

Studiegids 6-vwo 2024 - 2025

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| 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 Absentie | 5 |
| 2.8 Verwijdering uit de les | 7 |
| 2.9 Onwel worden tijdens een toets | 8 |
| 2.10 Schoolregels | 8 |
| 2.11 Toegestane hulpmiddelen | 9 |
| 2.12 Het Centraal Examen | 9 |
| 2.13 Voortgang bijhouden in SOMtoday | 9 |
| 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 Er zijn vijf soorten SE-toetsen | 14 |
| 4.2 Algemeen over toetsen | 14 |
| 4.3 Cijfers | 14 |
| 4.4 Aanwezigheid en verhindering | 14 |
| 4.5 Inhalen en herkansen van schoolexamens | 15 |
| 4.6 Herexamen schoolexamen | 15 |
| 4.7 Inleveren PO's | 16 |
| 4.8 Handelingsdelen | 16 |
| 5. Belangrijke data | 17 |
| 6. Slaag-zakregeling | 20 |
| 7. LOB (Loopbaan Oriëntatie & Begeleiding) | 21 |

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 5-vwo (en maatschappijleer uit 4-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 ervan uit 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 meneer Hagmolen of ten Have (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 (PO) |
| 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-weeken, 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 |

2.2 Wie moet je waar voor hebben?

| Wie | Vindplaats / mailadres | Voor wat |
|---------------------------------------|--|---|
| Afdelingsleider (mw. Smeur) | Kamer tussen mediatheek en trap naar leshuis 1 msmeur@gsf.nl | Urgente zaken, structurele roosterzaken, klachten, algemene vragen, verlofaanvragen (zie tekst bij 'absentie'). |
| Leerlingcoördinator (mw. Schipper) | 114 | Urgente zaken, klachten, algemene vragen, verlofaanvragen (zie tekst bij 'absentie'). |
| Mentor | - | Algehele begeleiding |
| Decaan vwo (mv. Van der Wal) | 224b cvdwal@gsf.nl | Vragen over vervolgstudie |
| Examensecretaris (mw. Kok) | Kamer in de villa mkok@gsf.nl | Vragen betreffende het PTA, SE-weeken en het Centraal Examen |

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| ondersteuningscoördinator (mw. Pouwe) | 237 kpouwe@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/ mw. 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 | gl-helpdesk@gsf.nl | Vragen over je account, je Chromebook, educatieve apps etc. |

2.3 De Examencommissie

De Examencommissie bestaat uit de afdelingsleider havo (dhr. Hagmolen of ten Have), 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 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-weeken 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. 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 2024-2025').

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. De lestijd LO is wettelijk beschermd, dus 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 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. 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 ze 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) 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 je gespijbelde hebt, moet je de gemiste lestijd inhalen. Dit gebeurt altijd tussen 16.00 en 16.50 uur (het 9e uur). De leerlingcoördinator zal bij de tweede keer spijbelen ook contact opnemen met je 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 afdelingsleiding 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. Soms kom je door overmacht te laat. Je meldt dit aan de conciërge bij binnenkomst. Als je ongeoorloofd te laat bent, meld je je 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.
- Als je je vóór 08.00 uur moet melden en je doet dat niet, dan betekent dat automatisch dat je een uur terugkomt tussen 16.00 en 16.50 uur (9e uur).
- Bij herhaaldelijk te laat komen zonder geldige reden worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek op school en kunnen aanvullende maatregelen door de afdelingsleiding 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
- 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. Je loopt zo snel mogelijk en rechtstreeks naar je volgende lokaal, de docent bepaalt naar eigen inzicht en in redelijkheid of je op tijd bent.
- 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 inhaaldagen die na elke SE-week plaatsvinden.
 - 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 een inhaaltoets moet maken of na moet blijven, dan zal je dit moeten doen, zelfs al heb je afspraken buiten school gemaakt.

