

# Studiegids 4-vwo 2025 - 2026

## Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Informatie over de studie in het vierde leerjaar	3
2.1 Afkortingen en begrippen	3
2.2 Wie moet je waarvoor hebben?	4
2.3 De Examencommissie (alleen relevant voor maatschappijleer)	5
2.4 Overstappen van profiel of vak	5
2.5 Extra vakken	5
2.6 Afsluitvak 4-vwo: maatschappijleer	6
2.7 LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding)	6
2.8 Absentie	7
2.9 Verwijdering uit de les	8
2.10 Onwel worden tijdens een (schoolexamen)toets	9
2.11 Schoolregels	9
2.12 Toegestane hulpmiddelen	10
2.13 Voortgang bijhouden in SOMtoday	11
3. Uittreksel uit het Examenreglement en examenprocedures	12
3.1 Inleiding: maatschappijleer, een afsluitvak	12
3.2 Enkele begrippen	12
3.3 Onregelmatigheden	13
3.4 Bezwaar	14
3.5 Beroepsprocedure	14
3.6 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	15
3.7 Er zijn vijf soorten SE-toetsen	15
3.8 Cijfers	15
3.9 Herkansingen dossiertoetsen schoolexamen maatschappijleer	16
3.10 Herexamen schoolexamen vwo	16
3.11 Aanwezigheid en verhindering	16
3.12 Bezwaar	17
4. Toetsen (in de bovenbouw)	18
5. Belangrijke data	18
6. Bevordering van 4-vwo naar 5-vwo*	22

# 1. Inleiding

Beste leerling uit 4-vwo,

Welkom in de bovenbouw! Deze studiegids bevat een aantal praktische zaken die je kunt tegenkomen in 4-vwo, zoals absentie en het overstappen naar een ander profiel of vak. Daarnaast wordt er ingegaan op het vak maatschappijleer, omdat je dit vak afsluit in 4-vwo en alle cijfers die je hiervoor haalt, meetellen voor je eindexamen. Alleen voor dit vak is het PTA dus van toepassing; voor de andere vakken gelden dezelfde regels als je in de onderbouw gewend was.

Voor maatschappijleer betekent dit dat de toetsing voor dit vak meer aan regels gebonden is dan je tot nu toe misschien gewend was. Wij moeten de regels strikt handhaven en voor iedereen hetzelfde houden. Als er iets bijzonders aan de hand is rond een toets van maatschappijleer, ga hier dan altijd vooraf over met mij in overleg. Vaak komen we dan tot een oplossing. Achteraf valt zelden nog iets te regelen.

Nu je in de bovenbouw zit, verwachten we dat je zelfstandiger en meer volwassen in het leven staat. We behandelen je daarom anders dan in de onderbouw en vragen ook andere dingen van je. Dat is natuurlijk wennen, daarom vinden de mentoren en ondergetekende het belangrijk jullie goed te informeren en te ondersteunen. We hopen dat deze studiegids daarin ook een rol kan spelen.

Mede namens de leden van de Examencommissie, mevrouw Kok (examensecretaris) en de heer Hagmolen of ten Have (afdelingsleider 3-, 4- en 5-havo) en mevrouw Smeur (afdelingsleider 5- en 6-vwo), wens ik jullie heel veel succes op weg naar het vwo-diploma!

Met vriendelijke groeten,

Mevr. H. van Schendel

*Afdelingsleider 3- en 4-vwo*

## 2. Informatie over de studie in het vierde leerjaar

### 2.1 Afkortingen en begrippen

Afsluitvak	Een vak dat al een eindcijfer oplevert voordat het Centraal Examen start. Op het Goois Lyceum zijn dat Spaans elementair en de onderdelen van het combinatiecijfer (maatschappijleer, CKV en het Profielwerkstuk)
Atheneum	Vorm van vwo-onderwijs waarbij de leerling geen examen doet in Latijn en/of Grieks
Combinatiecijfer	Bestaat uit het cijfer voor het profielwerkstuk, CKV 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
Kernvakken	Nederlands, Engels, wiskunde (A & B) zijn kernvakken en tellen zwaarder mee voor de overgang en het eindexamen.
Onregelmatigheden	Alles dat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels
Praktische Opdracht	Toets in de vorm van een praktisch werk (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
PTO	Programma van Toetsing en Overgang
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 (SE) Toets die, zoals in het PTA beschreven, meetelt voor het uiteindelijke schoolexamencijfer

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 waarvoor hebben?

