

# Studiegids 6-vwo 2022 – 2023

## Studiegids 6-vwo 2022 – 2023

1. Inleiding	1
2. Informatie over de studie in het zesde leerjaar	2
2.1 Afkortingen en begrippen	2
2.2 Wie moet je waar voor hebben?	3
2.3 De Examencommissie	4
2.4 Extra vakken	4
2.5 Afsluitvakken maat, CKV, sp-e, O&O en het profielwerkstuk	5
2.6 Lichamelijke Opvoeding	5
2.7 Deelname reis	5
2.8 Absentie	6
2.9 Verwijdering uit de les	8
2.10 Onwel worden tijdens een toets	8
2.11 Schoolregels	8
2.12 Toegestane hulpmiddelen	9
2.13 Het Centraal Examen	10
2.14 Voortgang bijhouden in SOMtoday	10
3. Examenreglement en examenprocedures: Algemeen	11
3.1 Enkele begrippen	11
3.2 Indeling eindexamen	11
3.3 Onregelmatigheden	11
3.4 Bezwaar	12
3.5 Beroepsprocedure	13
3.6 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	13
4. Examenreglement en examenprocedures: Toetsen	14
4.1 Leeswijzer	14
4.2 Er zijn vijf soorten SE-toetsen	14
4.3 Algemeen over toetsen	14
4.4 Cijfers	14
4.5 Herkansingen schoolexamens	15
4.6 Herexamen schoolexamen	16
4.7 Inleveren PO's	16
4.8 Handelingsdelen	16
4.9 Aanwezigheid en verhindering	17
5. Belangrijke data	18
6. Slaag-zakregeling	21
7. LOB (Loopbaan Oriëntatie & Begeleiding)	22

# 1. Inleiding

Beste 6-vwo-leerling,

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 goed resultaat in 6-vwo nog groter. Natuurlijk wegen alle cijfers die je behaald hebt in 4-vwo en 5-vwo mee in het uiteindelijke SE-cijfer en daarnaast geldt voor alle vakken dat het mogelijk is om nog flink te scoren – en in dit jaar doet dat er meer dan ooit toe. In april teken je bij mij voor je SE-cijfers en daarmee staan die cijfers vast. Voor Spaans elementair en het combinatiecijfer geldt dat deze cijfers direct volwaardig meetellen in de slaag- / zakregeling; ze kunnen ook mooie compensatiepunten opleveren, een ontspannen idee als je het Centraal Examen in gaat. Voor de overige vakken is het zo dat het op één decimaal afgeronde SE-cijfer gemiddeld wordt met het cijfer dat je haalt voor het CE. Ga je met een stevig Schoolexamendossier het CE in, dan geeft dat rust die laatste spannende weken.

Ook dit jaar is belangrijk dat je het volgende onthoudt: wanneer er iets bijzonders aan de hand is rond een toets, regel dat dan altijd vooraf. We moeten de regels strikt handhaven en voor iedereen hetzelfde. Bedenk daarom: vooraf kan veel, achteraf kan zelden iets.

Daarnaast ben je inmiddels als het goed is zelfstandiger en meer volwassen in het leven gaan staan: we behandelen je daarom ook graag als zodanig. Dit is soms misschien best wennen en daarom vinden de mentoren, de decaan en ik het belangrijk jullie goed te informeren en te helpen met een optimale voorbereiding op het examenjaar en het vervolg daarop. We gaan er vanuit dat dit boekje daar een grote hulp bij zal zijn.

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 zeer dankbaar voor alle tips die kunnen helpen de studiegids aan te vullen. Naast dit boekje heb je ook het PTA nodig; dat vind je sinds dit jaar op de site.

Dit is een spannend jaar, omdat je examen gaat doen. Alle zaken rondom het examen komen nog apart in een ander boekje te staan, de examenbode.

Het examenjaar is meer dan cijfers alleen: je kent de school, alle activiteiten, je medeleerlingen en de docenten inmiddels door en door. Geniet als 'senior van de school' van dit laatste jaar op het VO. Het lijkt misschien een vreemd idee, maar je gaat het nog missen!

Mede namens de andere leden van de Examencommissie, mevrouw Kok (examensecretaris) en mevrouw Van Houtert (afdelingsleider 3-, 4- en 5-havo) wens ik jullie een prettig en succesvol schooljaar toe!

