

Studiegids 4 havo 2022 – 2023

Studiegids 4 havo 2022 – 2023

1. Inleiding	1
2. Informatie over de studie in het vierde leerjaar	2
2.1 Afkortingen en begrippen	2
2.2 Wie moet je waarvoor hebben?	3
2.3 De Examencommissie	4
2.4 Overstappen van profiel of vak	4
2.5 Extra vakken	4
2.6 Afsluitvakken 4 havo: CKV en maatschappijleer	5
2.7 Rekenen	5
2.8 Het profielwerkstuk	5
2.9 Studiekeuzetraject	6
2.10 Lichamelijke Opvoeding	6
2.11 Deelname reis	7
2.12 Absentie	7
2.13 Verwijdering uit de les	9
2.14 Onwel worden tijdens een toets	9
2.15 Schoolregels	9
2.16 Toegestane hulpmiddelen	11
2.17 Voortgang bijhouden in SOMtoday	11
3. Examenreglement en examenprocedures algemeen.	12
3.1 Enkele begrippen:	12
3.2 Indeling eindexamen	12
3.3 Onregelmatigheden	12
3.4 Bezwaar	13
3.5 Beroepsprocedure	14
3.6 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	14
4. Examenreglement en examenprocedures toetsen	15
4.1 Leeswijzer	15
4.2 Er zijn vijf soorten SE-toetsen	15
4.3 Algemeen over toetsen	15
4.4 Cijfers	15
4.5 Herkansingen schoolexamens	16
4.6 Herexamen schoolexamen havo	17
4.7 Inleveren PO's	17
4.8 Handelingsdelen	17
4.9 Aanwezigheid en verhindering	17
5. Belangrijke data	19
6. Bevordering van 4 havo naar 5 havo	22
7. Overstappen na 5 havo naar 5-vwo	23

1. Inleiding

Beste 4 havo-leerling,

Welkom in de bovenbouw! Voor je ligt de studiegids voor dit jaar – als je dit boekje zorgvuldig bestudeert en alle belangrijke data overneemt in je agenda maak je jouw kansen op een mooie overgang naar 5 havo een stuk groter.

Omdat alle cijfers die je nu haalt (hoe klein ook) meewegen voor je eindexamen is een belangrijke nieuwe fase in je schoolcarrière begonnen. Dit betekent ook dat alles veel meer aan regels gebonden is dan je tot nu toe misschien gewend was. Het is daarbij belangrijk dat je vast het volgende onthoudt: wanneer er iets bijzonders aan de hand is rond een toets, probeer dat dan altijd vooraf te regelen. We moeten de regels strikt handhaven en voor iedereen hetzelfde. **Bedenk daarom: vooraf kan veel, achteraf kan zelden iets.**

We verwachten in de bovenbouw een zelfstandige houding van je, waarin je zelf (meer) verantwoordelijkheid neemt voor jouw leerproces en alle schoolzaken.

Dit is natuurlijk flink wennen, daarom vinden de mentoren en ik het belangrijk jullie goed te informeren en te helpen met een optimale voorbereiding op alle komende toetsen. We gaan er vanuit dat dit boekje daar een grote hulp bij zal zijn. Naast dit boekje heb je ook het PTA (een compleet overzicht van alle toetsen per vak) nodig. Deze is te vinden op de website.

Wij hebben lang gewerkt om dit boekje zo volledig en leesbaar mogelijk te maken. Dit neemt niet weg dat het nog voor verbetering vatbaar is. Daarom zijn we blij met alle tips die kunnen helpen de studiegids aan te vullen.

Mede namens de andere leden van het Examencommissie, mevrouw Kok (examensecretaris) en mevrouw Smeur (afdelingsleider 5- en 6-vwo) wens ik jullie een prettig en succesvol schooljaar toe!

Met vriendelijke groet,

Mw. drs. Kathelijne van Houtert
Afdelingsleider 3, 4, 5 havo

2. Informatie over de studie in het vierde leerjaar

2.1 Afkortingen en begrippen

Afsluitvak	Een vak dat al een eindcijfer oplevert voordat het Centraal Examen start. Op het Goois Lyceum zijn dat Spaans elementair en de onderdelen van het combinatiecijfer. (CKV, maatschappijleer en het Profielwerkstuk)
Combinatiecijfer	Bestaat uit het cijfer voor het profielwerkstuk, CKV en maatschappijleer, dit zijn vakken / opdrachten die worden afgerond voor het Centraal Examen
Examencommissie	Bespreekt alle zaken die te maken hebben met het (school)examen. Zie hiervoor paragraaf 2.3
Handelingsdeel	Een opdracht die moet zijn afgerond voor een vak om er een cijfer of een beoordeling o – v – g voor te kunnen krijgen / deel te mogen nemen aan een bijbehorend SE (zie voor handelingsdelen per vak het PTA)
Herkansing	Mogelijkheid nogmaals een toets te doen over dezelfde stof, waarbij het hoogste cijfer telt. Voortgangstoetsen en praktische opdrachten zijn in de regel niet herkansbaar. Na elke SE-periode kunnen leerlingen één SE herkansen tenzij ze een of meer SE's moeten inhalen. Gemiste herkansingen zijn niet in te halen
Inhaalwerk	Als een leerling geoorloofd een toets heeft gemist, mag de leerling deze toets inhalen. Inhaalwerken zijn niet herkansbaar
Kernvakken	Nederlands, Engels, wiskunde (A, B) zijn kernvakken en tellen zwaarder mee voor de overgang en het eindexamen
Onregelmatigheden	Alles dat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels
Praktische Opdracht	Toets in de vorm van een praktisch werk
Profiel	In de bovenbouw havo/vwo heeft een leerling één van vier mogelijke profielen (Natuur en Techniek, Natuur en Gezondheid, Economie en Maatschappij of Cultuur en Maatschappij). In dit profiel zitten vaste profielvakken en keuzevakken. Naast dit profieldeel hebben leerlingen een gemeenschappelijk deel (vakken die iedereen volgt) en een vrij deel
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting, een compleet overzicht van alle toetsen per vak dat voor elk leerjaar wordt samengesteld. Wijzigingen in het PTA zijn gedurende het schooljaar alleen mogelijk via het Examencommissie. Het PTA is te vinden op de website.
Quarantaine	Als een leerling onwel wordt tijdens een toets of op hetzelfde moment twee toetsen zou moeten maken, kan de leerling in 'quarantaine' worden gezet, dus worden afgezonderd onder begeleiding. Op die manier is het mogelijk dat de leerling de toets alsnog kan afmaken.
Schoolexamen	Toets die, zoals in het PTA beschreven, meetelt voor het uiteindelijke schoolexamencijfer

SE-week	Schoolexamenweek: in deze dagen zijn er geen reguliere lessen, maar alleen schoolexamens (zoals omschreven in het PTA). Elk jaar zijn er drie SE-weken, telkens aan het einde van een periode
Slaag- /zakregeling	Hiermee wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het eindexamen. Deze regeling wordt ook gebruikt bij het bepalen van overgang naar een volgend leerjaar
Tweede Fase	Benaming vanuit de overheid voor de bovenbouw havo / vwo

