

Schoolgids

VAVO Haaglanden 2024-2025

Pak je kans en slaag ...

bij VAVO Haaglanden!

Inhoudsopgave

Welkom bij VAVO Haaglanden 3

1. Algemene informatie 4

- 1.1 Lesrooster 4
- 1.2 Rooster- en lokaalwijzigingen 4
- 1.3 Vakanties en vrije dagen 5
- 1.4 Data diploma- en certificaten uitreiking 5
- 1.5 Bewijs van in schrijving 5
- 1.6 Jouw gegevens/privacyverklaring 5
- 1.7 Mondriaanpas 5
- 1.8 Administratie en Examenbureau 6
- 1.9 Bereikbaarheid school 6
- 1.10 Gebruik lockers 6
- 1.11 Digitale faciliteiten 6
- 1.12 Recht op privacy 8
- 1.13 Inlogcodes 8
- 1.14 Kopiëren en printen 8
- 1.15 Calamiteiten, ontruiming en ontruimingsoefeningen 8
- 1.16 Tegemoetkoming scholieren 9
- 1.17 Gedragscode 9
- 1.18 Reiskosten voor vavostudenten 9

2. Onderwijs 10

- 2.1 Lessen 10
- 2.2 Op tijd in de les 10
- 2.3 Docent 10
- 2.4 Studiewijzers 10
- 2.5 Profielen, vakkenaanbod en overige examenonderdelen 11
- 2.6 Boeken en leermiddelen 12
- 2.7 StudieSupport 12
- 2.8 Taalondersteuning 12
- 2.9 Open Leercentrum / Schoolbibliotheek 13
 - 2.10 Mobiele apparatuur tijdens lessen 13
 - 2.11 Opnames tijdens lessen 13
 - 2.12 Wegsturen uit de les 13
 - 2.13 Wisselen van vakken 13
 - 2.14 Uitschrijving vakken 14

3. Examinering 15

- 3.1 Schoolexamens (SE) en Centraal Examens (CE) 165
- 3.2 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) 15
- 3.3 Examen reglement 16
- 3.4 Extra faciliteiten bij SE's en CE's 16
- 3.5 Examencommissie 17
- 3.6 Examenbureau 17
- 3.7 Zak/slaagregelingen en overgangsnormen 17
- 3.8 Communicatie over examinering 17
- 3.9 Examenperioden 18

4. Studentenzaken 19

- 4.1 Aanspreekpunt en verlofaanvraag 19
- 4.2 Presentie en verzuim 19
- 4.3 Mentoraat 20
- 4.4 Decanaat en (studie)loopbaanbegeleiding 20
- 4.5 Studentenbegeleiding 21
- 4.6 Schoolmaatschappelijk werk 21
- 4.7 Intern begeleider 21
- 4.8 Ernstige kwesties 21
- 4.9 Studentenraad 21
- 4.10 Studentenstatuut 21

Bijlagen

- Bijlage 1 Zak-/slaagregelingen mavo, havo en vwo 24
- Bijlage 2 Overgangsregeling havo 1^e jaar 27
- Bijlage 3 Certificatenroute na havo 1^e jaar/doubleren 28
- Bijlage 4 Gezakt voor het Centraal Examen – mogelijkheden/gevolgen 29
- Bijlage 5 Emailadressen en Websites 30

Welkom bij VAVO Haaglanden

Beste student,

Je hebt gekozen voor een opleiding aan onze school, VAVO Haaglanden. Je wilt je opleiding afronden, je profiel verbreden, misschien een nieuwe start maken.

Bij VAVO Haaglanden staat het bieden van een Nieuwe Kans aan onze studenten centraal. Wij geloven in de talenten van elke student. Daarom zorgen wij voor een veilige, stimulerende en ondersteunende leeromgeving waarin onze studenten zich thuis voelen.

Daarom werken wij hier op school vanuit wederzijds vertrouwen, waarin goed met elkaar wordt gecommuniceerd. Iedereen is verantwoordelijk voor eigen gedrag en inzet, waarbij ons team naar behoefte ondersteuning en begeleiding biedt.

Jij bent een van die vavostudenten en we heten je van harte welkom bij VAVO Haaglanden. Ook dit schooljaar zullen wij ons uiterste best doen om studenten in korte tijd zo goed mogelijk te begeleiden bij de voorbereiding op het eindexamen: met lessen van betrokken docenten, met aandacht voor individuele behoeften en mogelijkheden, en door een stimulerende, volwassen benadering die ook het nodige van jou en je verantwoordelijkheidsgevoel vraagt.

Dat betekent dat je vaak hard moet werken ter voorbereiding van schoolexamens in de loop van het schooljaar en de centrale examens aan het eind. Als je je voldoende inspant, is de kans heel groot dat het je gaat lukken. Elk jaar slaagt namelijk tussen de 80 en 100% van onze studenten voor zijn of haar examens! Deze schoolgids is daarbij een onmisbaar onderdeel, dus zorg dat je deze eens goed doorleest en bij de hand houdt als je vragen hebt of dingen onduidelijk voor je zijn.

We wensen je een succesvolle en fijne tijd toe bij ons. En natuurlijk hopen we je samen met je dierbaren te mogen feliciteren bij de diploma- en certificaatuitreikingen aan het eind van het schooljaar. Pak je kans en slaag!

Hartelijke groet,
S. Meziane
Directeur VAVO Haaglanden

1 Algemene informatie

1.1 Lesrooster

Lesblok	Tijden		Lesuur
1	08:30	10:00 uur	1, 2, 3
Pauze	10:00	10:15 uur	
2	10:15	11:45 uur	4, 5, 6
	11:45	12:15 uur	
3	12:15	13:45 uur	7, 8, 9
	13:45	14:00 uur	
4	14:00	15:30 uur	10,11,12
	15:30	15:45 uur	
5	15:45	17:15 uur	13,14,15
	17:15	18:00 uur	
6	18:00	19:30 uur	16,17,18
	19:30	19:45 uur	
7	19:45	21:15 uur	19, 20, 21

- Voor elk vak zijn **drie klokuren per lesweek** ingeroosterd, vaak twee lesblokken van anderhalf uur. Dit geldt niet voor het vak maatschappijleer, rekenen (beide 1,5 uur per week) en de mentorles (1,5 uur per week).
- Een lesblok duurt dus anderhalf uur – driemaal een half uur; elk half uur wordt een lesuur genoemd, zie bovenstaand schema.
- Bij elk lesblok staat vermeld in welk lokaal je wordt verwacht. Ook vind je de afkorting van de naam van de docent die je les geeft. Voor de koppeling van de afkorting met de naam, zie de medewerkerslijst onder docenten, waarvan een up-to-date versie op MIA staat.