Wie	Vindplaats / mailadres	Voor wat
Afdelingsleider: (mw. Van Schendel)	begane grond hvschendel@gsf.nl	Urgente zaken, structurele roosterzaken, klachten, algemene vragen, verlofaanvragen (zie tekst bij 'absentie').  Verwijdering uit de les.
Leerlingcoördinator (mevr. Schipper)	114 wschipper@gsf.nl	
Mentor	-	Algehele begeleiding
Decaan (mw. Van der Wal)	224B <a href="mailto:cvdwal@gsf.nl">cvdwal@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 (maatschappijleer), SE-weken en het Centraal Examen
Ondersteuningscoördinator (mw. Pouwe) Mw. E.Veldt a.i.	237 <a href="mailto:kpouwe@gsf.nl">kpouwe@gsf.nl</a> <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. De Gooijer)	conciërgeloge <a href="mailto:gl-absenties@gsf.nl">gl-absenties@gsf.nl</a>	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 vragen	<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 (alleen relevant voor maatschappijleer)**

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](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 Overstappen van profiel of vak**

We gaan ervan uit dat je je profiel en vakkenpakket weloverwogen hebt vastgesteld. In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om in 4-vwo vakken te wijzigen. Hierover bestaan de volgende richtlijnen:

- Een vakwissel moet zo snel mogelijk aangevraagd worden, om achterstand bij het nieuwe vak zo klein mogelijk te houden, liefst voor de herfstvakantie, maar uiterlijk in de eerste lesweek van de tweede periode.
- Je ouders moeten het verzoek tot wijziging indienen per mail bij de afdelingsleider.
- We kijken naar je resultaten (en adviezen) uit eerdere schooljaren van het nieuw te kiezen vak of nieuw te kiezen vakken. Op basis hiervan kunnen we je verzoek toekennen of afwijzen.
- Een vakwissel is in de praktijk niet altijd mogelijk. Het kan zijn dat een door jou gewenste verandering niet in het rooster gerealiseerd kan worden of dat er geen plaats meer is in de lesgroep(en) van het door jou gewenste vak. Hier is dan helaas niets aan te doen.
- In het geval een vakwissel gerealiseerd kan worden, krijg je een overstapprogramma dat je moet afronden om de wissel definitief te maken.

### **2.5 Extra vakken**

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

- Het extra vak wordt niet regulier ingeroosterd, tenzij het zonder problemen in het reguliere rooster past. Als het niet in het rooster past, zoeken we in overleg naar een maatwerkoplossing.
- De vakken die als extra vak gekozen kunnen worden, zijn: Frans, Duits, Spaans, aardrijkskunde, geschiedenis, economie, bedrijfseconomie en filosofie.
- Een extra vak kan ervoor zorgen dat je in SE-weken drie toetsen op een dag hebt.
- Je kunt een extra vak niet zomaar laten vallen. Dit gaat altijd in samenspraak met je ouders en afdelingsleider en zal korte tijd na een SE-week moeten plaatsvinden.
- Extra vakken tellen niet mee in het bepalen van de overgang naar de 5e klas.
- Als je een extra vak dit jaar afsluit maar je wilt het vak niet meer in de vijfde klas volgen, dien je dit tijdig aan te geven bij je afdelingsleider (met akkoord van je ouders).