2.2 Wie moet je waarvoor hebben?

Wie	Vindplaats / mailadres	Voor wat
Afdelingsleider: (mw. v. Houtert)	114 kvhoutert@gsf.nl	Urgente zaken, structurele roosterzaken, klachten, algemene vragen, verlofaanvragen (zie tekst bij 'absentie').
Mentor	-	Algehele begeleiding
Decaan (dhr. Mittendorff)	224B jmittendorff@gsf.nl	Vragen over vervolgstudie
Examensecretaris (mw. Kok)	Kamer in de villa mkok@gsf.nl	Vragen betreffende het PTA, SE-weken en het Centraal Examen
Zorgcoördinator (mw. Veldt)	237 eveldt@gsf.nl	Bij vertrouwenskwesaties / vragen over (grotere) persoonlijke problemen / vragen bij structurele leerproblemen
Roostermaker	Naast de lift op de begane grond gl-rooster@gsf.nl	Vragen over het (dag)rooster
Verzuimcoördinator (mw. Van Eis/mevr. de Gooijer)	conciërgeloge gl-absenties@gsf.nl	Bij verwijdering uit de les, afmelden begin lesdagen door ouders en persoonlijk afmelden tijdens lesdagen.
Loge / conciërgerie	Bij hoofdingang gl-loge@gsf.nl	Te laat melden en inleveren briefjes thuis
ICT vragen	gl-helpdesk@gsf.nl	Vragen over je account, je chromebook, educatieve apps etc.

2.3 De Examencommissie

De Examencommissie bestaat uit de afdelingsleider havo (mw. Van Houtert), de afdelingsleider vwo (mw. Smeur) en de examensecretaris (mw. Kok). De Examencommissie komt in principe wekelijks bijeen en bespreekt zaken die te maken hebben met het (school)examen. De meest voorkomende zaken:

- Onregelmatigheden die zich hebben voorgedaan tijdens of rondom een (school)examenzitting (zoals fraude), zie 3.3
- Mogelijke wijzigingen in het PTA / gesignaleerde afwijkingen van het PTA
- De praktische voortgang van (school)examenzittingen
- Verzoeken van leerlingen om een uitzondering (bijvoorbeeld om uitstel te krijgen voor een bepaalde toets om zwaarwegende persoonlijke redenen)

Leerlingen, ouders en docenten kunnen een kwestie aanhangig maken bij de Examencommissie. Doe dit altijd per mail, gl-examencommissie@gsf.nl of bij één van de leden van de Examencommissie persoonlijk. Mocht je een verzoek hebben om uitstel te krijgen voor een bepaalde toets, bedenk dat dit verzoek nooit toegekend zal worden als je dit achteraf indient – wees er altijd tijdig bij.

2.4 Overstappen van profiel of vak

Overstappen van profiel of vak in 4 havo kan alleen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Een aanvraag over te stappen kan op twee momenten met een mail van de ouders aan de afdelingsleider: uiterlijk één week voor de herfstvakantie en vervolgens weer uiterlijk één week voor de kerstvakantie.
- Het betreft maximaal twee nieuwe vakken
- Voldoende cijfers en positieve adviezen aan het einde van leerjaar 3 voor de nieuwe vakken
- Het is realiseerbaar in het rooster en in de bestaande lesgroepen
- De leerling volgt (in de vakantie) een verplicht overstapprogramma en haalt toetsen in.
- voor overstappen naar 5-vwo zie hoofdstuk 7

2.5 Extra vakken

Het Goois Lyceum wil het volgen van extra vakken door leerlingen zoveel mogelijk faciliteren. Het is wel belangrijk de volgende praktische overwegingen in het achterhoofd te houden:

- Het extra vak wordt niet regulier ingeroosterd, tenzij het zonder problemen in het reguliere rooster past. Als het niet in het rooster past, zoeken we in overleg naar een maatwerkoplossing.
- De vakken die als extra vak gekozen kunnen worden zijn: Frans, Duits, Spaans, aardrijkskunde, geschiedenis, economie, BE (BedrijfsEconomie) en tekenen, muziek filosofie.
- Een extra vak kan er voor zorgen dat je in SE-weken drie toetsen op een dag hebt

- Je kunt een extra vak niet zomaar laten vallen. Dit gaat altijd in samenspraak met je ouders en afdelingsleider en zal korte tijd na een SE-week moeten plaatsvinden.
- Als je een extra vak dit jaar afsluit maar je wilt het vak niet meer in de vijfde klas volgen dien je dit tijdig aan te geven bij je afdelingsleider (met akkoord van je ouders). Als je het vak met een voldoende afsluit heb je recht op een certificaat.
- Extra vakken tellen niet mee in het bepalen van de overgang naar de vijfde klas (maar als bevordering niet mogelijk is zonder het extra vak weg te denken moet de leerling het extra vak laten vallen).

2.6 Afsluitvakken 4 havo: CKV en maatschappijleer

In 4 havo volgen alle leerlingen maatschappijleer en CKV. Deze vakken zijn afsluitvakken. Dit betekent voor maatschappijleer en CKV:

- Aan het einde van 4 havo worden deze vakken afgesloten. De afgeronde cijfers voor maatschappijleer en CKV vormen met het (afgeronde) profielwerkstukcijfer gemiddeld het zogeheten 'combinatiecijfer'. Dit cijfer telt volwaardig mee in de slaag- /zakregeling. Oftewel: met een 7 of hoger levert het cijfer nog voordat je het centraal examen in gaat al compensatie op (een prettig idee!). Om deze reden zijn maatschappijleer en CKV in 4 havo erg belangrijk.
- In 5 havo is er een herexamen mogelijk voor de vakken maatschappijleer en CKV, mocht je bevorderd zijn naar 5 havo met een onvoldoende voor het vak.
- Als je niet bevorderd wordt naar 5 havo en je hebt maatschappijleer en CKV met een 7 of hoger afgerond hoeft je deze vakken in schooljaar 2023-2024 (als je 4 havo opnieuw doet) niet nogmaals te volgen. Met een 6 als eindcijfer dus wel! Ook geldt bij elke vrijstelling voor een vak dat het geen vrijstelling is voor de verplichte onderwijstijd – de vrijgekomen tijd vul je dus in overleg met je afdelingsleider anders in.

2.7 Rekenen

Leerlingen met een C&M profiel zonder wiskunde volgen het vak rekenen. Het vak rekenen telt niet mee in de overgangsregeling. Het cijfer voor het vak rekenen zal WEL op je rapport en eindlijst komen te staan.

Sta je een onvoldoende voor het vak rekenen na het laatste schoolexamen in 5 havo dan heb je de mogelijkheid om buiten de herkansingsregeling om een herexamen te maken.

2.8 Het profielwerkstuk

In 4 havo begin je aan een onderdeel die vooral in 5 havo een grote klus is: het profielwerkstuk. De onderdelen die je in 4 havo al doet krijgen ook al een beoordeling. Dit telt mee in je PWS-cijfer. Het profielwerkstuk maakt onderdeel uit van het combinatiecijfer (samen met maatschappijleer en CKV) in 5 havo. Dit cijfer telt mee in de slaag-zak regeling. Aan het eind van het schooljaar start het PWS-traject. Later in het jaar krijg je meer informatie over het PWS-traject.

2.9 Studiekeuzetraject

Leerlingen op het Goois Lyceum volgen in de onder- en bovenbouw een loopbaanprogramma dat is ontwikkeld vanuit het beleidsplan *Leren Kiezen* waar het decanaat voor verantwoordelijk is. De visie hierachter is dat het belangrijk is om te leren kiezen, omdat banen komen en gaan en mensen continu van baan veranderen.