1.2 Rooster- en lokaalwijzigingen

Je rooster staat in Magister, je vindt er al je vakken op terug. Is dat niet het geval neem dan contact op met onze roostermaker, mevr. Onley, zij is in de pauzes en per mail bereikbaar: c.onley@rocmondriaan.nl.

Roosterwijzigingen (bijv. uitval lessen door ziekte docenten) communiceren we via Magister. Lees daarom je mail elke dag. Raadpleeg ook de informatieborden op de gang bij de administratie (begane grond).

1.3 Vakanties en vrije dagen

Heb je een belangrijke reden om verlof te vragen, doe dat per e-mail, minimaal drie weken van tevoren, bij mevrouw I. Rozendaal (i.rozendaal@rocmondriaan.nl).

Vakanties en vrije dagen	
Prinsjesdag	dinsdag 17 september 2024 (lessen gaan door)
Herfstvakantie	maandag 28 oktober t/m vrijdag 1 november 2024
Kerstvakantie	maandag 23 december 2024 t/m vrijdag 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	maandag 24 februari t/m vrijdag 28 februari 2025
Paasweekeinde	vrijdag 18 april t/m maandag 21 april 2025
Meivakantie	maandag 21 april t/m maandag 5 mei 2025
Zomervakantie	zaterdag 19 juli t/m zondag 31 augustus 2025

1.4 Data diploma- en certificatenuitreiking

Over de data voor de diploma- en certificatenuitreiking, ontvang je in de loop van het schooljaar, in de Examenberichten, nadere informatie.

1.5 Bewijs van inschrijving

Conform wettelijke voorschriften ontvangt elke student na plaatsing een bewijs van inschrijving voor zijn opleiding.

Alle belangrijke informatie over je rechten en plichten vind je via deze link:
<http://www.rocmondriaan.nl/reglementen-voor-deelnemers>

1.6 Jouw gegevens/privacyverklaring

Iedereen ontvangt aan het begin van het schooljaar in Magister een digitaal formulier met betrekking tot de wet AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

Invullen van dit formulier is verplicht. Na invulling is dit formulier met de gemaakte afspraken omtrent het geven van informatie over jou aan je ouders/verzorgers, inzichtelijk voor je in Magister. Tussentijdse wijzigingen kun je ook op het formulier aangeven.

1.7 Mondriaanpas

Voor het aanmaken van je Mondriaanpas heb je een digitale foto geüpload bij de inschrijving. Deze Mondriaanpas heb je nodig voor het gebruik van bepaalde faciliteiten op school, zoals het gebruik van print- en kopieerapparaten en voor toegang tot de schoolexamens en de centrale examens.

Het kan weleens gebeuren dat een Mondriaanmedewerker of medewerker van Inholland je vraagt je pas te laten zien. Van jou wordt verwacht dat je hieraan je medewerking verleent.

1.8 Administratie en Examenbureau

Op de begane grond in kantoor 0.202 zit de administratie.

Het examenbureau zit in lokaal 0.201.

Openingstijden
De administratie is dagelijks geopend.
maandag tot 18.00 uur
dinsdag tot 17.00 uur
woensdag tot 18.00 uur
donderdag tot 17.00 uur
Vrijdag tot 16.00 uur
Dagelijks van 12.15 – 13.00 uur gesloten i.v.m. pauze
Het examenbureau en roostermaker zijn dagelijks open tijdens de pauzemomenten
10.00-10.30 uur
11.45-12.15 uur
13.30-14.00 uur
15.15-15.45 uur

1.9 Bereikbaarheid school

De school (nabij het Centraal Station) is goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Scooters, bromfietsen en fietsen kun je bij het schoolgebouw zetten, toegang: langs de slagboom en dan in de daarvoor bestemde vakken en fietsenstallingen.

De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

Voor auto's van studenten is er geen parkeerplaats bij het gebouw. Wil je met de auto komen, dan kun je in de buurt (betaald) parkeren.

1.10 Gebruik lockers

Op de begane grond zijn gratis lockers beschikbaar om zonodig je waardevolle spullen in te stoppen. Laat waardevolle spullen nooit onbeheerd achter. De school is niet aansprakelijk voor het zoekraken van je spullen.

De lockers werken met de Mondriaanpas en zijn 'dynamisch'. Dit betekent dat je een locker gedurende één dag kunt gebruiken en dat je aan het einde van de dag je spullen weer uit de locker haalt. 's Avonds om 22.00 uur wordt het systeem geschoond en springen alle lockers automatisch open. Ben je vergeten om je spullen eruit te halen? Meld je dan bij de administratie (werkruimte 0.202).

1.11 Digitale faciliteiten

Om toegang te hebben tot de digitale leeromgeving is het belangrijk dat je thuis over een laptop of computer en een goed werkende internetverbinding beschikt. Zorg er altijd voor dat het device dat je gebruikt is voorzien van de laatste beveiligings-updates en een actieve virusscanner. Op school kun je gebruik maken van de computers in het Open Leercentrum op de 3^e verdieping.

Op school word je van internettoegang voorzien via het WiFi-netwerk Eduroam. Hiervoor maak je gebruik van de inlogcodes voor de digitale omgeving.

(vervolg 1.11)**Toegang tot de digitale omgeving**

Voordat het schooljaar begint ontvang je een brief met inlogcodes voor de digitale omgeving van ROC Mondriaan. Deze inlogcodes bestaan uit een gebruikersnaam die tegelijkertijd ook fungeert als jouw e-mailadres (namelijk: studentnummer@student.rocmondriaan.nl), en een wachtwoord.

In dezelfde brief staan ook instructies voor het installeren van de Microsoft Authenticator app op jouw telefoon. Met deze app wordt jouw identiteit geverifieerd. Dit is noodzakelijk om toegang te krijgen tot de digitale omgeving.

Ben je je inlogcodes kwijt? Of heb je problemen met de installatie van de Microsoft Authenticator? Ga dan naar dhr. T. Soebhan (Open Leercentrum, 3^e etage).

De digitale omgeving

Via mia.rocmondriaan.nl kom je terecht in de digitale omgeving van ROC Mondriaan. MIA staat voor Mondriaan Informatie Applicatie.

Op MIA vind je alle schoolinformatie, zoals alle informatie uit de schoolgids, de examenregelingen (PTA's), de roosters van de schoolexamenweken en belangrijke contactinformatie van bijvoorbeeld de administratie en het examenbureau. Gedurende het schooljaar wordt op MIA ook schoolnieuws gepubliceerd, waaronder de Examenspecials met alle belangrijke informatie voorafgaand aan de schoolexamenperiodes.