2.8 Verwijdering uit de les

Wanneer je uit de les wordt verwijderd moet je je altijd melden bij de leerlingcoördinator in kamer 114 om een groene kaart te halen, tenzij de docent nadrukkelijk heeft gezegd dat dat niet hoeft.

De leerlingcoördinator geeft je een groene kaart waarop je noteert wat de reden was van de lesverwijdering. Daarna ga je voor kamer 114 aan de slag met schoolwerk. Aan het eind van de les ga je met de ingevulde groene kaart terug naar je docent.

Er volgt altijd - liefst zo snel mogelijk, maar niet tijdens de les - een gesprek tussen de verwijderde leerling en de docent, waarin besproken wordt wat er is gebeurd en wat er nodig is om de ontstane situatie te herstellen. De docent kan consequenties verbinden aan de verwijdering (straf opleggen). De docent doet verslag aan de leerlingcoördinator die het in Som registreert.

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.

2.9 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.

2.10 Schoolregels

- De algemene schoolregels zijn:
 - *Je reageert netjes en respectvol naar medeleerlingen en medewerkers.*
 - *Je telefoon ligt thuis of in je kluis.*
 - *Je komt op tijd en hebt de juiste spullen bij je, inclusief een opgeladen chromebook.*
 - *Je eet en drinkt alleen buiten het lokaal en houdt de omgeving schoon.*
 - *Je verlaat het lokaal pas wanneer de bel gaat.*
 - *Je checkt elke dag je schoolmail en voordat je naar school gaat je rooster in Zermelo.*
- Mobiele telefoons, personal audio en devices met toegang tot het internet.
 - Je telefoon ligt thuis of in de je kluis gedurende de hele schooldag. Het telefoonverbod geldt voor het gehele schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten.
 - De verbinding met apparaten die in verbinding zijn met je telefoon en/of internet is niet toegestaan, met uitzondering van een door school goedgekeurd Chromebook; ook hierop is de toegang tot je telefoon vergrendeld.
 - Een medewerker kan een mobiele telefoon van een leerling innemen wanneer een leerling zich niet aan bovenstaande regels houdt. De leerling zet de telefoon uit en levert 'm in bij de medewerker. De telefoon kan om 16.00 uur opgehaald worden bij de conciërgeloge. De inname wordt ook geregistreerd in SOM.
 - 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 en vaperen.
Op het Goois Lyceum mogen leerlingen niet roken of vaperen 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 of worden gevapet. Het schoolgebouw heeft een openbaar karakter. Ook op schoolfeesten mag niet gerookt en gevapet 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.

2.11 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 de les en op het voorblad van de toets.
- Er mag maximaal één rekenmachine meegenomen en gebruikt worden bij een toets, dus of de grafische of de gewone rekenmachine.
- 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)

2.12 Het Centraal Examen

In maart/april 2024 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.

2.13 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 is terug te vinden op de [website](#). Dit reglement is bindend en baseert zich op de wetgeving zoals na te lezen op: <https://www.examenblad.nl/>

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 171 1250 AD Laren.

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 missen van een deadline, bv voor een PO.
- 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. Alvorens een beslissing ingevolge dit artikel wordt genomen, hoort (een lid van) de examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie deelt haar 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 bezwaar houdt in dat het behaalde cijfer vervalft.
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 171

1250 AD Laren

Klachten per e-mail: klachten@gsf.nl

4. Deze procedure dient afgerond te zijn voordat de cijfers bij DUO moeten zijn ingeleverd; uiterlijk tien kalenderdagen 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 (gooislyceum.nl> leerlingen> bovenbouwleerlingen>PTA en studiegids).

4. Examenreglement en examenprocedures: Toetsen

4.1 Er zijn vijf soorten SE-toetsen

1. Praktische Opdrachten: werkstukken, verslagen, onderzoekjes en dergelijke. Je krijgt er meestal een cijfer voor dat meetelt als een toetscijfer (tussentijdse toets).
2. Handelingsdelen: vergelijkbaar met een PO, maar je krijgt er geen cijfer voor; wel moeten deze opdrachten met een voldoende beoordeling worden afgesloten.
3. Schriftelijke toetsen
4. Mondelinge toetsen
5. Het profielwerkstuk

4.2 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.
- Het streven is dat leerlingen per dag niet meer dan twee toetsen doen; incidenteel moet hiervan worden afgeweken (inhalen, extra vak, roostertechnische redenen).