## **2.6 Afsluitvak 4-vwo: maatschappijleer**

In 4-vwo volgen alle atheneumleerlingen maatschappijleer. Dit vak is een afsluitvak. Dit betekent:

- Aan het einde van 4-vwo wordt het vak maatschappijleer afgesloten. In 5-vwo volg je het vak CKV en start je aan je profielwerkstuk, dat je in 6-vwo afrondt. Het (afgeronde) cijfer voor maatschappijleer vormt met het (afgeronde) cijfer voor CKV en het profielwerkstukcijfer gemiddeld het zogeheten 'combinatiecijfer'. Dit cijfer telt volwaardig mee in de slaag- /zakregeling. Oftewel: met een 7 of hoger levert het cijfer nog voordat je het centraal examen gaat maken al compensatie op. Om deze reden is het vak maatschappijleer in 4-vwo erg belangrijk.
- Gymnasiasten volgen geen CKV in 5-vwo; zij volgen KCV in 4-vwo. Hun combinatiecijfer wordt gevormd door het cijfer maatschappijleer uit 4-vwo en het cijfer van het PWS in 6-vwo.
- In 5-vwo is er een herexamen mogelijk voor het vak maatschappijleer, mocht je bevorderd zijn naar 5-vwo met een onvoldoende voor het vak.
- Als je niet bevorderd wordt naar 5-vwo en je hebt maatschappijleer met een 7 of hoger afgerond, dan hoef je het vak in schooljaar 2026-2027 (als je 4-vwo opnieuw doet) niet nogmaals te volgen. Met een 6 als eindcijfer dus wel! Ook geldt bij elke vrijstelling voor een vak dat het geen vrijstelling is voor de verplichte onderwijstijd – de vrijgekomen tijd vul je dus in overleg met je afdelingsleider anders in.

## **2.7 LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding)**

In 5-vwo is er een uitgebreid mentorprogramma waarin je wordt geholpen bij het maken van een studiekeuze. Het kan in 4-vwo wel alvast eens goed zijn om een open dag van een universiteit of hogeschool te bezoeken. Regel dit wel ruim van tevoren: je ouders dienen minimaal 1 week voor de open dag het formulier in te vullen dat op de site te vinden is. Van de decaan, mevrouw Van der Wal, hoor je dan per e-mail of je toestemming krijgt om te gaan. Uiteraard plan je dit niet als je een toets of andere belangrijke schoolactiviteit hebt en breng je zelf van tevoren in kaart welke lesstof en afspraken je gaat missen. Je bent er ook zelf voor verantwoordelijk dat je gemiste stof en afspraken inhaalt.

## 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 8.30 uur op een speciaal telefoonnummer 035-800 32 73. Een andere mogelijkheid voor ouders is om een leerling via SomToday 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. De Gooijer (conciërgeloge). Je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en zij moeten toestemming geven om alleen naar huis te gaan. Als er niemand beschikbaar is in de conciërgeloge, dan ga je naar je eigen afdelingsleider. Je gaat nooit weg zonder dat iemand van school zich ervan overtuigd heeft dat je contact met je ouders hebt gehad.
- Absentie i.v.m. een medische afspraak  
Als er door een medische afspraak reden is om één of meer lessen te verzuimen, dan vragen we ouders om vóóraf een schriftelijke, ondertekende verklaring mee te geven aan hun kind. Die moet worden afgegeven bij de conciërge of de verzuimcoördinator, die het verzuim registreert. Ouders kunnen ook een mail sturen naar [gl-absenties@gsf.nl](mailto:gl-absenties@gsf.nl) of hun kind afmelden in Somtoday(-app). Wij dringen erop aan dat dergelijke afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gemaakt. Leerlingen moeten in principe tot 17.00 uur beschikbaar zijn voor schooltaken. Tijdens de les worden de absente leerlingen door de lesgevende docent genoteerd in SOM.
- Let op bij toetsen en SE's!!!  
Afspraken met een tandarts / orthodontist / etc. zijn geen geldige reden een toets te missen! Overleg in het geval van onverzetbare afspraken tijdig met je afdelingsleider.
- Verzoek om verlof  
Slechts in uitzonderlijke gevallen kan de schoolleiding een leerling verlof verlenen voor één of meer dagen. 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 gespijbeld hebt, moet je de gemiste lestijd inhalen. Dit gebeurt altijd tussen 16.00 en 16.50 uur. Bij de tweede keer spijbelen wordt er ook contact opgenomen 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 leerlingen 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.
  - 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 krijg je voor de toets voorlopig een \* (een sterretje) 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