Via MIA heb je toegang ook tot applicaties die we bij VAVO Haaglanden gebruiken, waaronder:

- Outlook – dit is jouw studentenmail. Alle correspondentie van VAVO Haaglanden gaat naar je studentenmail. Check deze dus dagelijks. Hier ontvang je ook notificaties als er berichten voor je klaar staan in Magister of Teams.
- Magister 6 – dit is het studentenvolgsysteem. Hier kun je je lesrooster, je behaalde resultaten en je presentiegegevens inzien. Ook roosterwijzigingen en afspraken zie je in Magister. Let op: je gebruikersnaam is bij Magister alleen je studentnummer (dus zonder @student.rocmondriaan.nl).
- Teams – dit is de elektronische leeromgeving. Voor elk van de vakken die je volgt zal je toegevoegd worden aan een klassenteam. Hier vind je de studiewijzer, de lesmaterialen en eventuele opdrachten van het vak. Je docent kan ook berichten plaatsen in het klassenteam. Via Teams chat is het mogelijk om jouw vakdocent of mentor een persoonlijk bericht te sturen.

1.12 Recht op privacy

VAVO Haaglanden informeert de ouders/verzorgers van de leer- of kwalificatieplichtige student over de ongeoorloofde afwezigheid, hiertoe hebben scholen wettelijk het recht.

1.13 Inlogcodes

De inlogcodes heb je ontvangen via de post. Deze heb je nodig voor de toegang tot Magister en je studentenmail. Ben je je inlogcodes kwijt voor de toegang tot Magister of je schoolmail werkt niet meer? Ga dan naar dhr. T. Soebhan (Open Leercentrum, 3^e etage).

1.14 Kopiëren en printen

Tegen geringe kosten kun je op school printen en kopiëren op de hiervoor bestemde apparaten op de gangen op onze etages. Dat doe je door eerst saldo op je Mondriaanpas te zetten, door middel van je bankpas via een oplaadkast op de begane grond.

1.15 Calamiteiten, ontruiming en ontruimingsoefeningen

Zie je een ongeluk, incident of calamiteit (rook, brand, ongeluk) in of om het schoolgebouw? Meld dit dan direct bij de infodesk/balie van Inholland via alarmnummer 088-4666618 of bij de dichtstbijzijnde docent/medewerker van VAVO Haaglanden. Vertel wat je precies gezien hebt en waar. Bel niet zelf (0)112. Zie je dingen in of om het gebouw, waarvan je denkt dat ze gevaarlijk zijn? Meld dat dan bij je docent of bij je mentor.

In het gebouw hangen vluchtplanborden aan de muren. Op deze borden staat een plattegrond en instructies wat je geacht wordt te doen en waar je naartoe moet gaan bij een ontruiming of van het gebouw of bij een ontruimingsoefening in het gebouw. Elk schooljaar vinden er ontruimingsoefeningen plaats.

Volg bij een ontruiming of ontruimingsoefening altijd de aanwijzingen op van de BHV'er of EHBO'er, zij dragen dan gele hesje. De ploegleider is te herkennen aan een oranje hesje.

1.16 Tegemoetkoming scholieren

Via www.duo.nl kun je (als je 18 plus bent) een scholierentegemoetkoming aanvragen. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van een aantal omstandigheden, bijvoorbeeld of je in voltijd of deeltijd student bent, in- of uitwonend. Heb je hier vragen over dan kun je hiervoor terecht bij de administratie. Als je deeltijdstudent bent moet jouw tegemoetkomingsaanvraag deels door de administratie worden ingevuld.

1.17 Gedragscode

Op VAVO Haaglanden zitten studenten afkomstig van verschillende scholen en met verschillende culturele achtergronden, leeftijden en persoonlijke doelen. We vinden het belangrijk dat studenten en medewerkers zich veilig en prettig voelen. Binnen onze school en binnen ROC Mondriaan hebben we daarom een aantal afspraken die zijn vastgelegd in onze gedragscode, zie hieronder:

Gedragscode
Je bent eerlijk.
Je respecteert en helpt elkaar.
Je houdt rekening met elkaar.
Je zoekt oplossingen voor problemen.
Je komt afspraken na.
Je zorgt dat je werk op tijd in orde is.
Je ruimt altijd je rommel op.
Je houdt je aan de veiligheidsvoorschriften.
Je volgt aanwijzingen van personeel op.
Je spreekt Nederlands op school.

1.18 Reiskostenregeling voor vavostudenten

OV-Declaraties

Woon je meer dan 10 ov-reiskilometers van onze school dan kun je de daadwerkelijk gemaakte reiskosten in de maanden augustus en september bij school declareren. Alleen reiskosten vanaf het huisadres naar school en terug, kunnen worden gedeclareerd. Na september kun je geen reiskosten meer declareren.

NS Business Card

Woon je meer dan 10 ov-reiskilometers van onze school dan kun je in september een NS Business Card aanvragen om op kosten van VAVO Haaglanden te reizen. De exacte datum voor het ingaan van de NS Business Card volgt nog. Het declareren van reiskosten is daarna niet meer mogelijk.

Voor vragen kun je een e-mail sturen naar: ovreiskosten.vavo@rocmondriaan.nl

2. Onderwijs

2.1 Lessen

We verwachten dat je goed voorbereid naar de lessen komt, je boeken bestudeert en meebrengt naar school, oefent met de lesstof, hulp vraagt als het niet lukt, op de hoogte bent van de toetsstructuur en bijbehorende deadlines voor je vakken. Ook gaan we ervanuit dat je gebruik maakt van de studiewijzers, Teams en gratis StudieSupport om de gang in je studie te houden.

Mocht je het lastig vinden om jezelf te motiveren om naar school te komen, dan kunnen en zullen we je daarbij helpen. Wie te vaak zonder goede reden afwezig is, moeilijk of niet bereikbaar is, of het niet kan opbrengen om zich in te spannen voor een goed eindresultaat zal uiteindelijk onze school moeten verlaten.

We monitoren je aanwezigheid en geven uitvoering aan de leerplichtwet.

Zie ook onder 4.2 Presentie en verzuim.

2.2 Op tijd in de les

- Je les begint op het in het rooster aangegeven tijdstip. Zorg ervoor dat je op tijd bent. Weet dat de docent kan besluiten je ook als je net te laat bent niet (direct) toe laten, omdat de verstoring van de (online)les dan te groot is of omdat je vaak te laat bent.
- Ben je te laat en mag je de les niet in, meld je dan in het OLC en ga daar aan het werk met de studiewijzer voor het betreffende vak. Studiewijzers staan in Teams.
- Te laat komen telt mee als verzuim.

2.3 Docent

Op je lesrooster zie je naast de lokaalnummers en lestijden ook de afkortingen van de namen van je docenten. In de medewerkerslijst zie je bij de namen ook hun afkortingen. Een up-to-date versie van de medewerkerslijst staat op MIA.

Als je problemen hebt met een vak is de desbetreffende vakdocent je aanspreekpunt voor ondersteuning.