4.3 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 in 6-vwo is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen. Het schoolexamencijfer is het gemiddelde van alle schoolexamens en wordt afgerond op één decimaal. Het centraal schriftelijk eindexamen levert ook een cijfer op met één decimaal. Het eindcijfer is het gemiddelde van deze twee cijfers en wordt afgerond op het naastliggende gehele getal. Voorbeeld: een 5,45 wordt een 5.

4.4 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.
2. 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 schoolexamens in de SE-week is dit niet mogelijk, die worden ingehaald tijdens de inhaaldag(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.

Bij herhaaldelijke overtreding kan de rector andere maatregelen nemen en in het uiterste geval de kandidaat uitsluiten van het (school)examen.

3. 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.

4.5 Inhalen en herkansen van schoolexamens

1. Kandidaten die volgens de in artikel 4.4, lid 2 beschreven regels zijn afgemeld, worden in de gelegenheid gesteld om de gemiste toets(en) kort na de eerste zitting in te halen. Het inhalen van gemiste toetsen is verplicht.
2. Schoolexamentoetsen uit de SE-weeken zijn herkansbaar, tenzij anders vermeld in het PTA. Ook de CITO kijk-/luistervaardigheidstoetsen voor Engels, Frans en Duits in 5 havo en 6 vwo zijn herkansbaar. Tussentijdse toetsen zijn niet herkansbaar.
3. In elke periode mag één schoolexamen worden herkanst. De herkansing vindt plaats op de bijbehorende herkansingsdag(en).
4. Voor herkansbare schoolexamentoetsen geldt dat ook voldoende resultaten herkanst kunnen worden. Na herkansing telt het hoogste resultaat.
5. Een door ziekte of andere reden gemiste herkansing, kan niet worden ingehaald.
6. Leerlingen maken hun herkansingswens kenbaar via een Google Formulier dat zij via de schoolmail krijgen toegezonden. Je moet je opgeven voor de deadline. Na dit tijdstip kan geen herkansing meer worden toegevoegd. Heb je technische problemen, stuur dan voor 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 het formulier hebt ingediend, ontvang je in je schoolmail direct een automatische bevestigingsmail van Google formulieren. 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 door. Gebruik dus een computer om je op te geven.

Je kan zolang de deadline niet verstreken is je keuze voor je herkansing wijzigen via de link REACTIE BEWERKEN die in deze e-mail staat.

7. In je persoonlijke rooster in Zermelo zie je waar en hoe laat je de herkansing of de in te halen toets dient te 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 als calamiteit (zie 3.3.1) bij de examencommissie 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.

5. Belangrijke data

Hoewel de opsomming van deze data met de grootste zorg is samengesteld kunnen geen garanties worden gegeven met betrekking tot de volledigheid, de actualiteit en de juistheid van de weergegeven informatie.

| | |
|--|---|
| Donderdag 5 september | Eerste schooldag: introductie |
| Vrijdag 6 september | Start reguliere lessen |
| Donderdag 12 september | Informatieavond ouders 6-vwo |
| Donderdag 3 oktober | GSF-onderwijscongres; geen reguliere lessen |
| Dinsdag 15 oktober | 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 24 oktober – vrijdag 25 oktober | PWS-dagen |
| Zaterdag 28 oktober – zondag 3 november | Herfstvakantie |
| Maandag 11 november | ORA-dag; lesvrije dag voor leerlingen <i>Leerlingen zijn lesvrij ter voorbereiding op de toetsweek</i> |
| Maandag 18 november – vrijdag 22 november | Leertoetsvrije dagen |
| Maandag 25 november – vrijdag 29 november | Eerste Schoolexamenweek (SE1) |
| Maandag 2 december – vrijdag 6 december | Inhaalweek (SE1) |
| Donderdag 12 december | Vóór 13.30 uur: opgeven herkansen SE1 |
| Woensdag 18 december – | Herkansingsdag SE1 ORA-dag; geen reguliere lessen |
| Donderdag 19 december | Uitloopdag herkansingen |