Om te kiezen gebruiken en trainen we vijf loopbaancompetenties (gebaseerd op het promotiewerk van dr. Marinka Kuijpers): motievenreflectie, kwaliteitenreflectie, loopbaanoriëntatie, loopbaansturing en netwerken.

In 3 havo hebben leerlingen al nagedacht over wat ze belangrijk/leuk vinden (motievenreflectie), wat hun kwaliteiten zijn (kwaliteitenreflectie), hebben ze zich georiënteerd op de profielen en vakken (loopbaanoriëntatie) en hebben ze hulp ingeschakeld van ouders, mentor, oud leerlingen etc. (netwerken).

In 4 havo en 5 havo richten leerlingen zich op het studiekeuzeprocess. Met inzet van de vijf loopbaancompetenties proberen ze een bewuste keuze te maken voor een vervolgopleiding (MBO, HBO of vwo), een tussenjaar of misschien wel iets anders. School organiseert een aantal activiteiten zoals de studie- en beroepenavond, een HBO-voorlichting (Student in de klas) en 4Strax (voorlichtingsavond van ca. 80 studies). Daarnaast is er een programma in de mentorlessen. We vinden het belangrijk dat leerlingen eigen keuzes maken. Leerlingen hebben een studiekeuzeboekje met opdrachten die hen helpen de loopbaancompetenties te trainen. Daarnaast stimuleren we hen om zich goed te oriënteren door open dagen en meeloopdagen te bezoeken. Verlof kan worden aangevraagd via kvhoutert@gsf.nl. Uiteraard plan je dit bezoek niet als je een toets of andere belangrijke schoolactiviteit hebt en breng je zelf van tevoren in kaart welke lesstof en afspraken je gaat missen. Je bent er ook zelf voor verantwoordelijk dat je gemiste stof en afspraken inhaalt.

Leerlingen sluiten 4 havo af met een loopbaanverslag waarin ze hun voorlopige studiekeuze motiveren met behulp van hun loopbaancompetenties en opgedane ervaring. De mentor voert in eerste instantie het gesprek over de studiekeuze met de leerling. In tweede instantie is een bezoek aan de decaan, de heer Mittendorff (jmittendorff@gsf.nl) mogelijk.

In 5 havo stellen leerlingen nieuwe doelen op. De nadruk in 5 havo ligt op oriëntatie. Veel open dagen en meeloopdagen bezoeken. Leerlingen die vastlopen hebben de mogelijkheid om een studie-interessetest en persoonlijkheidstest te maken en hierover een gesprek te hebben. Dit wordt gedaan via Talentfocus. Hier zijn wel kosten aan verbonden.

2.10 Lichamelijke Opvoeding

Het vak LO is een (wettelijk) verplicht examenvak waarvoor je een V(voldoende) of G(goed) moet hebben om deel te kunnen nemen aan het eindexamen in 5 havo. Het vak LO is in de bovenbouw opgebouwd uit een aantal handelingsdelen. Aanwezigheid is verplicht. Onafgemeld wegblijven bij LO wordt uiteraard beschouwd als spijbelen en dus volgen de bijbehorende maatregelen.

Als je bijvoorbeeld een blessure hebt, woon je de lessen LO bij. Er is altijd wel een taak om te doen tijdens de les; er wordt altijd gekeken naar wat je wel kan binnen jouw grenzen. Is het om medische redenen niet mogelijk om in de les aanwezig te zijn, dan kan de afdelingsleider een 'vrijstelling' uitschrijven. Je ouders moeten daarvoor een verzoek indienen bij de afdelingsleider met daarin de reden van het verzoek tot vrijstelling en de gewenste looptijd van de vrijstelling. Bij zo'n verzoek moet altijd een medische verklaring zitten waarin het advies gegeven wordt om niet deel te nemen aan LO. Je krijgt geen vrijstelling van de lestijd, dus je moet die uren wel op school aanwezig zijn en werken aan school. Vaak krijg je voor LO in zo'n geval een vervangende opdracht.

2.11 Deelname reis

In de week voor de meivakantie gaan we met alle leerlingen op reis. De afdelingsleider kan in uitzonderlijke gevallen beslissen dat een leerling niet mee mag op de reis. Dit kan bijvoorbeeld besloten worden als er sprake is van hoog verzuim, gedrags incidenten of een lichamelijke beperking die van invloed is op het groepsproces. Uiteraard streven we ernaar dat altijd alle leerlingen mee kunnen op reis.

N.B.: in het schooljaar 2022-2023 kan het zijn dat in verband met de bijzondere omstandigheden rond COVID-19 de reis niet doorgaat.

2.12 Absentie

- Afmelden aan het begin van een schooldag:
Wanneer een leerling door ziekte of om een andere reden niet naar school komt, dan verwachten we hiervan een telefonische melding door een van de ouders/verzorgers tussen voor 8.30 op een speciaal telefoonnummer 035-800 32 73. Een andere mogelijkheid voor ouders is om een leerling via Som-today ziek te melden of een mail te sturen naar gl-absenties@gsf.nl. Dat geldt ook voor leerlingen die al 18 jaar (of ouder) zijn. Een meerderjarige leerling kan zich dus niet zelf ziek melden, behalve als hij zelfstandig woont.
- Afmelden tijdens de lesdag:
Als je om welke reden dan ook tijdens de lesdag de school wilt verlaten, dan meld je je bij de verzuimcoördinator, mw. Van Eis of mw. De Gooijer (conciërgeloge). Je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en moeten toestemming geven om alleen naar huis te gaan. Als er niemand beschikbaar is in de conciërgeloge, dan ga je naar je eigen afdelingsleider. Je gaat nooit weg zonder dat iemand van school zich ervan overtuigd heeft dat je contact met je ouders hebt gehad.
- Absentie i.v.m. een medische afspraak
Als er door een medische afspraak reden is om één of meer lessen te verzuimen, dan vragen we ouders om vóóraf een schriftelijke, ondertekende verklaring mee te geven aan hun kind. Die moet worden afgegeven bij de conciërge of de verzuimcoördinator, die het verzuim registreert. Ouders kunnen ook een mail sturen naar gl-absenties@gsf.nl of hun kind af te melden in SOMtoday. Wij dringen erop aan dat dergelijke afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gemaakt. Leerlingen moeten in principe tot 17.00 uur beschikbaar zijn voor schooltaken. Tijdens de les worden de absente leerlingen door de lesgevende docent genoteerd in SOM.
- Let op bij toetsen en SE's!!!
Afspraken met een tandarts / orthodontist / etc. zijn geen geldige reden een toets te missen! Overleg in het geval van onverzetbare afspraken tijdig met je afdelingsleider.
- Verzoek om verlof
Slechts in uitzonderlijke gevallen kan de schoolleiding een leerling verlof verlenen voor één of meer dagen. Uitgesloten is verlof voor:
 - familiebezoek in het buitenland
 - vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding
 - vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
 - uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan

- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Een verzoek om extra verlof moet bij voorkeur minimaal een week vooraf schriftelijk worden ingediend bij de afdelingsleider van de leerling(en) met vermelding van de reden waarom extra verlof gevraagd wordt. In deze situatie geldt altijd dat de verantwoordelijkheid voor het inhalen van huiswerk, toetsen en proefwerken bij de leerling en ouders/verzorgers ligt.

