



INRICHTING TWEEDE FASE

EN

REGELING SCHOOLEXAMEN

5-HAVO

CURSUS 2011/2012

**INHOUD**

Inleiding	blz. 3
Wijze van examinering	blz. 3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Het schoolexamen</li><li>• Vakken met schoolexamen en centraal examen</li><li>• Vakken met uitsluitend schoolexamen</li><li>• Berekening schoolexamencijfers</li><li>• Slaagregeling eindexamen</li></ul>	
Werkwijze in de vijfde klas	blz. 5
<ul style="list-style-type: none"><li>• Uitgangspunten</li><li>• Werkoverzichten</li><li>• Voortgang van het werk</li></ul>	
Regeling schoolexamen havo	blz. 6
<ul style="list-style-type: none"><li>• Opzet van het schoolexamen</li><li>• Herkansingsregeling</li><li>• Absentie bij een onderdeel van het schoolexamen</li><li>• Onregelmatigheden bij het schoolexamen of centraal examen</li><li>• Faciliteiten voor dyslectische leerlingen</li><li>• Vrijstellingsregeling bij doubleren van vijfde leerjaar</li></ul>	
Loopbaanoriëntatie en studiebegeleiding	blz. 8
Mentoraat	blz. 8
Wederzijdse verwachtingen	blz. 8
Enkele praktische gegevens	blz. 9
<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapportage</li><li>• Geschillencommissie</li><li>• Contacten met de school</li></ul>	
De lessentabel havobovenbouw	blz. 10
Raamwerk 5-havo	blz. 11
Keuzeformulier havobovenbouw	blz. 12
Programma's van toetsing en afsluiting per vak	blz. 13

## **INLEIDING**

De vijfde klas is het afsluitende jaar van de Tweede Fase en dus ook van de schoolloopbaan. Zowel tijdens als aan het eind van het jaar draait alles om het eindexamen, dat voor alle vakken bestaat uit een schoolexamen (SE) en voor de meeste vakken ook uit het landelijke centraal examen (CE). Dankzij de door de school gekozen opzet van het schoolexamen tellen de resultaten van 4-havo in de vijfde klas volledig mee en dus is voor de meeste vakken 40 % van het cijfer voor het schoolexamen al binnen.

Het ministerie van onderwijs heeft in het zogeheten *Examenbesluit* (zie eventueel [www. examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)) alle wettelijke bepalingen rond het eindexamen opgenomen. Daarnaast is de school verplicht om de interne afspraken en regels rond het schoolexamen aan alle betrokkenen bekend te maken. In dit boekje, "Inrichting Tweede Fase en regeling schoolexamen", ook wel het programma van toetsing en afsluiting (pta) genaamd, staan alle formele zaken die voor leerlingen, ouders en docenten van belang zijn om school- en eindexamen op een correcte wijze af te handelen.

Uiteraard zullen de mentoren, docenten en schoolleiding er alles aan doen om er een succesvol jaar van te maken, maar hierbij zijn de volle inzet van de leerlingen en de belangstellende medewerking en steun van de ouders onmisbaar. We hopen dat we er door onze gezamenlijke inzet in gaan slagen een heel groot deel van de leerlingen het felbegeerde diploma te laten halen.

In de Tweede Fase wordt gewerkt met het begrip studielast. De studielast voor een vak is de tijd die een gemiddelde leerling nodig heeft voor alle activiteiten, die in het kader van dat vak verricht moeten worden, dus naast alle uren op school de tijd voor huiswerk, het lezen van boeken, het maken van scripties, het voorbereiden van spreekbeurten, het bezoeken van culturele activiteiten, enz.

De wetgever is bij het opstellen van de programma's uitgegaan van een totale studielast van 1600 klokuren per leerjaar, ofte wel 40 uren studielast per schoolweek. Een leerling brengt ongeveer 26 klokuren per week op school door en dus blijft er voor thuis nog zo'n 14 uren studielast over. Hoewel niet elke leerling zo veel tijd nodig heeft, blijkt hieruit wel dat er thuis een flinke hoeveelheid tijd aan schoolwerkzaamheden besteed zal moeten worden.