Met hartelijke groeten,

Mw. drs. Marieke Smeur

*Afdelingsleider 5- en 6-vwo*

## 2. Informatie over de studie in het zesde 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. (maatschappijleer, CKV en het Profielwerkstuk)
Atheneum	Vorm van vwo-onderwijs waarbij de leerling geen examen doet in Latijn en/of Grieks
Combinatiecijfer	Bestaat voor atheneum uit het cijfer voor het profielwerkstuk, CKV en maatschappijleer en voor gymnasium uit het cijfer voor het profielwerkstuk en maatschappijleer. Alle vakken / opdrachten worden afgerond voor het Centraal Examen
Examencommissie	Bespreekt alle zaken die te maken hebben met het (school)examen. Zie hiervoor paragraaf 2.3
Gymnasium	Vorm van vwo-onderwijs waarbij de leerling examen doet in Latijn en/of Grieks
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. Tussentijdse toetsen en praktische opdrachten zijn in de regel niet herkansbaar. Na elke SE-periode kunnen leerlingen één SE herkansen, tenzij ze een of meer toetsen 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, C) zijn kernvakken en tellen zwaarder mee voor de overgang en het eindexamen
Onregelmatigheden	Alles wat 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 De 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). Dit jaar zijn er twee 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 waar voor hebben?

Wie	Vindplaats / mailadres	Voor wat
Afdelingsleider (mw. Smeur)	Kamer tussen mediatheek en trap naar leshuis 1 <a href="mailto:msmeur@gsf.nl">msmeur@gsf.nl</a>	Urgente zaken, structurele roosterzaken, klachten, algemene vragen, verlofaanvragen (zie tekst bij 'absentie').
Mentor	-	Algehele begeleiding
Decaan vwo (mv. Burzer)	224b <a href="mailto:aburzer@gsf.nl">aburzer@gsf.nl</a>	Vragen over vervolgstudie
Examensecretaris (mw. Kok)	Kamer in de villa <a href="mailto:mkok@gsf.nl">mkok@gsf.nl</a>	Vragen betreffende het PTA, SE-weken en het Centraal Examen

Zorgcoördinator (mw. Veldt)	237 <a href="mailto:eveldt@gsf.nl">eveldt@gsf.nl</a>	Bij vertrouwenskwesaties / vragen over (grotere) persoonlijke problemen / vragen bij structurele leerproblemen
Roostermaker	Naast de lift op de begane grond <a href="mailto:gl-rooster@gsf.nl">gl-rooster@gsf.nl</a>	Vragen over het (dag)rooster
Verzuimcoördinator (mw. Van Eis/ mw. De Gooijer)	conciërgeloge <a href="mailto:gl-absenties@gsf.nl">gl-absenties@gsf.nl</a>	Bij verwijdering uit de les, afmelden begin lesdagen door ouders en persoonlijk afmelden tijdens lesdagen.
Loge / conciërgerie	Bij hoofdingang <a href="mailto:gl-loge@gsf.nl">gl-loge@gsf.nl</a>	Te laat melden en inleveren briefjes thuis
ICT	<a href="mailto:gl-helpdesk@gsf.nl">gl-helpdesk@gsf.nl</a>	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](mailto: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 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.
- Je kunt een extra vak niet zomaar laten vallen. Dit gaat altijd in samenspraak met je ouders en afdelingsleider.
- Een extra vak kan er voor zorgen dat je in SE-weken drie toetsen op een dag hebt

## 2.5 Afsluitvakken maat, CKV, sp-e, O&O en het profielwerkstuk

In 4-vwo en 5-vwo zijn de vakken maatschappijleer en CKV in principe afgesloten. In 6-vwo is er een herexamen mogelijk voor het vak CKV, mocht je bevorderd zijn naar 6-vwo met een onvoldoende voor het vak.

Voor het afsluitvak Spaans-elementair is er een herexamen later in het schooljaar als je een onvoldoende voor dat vak staat. Ook O&O is een afsluitvak (je doet er immers geen centraal examen voor), maar er zijn geen speciale regelingen voor O&O.

Het gemiddelde van de afgeronde cijfers voor maatschappijleer, CKV en het (afgeronde) profielwerkstukcijfer vormen 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!). Voor gymnasiasten wordt het combinatiecijfer gevormd door de cijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk. Mede om deze reden is het profielwerkstuk in 6-vwo belangrijk.

Een deel van het profielwerkstukbeoordeling weet je al: eind 5-vwo heb je al een start gemaakt. (Zie voor alle informatie rond het profielwerkstuk het 'Profielwerkstukboekje 2022-2023').