- Onrechtmatig verzuim.

- Wanneer een leerling gespijeld heeft, moet hij de gemiste lestijd na afloop van de schooldag (dus niet in tussenuren) dubbel inhalen op een door de verzuimcoördinator aangegeven moment. De verzuimcoördinator zal ook contact opnemen met de ouders.
- Bij herhaaldelijk missen van de lessen zonder geldige reden worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek op school en kunnen aanvullende maatregelen door de afdelingsleider genomen worden.
- Bovendien wordt het RBL (Regionaal Bureau Leerlingzaken) op de hoogte gesteld. RBL onderneemt indien van toepassing actie en nodigt ouders en leerlingen uit.

- Te laat

- Als je te laat bent haal je een briefje bij de conciërge. Alleen hiermee krijg je toegang tot de les. Je meldt je dan de volgende ochtend uiterlijk om 08.00 uur bij de conciërge. Die regel geldt ook als je die dag pas het 2e uur of nog later moet beginnen. Soms kom je door overmacht te laat. Je meldt dit aan de conciërge bij binnenkomst. De conciërge beoordeelt de situatie en geeft je eventueel een briefje met "Goorloofd te laat" ; je hoeft je dan niet te melden.
- Als je je vóór 08.00 uur moet melden en je doet dat niet, betekent dat automatisch dat je je dan twee dagen vóór 08.00 uur moet melden.
- Een leerling die regelmatig te laat blijft komen moet rekening houden met andere sancties. Wanneer een leerling twaalf maal in een schooljaar te laat is gekomen, volgt er een schorsing en wordt er contact opgenomen met het Regionaal Bureau voor Leerlingzaken, ofwel de leerplichtambtenaar.
- Bij het begin van het eerste uur en na de grote pauze gaan er twee bellen; voor de tweede bel ben je in het lokaal van je les. Tussen alle andere lessen gaat maar één bel; de docent bepaalt dan naar eigen inzichten redelijkheid of je op tijd bent.

N.B.: in verband met Corona kunnen er tijdelijk andere regels gelden; volg altijd de aanwijzingen uit de mails en van de medewerkers daarover op.

- Geoorloofd afwezig

- Ben je geoorloofd afwezig, bijvoorbeeld door ziekte (waarbij je correct bent afgemeld!) of door eerder gekregen verlof en mis je een toets, dan krijg je voor de toets voorlopig een * (een sterretje) in SOM. Dit is jouw signaal dat je deze toets moet inhalen. Maak hier zo snel mogelijk afspraken over met je docent als het om een tussentijdse toets gaat. Gemiste SE-toetsen worden ingehaald op de inhaal- / herkansingsdag die na elke SE-week plaatsvindt.
- Nogmaals: afspraken met een dokter of tandarts (of iets soortgelijks) zijn geen geldige redenen voor het missen van een toets!

- Beschikbaarheid voor school
 - Ongeacht je lesrooster moet je in principe elke schooldag tot 17.00 uur beschikbaar zijn, dit geldt ook op lesvrije dagen (bv. de zogeheten ORA dagen): op die dagen kunnen ook herkansingen worden afgenomen. Als je bijvoorbeeld strafwerk / een inhaaltoets moet maken na schooltijd zal je dit moeten doen, zelfs al heb je afspraken buiten school gemaakt.

2.13 Verwijdering uit de les

Wanneer je uit de les wordt verwijderd moet je je altijd melden bij de verzuimcoördinator mw. Van Eis of mevrouw de Gooijer in de conciërgeloge om een groene kaart te halen, tenzij de docent nadrukkelijk heeft gezegd dat dat niet hoeft. Als de verzuimcoördinator niet aanwezig is, dan meld je je bij je afdelingsleider.

De verzuimcoördinator of de afdelingsleider geeft je een groene kaart waarop je noteert wat de reden was van de lesverwijdering. Daarna ga je voor de kamer van je eigen afdelingsleider aan de slag met schoolwerk. Aan het eind van de les ga je met de ingevulde groene kaart terug naar je docent.

De docent kan de kwestie op dat moment afhandelen, of je een straf opleggen. In ernstige gevallen kan een docent de zaak overdragen aan de afdelingsleider.

Als je regelmatig uit de les verwijderd wordt, worden je ouders op school uitgenodigd voor een gesprek. Het gesprek kan aanleiding zijn om speciale afspraken met je te maken die we op schrift vastleggen. Een schorsing kan eveneens worden opgelegd als strafmaatregel.

2.14 Onwel worden tijdens een toets

Bij toetsen geldt: eenmaal gemaakt is gemaakt. Achteraf valt hier niets tegen te doen, ook niet als een leerling aangeeft zich bij nader inzien niet lekker gevoeld te hebben. Als er fysieke of persoonlijke omstandigheden spelen die het maken van toetsen in de weg staan, dienen leerlingen hierover vooraf in gesprek te gaan met haar/zijn afdelingsleider.

Wanneer een leerling tijdens het maken van een toets onwel wordt, meldt hij dit bij de surveillant. Deze schakelt iemand van de Examencommissie in, die de leerling in quarantaine zet ófwel tot de leerling zich weer goed genoeg voelt om de toets af te maken (de leerling krijgt dan de volledige tijd die nog restte tussen het moment van onwel worden en het einde van de toetsduur) ófwel het lid van de Examencommissie besluit dat een voortzetting van de toets niet haalbaar is. De toets wordt dan ongeldig verklaard en dient op de reguliere wijze ingehaald te worden.

2.15 Schoolregels

- Mobiele telefoons, personal audio en devices met toegang tot het internet
 - Om het leerproces niet te verstoren en een goede concentratie op die momenten vast te houden, blijven we een terughoudend beleid voeren voor wat betreft muzikspelers en persoonlijke devices met toegang tot het internet zowel in de klas als in de leerruimtes. Wanneer dergelijke apparaten het onderwijskundige proces op welke wijze dan ook hinderen, dan heeft de docent het recht om het gebruik hiervan te verbieden tijdens de les of in ruimtes waar geleerd en gewerkt wordt.