## **WIJZE VAN EXAMINERING**

### **Het schoolexamen**

- Het schoolexamen spreidt zich uit over de vierde en vijfde klas.
- Bij de meeste vakken wordt het eindcijfer bepaald door zowel het schoolexamen als het centrale examen. Maatschappijleer heeft alleen een schoolexamen.
- Het schoolexamen omvat ook een profielwerkstuk, dat met een cijfer wordt beoordeeld.
- De vakken ckv en lichamelijke opvoeding krijgen in plaats van een cijfer de waardering onvoldoende, voldoende of goed, afhankelijk van de mogelijkheden van de leerling.
- Bij de meeste vakken horen bij het schoolexamen naast repetities en tentamens ook praktische opdrachten of handelingsdelen. Praktische opdrachten leveren een cijfer op dat meetelt bij het schoolexamen. Handelingsdelen bestaan uit opdrachten, die geen cijfers opleveren, maar op tijd naar behoren moeten zijn afgesloten. Hieronder vallen bijvoorbeeld het bezoeken van theatervoorstellingen, het lezen van boeken, enz.
- Een leerling mag alleen worden toegelaten tot het centrale examen als alle onderdelen van het schoolexamen op de juiste wijze zijn afgerond.

### **Vakken met uitsluitend schoolexamen**

- Maatschappijleer
- Culturele en kunstzinnige vorming (ckv)
- Lichamelijke opvoeding
- Profielwerkstuk

**Vakken met schoolexamen en centraal examen**

- Nederlands
- Engels, Frans en Duits
- Geschiedenis
- Aardrijkskunde
- Wiskunde A en wiskunde B
- Natuurkunde
- Scheikunde
- Biologie
- Economie en management en organisatie
- Filosofie
- Kunstvak (drama) en kunstvak (beeldende vorming)

**Berekening schoolexamencijfers**

- Voor ieder vak is het schoolexamencijfer het gewogen gemiddelde op één decimaal van alle in de vierde en vijfde klas behaalde cijfers van proefwerken, tentamens en eventuele praktische opdrachten. Hierbij wordt op de normale, rekenkundige wijze afgerond, dus 6,145 wordt 6,1.
- Voor ckv (alleen in 4e klas) en lichamelijke opvoeding (in 4e en 5e klas) worden gedurende het jaar decimale cijfers gegeven. Voor het schoolexamen wordt van alle cijfers het gemiddelde uitgerekend. Vervolgens wordt hieruit een waardering voor het schoolexamen bepaald volgens de regels:
  - gemiddelde  $< 5,5$  dan is de waardering: onvoldoende (O)
  - $5,5 \leq$  gemiddelde  $< 7,0$  dan is de waardering: voldoende (V)
  - gemiddelde  $\geq 7,0$  dan is de waardering: goed (G).
- Voor maatschappijleer, met ook alleen een schoolexamen, wordt het gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers op een geheel cijfer afgerond. Hierbij geldt een afwijkende afrondingsregel: vanaf 0,45 exact wordt naar boven afgerond. Dus 6,450 wordt 7, maar 6,449 wordt 6.
- Voor het profielwerkstuk wordt direct een geheel cijfer gegeven.