## 2.6 Lichamelijke Opvoeding

Het vak LO is een (wettelijk) verplicht examenvak, waarvoor je een V(oldoende) of G(oed) moet hebben om deel te kunnen nemen aan het eindexamen in 6-vwo. Het vak LO is in de bovenbouw opgebouwd uit een aantal handelingsdelen. Aanwezigheid in de les 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.

## 2.7 Deelname reis

In week 38 gaat elke leerling op reis. De afdelingsleider kan in uitzonderlijke gevallen beslissen dat een leerling niet mee mag op de buitenlandse reis. Dit kan bijvoorbeeld besloten worden als er sprake is van heel hoog verzuim, gedragsincidenten of een lichamelijke beperking die van invloed is op het groepsproces. Uiteraard streven we er altijd naar dat alle leerlingen mee kunnen op reis.

## 2.8 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 voor 08.30 uur 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](mailto: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 ivm 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 de gegevens verwerkt. Ouders kunnen ook een mail sturen ([gl-absenties@gsf.nl](mailto:gl-absenties@gsf.nl)) of hun kind afmelden via SOMToday. Wij dringen erop aan dergelijke afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te maken. 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 om een toets te missen! Overleg in het geval van onverzetbare afspraken tijdig (dit is altijd vooraf!) 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 gespijbelde 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 leerling 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 "Geoorloofd te laat" ; je hoeft je dan niet te melden.
  - Als je je vóór 08.00 uur moet melden en je doet dat niet, dan betekent dat automatisch dat je je 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 naar eigen inzicht en in redelijkheid of je op tijd bent.
  
  - NB: in verband met Corona kunnen er soms 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 staat er voor die toets voorlopig een \* (asterisk) in Som. Dit is jouw signaal dat je deze toets moet inhalen; maak daar zo snel mogelijk afspraken over met je docent als het om een tussentijdse toets gaat. Dit geldt niet voor gemiste SE-toetsen, die 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

Je moet ongeacht je lesrooster 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 bijvoorbeeld 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.

## 2.9 Verwijdering uit de les

Wanneer je uit de les wordt verwijderd moet je je altijd melden bij de verzuimcoördinator mw. Van Eis/mw. De Gooijer (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 op een rustige plek (bijvoorbeeld de mediatheek) 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.

## 2.10 Onwel worden tijdens een toets

Bij toetsen geldt: eenmaal gemaakt is gemaakt en dan telt het resultaat ook mee. Achteraf valt hier niets aan te veranderen, 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 hun afdelingsleider.

Wanneer een leerling tijdens het maken van een toets onwel wordt, schakelt de surveillant iemand van de Examencommissie in, die de leerling in quarantaine zet tot ófwel de leerling zich weer goed genoeg voelt 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.

## 2.11 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 telefoontas die in het lokaal hangt. Het gebruik van telefoon e.d. 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 het secretariaat en in bewaring gehouden. De leerling kan daar zijn/haar telefoon om 16.00 uur diezelfde dag weer ophalen. 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 kluis. Indien toch persoonlijke eigendommen worden afgegeven bij de docent LO, 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 Gooise Scholen Federatie 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 gelden dezelfde regels en wordt eveneens geen alcohol geschonken. Het Goois Lyceum volgt hierin de wetgeving rondom alcohol van de rijksoverheid.

## 2.12 Toegestane hulpmiddelen

Grafische rekenmachines zijn alleen toegestaan bij het vak wiskunde (A, B of C).

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)

### **2.13 Het Centraal Examen**

In maart/april 2023 krijg je van de afdelingsleider de 'Examenbode' uitgereikt. Je kunt deze bode zien als een aanvulling op deze studiegids. In de examenbode staat alle relevante informatie die je nodig hebt om precies te weten waar je aan toe bent bij het centraal examen. In de lijst met belangrijke data (zie hoofdstuk 5) kun je al enkele belangrijke momenten uit de examentijd terugvinden.

### **2.14 Voortgang bijhouden in SOMtoday**

De cijfers van een leerling zijn te zien in SOMtoday. Cijfers worden 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 zal worden gepubliceerd op de website (inloggen via [mijn.gooislyceum.nl](http://mijn.gooislyceum.nl)). Dit reglement is bindend.