- Mobieltjes, smartphones en personal audio zijn gedurende de les en tijdens lesactiviteiten zoals excursies uitgeschakeld en weggeborgen in de kluis of in de telefoentas de in het lokaal hangt. Het gebruik hiervan tijdens de les gebeurt alleen in opdracht of met nadrukkelijke toestemming van de docent. Buiten de les is het gebruik van dergelijke middelen alleen toegestaan in tussenuren, tijdens leswisselingen en in de pauzes in de pauzeruimtes. Geluidsoverlast veroorzaakt door bovengenoemde apparaten dient vermeden te worden, zowel in de schoolruimtes waar gebruik is toegestaan als op het schoolplein en in de nabije omgeving van het gebouw. Muziek mogen leerlingen alleen via de eigen koptelefoon of oortjes beluisteren. Filmen of fotograferen is alléén toegestaan voor leerdoeleinden en tevens met nadrukkelijke toestemming van de docent.
- De docent kan een mobiele telefoon van een leerling innemen wanneer een leerling zich niet aan bovenstaande regels houdt. Na de les wordt deze afgeleverd bij de administratie en in bewaring gehouden. De leerling kan daar zijn/haar telefoon om 16.00 uur diezelfde dag weer ophalen bij de administratie. Bij meerdere overtredingen volgen zwaardere maatregelen.
- NB: Bij de afname van toetsen en/of examenonderdelen mogen mobiele telefoons en andere persoonlijke devices met toegang tot het internet niet in de toetsruimte aanwezig zijn. Bij het overtreden van deze regel, is er sprake van een onregelmatigheid die door de examencommissie besproken wordt.
- Toiletgebruik tijdens de les.
Toiletbezoek tijdens een lesuur wordt alleen in uitzonderingssituaties toegestaan. Het toilet kan in de pauzes, een leswisseling of een tussenuur worden bezocht.
- Lichamelijke opvoeding en waardevolle spullen.
Het is te adviseren om tijdens de LO-les waardevolle spullen op te bergen in de garderobekluis. Indien toch persoonlijke eigendommen worden afgegeven bij de LO-docent, dan is hij hier niet aansprakelijk voor. Laat in geen geval waardevolle spullen achter in de kleedkamers. Bij diefstal kan de school dit niet vergoeden.
- Roken.
Op het Goois Lyceum mogen leerlingen niet roken in het gebouw, op het schoolplein of in de nabije omgeving van de school. Alleen op de hoek van de C.Huygenslaan mag bij de asbaktegel tabak worden gerookt. Het schoolgebouw heeft een openbaar karakter. Ook op feesten mag in het schoolgebouw niet gerookt worden.
- Alcohol- en drugsbeleid.
Het gebruik van alcohol en/of drugs is verboden. Wanneer leerlingen betrappt worden op het gebruik van alcohol en/of drugs, kan verwijdering volgen. Het beleid van de GSF inzake gebruik van en/of handel in drugs door leerlingen op het terrein van de school en in de omgeving van de school is onherroepelijk. Tijdens excursies, buitenlandse reizen of bij feestelijke gelegenheden als een diplomering wordt eveneens geen alcohol geschonken. Het Goois Lyceum volgt hierin de wetgeving rondom alcohol van de rijksoverheid.

2.16 Toegestane hulpmiddelen

Grafische rekenmachines zijn alleen toegestaan bij het vak wiskunde (A of B). Een gewone rekenmachine en een woordenboek Nederlands zijn toegestane hulpmiddelen bij toetsen, tenzij dit nadrukkelijk anders is vermeld in het PTA.

Let op: De toegestane hulpmiddelen moeten bij gebruik volledig vrij zijn van alle mogelijke toevoegingen. Als tijdens een toets de surveillant constateert dat er iets is toegevoegd aan een hulpmiddel, dan is dit automatisch een onregelmatigheid en dit kan ertoe leiden dat de examencommissie dit beschouwt als fraude (zie 3.3.3 Onregelmatigheden - maatregelen)

2.17 Voortgang bijhouden in SOMtoday

De cijfers van een leerling zijn te zien in SOMtoday. Het cijfer wordt per vak berekend volgens de formule die onder het PTA van het betreffende vak te vinden is.

3. Examenreglement en examenprocedures algemeen.

Het volledige reglement van de GSF is terug te vinden op de website (mijn.gooislyceum.nl). Dit reglement is bindend en baseert zich op de wetgeving zoals na te lezen op: www.examenblad.nl/onderwerp

3.1 Enkele begrippen:

- Examinator: de docent van wie een kandidaat les heeft. De examinerator beoordeelt de kandidaat en bepaalt het cijfer.
- Examencommissie: Afdelingsleider havo, afdelingsleider vwo en examensecretaris vormen de examencommissie. Zij houden toezicht op de juiste gang van zaken. De afdelingsleiders en de examensecretaris zijn gemandateerd om uitvoering te geven aan het examenreglement.
- Bevoegd gezag: Het college van bestuur van de Stichting Gooise Scholen Federatie.
Adres: Postbus 50 1400 AB Bussum.

3.2 Indeling eindexamen

Het eindexamen bestaat voor een aantal vakken uit een Schoolexamen (SE) én een Centraal Examen (CE) en voor een aantal vakken (Maatschappijleer; Spaans elementair; CKV, O&O en LO) alleen uit een schoolexamen. Het gemiddelde van de cijfers voor Maatschappijleer, CKV en het Profielwerkstuk vormen samen het “combinatiecijfer”. Het vak LO bestaat volledig uit handelingsdelen en die moeten met een V (voldoende) of G (goed) worden afgesloten voordat een leerling eindexamen mag doen.

3.3 Onregelmatigheden

1. Na constatering van een onregelmatigheid, kan de rector maatregelen nemen. Onder onregelmatigheden verstaan we alles wat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels. De meest voorkomende voorbeelden zijn:
 - Het delen van voorkennis over een toets door een leerling met andere leerlingen.
 - Het zonder geldige reden of afmelding afwezig zijn bij een toets.
 - Een leerling heeft inhoudelijke informatie over de toetsstof bij zich tijdens de afname van een toets (bijvoorbeeld een spiekbrief/ informatie geschreven in een woordenboek).
 - Het aanbrengen van wijzigingen op een toets als de afname van de toets voorbij is.
 - Het ongeoorloofd meenemen van (kopieën van) toetsen (uitwerkingen of opdrachten).
 - Het afwijken van aanwijzingen van een docent / surveillant / lid van de Examencommissie voorafgaand, tijdens of na een toets.
 - Het bij je hebben van een extern informatiemedium (zoals een mobiele telefoon / smartwatch/...) tijdens een toets, zelfs al is deze uitgeschakeld.LET OP: deze lijst is absoluut niet uitputtend. Er zijn meer voorbeelden denkbaar, hier staan slechts de meest voorkomende zaken genoemd.
2. Wordt een mogelijke onregelmatigheid tijdens een toets geconstateerd, dan krijgt de leerling indien de omstandigheden dit toelaten de gelegenheid de toets af te ronden,

- waarbij op de toets duidelijk wordt aangegeven op welk moment de mogelijke onregelmatigheid werd geconstateerd. Het is aan de Examencommissie om te besluiten of er inderdaad een onregelmatigheid heeft plaatsgevonden.
3. De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid genomen kunnen worden, ook in combinatie met elkaar, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
 4. Het besluit waarbij een in punt 3 bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
 5. Alvorens een beslissing ingevolge dit artikel wordt genomen, hoort de rector, dan wel een daartoe gemandateerd lid van de schoolleiding of de examencommissie, de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector/gemandateerde deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het tweede lid. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt het besluit tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat. Het besluit wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie.

3.4 Bezwaar

Je kunt bezwaar aantekenen tegen de omstandigheden waaronder een toets is afgenomen (zie punt 1), tegen de toegekende beoordeling (zie punt 2) en tegen een sanctie die is opgelegd zoals bedoeld in artikel 3.3, punt 5

1. Een bezwaar tegen de wijze van toetsen of de omstandigheden waaronder een toets is afgenomen moet schriftelijk binnen drie dagen na afname van de toets bij de Examencommissie zijn ingediend. De omstandigheden moeten ook tijdens of direct na de toets aan de aanwezige surveillant zijn gemeld. Toekenning van dit type beroep houdt in dat het behaalde cijfer vervalt.
2. De kandidaat heeft tot vijf schooldagen na het vaststellen van een cijfer voor een toets het recht tegen de beoordelingswijze schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de de examencommissie.
3. De kandidaat heeft tot vijf schooldagen nadat een maatregel in de zin van artikel 3.3 is opgelegd het recht bezwaar aan te tekenen bij de rector.
4. De rector (dan wel een daartoe gemandateerd lid van de schoolleiding) hoort binnen vijf schooldagen na ontvangst van het bezwaarschrift de kandidaat en de examiner(en). De rector doet vervolgens binnen vijf schooldagen een uitspraak.
5. Stelt de rector de kandidaat niet in het gelijk, dan kan deze in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

3.5 Beroepsprocedure

Mocht een leerling het niet eens zijn met de uitspraak van de rector na het bezwaar, dan bestaat de mogelijkheid in beroep te gaan.