**Slaagregeling eindexamen**

- De gehele cijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk worden gemiddeld en vormen zo het zogeheten combinatiecijfer. De ondergrens voor elk van de onderdelen is 4. Het afgeronde combinatiecijfer telt mee als één cijfer in de slaag-/zakbepaling.
- Voor de andere vakken wordt het schoolexamencijfer op rekenkundige wijze naar één decimaal afgerond. Ook het voor het centrale examen behaalde cijfer is op één decimaal bepaald. Om het eindcijfer te bepalen wordt van de twee cijfers het gemiddelde op twee decimalen bepaald en daarna afgerond op een geheel getal. Hierbij geldt de wettelijke regel dat naar boven wordt afgerond vanaf 0,50, dus 5,45 wordt 5.
- Een kandidaat is geslaagd als de lijst voldoet aan één van de volgende voorwaarden:
  - alle cijfers zijn 6 of hoger;
  - de lijst telt één 5 en de andere cijfers zijn 6 of hoger;
  - de lijst telt één 4, de andere cijfers zijn 6 of hoger en het gemiddelde is ten minste 6,0;
  - de lijst telt twee keer 5 óf één 5 en één 4, de andere cijfers zijn 6 of hoger en het gemiddelde is ten minste 6,0.Voorwaarde is dat ckv en lichamelijke opvoeding met de waardering voldoende of goed zijn afgerond.

*Vanaf cursus 2011-2012 zijn de slaag-/zakregels door het ministerie aangescherpt. Deze nieuwe regeling houdt in dat het gemiddelde van alle cijfers van alleen het centrale examen hoger moet zijn dan 5,5!*

---

**WERKWIJZE IN DE VIJFDE KLAS****Uitgangspunten**

In de vierde klas hebben de daarvoor geschikte leerlingen een grote verantwoordelijkheid gekregen voor de voortgang van en de controle op de eigen studie. In de loop van de vijfde klas wordt het accent zo mogelijk verder van leraar naar leerling verschoven. Het zal niet bij alle leerlingen en bij alle vakken in gelijk tempo en in gelijke mate kunnen, maar er wordt getracht iedereen een zo groot mogelijke verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces te geven. Hierdoor hopen we te bereiken dat de leerlingen wennen aan de werkwijze zoals die op hogescholen en universiteiten van ze verlangd wordt, waardoor de overgang naar de vervolgopleiding voor onze leerlingen soepel kan verlopen.

**Werkoverzichten**

- Het schooljaar is verdeeld in drie kaartperiodes van circa negen schoolweken.
- De docent maakt voor iedere kaartperiode een werkoverzicht, waarin per week de te verwerken stof inclusief huiswerk en de andere activiteiten staan vermeld.
- Iedere sectie bepaalt of op een werkoverzicht de leerstof geïntegreerd wordt opgegeven of dat les-, huis- en daltonwerk apart worden vermeld.
- Een sectie kan ervoor kiezen af te tekenen als al het geïntegreerde werk naar behoren gemaakt en gecontroleerd is. Een paraaf betekent dan dat al het werk voldoende is afgerond.  
Een sectie kan er ook voor kiezen de paraaf alleen voor het taakwerk te geven en les- en huiswerk in de les te regelen. Een paraaf betekent dan dat het taakwerk afgerond is en de docent zorgt er tijdens zijn lessen voor dat les- en huiswerk worden afgehandeld.
- In elk geval kunnen mentor en ouders ervan uitgaan dat een paraaf betekent dat het werk in orde is.
- De docent bespreekt vooraf de gang van zaken met betrekking tot werkoverzichten en aftekenen bij zijn vak.