Dit reglement baseert zich op de wetgeving zoals na te lezen op: [www.examenblad.nl/onderwerp](http://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, O&O, CKV en LO) alleen uit een schoolexamen. Het gemiddelde van de cijfers voor Maatschappijleer, CKV en het Profielwerkstuk vormen samen het “combinatiecijfer”. Voor gymnasiasten wordt het combinatiecijfer gevormd door Maatschappijleer en het Profielwerkstuk. Het vak LO bestaat volledig uit handelingsdelen en die moeten met een voldoende of goed worden afgesloten.

#### 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 ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, 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 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](mailto: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 een toets herkansbaar is, alsmede hoe zwaar een toets meetelt. Wijzigingen in het PTA gaan via De Examencommissie. 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

1. De cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10, op één decimaal nauwkeurig.
2. De weging van de cijfers t.o.v. elkaar wordt in het PTA vermeld.
3. 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.
4. Het eindcijfer 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 zogenoemd 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 dat 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 de examencommissie afwijken van bovenstaande regels rond herkansen.
8. Tussentijdse toetsen zijn niet herkansbaar, uitgezonderd de CITO kijk- en luistertoetsen van de Moderne Vreemde Toetsen in de examenklassen.
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@gssf.nl](mailto:mkok@gssf.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 (bewaar 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 goed door.

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**

Voor de vakken die in het examenjaar met een schoolexamen worden afgesloten, komt een extra herexamen voor leerlingen met een onvoldoende eindcijfer. Om deel te mogen nemen aan dit herexamen moeten alle schoolexamenonderdelen voor dat vak afgerond zijn. Het herexamen omvat alle stof en onderdelen van het vak zoals in het jaar daarvoor gegeven.

#### **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 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, want dat is na afloop nooit controleerbaar.
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 overige 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 de 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. 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.
2. Bij alle andere omstandigheden wordt voorafgaand aan de toets contact opgenomen met de afdelingsleider ([msmeur@gsf.nl](mailto:msmeur@gsf.nl)).
3. 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.
4. 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. Hiervoor zetten kandidaten hun inhaalmoment in.
5. 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.

## 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
Dinsdag 6 september	Informatieavond reizen leerlingen en ouders en algemene informatieavond ouders
Dinsdag 20 september – vrijdag 23 september	Reis (Rome reis vanaf 19 september)
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> Leerlingen 5H en 6V PWS dag
Donderdag 13 oktober – vrijdag 14 oktober	PWS-dagen
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	<b>Vóór 13.30 uur: opgeven inhalen of herkansen SE1</b>
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> Leerlingen 5H en 6V PWS dag
Maandag 16 januari	08:25 uur: inleveren PWS
Maandag 23 januari	Cito toetsen Duits
Dinsdag 24 januari	Cito toetsen Frans
Woensdag 25 januari	Cito toetsen Engels
Donderdag 16 februari	PWS presentatie avond
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>
Zaterdag 25 februari – zondag 5 maart	Voorjaarsvakantie
Maandag 6 maart – vrijdag 10 maart	Leertoetsvrije dagen
Maandag 13 maart – vrijdag 17 maart	Tweede Schoolexamenweek (SE2)
Dinsdag 21 maart	Meesterproef avond O&O
Maandag 3 april	<b>Vóór 13.30 uur: opgeven inhalen of herkansen SE2</b>
Maandag 3 april	kick off examens
Dinsdag 4 april – woensdag 10 mei	Examentrainingen
Vrijdag 7 april	Inhaal/herkansingsdag SE2 – er zijn geen reguliere lessen
Maandag 10 april	Vrije dag: Tweede Paasdag

Donderdag 20 april	Herexamens afsluitvakken
Donderdag 20 april	Alle leerlingen tekenen voor SE-cijfers
Zaterdag 22 april – Zondag 7 mei	Meivakantie
Woensdag 10 mei	Verplichte exameninstructie
Donderdag 11 mei – vrijdag 26 mei	Centraal Examen tijdvak 1
Donderdag 18 mei – vrijdag 19 mei	Vrije dagen: Hemelvaartsweekend
Donderdag 14 juni	Uitslag CE tijdvak 1, toast op school Contrôle CE cijfers op school en opgeven voor Tweede Tijdvak
Maandag 19 juni – Vrijdag 30 juni	Centraal Examen tijdvak 2
Donderdag 6 juli	Uitslag CE tijdvak 2
Dinsdag 18 juli	Diploma uitreiking

## 6. Slaag-zakregeling

Je bent geslaagd als:

1. De cijferlijst, op hele, afgeronde cijfers, voldoet aan één van de volgende criteria:
  - a. geen onvoldoendes
  - b. één 5 en de rest 6 of hoger
  - c. één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0
  - d. twee keer een 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 wiskunde (A, B of C), Nederlands en Engels maximaal één onvoldoende en geen cijfer lager dan 5 heeft;
3. het vak LO met een voldoende of goed is beoordeeld;
4. alle handelingsdelen (zoals omschreven in het PTA) zijn afgerond.
5. het gemiddelde van de cijfers behaald op het Centraal Examen 5,5 of hoger is (een 5,49 is dus niet genoeg!).