1. Het beroep moet binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingediend
2. Na ontvangst van het beroep stelt de Commissie van Beroep een onderzoek in, met als mogelijkheid het horen van de partijen. De Commissie van Beroep beslist uiterlijk twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie. De beslissing van de commissie is bindend.
3. De Commissie van Beroep bestaat uit vier leden. Twee leden van of namens het College van Bestuur van de Stichting Gooise Scholen Federatie en twee leden namens of uit de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Voor ieder van de leden wordt een vervanger aangewezen die het betreffende lid van de commissie vervangt, wanneer deze langer dan één week afwezig is.

Het adres van deze commissie is:

Stichting Gooise Scholen Federatie

t.a.v. de Commissie van Beroep

Postbus 50

1400 AB Bussum

Klachten per e-mail: klachten@gsf.nl

4. De beroepsprocedure moet afgerond zijn vóór het moment waarop de cijfers bij de inspecteur moeten zijn ingeleverd; uiterlijk drie dagen vóór het begin van het centraal examen.

3.6 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting vast, dat in ieder geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst of deze herkansbaar zijn en hoe zwaar een toets meetelt. Het PTA is te vinden op de [site](http://mijn.gooislyceum.nl) (mijn.gooislyceum.nl> leerlingen> bovenbouwleerlingen>PTA en studiegids).

4. Examenreglement en examenprocedures toetsen

4.1 Leeswijzer

GSF	Gooise ScholenFederatie
GL	Goois Lyceum
PTA	programma van toetsing en afsluiting

TT	Tussentijdse toets, wordt afgenomen in de les
SE	schoolexamen, wordt afgenomen in een toetsweek
CE	centraal examen
HD	handelingsdeel
5v.T19	Het cijfer 1 staat voor de periode waarin de toets gemaakt wordt en de toevoeging 9 betekent dat deze toets in de SE-week gemaakt wordt.

Toevoegingen:

- s voor schriftelijk
- m voor mondeling
- c voor toetsen die op een chromebook/ desktop worden gemaakt
- lv voor (kijk- en) luistervaardigheidstoetsen

4.2 Er zijn vijf soorten SE-toetsen

1. Praktische Opdrachten: werkstukken, verslagen, onderzoekjes en dergelijke. Je krijgt er soms een cijfer voor dat meetelt als een toetscijfer (tussentijdse toets).
2. Handelingsdelen: vergelijkbaar met 3.6.1. (PO) maar je krijgt er geen cijfer voor; wel moeten deze opdrachten met een voldoende beoordeling worden afgesloten. In sommige gevallen is een voldoende beoordeling voor een handelingsdeel voorwaarde om deel te mogen nemen aan een andere SE-toets.
3. Schriftelijke toetsen
4. Mondelinge toetsen
5. Het profielwerkstuk

4.3 Algemeen over toetsen

- In het PTA zijn de toetsen opgenomen.
- Het examenreglement is van toepassing op het PTA.
- Afnamemomenten: de Examencommissie draagt, in samenwerking met de secties, zoveel mogelijk zorg voor een evenwichtige verdeling van de toetsen per profiel over het schooljaar.
- De SE-toetsen vinden in principe plaats op centrale toetsmomenten.
- Het streven is dat leerlingen per toetsdag niet meer dan twee toetsen doen; incidenteel moet hiervan worden afgeweken (inhalen, extra vak, roostertechnische redenen).

4.4 Cijfers

- De cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10, op één decimaal nauwkeurig.
- De weging van de cijfers t.o.v. elkaar wordt in het PTA vermeld.

- De cijfers zijn ter inzage in SOMtoday. Onjuistheden in de cijfers moeten zo snel mogelijk maar uiterlijk voor het einde van het schooljaar bij de betrokken docent worden gemeld. Aan het einde van het schooljaar, dit jaar 21 juli 2023 om 12.00 uur, staan de cijfers vast.
- Het gewogen gemiddelde van de cijfers voor een vak leidt tot een eindcijfer voor het schoolexamen in dat vak.
 - a. Voor vakken zonder centraal eindexamen (de zogenoemde afsluitvakken) wordt het cijfer eerst afgerond op één decimaal nauwkeurig en vervolgens afgerond op een geheel getal. Voorbeeld: een 6,45 wordt 6,5 wordt een 7.
 - b. Voor vakken met een centraal eindexamen wordt het cijfer afgerond op één decimaal nauwkeurig.
- Het eindcijfer in 4 havo is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen. Dit gemiddelde wordt afgerond op het naast liggende gehele getal. Voorbeeld: een 5,45 wordt een 5.

4.5 Herkansingen schoolexamens

1. Per periode heeft iedere leerling 1 zo genoemd inhaalmoment. Wanneer een leerling door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan een toets deel te nemen, dan zet hij/zij dit inhaalmoment in om de toets(en) alsnog te maken. De leerling haalt deze toets(en) in tijdens de inhaal/herkansingsdag. Inhalen van gemiste toetsen is verplicht.
2. Als een leerling alle toetsen tijdens een periode gemaakt heeft, dan kan hij/zij het inhaalmoment gebruiken om 1 toets te herkansen om zo te proberen het behaalde cijfer te verbeteren.
3. Herkansing bij het schoolexamen is het deelnemen aan een tweede mogelijkheid bij een onderdeel van het schoolexamen.
4. Voor de herkansbare schoolexametoetsen geldt dat ook voldoende resultaten herkanst kunnen worden. Na herkansing telt het hoogste resultaat. Of een toets herkansbaar is, vind je in het PTA van elk vak.
5. De herkansing of het inhaal-SE vindt plaats op de bijbehorende herkansingsdag(en).
6. Een ingehaalde toets kan niet worden herkanst. Een gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
7. Als een leerling niet alle toetsen in de SE-week heeft kunnen maken, maar van mening is dat hij/zij naast een inhaalmogelijkheid ook een herkansingsmogelijkheid moet krijgen, dan kan hij/zij dat per mail aangeven bij de examencommissie. In de mail moet in ieder geval staan om welk vak het gaat en wat de reden is op grond waarvan de uitzondering aangevraagd wordt. Alleen in buitengewoon uitzonderlijke situaties zal het examencommissie afwijken van bovenstaande regels rond herkansen.
8. Tussentijdse toetsen zijn niet herkansbaar, uitgezonderd de cito kijk-en luistertoetsen van de moderne vreemde talen in 5 havo.
9. Als je jezelf aanmeldt voor een herkansing dan is dat verplichte lestijd en gelden hiervoor de normale schoolregels. Een leerling die zomaar bij een herkansingstoets wegblijft, spijbelt en moet de tijd van de toets dubbel inhalen na schooltijd. Tevens wordt dit als spijbelen geregistreerd.
10. Leerlingen maken hun inhaaltoets(en)/herkansingswens kenbaar via een Google Formulier dat zij via de schoolmail krijgen toegezonden. Je moet je opgeven voor het aangegeven tijdstip van sluiten (de deadline!). Na dit tijdstip kan geen herkansing meer worden toegevoegd. Heb je technische problemen, stuur dan voor het eindtijdstip/de deadline een e-mail naar mkok@gsf.nl. Werkt je e-mail niet, geef dan je herkansingswens persoonlijk, evt. via de telefoon, door aan mw. Kok en indien deze niet bereikbaar is aan de afdelingsleider.