**Voortgang van het werk**

- Alle leerlingen werken aan de hand van een voortgangkaart. Op deze kaart is op de achterzijde ruimte voor het maken van relevante opmerkingen door de docent ter informatie van leerling, ouders, mentor en collega's. Ook is er ruimte voor opmerkingen van de mentor.
- In de voorgaande klassen moesten sommige leerlingen wekelijks hun werk bij de docent laten controleren en aftekenen, maar kregen de daarvoor geschikte leerlingen een grotere mate van verantwoordelijkheid voor hun eigen werk.
- In 5-havo kunnen docenten vanaf het begin van het jaar met individuele leerlingen of met de hele groep afspraken maken over de manier van controleren en aftekenen.
- Deze afspraken worden door de docent op de voortgangkaart vermeld, zodat die bij mentor, docenten en ouders bekend kunnen zijn.
- Als een docent niet meer wekelijks de parafen zelf zet, maar met langere periodes laat werken, dan moet de leerling, als het werk is afgerond, zelf de tussentijdse parafen zetten.
- De docent blijft ervoor verantwoordelijk dat de parafen (van hem of van de leerling) op de kaart de juiste stand van zaken weergeven. De mentor en de ouders moeten ervan kunnen uitgaan dat een paraaf inhoudt dat de leerling het werk tot die week in orde heeft.
- De docent blijft verantwoordelijk voor de voortgang van de controle bij zijn vak. Hij maakt zo nodig afspraken met de leerling over het inhalen van achterstanden.
- Als een leerling zich niet aan die afspraken houdt, kan de docent overleggen met de mentor over verdere maatregelen.
- De mentor houdt de totale stand van zaken in de gaten en spreekt de leerling aan als er een grote achterstand is. Zo nodig kan hij de leerling voor en na schooltijd tot 16.15 uur op school laten werken tot het werk in orde is. Bij een zeer grote achterstand kan de leerling, in overleg met de conrector en na contact met de ouders, buiten de lessen gehouden worden om aan de achterstallige stof te werken. Alle schoolexamenonderdelen gaan wel gewoon door.

- 
- De controle op de voortgang wordt gedaan in de week na de te controleren week. Dus in week 7 wordt gecontroleerd tot en met week 6. Op die manier is het reëel om van een leerling te eisen dat hij al het werk af en afgetekend heeft.
  - Hoe er ook gecontroleerd wordt bij een vak, aan het einde van de kaartperiode moet al het werk gemaakt, gecontroleerd en afgetekend zijn. Dit hoeft niet in de laatste week van een periode, maar mag bij voldoende vertrouwen ook eerder. Zo wordt de aftekendruk in de laatste week voorkomen.
  - Uiteraard kan een docent of mentor besluiten dat een leerling, die de verantwoordelijkheid niet blijkt aan te kunnen, weer wekelijks al zijn werk moet laten controleren en aftekenen.

### **REGELING SCHOOLEXAMEN HAVO**

#### **Opzet van het schoolexamen**

- Voor ieder vak is in het programma van toetsing en afsluiting (pta) voor elk leerjaar aantal, inhoud en gewicht van de verschillende schoolexamenonderdelen vastgelegd.
- Alle resultaten van het vierde leerjaar tellen mee voor het schoolexamen.
- In de vijfde klas zijn er drie tentamenweken met voor ieder vak een tentamen. Daarnaast is er voor bepaalde vakken, zoals de talen, buiten de tentamenweken ook nog een aantal tentamens.
- Sommige vakken hebben handelingsdelen, deze moeten voor de opgegeven datum naar behoren zijn afgerond.
- Voor de vak lichamelijke opvoeding zijn geen tentamens. Het wordt aan het eind van 5-havo met een kwaliteitsoordeel afgesloten, dat ten minste voldoende moet zijn.
- Als onderdeel van het schoolexamen wordt in 5-havo een profielwerkstuk gemaakt. De school bepaalt het tijdpad en uiterste data voor het inleveren van de verschillende onderdelen van het profielwerkstuk en het werkstuk zelf. Overschrijding van de vastgestelde data zullen in het algemeen puntenaftrek betekenen.
- De school stelt een uiterste datum vast waarvoor het schoolexamen geheel moet zijn afgesloten. Die datum moet wettelijk in ieder geval voor het centraal examen vallen.