\* Een leerling slaagt 'cum laude' indien het gemiddelde van de op helen afgeronde eindcijfers een 8,0 of hoger is en er geen cijfers lager dan 7 op de lijst staan.

## 7. LOB (Loopbaan Oriëntatie & Begeleiding)

Waarschijnlijk heb je in 5-vwo al open dagen bezocht. Voor het maken van een afgewogen studiekeuze is het nuttig om in 6-vwo enkele keren een meeloopdag te doen. Regel deze zaken wel ruim van tevoren: je ouders dienen minimaal 1 week voor de open dag of meeloopdag een formulier in te vullen. Dat formulier is te vinden op de site. Van de decaan, mevrouw Burzer, hoor je dan of je toestemming krijgt om te gaan. Uiteraard plan je dit niet als je een toets hebt en breng je zelf van tevoren in kaart welke lesstof en afspraken je gaat missen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste stof en afspraken.

Een nuttige website over studiekeuze is [www.studiekeuze123.nl](http://www.studiekeuze123.nl). De pagina bevat veel informatie en mogelijkheden, zoals het maken van een studiekeuzetest en de optie om opleidingen met elkaar te vergelijken. Ook vind je hier een agenda van alle open dagen. Andere handige sites die een overzicht bieden van mogelijke vervolgoedingen zijn [www.hbobachelors.nl](http://www.hbobachelors.nl) en [www.universitairebachelors.nl](http://www.universitairebachelors.nl).

### Inschrijfprocedure cohort 2022-2023

Het inschrijven voor een opleiding gebeurt centraal via [www.studielink.nl](http://www.studielink.nl). De aanmelding moet uiterlijk vóór 1 mei 2023 zijn gedaan. Bij het aanmelden hebben de leerlingen een DigiD nodig. Deze kun je nu al aanvragen. Het aanvragen daarvan gebeurt via [www.digid.nl](http://www.digid.nl). Houdt er rekening mee dat de inschrijfdeadline voor sommige opleidingen eerder is. Informeer daarom tijdig bij de opleiding van jouw keuze wat de inschrijfdeadline is. Voor een studie met numerus fixus moet je je uiterlijk 15 januari 2023 hebben aangemeld (zie ook studielink). [Hier](#) lees je alles wat met aanmelden te maken heeft en vind je de actuele lijst van opleidingen die numerus fixus hanteren.

In december zal de decaan inventariseren welke leerlingen een cijferlijst nodig hebben voor de aanmelding bij een numerus fixusopleiding. Het secretariaat zal er dan voor zorgen dat de cijferlijst op tijd klaar liggen.

### Studiekeuzecheck of Matching

Na de aanmelding zal de leerling deelnemen aan een studiekeuzecheck. Het doel van dit traject is om na te gaan of de opleiding bij de leerling past. De check kan verschillende vormen hebben. Na dit traject geeft de opleiding een advies aan de leerling. Dit advies is niet bindend. Lees [hier](#) meer over de studiekeuzecheck.

### Te laat aangemeld?

Indien een leerling zich na 1 mei aanmeldt vervalt zijn toelatingsrecht. In dat geval beslist de opleiding of zij de leerling aanneemt.

### Studiefinanciering

Aanvragen van studiefinanciering gebeurt via [DUO](#) (Dienst Uitvoer Onderwijs).

### Tussenjaar

Voor leerlingen die ook na hun eindexamen geen idee hebben over hun vervolgtraject bestaat er het zogenaamde oriëntatiejaar UvA/HvA. Meer informatie is te vinden op [www.orientatiejaar.nl](http://www.orientatiejaar.nl). Sommige leerlingen kiezen ervoor om (nog) geen vervolgstudie te gaan doen. Voor meer informatie over studeren in het buitenland en vrijwilligerswerk zie [www.wilweg.nl](http://www.wilweg.nl) en [tussenjaarkenniscentrum.nl](http://tussenjaarkenniscentrum.nl).