| | |
|---|---|
| Vrijdag 20 december | Kerstochtend |
| Zaterdag 21 december – zondag 5 januari 2025 | Kerstvakantie |
| Vrijdag 10 januari | Mail naar ouders en leerlingen dat resultaten periode 1 compleet zijn in Som. |
| Maandag 20 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 |
| Vrijdag 10 januari | 08:25 uur: inleveren PWS |
| Maandag 20 januari | Cito kijk- en luistertoetsen Frans |
| Dinsdag 21 januari | Cito kijk- en luistertoetsen Duits |
| Woensdag 22 januari | Cito kijk- en luistertoetsen Engels |
| Vrijdag 7 februari | Valentijnsconcert 5H en 6V |
| Donderdag 13 februari | PWS presentatie avond |
| Vrijdag 14 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 15 februari – zondag 23 februari | Voorjaarsvakantie |
| Woensdag 5 maart – dinsdag 11 maart | Leertoetsvrije dagen |
| Woensdag 12 maart – dinsdag 18 maart | Tweede Schoolexamenweek (SE2) |
| Woensdag 19 maart – dinsdag 25 maart | Inhaalweek (SE2) |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Maandag 31 maart | Kick off examens en start examentrainingen (loopt door tot 8 mei) |
| Dinsdag 1 april | Meesterproef avond O&O |
| Woensdag 2 april | Vóór 13.30 uur: opgeven herkansen SE2 |
| Woensdag 9 april | Herkansingsdag SE2 4H, 5H, V5, V6 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 16 april | Herexamens afsluitvakken |
| Donderdag 17 april | Alle leerlingen tekenen voor SE-cijfers |
| Zaterdag 19 april – maandag 5 mei | Meivakantie |
| Donderdag 8 mei | Verplichte exameninstructie (+ laatste examentrainingen) |
| Vrijdag 9 mei – vrijdag 23 mei | Centraal Examen tijdvak 1 |
| Donderdag 29 mei – vrijdag 30 mei | Vrije dagen: Hemelvaartsweekend |
| Maandag 9 juni | Vrije dag: Tweede pinksterdag |
| Donderdag 12 juni | Uitslag CE tijdvak 1, toost op school Tekenen voor cijfers en opgeven TV2 - iedereen verplicht aanwezig! |
| Dinsdag 17 juni – Dinsdag 24 juni | Centraal Examen tijdvak 2 |
| Dinsdag 1 juli | Uitslag CE tijdvak 2 |
| Dinsdag 8 juli | Diploma uitreiking; middag én avond! |

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 Van der Wal, 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. De pagina bevat veel informatie en mogelijkheden. De tool '[van profiel naar studie](#)' helpt je bijvoorbeeld om alle sectoren hoger onderwijs op een gestructureerde manier te doorzoeken en laat je ook de toelatingseisen van de opleidingen zien.

Inschrijfprocedure

Het inschrijven voor een opleiding gebeurt centraal via www.studielink.nl. De aanmelding moet uiterlijk vóór 1 mei 2025 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. Houdt er rekening mee dat de inschrijfdeadline voor opleidingen [opleidingen met een selectieprocedure](#) eerder is. Dat zijn: opleidingen met numerus fixus, opleidingen met aanvullende eisen en kleinschalige, intensieve opleidingen. Voor al deze opleidingen moet je je eerder aanmelden dan voor 1 mei, dus bekijk goed wat er precies van toepassing is op de opleiding van jouw voorkeur.

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. 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 en [tussenjaarkenniscentrum](http://tussenjaarkenniscentrum.nl).