#### **Herkansingsregeling**

- In elk van de drie periodes heeft een leerling recht op één herkansing, maar die mag alleen besteed worden aan een vak waarvan op het inlevermoment alle parafen op de kaart staan.
- De leerling verdient in een periode een tweede herkansing als op het inlevermoment alle parafen van alle vakken op de kaart staan. Dat betekent ook de parafen voor maat, lo, lob en pws.
- Om te kunnen bekijken of een leerling recht heeft op de herkansing(en) en voor welke vakken moet de voortgangkaart bij de mentor worden ingeleverd. Het uiterste inlevermoment is ongeveer een week na afloop van de periode en wordt ruim van tevoren bekendgemaakt. Als de kaart niet tijdig wordt ingeleverd, kunnen de herkansingen vervallen.
- Een herkansing kan alleen gebruikt worden voor een toets uit de betreffende periode.
- Als een leerling een toets gemist heeft, moet deze tijdens de herkansingen worden ingehaald en daardoor vervalt dus de mogelijkheid om die toets te herkansen.
- De herkansingen vinden plaats na afloop van een periode.
- Een sectie kan in het programma van toetsing en afsluiting onderdelen van het schoolexamen uitsluiten van herkansing, bijvoorbeeld de praktische opdrachten.
- De herkansing beslaat alle onderdelen, waaruit het te herkansen tentamen was opgebouwd.
- Het eindcijfer van een tentamen is het hoogste van het oorspronkelijke cijfer en het cijfer van de herkansing.
- Een herkansing vervalt als de leerling afwezig is op het moment van herkansen, ongeacht de reden.

#### **Absentie bij een onderdeel van het schoolexamen**

- 
- Een leerling, die weet dat hij tijdens een onderdeel van een schoolexamen zal moeten verzuimen, vraagt *zo spoedig mogelijk en in ieder geval ruim van tevoren* verlof door bij de afdelingsleider een ingevulde en ondertekende absentiekaart in te leveren.
  - De tijdstippen van alle toetsen zijn ver van tevoren bekend en bezoek aan tandarts, orthodontist, e.d. is in het algemeen geen rechtmatige reden voor verzuim.
  - Absentie bij een schoolexamenonderdeel wegens ziekte moet op de eerste dag van de absentie voor 8.00 uur telefonisch aan de administratie gemeld worden, in principe door een ouder of verzorger, maar indien dit niet mogelijk is, door de leerling zelf.
  - De eerste dag dat een leerling na een absentie op school komt, levert hij voor schooltijd bij de administratie een volledig ingevulde en ondertekende absentiekaart in.
  - Als het verzuim op de juiste wijze is gemeld en de absentiekaart tijdig is ingeleverd, is er sprake van rechtmatig verzuim.
  - Het missen van een onderdeel door kennelijke vergissing geldt als onrechtmatig verzuim.
  - Te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets geldt als onrechtmatig verzuim.
  - Bij te laat komen bij een schriftelijk onderdeel dient de leerling het werk direct te maken en op de oorspronkelijke tijd te stoppen.
  - In geval van rechtmatig verzuim heeft de leerling het recht deel te nemen aan de inhaalsessie van het betreffende tentamen tijdens de herkansingsdagen. Hierdoor vervalt de mogelijkheid tot herkansen van dit tentamen.
  - Indien er sprake is van onrechtmatig verzuim wordt voor het tentamen het cijfer 1,0 toegekend.
  - In zeer bijzondere gevallen kan de afdelingsleider in geval van onrechtmatig verzuim een leerling toch een inhaalmogelijkheid bieden.

#### **Onregelmatigheden bij het schoolexamen of het centraal examen**

- Indien een leerling zich bij een onderdeel van schoolexamen of centraal examen aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de school maatregelen nemen.
- Alvorens tot een maatregel over te gaan, hoort de conrector de leerling.
- De leerling kan daarna een gesprek met de afdelingsleider aanvragen, waarbij hij zich kan laten vergezellen door een meerderjarige.
- De maatregelen die de school al of niet in combinatie met elkaar kan nemen, zijn:
  - het toekennen van het cijfer 1,0 voor een onderdeel van het schoolexamen of centraal examen;
  - het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer onderdelen van het schoolexamen en/of centraal examen;
  - het ongeldig verklaren van één of meer al afgelegde onderdelen van het schoolexamen of centraal examen.
- Het besluit over de genomen maatregel(en) wordt meegedeeld aan de ouders of de verzorgers van de leerling.