2.4 Studiewijzers

Voor elk vak van alle opleidingen staat er een studiewijzer op Teams.

Hierin staat o.a.:

- het les- en huiswerkprogramma van het vak per week aangegeven;
- de te gebruiken boeken, leermiddelen en het aanvullend lesmateriaal per lesperiode;
- examenstof voor elk schoolexamenonderdeel.

Het bijbehorende, aanvullende lesmateriaal vind je in Teams bij de Opdrachten of onder het kopje Bestanden.

2.5 Profielen, vakkenaanbod en overige examenonderdelen

Hieronder vind je per opleiding de verschillende profielen en per opleiding het vakkenaanbod van onze school.

Pروفيلين	
Mavo	Economie
	Landbouw
	Techniek
	Zorg en Welzijn
Havo en Vwo	Cultuur en Maatschappij
	Economie en Maatschappij
	Natuur en Gezondheid
	Natuur en Techniek

Vakkenaanbod en overige examenonderdelen		
Mavo	Havo	Vwo
Aardrijkskunde	Aardrijkskunde	Aardrijkskunde
Arabisch	Arabisch	Arabisch
Biologie	Bedrijfseconomie	Bedrijfseconomie
Duits	Biologie	Biologie
Economie	Duits	Chinees
Economie, ondernemen (praktijkvak-pgp)	Economie	Duits
Engels	Engels	Economie
Frans	Filosofie	Engels
Geschiedenis	Frans	filosofie
Informatietechnologie (praktijkvak-pgp)	Geschiedenis	Frans
LOB (loopbaanoriëntatie)	Italiaans	Geschiedenis
Maatschappijleer	Maatschappij (praktijkvak-pgp)	Grieks
Maatschappijkunde	Maatschappijleer	Italiaans
Nask-1 (natuurkunde)	Maatschappijwetenschappen	Latijn
Nask-2 (scheikunde)	Natuurkunde	Maatschappijleer
Profielwerkstuk (PWS)	Nederlands	Maatschappijwetenschappen
Nederlands	Profielwerkstuk (PWS)	Natuurkunde
Rekenen	Rekenen	Nederlands
Tekenen	Russisch	Profielwerkstuk (PWS)
Turks	Scheikunde	Rekenen
Wiskunde	Spaans	Russisch
	Turks	Scheikunde
	Techniek (praktijkvak-pgp)	Turks
	tekenen	Tekenen
	Wiskunde A	Wiskunde A
	Wiskunde B	Wiskunde B
		Wiskunde C
		Wiskunde D

2.6 Boeken en leermiddelen

Bij de inschrijving ontvang je een overzicht van je aan te schaffen boeken en leermiddelen voor de vakken die je volgt voor je opleiding. Je bestelt zelf je boeken en leermiddelen.

Alle studenten huren de boeken (zonder dig.licentie) en/of kopen de boeken (met dig.licentie) bij Van Dijk. De factuur hiervan ontvang je van Van Dijk. Uiteraard staat het je vrij de boeken elders te huren of te kopen. ***Let op! Zorg er wel voor dat het ISBN en de druk van het leermiddel overeenkomt met die van de leermiddelen die vermeld staan op de site van Van Dijk.***

Voor de leermiddelen die door school worden verstrekt, ontvang je van school een factuur. (max. €100,-)

Onze contactpersoon i.v.m. vragen over boeken bij Van Dijk is: Hr. J. Benjamins (administratie).

2.7 StudieSupport

Misschien heb je extra uitleg nodig bij een of meer vakken of wil je hulp bij het plannen van je studie. Hiervoor bieden wij StudieSupport aan. Dit gebeurt door Studie Supporters, te weten (oud-)studenten VAVO Haaglanden of studenten hbo of universiteit.

StudieSupport kun je zelf aanvragen in het OLC of per email, zie hieronder. Voor de meeste vakken is een StudieSupporter beschikbaar. Na je aanvraag ontvang je bericht of StudieSupport (op korte termijn) mogelijk is of niet.

StudieSupport voor een vak of onderdeel krijg je één lesblok per week, passend in je lesrooster. Qua afspraken geldt hetzelfde als voor een les: we verwachten dat je goed voorbereid naar StudieSupport komt. Bedenk en voer de afgesproken opdrachten uit, bedenk welke vragen je hebt, welke onderdelen uit de lesstof je wilt bespreken. En uiteraard: neem je boeken en je studiewijzer mee, dan kun je goed aan het werk met je StudieSupporter. Kom je afspraken na, er komt speciaal voor jou iemand naar school.

Voor vragen over StudieSupport kun je terecht in het OLC bij één van de aanwezige StudieSupporters of je kunt mailen naar: studiesupport.vavo@rocmondriaan.nl

.

2.8 Taalondersteuning

Als je nog niet zo lang in Nederland woont, kan het lastig zijn om mee te komen in de les. Je komt terecht in een klas met vooral Nederlandse studenten en er wordt van je verwacht dat je op hetzelfde niveau kunt meedoen. Dat is niet altijd makkelijk. Toch wil je een diploma behalen. Daarom biedt VAVO Haaglanden de lessen Vakgerichte Taal.

De lessen Vakgerichte Taal kunnen jou helpen:

- om je woordenschat uit te breiden. Zo kun je makkelijker overweg met de moeilijke woorden in je verschillende vakken.
- om toets- en examenvragen beter te begrijpen en te beantwoorden.
- om je taal te verbeteren: vlotter en correcter spreken en schrijven.
- om extra te oefenen met de vaardigheden en opdrachten voor het vak Nederlands.

Voor Vakgerichte Taal heb je twee keer per week les. Het programma wordt bepaald in overleg met de studenten. Voor het vak Vakgerichte Taal is het immers belangrijk om te werken vanuit wat jullie zelf echt nodig hebben.

2.9 Open Leercentrum / Schoolbibliotheek

Het Open Leercentrum (OLC) vind je op de derde etage. Je mag in het OLC werken, gebruik maken van de computers, als er geen lesactiviteiten plaatsvinden. In het OLC is ook de schoolbibliotheek en een zithoek om een boek of een tijdschrift te lezen. Boeken worden ook uitgeleend. Hiervoor kun je terecht bij de OLC-beheerder, de heer T. Soebhan.

2.10 Mobiele apparatuur tijdens lessen

Je gebruikt in de les alleen een mobieltje of smartwatch etc., als je docent hier expliciet toestemming voor heeft gegeven, anders staat je mobiel uit en houd je deze in je tas. Bij herhaald overtreden van deze afspraak is de docent gerechtigd je mobiele telefoon of smartwatch in bewaring te nemen tot het eind van de les.