Als je op verzenden hebt gedrukt ontvang je in jouw schoolmail direct een overzicht van wat je hebt opgegeven. Als je jouw herkansing wilt wijzigen dan kan dat via de link REACTIE BEWERKEN die in deze e-mail staat (bewaars deze bevestigingsmail als bewijs dat je je hebt opgegeven). Als je deze bevestigingsmail niet hebt gekregen, dan betekent dat dat je je niet hebt opgegeven. Tip: open het formulier om je op te geven op een ChromeBook of een andere laptop. Als je je opgeeft via je telefoon, komt je herkansingswens vaak niet door. Gebruik dus een computer om je op te geven.

11. In je persoonlijke rooster in Zermelo zie je waar en hoe laat je de herkansing of de in te halen toets kunt maken.

4.6 Herexamen schoolexamen havo

Voor de vakken die met een schoolexamen worden afgesloten in het examenjaar, is er een herexamen voor leerlingen met een onvoldoende eindcijfer. Om deel te mogen nemen aan dit herexamen moeten alle schoolexamenonderdelen voor dat vak afgerond zijn. Voor maatschappijleer en CKV geldt dat de herexamens plaatsvinden in het volgende schooljaar (alleen als de leerling bevorderd is naar 5 havo). De herexamens omvatten alle stof en onderdelen van het vak zoals in het jaar daarvoor gegeven. Het cijfer van het herexamen vervangt het eindgemiddelde van dit vak.

4.7 Inleveren PO's

1. Bij de meeste praktische opdrachten is een uiterste inleverdatum gesteld. Die datum is bindend. De uiterlijke inleverdata staan in het PTA vermeld.
2. Ziekte op of voorafgaand aan de uiterste inleverdatum is geen geldig excuus voor uitstel. Bij langdurige ziekte kan een leerling ruim voor het verstrijken van de uiterste inleverdatum uitstel vragen bij de Examencommissie (bijvoorbeeld via de afdelingsleider).
3. Ook storingen van computers of printers zijn geen reden tot uitstel. Wacht dus niet tot het laatste moment met verwerken en printen. Mail/deel je bestanden voortdurend naar de leerlingen met wie je de PO samen doet.
4. Een PO wordt digitaal ingeleverd in Classroom vóór de door de docent opgegeven deadline. Een docent kan vragen een papieren versie in te leveren in de eerstvolgende les na de deadline. Een PO kan in de dagen voorafgaand aan de uiterste inleverdatum persoonlijk worden overhandigd aan de betreffende docent. Doe een PO nooit in een postvak.
5. Als je de deadline mist, meldt de betreffende docent dat bij de afdelingsleider en die neemt dan passende maatregelen.

4.8 Handelingsdelen

1. Voor handelingsdelen die niet naar behoren afgesloten zijn, wordt een inhaalperiode aansluitend op de periode waarin de achterstand ontstaan is, ingelast. Een leerling komt dan op een lesvrije dag terug of blijft iedere dag tot 17:00 uur op school om (eventueel onder supervisie van een docent/afdelingsleider) te werken tot het alsnog af is, indien de resterende tijd in een schooljaar dit toelaat.
2. Bij sommige vakken is het tijdig voldoende afronden van een handelingsdeel voorwaarde om deel te kunnen nemen aan het bijbehorende schoolexamen.

4.9 Aanwezigheid en verhindering

1. Kandidaten dienen op tijd aanwezig te zijn op de zittingen van het schoolexamen. Zonder geldige redenen later komen dan een half uur na aanvang van een toets, wordt

beschouwd als ongeldige afwezigheid bij de toets. Bij een (kijk- of) luistertoets mag je na het starten van de toets niet meer binnenkomen. Je kunt wel aansluiten als er een korte pauze voor het tweede deel van de toets is.

2. Kandidaten die door ziekte of om een andere geldige reden niet aan een toets kunnen deelnemen en die correct zijn afgemeld, worden in de gelegenheid gesteld deze toets in te halen. Deze toets kan niet meer herkanst worden. Voor inhalen zetten kandidaten inhaal moment in.
3. Bij verhindering van deelname aan een toets of het niet binnen de gestelde termijn kunnen inleveren van een onderdeel van het examendossier wordt de school hiervan tijdig, in het geval van een toets voor aanvang van de toets, en overeenkomstig de geldende schoolregels in kennis gesteld. Wanneer een afmelding niet overeenkomstig de geldende schoolregels gebeurt of de aangegeven reden van verhindering door de schoolleiding niet als geldig wordt aangemerkt, wordt de kandidaat als afwezig zonder geldige reden beschouwd en wordt het cijfer 1 toegekend indien het om een te becijferen onderdeel van het schoolexamen gaat. Bij herhaaldelijke overtreding kan de rector andere maatregelen nemen en in het uiterste geval de kandidaat uitsluiten van het (school)examen.
4. In geval van ziekte melden de ouders de leerling bij de school af (035-800 32 73). Bij ziekte langer dan één dag in een SE-week, melden ouders hun kind elke dag opnieuw af om vergissingen te voorkomen. Afspraken met een dokter, orthodontist, fysiotherapeut, e.d. zijn geen geldige reden om een tussentijdse toets of SE-toets niet te maken. Indien een dergelijke afspraak echt niet verplaatst kan worden, moet in het geval van een tussentijdse toets in overleg met de docent een nieuw moment afgesproken worden. Bij Se-toetsen in de SE-week is dit niet mogelijk, die worden ingehaald tijdens de inhaal/herkansingsdag(en). Als een leerling bij een toets afwezig is en niet door zijn ouders vooraf is ziek gemeld, krijgt hij het cijfer 1,0 toegekend. Het missen van de trein of de bus, het uitvallen van een trein of bus, een lekke band, het niet starten van een scooter of verslapen zijn nooit een geldige reden om een toets niet te maken. Is een kandidaat gelegitimeerd afwezig voor een inhaaltoets, dan wordt een nieuw inhaalmoment afgesproken.
5. Bij alle andere omstandigheden wordt voorafgaand aan de toets contact opgenomen met de afdelingsleider.

5. Belangrijke data

Hoewel de opsomming van deze data met de grootste zorg is samengesteld kunnen (mede in verband met corona-maatregelen) geen garanties worden gegeven met betrekking tot de volledigheid, de actualiteit en de juistheid van de weergegeven informatie.