#### **Faciliteiten voor dyslectische leerlingen**

Leerlingen die gebruik willen maken van bepaalde faciliteiten op grond van dyslexie of andere handicaps moeten bij de rt-sectie een officiële verklaring overleggen. De rt-sectie beslist welke faciliteiten worden toegekend. De volgende regels zijn van toepassing:

- Dyslectische leerlingen krijgen dezelfde opgaven als de andere leerlingen.
- Alle toetsen worden uitgeprint in Arial punt 11 met vergrote regelafstand, waardoor vergrote opgaven niet meer nodig zijn (dezelfde regeling als bij het centrale examen).
- Bij de tentamens is er voor hen een verlenging van 10 minuten per klokuur.
- In overleg kunnen ook andere, noodzakelijke aanpassingen plaatsvinden, zoals het gebruik van een daispeler of laptop.

#### **Vrijstellingsregeling bij doubleren van het vijfde leerjaar**

- 
- De afdelingsleider kan, na overleg met de mentor en eventuele vakdocent, een doubleur vrijstelling verlenen voor het profielwerkstuk en/of het vak maatschappijleer. Hierbij moet worden bedacht dat deze twee vakken tezamen als combinatiecijfer compensatie kunnen leveren voor een onvoldoende op de eindlijst. Vrijstelling zal in het algemeen alleen verleend worden als het combinatiecijfer een 7 of hoger is.
  - Docenten kunnen leerlingen (gedeeltelijke) vrijstelling geven voor handelingsdelen van hun vak.

### **LOOPBAANORIENTATIE EN STUDIEBEGELEIDING (LOB)**

De leerlingen doorlopen in de bovenbouw een gestructureerd keuzetraject voor studie en beroep om de keuze voor een vervolg op hun havo-opleiding beter te kunnen maken.

- In elke periode is er een aantal activiteiten, waaraan de leerling moet deelnemen.
- Naast een gemeenschappelijk programma zijn er voor elke leerling individuele activiteiten, die in onderling overleg tussen leerling en decaan worden bepaald.
- De decaan staat centraal bij de lob: hij begeleidt de leerlingen en onderhoudt contacten met de mentor, de docenten en eventueel de ouders.

### **MENTORAAT**

De taak van de mentor in de Tweede Fase is veelomvattend:

- aanspreekpunt voor ouders voor informatie over het functioneren van de leerling;
- aanspreekpunt voor ouders bij problemen, die het functioneren op school kunnen beïnvloeden;
- zo nodig ondersteunen van de leerling op sociaal-emotioneel gebied;
- verzamelen en registreren van alle relevante gegevens;
- controleren van de voortgang van het werk;
- ondernemen van actie bij achterstanden volgens de geldende afspraken;
- onderhouden van contacten met collega's om informatie over de leerlingen uit te wisselen;
- signaleren en bespreken van problemen;
- contact opnemen met de ouders bij ernstige studie- of gedragsproblemen;
- verzorgen van het mentoruur;
- begeleiden van onderdelen van de loopbaanoriëntatie en studiekeuze.

### **WEDERZIJDE VERWACHTINGEN**

In de vijfde klas gaan de meeste zaken globaal op dezelfde wijze als in het vierde leerjaar. Door de opzet van het schoolexamen met tentamens in plaats van kleinere repetities worden er hogere eisen gesteld aan de eigen inzet van de leerling. Voor een goed functioneren van de leerlingen blijven belangstelling en steun van de ouders onontbeerlijk. Alleen gezamenlijk kunnen leerling, ouders en school ervoor zorgen dat er goede resultaten behaald worden.

Wat verwacht de school van de leerling?

- inspanningsverplichting m.b.t. schoolwerk
- actieve leerhouding tijdens de lessen, daltonuren en vrije werkuren
- zo min mogelijk schoolverzuim
- stiptheid m.b.t. afspraken
- sociale opstelling t.o.v. medeleerlingen, docenten en andere personeelsleden

Wat verwacht de school van de ouders?