2.11 Opnames tijdens lessen

Je mag geen film-, foto-, en/of geluidsopnames maken binnen de school of tijdens lessen, tenzij dit expliciet is toegestaan voor een onderwijsactiviteit. Bij overtreding van deze regel kan de politie ingeschakeld worden. Dit gebeurt in elk geval wanneer de opnames tegen de zin van een (of meer) van de betrokkenen zijn gemaakt.

2.12 Wegsturen uit de les

Een docent is gerechtigd je uit de les te sturen als je herhaaldelijk diens aanwijzingen niet opvolgt of als je de les hinderlijk verstoort. Na verwijdering volgt een gesprek met de docent voordat je opnieuw deelneemt aan een les.

2.13 Wisselen van vakken

Tot uiterlijk 1 oktober kun je vakken wisselen in je profiel, mits het rooster en de groepsgrootte dit toelaten. Dit kan per e-mail via de programmaleider studentzaken.

Na 1 oktober is de inschrijving van alle studenten definitief en dus staan de vakkenpakketten van alle studenten vanaf dat moment vast.

2.14 Uitschrijving vakken

Hiertoe dien je een aanvraag met de reden in bij de programmaleider studentzaken. Als je diplomastudent bent, is dit alleen mogelijk als je een eerder behaald eindcijfer voor het desbetreffende vak kunt opvoeren dat voldoet aan de normen om te kunnen slagen. De uitschrijving voor je vak wordt dan verwerkt en het vak gaat van je rooster af.

Uitschrijven voor een vak is alleen kosteloos mogelijk tot 1 oktober 2024.

Daarna betaal je het volledige bedrag.

3. Examinering

3.1 Schoolexamens (SE) en Centraal examens (CE)

Het schooljaar is opgebouwd in drie perioden (en vier perioden voor 4 havo). Iedere periode wordt afgesloten met een schoolexamenperiode. Tijdens de schoolexamenperiode zijn er geen lessen. Na de schoolexamenperiode volgen de inhaaldagen en wordt er volgens verkort rooster lesgegeven. Een SE wordt in één periode twee keer aangeboden. Daarna niet meer.

In april (en juni voor 4 havo) mag je in totaal twee of drie SE's herkansen. Kijk in het examenreglement om te zien op hoeveel herkansingen jij recht hebt. Bij herkansingen geldt het hoogste cijfer.

In mei start het CE. De school maakt het rooster voor de SE's, het rooster voor de CE's zijn landelijk vastgesteld en kun je vinden op www.examenblad.nl.

3.2 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Informatie over je examens vind je in het PTA van je opleiding. Het PTA kan vanaf 30 september opgehaald worden bij het examenbureau en wordt ook op MIA gepubliceerd.

In het PTA staat voor elk vak beschreven:

- hoeveel SE's je hebt;
- de stofomschrijving van de SE's;
- wanneer je welk SE hebt (examenrooster);
- welk SE schriftelijk of mondeling is;
- of en hoeveel kijk-/luistertoetsen er zijn;
- of en hoeveel praktische opdrachten (PO's) er zijn;
- of en hoeveel handelingsdelen (HD's) er zijn;
- of en hoeveel klassenexperimenten (KE's) er zijn;
- wat de weging van elk SE-onderdeel is.

Zorg dat je goed op de hoogte bent van de inhoud van het PTA en controleer het aantal vakken dat je dit schooljaar volgt.

Voor het melden van onjuistheden in jouw vakkenpakket of het aanvragen van vrijstelling, richt je je tot mw. Rozendaal (programmamaleider Studentzaken).

Let op: alle SE-onderdelen van het PTA (SE, PO, HD etc.) moeten zijn afgerond. Alleen een volledig afgerond SE geeft toegang tot het CE. Er kan géén cijfer 1,0 worden toegekend aan een niet-gemaakt SE-onderdeel. In dat geval komt er géén cijfer of beoordeling. Voor dit betreffende vak zal je worden uitgeschreven. Dit betekent dat je voor dat vak niet meer aan de lessen én ook niet aan het CE kan deelnemen. Voor de overige, wel afgeronde vakken kun je wel een CE maken. Daar ontvang je, bij voldoende resultaat, een certificaat voor.

3.3 Examenreglement

In het Handboek Examinering (op MIA) vind je het complete examenreglement. Het examenreglement wordt als bekend verondersteld. Daarin vind je alle geldende afspraken met betrekking tot de examens, zoals de inhaal- en herkansingsregeling, de zak/slaagregeling en de maatregelen die genomen kunnen worden bij onregelmatigheden.

Een paar regels, die wellicht anders zijn dan op je vorige school, willen we alvast bij je onder de aandacht brengen:

- In geval van absentie, dien je je voorafgaand aan het examen per e-mail af te melden bij afdeling Verzuim onder vermelding van je naam, afdeling, vak en reden van absentie. Alleen als je je correct afmeldt, kun je in aanmerking komen voor het inhaalmoment.
- Het inhaalmoment is het laatste moment om een examen te maken. Een niet gemaakt SE-onderdeel leidt tot uitschrijving van het betreffende vak.
- Uiteraard ben je op tijd bij een examen. Ben je toch door overmacht te laat, dan mag je tot 10 minuten na aanvang van een SE, met toestemming van het examenbureau en/of de gangwacht, naar binnen. De eindtijd blijft natuurlijk wel gelijk.
- Op onregelmatigheden volgt altijd een consequentie. Onder onregelmatigheden verstaan wij onder andere: een telefoon, horloge of elektronische oordoppen bij je dragen tijdens een examen, spieken of praten tijdens een examen, instructies van de surveillant niet opvolgen of het vertonen van ander ongewenst gedrag. De examencommissie bepaalt wat de consequentie is.

3.4 Extra faciliteiten bij SE's en CE's

Denk je recht te hebben op extra tijd, bijvoorbeeld vanwege een dyslexie- of dyscalculieverklaring of omdat je minder dan zes jaar onderwijs in Nederland hebt gevolgd, zorg dan dat je je verklaring of bewijsstuk bij VAVO Haaglanden inlevert (fysiek of digitaal). Als je dat nog niet hebt gedaan, zorg dat de verklaring voor **20 september 2024** is ingeleverd. De examencommissie beslist vervolgens of je gebruik mag maken van extra faciliteiten.

Voor studenten met dyslexie bestaat, naast extra tijd, de mogelijkheid om gebruik te maken van een laptop en/of de dyslexiesoftware. Het noodzakelijke gebruik van een laptop moet wel in de dyslexieverklaring staan. Zie het examenreglement voor alle voorwaarden en mogelijkheden rond extra faciliteiten.

3.5 Examencommissie

De examencommissie ziet toe op een correct verloop van de examenprocedure en op de naleving van het examenreglement. De examencommissie neemt na afloop van elke examenperiode besluiten aan de hand van het examenreglement over eventuele onregelmatigheden. Ook neemt de examencommissie besluiten over wie wel of niet een examen mag inhalen. Daarnaast stelt de examencommissie na elke examenperiode de definitieve SE-cijfers vast.