Donderdag 1 september	Eerste schooldag: introductie
Vrijdag 2 september	Start reguliere lessen
Donderdag 8 september	Informatieavond ouders 4 havo
Donderdag 29 september	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de herkansingen van toetsen, het eventueel inhalen van andere toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Zaterdag 15 oktober – zondag 23 oktober	Herfstvakantie
Woensdag 16 november – dinsdag 22 november	Leertoetsvrije dagen
Woensdag 23 november	ORA-dag; lesvrije dag voor leerlingen <i>Leerlingen zijn lesvrij ter voorbereiding op de toetsweek</i>
Donderdag 24 november – woensdag 30 november	Eerste Schoolexamenweek (SE1)
Woensdag 14 december	Vóór 13.30 uur: opgeven inhalen of herkansen SE1
Dinsdag 20 december	Inhaal/herkansingsdag SE1 – er zijn geen reguliere lessen
Vrijdag 23 december	Kerstochtend
Zaterdag 24 december – zondag 8 januari 2023	Kerstvakantie
Donderdag 12 januari	Vanaf nu eerste rapport uitdelen
Maandag 23 januari	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de herkansingen van toetsen, het eventueel inhalen van andere toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>

Woensdag 15 februari	PWS avond 5H; leerlingen uit 4H verplicht aanwezig
Dinsdag 21 februari	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de herkansingen van toetsen, het eventueel inhalen van andere toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Donderdag 23 februari	Studie- en beroepenavond, leerlingen 4 havo verplicht aanwezig
Zaterdag 25 februari – zondag 5 maart	Voorjaarsvakantie
Maandag 6 maart – vrijdag 10 maart	Leertoetsvrije dagen
Maandag 13 maart – vrijdag 17 maart	Tweede Schoolexamenweek (SE2)
Maandag 3 april	Vóór 13.30 uur: opgeven inhalen of herkansen SE2
Vrijdag 7 april	Inhaal/herkansingsdag SE2 – er zijn geen reguliere lessen
Maandag 10 april	Vrije dag: Tweede Paasdag
Maandag 17 april – vrijdag 21 april	Buitenlandse reis
Zaterdag 22 april – Zondag 7 mei	Meivakantie
Donderdag 18 mei – vrijdag 19 mei	Vrije dagen: Hemelvaartsweekend
Woensdag 24 mei	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de herkansingen van oetsen, het eventueel inhalen van andere toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Maandag 29 mei	Vrije dag: Tweede Pinksterdag
Donderdag 1 juni	08.25 uur: inleveren LOB eindverslag bij de mentor (Classroom)
Woensdag 21 juni – maandag 26 juni	Leertoetsvrije dagen

Dinsdag 27 juni	ORA-dag; lesvrije dag voor leerlingen <i>Leerlingen zijn lesvrij ter voorbereiding op de toetsweek</i>
Woensdag 28 juni – dinsdag 4 juli	Derde Schoolexamenweek (SE3)
Donderdag 6 juli – vrijdag 7 juli	PWS-skillsdagen én Reparatedagen CKV en LOB
Maandag 10 juli	mentoruitje 4 havo
Dinsdag 11 juli	Inkijken SE3-werk (09.30-10.30 uur) en vóór 12.00 uur: opgeven inahlen of herkansingsen SE3 PWS Uitleg fase 1
Woensdag 12 juli	PWS dag
Donderdag 13 juli	Inhaal/herkansingsdag en PWS-dag
Vrijdag 14 juli	PWS-dag 15.00 uur: PWS fase 1 inleveren via Google Classroom
Vrijdag 21 juli	Uitreiking derde rapport. Je dient het rapport zelf op te komen halen(het rapport wordt niet opgestuurd of meegegeven aan derden).
Zaterdag 22 juli – Zondag 3 september	Zomervakantie

6. Bevordering van 4 havo naar 5 havo

Het uitgangspunt bij de bevordering naar een volgend leerjaar is de slaag- / zakregeling (dus de regeling waarmee uiteindelijk ook wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het havo-examen). Er wordt dan telkens gekeken naar de stand van het examendossier op dat moment. Dit betekent automatisch dat alle in 4 havo behaalde cijfers ook meetellen bij het bepalen van bevordering naar 5 havo.

Een leerling uit 4 havo wordt reglementair bevorderd naar 5 havo als:

1. de eindcijfers voldoen aan één van de volgende criteria
 - a. geen onvoldoendes
 - b. één 5 en de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0
 - c. één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0
 - d. twee keer 5, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0
 - e. één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0
2. hij/zij voor de kernvakken WI (WA of WB), NE en EN maximaal één onvoldoende en geen cijfer lager dan 5 heeft;
3. Het vak LO met een voldoende of hoger is beoordeeld;
4. alle handelingsdelen (zoals omschreven in het PTA) zijn afgerond.

Verder gelden de volgende bepalingen:

- Een eventuele onvoldoende voor een extra vak wordt bij de beoordeling *buiten beschouwing* gelaten.
- De vakken maatschappijleer en CKV tellen bij het eindexamen uiteindelijk samen met het profielwerkstuk als één cijfer (het zogenaamde combinatiecijfer). Er wordt bij de bevordering van 4 havo naar 5 havo gekeken naar de stand van het combinatiecijfer op dat moment. Aan het eind van 4 havo is dat het gemiddelde van de cijfers voor CKV en maatschappijleer. De cijfers van deze vakken tellen niet apart mee als compensatiepunt, dan wel tekortpunt.
- Indien een leerling voor een extra vak als eindcijfer een 4 of lager heeft, mag hij/zij dat vak in 5 havo niet meer volgen.
- Een leerling wordt 'cum laude' bevorderd naar 5 havo indien het gemiddelde van de op gehelen afgeronde eindcijfers (waarbij het cijfer voor rekenen buiten beschouwing wordt gelaten) een 8,0 of hoger is en er geen onvoldoendes op de lijst staan. De leerling krijgt dan een aparte verklaring 'cum laude' bij het eindrapport.
- Een leerling kan in principe nooit twee leerjaren achter elkaar doubleren. Een leerling die in 3 havo al doubleerde, moet dus bevorderd worden naar 5 havo, of ander onderwijs zoeken.
- Deze bevorderingsprocedure wordt officieel door de M.R. (medezeggenschapsraad) vastgesteld. Mochten er nog wijzigingen worden aangebracht, zullen deze per mail als rectificatie op de studiegids aan alle leerlingen en ouders verstuurd worden.

7. Overstappen na 5 havo naar 5-vwo

Overstappen van 5 havo naar 5-vwo is mogelijk als de leerling in het jaar dat hij/zij in 5 havo zit aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:

N.B. sommige eisen hebben betrekking op het vakkenpakket en gelden dus automatisch al voor 4 havo.

- Een leerling die wil overstappen gaat in gesprek met zijn/haar mentor voor de kerstvakantie.
- Een leerling is aanwezig geweest bij de voorlichtingsbijeenkomsten over de overstap. Op deze bijeenkomst wordt verteld hoe het overstap traject er uit ziet.
- De data voor de verschillende stappen in het traject worden per mail met de leerlingen gecommuniceerd.
- leerlingen die de mogelijkheid voor deze overstap open willen houden raden we ten eerste aan hun achtste vak tot eindexamen te volgen en af te sluiten. Op het vwo zijn wiskunde en een tweede moderne vreemde taal met eindexamen (dus Frans of Duits, geen Spaans) in elk profiel vereist is.
- Als een leerling geen achtste vak heeft gevolgd zal hij/zij de stof van 4-vwo zelfstandig moeten inhalen. Er kan een instaptoets afgenomen worden aan het begin van 5-vwo.
- De leerling volgt voor bepaalde vakken een verplicht overstapprogramma.
- **Uiterlijk 1 juni** in 5 havo moet je aangegeven hebben over te willen stappen.
- Als je na 1 juni aanmeldt kunnen we geen plek garanderen.