- aandacht voor het totale schoolgebeuren van hun kind
- betrokkenheid bij leerprestaties en leerproblemen
- actieve medewerking bij het beperken van en de controle op absenties
- stimulering tot het maken van schoolwerk
- actieve opstelling bij problemen door tijdig contact op te nemen met de mentor

Wat mag de leerling van de school verwachten?

- een gedegen en gestructureerd aanbod van de lesstof

- 
- ondersteuning bij studieproblemen en problemen op sociaal-emotioneel vlak
  - begeleiding en voorlichting bij studie- en beroepskeuze
  - regelmatige rapportage over studieresultaten
  - strenge controle op absenties
  - een veilige, stimulerende werkomgeving

### **ENKELE PRAKTISCHE GEGEVENS**

#### **Rapportage**

Via Magisterweb kunnen de leerlingen en hun ouders op ieder moment op de hoogte zijn van de stand van zaken bij de schoolexamencijfers en de absenties. Indien ouders benieuwd zijn naar de voortgang van het werk kunnen zij kijken naar de parafen en opmerkingen op de voortgangskaart.

#### **Geschillencommissie**

Als een leerling en/of de ouders het niet eens zijn met een toegekend cijfer of een beslissing die door een docent is genomen, moeten zij in eerste instantie overleggen met de conrector van de afdeling. Als de leerlingen en/of zijn ouders het niet eens zijn met de afhandeling van hun klacht kunnen zij in beroep gaan bij de rector. Indien in het overleg met de rector geen overeenstemming bereikt wordt, kunnen de leerling en zijn ouders een schriftelijk verzoek indienen ter behandeling van het geschil door de commissie van beroep van het bevoegd gezag (Stichting VO Haaglanden). Het verzoek tot behandeling door de geschillencommissie dient binnen een week na het overleg met de rector te worden ingediend.

#### **Contacten met school**

- Voor zaken die te maken hebben met de studie(resultaten) of begeleiding kan er contact worden opgenomen met de mentor. Deze regelt alle contacten tussen school en thuis.
- Voor zaken die te maken hebben met vakkenkeuze, vervolgopleidingen, studiefinanciering en lob kunnen de leerlingen of hun ouders contact opnemen met de decaan van het vwo, dhr. H.Haarsma. Hij beschikt over alle mogelijke informatie, zoals voorlichtingsfolders, brochures, naslagwerken en open-dagen-kalender.
- De leiding van en de eindverantwoordelijkheid voor de gang van zaken binnen de afdeling is in handen van de afdelingsleider, dhr. G.Kokken.
- U kunt altijd telefonisch contact met de school opnemen, maar de praktijk leert dat het vaak lastig is om daarvoor een geschikt moment te vinden. Meestal is het veel eenvoudiger om een e-mail te sturen met uw vragen of opmerkingen. Uiteraard krijgt u dan zo snel mogelijk antwoord per mail of zal er, als daartoe aanleiding bestaat, telefonisch contact met u worden opgenomen.

Adressen: mentor 5-havo A

mentor 5-havo B

mentor 5-havo C

conrector bovenbouw havo

Mw. M. Ditzel

Mw. M. de Groot

Mw. Y. de Moed

Dhr. G. Kokken

mditzel@daltondenhaag.nl

mgroot@daltondenhaag.nl

ymoed@daltondenhaag.nl

gkokken@daltondenhaag.nl

**TABEL TWEEDE FASE HAVO**

	4-havo		5-havo	
	Les	Dalton	Les	Dalton
NE	2	1,2	2	1,0
EN	2	1,0	2	1,0
MA			1	1,0
CKV	1	0,75		
LO	2		2	
MT	1		1	
LOB				
PWS				1,0
FA	2	1,2	2	1,0
DU	2	1,2	2	1,0
GS	2	0,75	2	0,5
AK	2	0,75	2	0,5
WA	2	0,75	2	0,5
WB	2	1,0	2	1,0
NA	2	1,2	2	1,0
SK	2	0,75	2	0,5
BI	2	1,2	2	1,0
EC	2	1,2	2	1,0
MO	2	0,75	2	0,5
FI	2	0,75	2	0,5
KU(BV): th	1		1	0,5
KU(BV): pr	2		1	
KU(DR):th	1		1	0,5
KU(DR):pr	2		1	