Bij eventuele klachten over examens, kun je je richten tot de examencommissie: examencommissie.vavo@rocmondriaan.nl. Bij inhoudelijke vragen over toetsen ga je eerst naar de vakdocent.

De examencommissie bestaat uit:

- mevr. S. Straathof, voorzitter
- mevr. C. Koolmees
- mevr. J. Noordam

3.6 Examenbureau

Binnen VAVO Haaglanden is het examenbureau de afdeling waar alle zaken met betrekking tot toetsing en examinering samenkomen. Met andere woorden: het examenbureau is de plek waar alles rondom examinering administratief wordt georganiseerd. De examens worden klaargelegd, de lokaalindeling wordt gemaakt, de examens worden gearhiveerd etc. Voor vragen over de organisatie van de examens kun je mailen naar: examenbureau.vavo@rocmondriaan.nl.

Het examenbureau bestaat uit:

- dhr. P. Slootweg, examensecretaris en hoofd examenbureau
- mevr. C. Onley-Kallenkoot, roostermaker
- mevr. P. van de Lagemaat
- mevr. O. Verstappen-Kobornik

3.7 Zak/slaagregelingen en overgangsnormen

De zak/slaagregelingen en overgangsnormen van het tweejarige havotraject vind je als bijlagen aan het eind in deze Schoolgids.

3.8 Communicatie over examinering

Voorafgaand aan elke SE-periode en voorafgaand aan de CE-periode ontvang je per mail (en MIA) een examenspecial met daarin specifieke informatie over de aanstaande examenperiode, denk daarbij aan het examenrooster, welke hulpmiddelen zijn toegestaan en wat de examenregels zijn.

3.9 Examenperioden

Examen	Data
Schoolexamenperiode 1	ma 14 oktober t/m wo 23 oktober 2024
Inhaaldagen periode 1	ma 4 t/m vr 8 november 2024 (verkort lesrooster)
Schoolexamenperiode 2	ma 9 t/m wo 18 december 2024
Inhaaldagen periode 2	ma 6 t/m vr 10 januari 2025 (verkort lesrooster)
Schoolexamenperiode 3	ma 17 t/m vr 21 februari en ma 3 t/m wo 5 maart 2025
Inhaaldagen periode 3	ma 10 t/m vr 14 maart 2025 (verkort lesrooster)
Herkansingen periode 1, 2 en 3*	wo 2 t/m vr 4 april 2025 (geen lessen)
Centraal examen (eerste tijdvak)	vr 9 t/m ma 26 mei 2025
4 havo: schoolexamenperiode 4	ma 2 juni t/m di 10 juni 2025 (géén SE's op 9 juni)
Uitslagbepaling CE1	do 12 juni 2025
4 havo: inhaaldag periode 4	ma 16 juni 2025
Centrale examen (tweede tijdvak)	di 17 juni t/m di 24 juni 2025
4 havo: herkansingen	vr 27 juni 2025
Uitslagbepaling CE2	di 1 juli 2025

* 4 havo kan alleen SE's herkansen van vakken waarin in 2025 een CE wordt gemaakt.

4. Studentenzaken

4.1 Aanspreekpunt en verlofaanvraag

De programmaleider Studentzaken, mw. I. Rozendaal, kan je antwoord geven op vragen over mentoraat, verzuim en verlofaanvragen. Bij haar dien je in geval van bijzondere omstandigheden een schriftelijk verzoek tot verlofaanvraag in. Hiervoor gebruik je je studentenmail.

4.2 Presentie en verzuim

Als je minderjarig bent, ben je nog volledig leerplichtig (dat is dus tot je 18^e jaar). Heb je nog geen startkwalificatie (minimaal een havo- of vwo-diploma of een mbo-diploma op niveau 2 of hoger), dan dien je tot je 23^e jaar onderwijs te volgen t.b.v. een startkwalificatie.

Ben je meerderjarig en of heb je al een startkwalificatie? Ook dan ben je aanwezig in de lessen, door je in te schrijven bij het vavo heb je je hiertoe verplicht.

Ben je ziek, of kun je om een andere, dringende reden niet naar school komen? Meld dat dan dagelijks vóór 09.00 uur of vóór je eerste les van die dag per e-mail:

verzuim.vavo@rocmondriaan.nl. Als je minderjarig bent, moet dit door een van je ouders/verzorgers gedaan worden.

In de e-mail geef jij of een van je ouders, indien je minderjarig bent, aan wat er aan de hand is en wanneer je weer verwacht op school te zijn. Er is sprake van ongeoorloofd verzuim als je zonder toestemming afwezig bent. Te laat komen geldt ook als verzuim.

Scholen zijn verplicht om verzuim te melden bij DUO, de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van onderwijs.

Onze verzuimcoördinatoren houden kantoor in kamer 2.203.

Acties vanuit school bij verzuim

Bij ongeoorloofd/onbekend verzuim word je gebeld door de verzuimcoördinator.

Als de verzuimcoördinator geen contact met je krijgt kan de verzuimcontrole bij je thuis langskomen om te achterhalen wat de oorzaak van je verzuim is.

De verzuimcoördinator spreekt met je over je verzuim (oorzaken en oplossingen).

Als er geen verbetering optreedt in de presentie dan:

- wordt een waarschuwingsbrief gestuurd naar jou en je ouders/verzorgers.
- word je (indien onder de 18 jaar samen met je ouders/verzorgers) opgeroepen voor een verzuimgesprek met de verzuimcoördinator.
- worden afspraken gemaakt ter verbetering van je presentie in de lessen, tijdens de mentorgesprekken enz.
- **Houd je je niet aan de afspraken kan dit uitschrijving tot gevolg hebben.**

Ongeoorloofd verzuim wordt (vanaf 16 klokuren per 4 weken) gemeld bij DUO en bij de afdeling Leerplicht van de gemeente.

Verzuim kan leiden tot uitschrijving. Bij 15 dagen afwezigheid word je opgeroepen voor een exitgesprek.

4.3 Mentoraat

Zit je in havo 4 (eerste jaar tweejarig traject) of mavo 4 dan staat er een mentoruur op je rooster. Deze uren worden klassikaal ingevuld, en later in het jaar deels ook gebruikt als spreekuur.

Zit je in een examenjaar H5 of V6 dan heb je geen ingeroosterd mentoruur. Jullie kunnen gebruik maken van de spreekuren van je mentoren. In de 2^e schoolweek is 1 ingeroosterd mentoruur. Hier maak je kennis met je mentor en maak je een afspraak voor een 1^{ste} gesprek.

Je kunt bij een mentor terecht met je vragen en eventuele problemen bespreken.

