvattende) opmerking bij. Je komt in het LVS via de website.

Houd er rekening mee dat het hebben van veel rode duimpjes gevolgen kan hebben!



Overgang havo-4 -> havo-5

In de overgangsnormen staat uitgelegd wanneer je wel of niet bevorderd bent naar havo-5. Dit document staat op de website onder 'Regelingen en protocollen'. Om bevorderd te worden moet je aan de volgende eisen voldoen:

- Je hebt voor alle vakken minimaal een 6, óf je hebt maximaal twee keer een 5 óf een 5 en een 4.
- Je staat minimaal een 6,0 gemiddeld.
- In de kernvakken mag maximaal 1 keer een afgeronde 5 zitten (Nederlands, Engels en Wiskunde).
- De vakken Maatschappijleer en CKV tellen samen tot één punt, maar mogen individueel niet lager dan een 4 zijn.
- De onderdelen LO, LOB en Maatschappelijke stage moeten met minimaal een voldoende afgerond zijn en alle handelingsdelen moeten voldaan zijn.
- Er mogen geen onderdelen open staan op de cijferlijst.

Let op: je moet aan ál deze eisen voldoen.

Gedoubleerd in havo-4?

Vrijstellingen

Als je havo-4 voor de tweede keer doet kun je vrijstelling krijgen voor een aantal onderdelen. Als je maatschappijleer of ckv met minimaal een 6 hebt afrond, hoef je dit niet opnieuw te volgen. Als je de maatschappelijke stage hebt afgerond hoef je die ook niet opnieuw te doen. Dit betekent dat er tijd vrij komt om aan andere vakken besteden of eventueel een vak te versnellen.

Versnellen van vakken

Het is mogelijk om één of meerdere vakken te versnellen in havo-4. Je volgt dan in havo-4 het examenprogramma voor dat vak of die vakken en doet in mei mee aan het eindexamen.

Dit is een flinke verzwarening van je lesprogramma en moet dan ook goed besproken worden met je mentor en de vakdocent(en). Pas als zij én je ouders akkoord zijn mag je versnellen.

Versnellen kan bijvoorbeeld een optie zijn als je havo-4 voor de tweede keer doet, maar wel heel goed bent in Engels of een ander vak. Je volgt dat vak dan verder op havo-5 niveau.



Wat is de rol van....

De mentor

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor jou en je ouder(s)/verzorger(s). Hij/zij begeleidt jou op het gebied van studieuze zaken, sociaal-emotionele zaken en op het gebied van je studiekeuze. Als er iets is, ga dan dus éérst naar je mentor.

De coördinator leerlingzaken (mevrouw Dingemans)

De coördinator leerlingzaken is belast met allerlei zaken die leerlingen direct aangaan. Als je klachten hebt, verwijderd bent, gespijbeld hebt, of niet bij je mentor terecht kunt, dan kun je bij mevrouw Dingemans binnenlopen.

Contact: mdingemans@millhillcollege.nl

De lob-coördinator (de heer Rutten)

De lob-coördinator is na de mentor het tweede aanspreekpunt als je vragen hebt over beroeps- en studiekeuze.

Als je vragen hebt over je vakkenpakket of een vak wil wisselen, dan bespreek je dit eerst met je mentor en daarna maak je een afspraak met de heer Rutten. Een verzoek kan alleen goedgekeurd worden als er plaats is bij de vakken, het past in het rooster én de docenten denken dat dit in je voordeel is.

Daarnaast ontvang je van de decaan ook opdrachten en lessen ter voorbereiding op je studiekeuze. Deze opdrachten zijn handelingsdelen.

Contact: srutten@millhillcollege.nl

De examencommissie

De examencommissie gaat over onregelmatigheden bij schoolexamens. Heb je bijvoorbeeld een praktische opdracht niet tijdig ingeleverd of gefraudeerd bij een schoolexamen, dan bepaalt de examencommissie wat de gevolgen zijn.

Ook stuur je hier een mail naar als je ziek bent in de toetsweek en daardoor toetsen of schoolexamens mist.

Contact: examensecretariaat@millhillcollege.nl

De conrector bovenbouw (mevrouw Peek)

De conrector is (eind)verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding van leerlingen in de bovenbouw. Alleen in bijzondere situaties heeft zij contact met de leerlingen.

Contact: fpeek@millhillcollege.nl