	MA	DI	WO	DO	VR			MA	DI	WO	DO	VR	
1	roosters/ boeken ophalen	roosters/ boeken ophalen	start lessen			22/08 t/m 26/08	22	voorl. cijfers ingevoerd	opgeven herkansen				06/02 t/m 10/02
2						29/08 t/m 02/09	23			herkansen	herkansen	herkansen	13/02 t/m 17/02
3				mentorav.		05/09 t/m 09/09	24		def. cijfers ingevoerd			rapporten PWS inleveren	20/02 t/m 24/02
4						12/09 t/m 16/09		voorjaarsvakantie					27/02 t/m 02/03
5		prinsjesdag t/m 3e les				19/09 t/m 23/09	25						05/03 t/m 09/03
6						26/09 t/m 30/09	26	verkort	verkort present. PWS	verkort	verkort	verkort	12/03 t/m 16/03
7						03/10 t/m 07/10	27					eind kaart 3	19/03 t/m 23/03
8	culturele reizen	culturele reizen	culturele reizen	culturele reizen	culturele reizen	10/10 t/m 14/10	28	tentamen- week	tentamen- week	tentamen- week	tentamen- week	tentamen- week	26/03 t/m 30/03
	herfstvakantie					17/10 t/m 21/10	29	inleveren kaart 3	ouderav. doc.+ mt.			Goede Vrijdag	02/04 t/m 06/04
9						24/10 t/m 28/10	30	Pasen	voorl. cijfers ingevoerd	opgeven herkansen			09/04 t/m 13/04
10			eind kaart 1	conferentie = lesvrij	tentamen- week	31/10 t/m 04/11	31	herkansen	herkansen	herkansen			16/04 t/m 20/04
11	tentamen- week	tentamen- week	tentamen- week	tentamen- week	inleveren kaart 1	07/11 t/m 11/11	32	def. cijfers ingevoerd			controle cijfers		23/04 t/m 27/04
12	start kaart 2					14/11 t/m 18/11		meivakantie					30/04 t/m 04/05
13	voorl. cijfers ingevoerd	opgeven herkansen		overleg doc. 5H		21/11 t/m 25/11	33						07/05 t/m 11/05
14	verkort	verkort + herkansen	verkort + herkansen	verkort + herkansen	verkort + herkansen	28/11 t/m 02/12	34	centraal examen	centraal examen	centraal examen	Hemel- vaart		14/05 t/m 18/05
15			def. cijfers ingevoerd	rapporten ouderav. mentoren		05/12 t/m 09/12	35	centraal examen	centraal examen	centraal examen	centraal examen	centraal examen	21/05 t/m 25/05
16		ouderav. docenten			gala	12/12 t/m 16/12	36	Pink- steren	centraal examen	centraal examen			28/05 t/m 01/06
17					jaarsluiting	19/12 t/m 23/12	37						04/06 t/m 08/06
	kerstvakantie					26/12 t/m 30/12	38				uitslag c.e. 1		11/06 t/m 15/06
						02/01 t/m 06/01	39	centraal examen 2	centraal examen 2	centraal examen 2			18/06 t/m 22/06
18						09/01 t/m 13/01	40			uitslag c.e. 2		diploma- uitreiking	25/06 t/m 29/06
19			eind kaart 2	tentamen- week	verkort open dag tent.week	16/01 t/m 20/01	41			slotfeest			02/07 t/m 06/07
20	tentamen- week	tentamen- week	tentamen- week	inleveren kaart 2		23/01 t/m 27/01		zomervakantie					09/07 t/m 24/08
21	start kaart 3					30/01 t/m 03/02							