4.4 Decanaat en (studie)loopbaanbegeleiding

Als VAVO Haaglanden zijn we een schakel in jouw onderwijs carrière. In deze korte tijd is het van belang dat je een passende vervolgopleiding kiest.

Om je in te schrijven voor je vervolgstudie zijn de volgende deadlines van belang:

Deadlines vervolgstudie 2025		
14 januari	23:59 uur	Voor opleidingen met numerus fixus (hbo/wo)
31 maart	23:59 uur	Voor alle mbo-opleidingen
30 april	23:59 uur	Voor opleidingen zonder numerus fixus (hbo/wo)

In Teams heeft iedereen een decanaat/LOB-omgeving. Hierin staan de belangrijkste deadlines, links naar handige sites en Open Dagen. Op MIA vind je belangrijke informatie omtrent de doorstroom.

Onze decaan is dhr. A. Sbaï (kantoor 2.207). Bij hem kun je terecht als je vragen hebt over:

- hoe je je dient aan te melden voor een vervolgopleiding;
- welke opleiding(en)/beroep(en) je interesseert(interesseren);
- wat de beste route is om je einddoel te behalen;
- wat de toelatingseisen zijn voor de vervolgopleiding van je keuze (plan A);
- het maken van een plan B, voor het geval dat plan A niet lukt;
- motivatie, houding, voorkeur en waarden (studie-/werkgerelateerd);
- hoe je tot een keuze voor een geschikte vervolgopleiding komt.

Daarnaast organiseert hij een aantal activiteiten:

- LOB-lessen mavo i.v.m. verplicht examenonderdeel LOB- paspoort;
- LOB-lessen havo-4 voor o.a. het kiezen van een vervolgopleiding;
- diverse workshops, lezingen en uitjes;
- speeddaten met MBO- ambassadeurs.

4.5 Studentenbegeleiding

Voor studenten kan extra begeleiding door een studentbegeleider nodig of gewenst zijn om hun studiedoel te bereiken.

Onze studentbegeleiders zijn de heer G. Streevelaar en mevrouw F. Mufti.

De begeleiding is coachend en oplossingsgericht en wij streven ernaar om de studenten te ondersteunen bij het behalen van studiesucces.

In de aanmeldingsprocedure wordt er op het aanmeldformulier gevraagd of er behoefte is aan extra ondersteuning of begeleiding. Als dat het geval is, nodigen wij de studenten uit voor een gesprek om de begeleidingsbehoeften te bespreken en in kaart te brengen.

Gedurende het schooljaar kunnen zowel je mentor als je docenten, na overleg met jou, je doorverwijzen naar de studentenbegeleiders. Je kunt ook zelf een afspraak maken als je denkt dat extra ondersteuning nodig of gewenst is.

4.6. Schoolmaatschappelijk werk

Schoolmaatschappelijk werk biedt ondersteuning aan studenten die te maken hebben met persoonlijke of emotionele uitdagingen die hun schoolprestaties of welzijn kunnen beïnvloeden. Ook biedt de schoolmaatschappelijk werker ondersteuning bij problemen met financiën of huisvesting.

Onze schoolmaatschappelijk werker is de heer G. Streevelaar.

4.7 Intern begeleider

De intern begeleider is er voor vragen over de extra begeleiding en ondersteuning die VAVO Haaglanden aanbiedt. Ook voor vragen over Passend Onderwijs en examenfaciliteiten kun je bij de intern begeleider terecht.

Mevrouw F. Boubkari is de intern begeleider.

4.8 Ernstige kwesties

Denk hierbij onder andere aan: agressief gedrag, vechten, vernielzucht, grof taalgebruik naar één van onze medewerkers, medewerkers van Inholland of andere studenten of studenten van Inholland. Dit kan tot een schorsing door de schoolleiding leiden. Je ontvangt in dit geval een aangetekende brief met de redenen van de schorsing en je wordt uitgenodigd voor een gesprek met de schooldirecteur. In principe wordt bij dit gesprek ook een ouder/verzorger uitgenodigd, in elk geval als je minderjarig bent. Tijdens dit gesprek worden er afspraken met jou gemaakt.

Afhankelijk van de aard en ernst van de zaak kan er melding worden gedaan van het incident bij de politie.

Alle belangrijke documenten over je rechten en plichten kun je vinden op MIA.

4.9 Studentenraad

In het schooljaar 2021-2022 heeft onze school in samenwerking met de studenten een studentenraad opgezet. De studenten in deze raad zetten zich vrijwillig in om de meningen van de studenten van onze school naar voren te brengen en denken mee, overleggen en adviseren tijdens maandelijkse bijeenkomsten op school over diverse thema's - van ideeën tot voorstellen en van vragen en activiteiten tot knelpunten.

Vorig schooljaar hebben al we veel ideeën, verbeteringen en klachten van de studenten besproken. Naar aanleiding daarvan is een aantal van de ideeën uitgevoerd, zijn verbeteringen doorgevoerd en klachten behandeld.

Inmiddels heeft de studentenraad daarnaast ook een verbindende rol weten te vervullen. Voor de opening van het schooljaar 2022-2023 hebben wij bijvoorbeeld introductiedagen met activiteiten georganiseerd, om elkaar beter te leren kennen. Via deze rol werken we stevast verder om elkaar zo goed mogelijk door het examenjaar - of de examenjaren te helpen.

Ook vorig schooljaar is de studentenraad hier weer bij betrokken geweest.

Wil je een keer een bijeenkomst van de studentenraad bijwonen of wil je lid worden, stuur dan een mail naar: studentenraad.vavo@rocmondriaan.nl.

4.10 Studentenstatuut

VAVO Haaglanden heeft een studentenstatuut. Hierin staan de rechten en plichten van de school en de student vermeld. Je vindt het studentenstatuut op MIA.

Bijlagen

Bijlage 1 Zak-/slaagregelingen mavo, havo en vwo

In deze bijlage vind je achtereenvolgens de zak/slaagregeling van mavo, havo en vwo. Deze is ook opgenomen in het PTA van het desbetreffende traject en in het Handboek Examinering.

Zak/slaagregeling mavo

Om te slagen moet je aan alle eisen van de verschillende onderdelen voldoen.

Gemiddeld cijfer centrale examens*

Je bent geslaagd met een:

- 5,50 of hoger.

Eindcijfer Nederlands

Je bent geslaagd met:

- afgerond een 5 of hoger.

Eindcijfers alle examenvakken

Je bent geslaagd als:

- al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn, of;
- je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger, of;
- je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of;
- je 2x een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger;
- geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is. **Let op:** ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet je ten minste het eindcijfer 4 behalen;
- je beschikt over een resultaat voor het vak rekenen (2F) als je géén wiskunde als vak hebt afgesloten.

Profielwerkstuk

Je bent geslaagd als:

- je een 'voldoende' of 'goed' hebt voor je profielwerkstuk.

Loopbaandossier

Je bent geslaagd als:

- je een loopbaandossier gemaakt hebt volgens het PTA van je school.

* Als je in 2020 hebt deelgenomen aan het examen, neem dan contact op met de examensecretaris.

Zak/slaagregeling havo

Om te slagen moet je aan alle eisen van de verschillende onderdelen voldoen.

Gemiddeld cijfer centrale examens*

Je bent geslaagd met een:

- 5,50 of hoger.

Kernvakken

Je bent geslaagd met:

- maximaal 1x een 5 als eindcijfer;
- voor de andere kernvakken moet je een 6 of hoger als eindcijfer behalen.

De kernvakken zijn: Nederlands, Engels en wiskunde.

- *In het profiel C&M hoef je geen wiskunde te kiezen. Als je geen wiskunde kiest, zijn de kernvakken alleen Nederlands en Engels. Je beschikt over een resultaat voor het vak rekenen (3F) als je géén wiskunde als vak hebt afgesloten.*

Eindcijfers alle examenvakken

Je bent geslaagd als:

- al je eindcijfers 6 of hoger zijn;
- je één 5 hebt en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn;
- je een 4 hebt en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al je eindcijfers ten minste 6,0 is;
- je 2x een 5 hebt, of een 5 en een 4, en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van al je eindcijfers ten minste 6,0 is;
- geen eindcijfer lager is dan een 4. **Let op:** het combinatiecijfer en de losse eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.

* Als je in 2020 hebt deelgenomen aan het examen, neem dan contact op met de examensecretaris.

Zak/slaagregeling vwo

Om te slagen moet je aan alle eisen van de verschillende onderdelen voldoen.

Gemiddeld cijfer centrale examens*

Je bent geslaagd met een:

- 5,50 of hoger.

Kernvakken

Je bent geslaagd met:

- maximaal 1x een 5 als eindcijfer;
- voor de andere kernvakken moet je een 6 of hoger als eindcijfer behalen.

De kernvakken zijn: Nederlands, Engels en wiskunde.

Eindcijfers alle examenvakken

Je bent geslaagd als:

- al je eindcijfers 6 of hoger zijn;
- je één 5 hebt en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn;
- je een 4 hebt en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al je eindcijfers ten minste 6,0 is;
- je 2x een 5 hebt, of een 5 en een 4, en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van al je eindcijfers ten minste 6,0 is;
- geen eindcijfer lager is dan een 4. **Let op:** het combinatiecijfer en de losse eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.

* Als je in 2020 hebt deelgenomen aan het examen, neem dan contact op met de examensecretaris.

Bijlage 2. Overgangsregeling Havo 1^e jaar

Overgangsnormen van havo 1^e jaar naar havo 2^e jaar

Je bent over naar havo 2^e jaar als je voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

- de gemiddelde eindcijfers van alle vakken zijn een 6 of hoger óf
- je hebt 1 x 5 als eindcijfer behaald voor een vak en de eindcijfers van alle overige vakken zijn een 6 of hoger, óf
- je hebt 1x 4 als eindcijfer voor een vak - uitgezonderd de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde; de eindcijfers van alle overige vakken dienen dan een 6 of hoger te zijn en het gemiddelde van alle eindcijfers dient dan een 6.0 of hoger te zijn óf
- je hebt als eindcijfers 2 x 5, of 1 x 5 en 1 x 4 als eindcijfers voor twee vakken behaald en alle eindcijfers voor de overige vakken zijn een 6 of hoger en je hebt voor alle vakken samen gemiddeld een 6.0 of hoger; voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde mag er maximaal één 5 als eindcijfer zijn.

In alle andere gevallen word je niet bevorderd.

Voor de bepaling van de uitslag wordt het gemiddelde eindcijfer altijd afgerond naar een heel cijfer.

Let op: In alle niet-voorzien gevallen besluit de examencommissie.

Bijlage 3 Certificatenroute na Havo 1^e jaar / doubleren

Certificatenroute of doubleren

Voldoe je niet aan overgangsnormen dan mag je kiezen: of je doet alle vakken over (=doubleren) of je volgt de certificatenroute.

Wat houdt de certificatenroute in?

- Voor alle vakken waarvoor je een 5.5 of hoger hebt behaald, mag je door naar het tweede jaar
- Alle vakken die je met een onvoldoende hebt afgesloten, moet je opnieuw doen.
- De cijfers voor de vakken die je opnieuw doet, vervallen (hier kan niet op teruggevallen worden) en je begint voor die vakken op "nul". De mogelijkheid bestaat dus ook dat je slechter scoort voor een vak!
- Aan het eind van het jaar wordt op de combinatie van de twee eindlijsten (dus met de voldoende uit het eerste jaar plus de cijfers van de overgedane vakken) bekeken of je nu (inclusief de resterende vakken) over bent naar het tweede jaar.
- Elk vak mag maximaal 2 x in het eerste jaar en 2x in het tweede jaar gedaan worden.

Let op: In alle niet-voorzien gevallen besluit de examencommissie.

Bijlage 4 Gezakt voor de examens – mogelijkheden/gevolgen

Hieronder staan de afspraken voor het geval:

1. je bent gezakt (diplomastudent);
2. je een aantal vakken hebt gevolgd en deze niet (allemaal) hebt behaald.

1. Je bent gezakt (diplomastudent)

Als je gezakt bent voor je examen mavo, havo of vwo mag je in het volgende schooljaar de vakken waarvoor je een onvoldoende hebt behaald nog één keer overdoen.

Let op: In alle niet-voorzien gevallen besluit de examencommissie.

2. Je hebt niet alle vakken behaald (certificaatstudent)

Als je in een beperkt aantal vakken mavo, havo of vwo examen hebt gedaan en deze vakken niet (alle) hebt behaald, mag je deze (resterende) vakken in het volgende schooljaar nog één keer overdoen.

Let op: In alle niet-voorzien gevallen besluit de examencommissie

Bijlage 5 Emailadressen en websites

Hieronder vind je een overzicht van een aantal emailadressen en websites die eerder ook in deze Schoolgids vermeld staan bij de desbetreffende onderwerpen.

Afmelding lessen	Emailadres
Zie 4.2 in Schoolgids	verzuim.vavo@rocmondriaan.nl

Examinering	
Examenbureau	Examenbureau.vavo@rocmondriaan.nl
Examencommissie	Examencommissie.vavo@rocmondriaan.nl

Diversen digitaal	
Inloggegevens - Voor vragen over wachtwoord voor Magister en mail	t.soebhan@rocmondriaan.nl
Schoolsite VAVO Haaglanden	mia.rocmondriaan.nl
VAVO Haaglanden	https://vavohaaglanden.nl
ROC Mondriaan	https://rocmondriaan.nl