Ongeacht je lesrooster moet je in principe elke schooldag tot 17.00 uur beschikbaar zijn, dit geldt ook op lesvrije dagen (bv. de zogeheten ORA dagen): op die dagen kunnen ook herkansingen worden afgenomen. Als je bijvoorbeeld een inhaaltoets moet maken na schooltijd of na moet blijven, 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 meld je je altijd 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 en 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.

## 2.10 Onwel worden tijdens een (schoolexamen)toets

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

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

## 2.11 Schoolregels

- De algemene schoolregels zijn:
  - *Je reageert netjes en respectvol naar medeleerlingen en medewerkers.*
  - *Je telefoon ligt thuis of in je kluis. Dit geldt ook voor je smartphone en oortjes.*
  - *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, smartphone en oortjes liggen thuis of in de je kluis gedurende de hele schooldag. Het telefoonverbod geldt voor het gehele schoolterrein en 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, oortjes en/of een smartwatch van een leerling innemen wanneer een leerling zich niet aan bovenstaande regels houdt. De

leerling zet de telefoon uit en levert deze 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. Deze wordt afgehandeld door de afdelingsleider of door de examencommissie (indien er sprake is van een PTA-toets).
- NB: Bij de afname van toetsen en/of examenonderdelen mogen mobiele telefoons en andere persoonlijke devices met toegang tot het internet niet in de toetsruimte aanwezig zijn. Bij het overtreden van deze regel, is er sprake van een onregelmatigheid die door de examencommissie besproken wordt.
- Toiletgebruik tijdens de les  
Toiletbezoek tijdens een lesuur wordt alleen in uitzonderingssituaties toegestaan. Het toilet kan in de pauzes, een leswisseling of een tussenuur worden bezocht.
- Lichamelijke opvoeding en waardevolle spullen  
Het is te adviseren om tijdens de LO-les waardevolle spullen op te bergen in de garderobekluis. Indien toch persoonlijke eigendommen worden afgegeven bij de LO-docent, dan is hij hier niet aansprakelijk voor. Laat in geen geval waardevolle spullen achter in de kleedkamers. Bij diefstal kan de school dit niet vergoeden.
- Roken en vaperen  
Op het Goois Lyceum mogen leerlingen niet roken en 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 GSF inzake gebruik van en/of handel in drugs door leerlingen op het terrein van de school en in de omgeving van de school is onherroepelijk. Tijdens excursies, buitenlandse reizen of bij feestelijke gelegenheden als een diplomering wordt eveneens geen alcohol geschonken. Het Goois Lyceum volgt hierin de wetgeving rondom alcohol van de rijksoverheid.

## 2.12 Toegestane hulpmiddelen

- Grafische rekenmachines zijn alleen toegestaan bij het vak wiskunde (A of B).
- Een gewone rekenmachine en een woordenboek Nederlands zijn toegestane hulpmiddelen bij toetsen, tenzij dit nadrukkelijk anders is vermeld in de les en op het voorblad van de toets.
- Er mag maximaal één rekenmachine meegenomen en gebruikt worden bij een toets, dus óf de grafische rekenmachine óf 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).

### **2.13 Voortgang bijhouden in SOMtoday**

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

### 3. Uittreksel uit het Examenreglement en examenprocedures

(uitsluitend relevant voor het vak maatschappijleer in 4-vwo)

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 Inleiding: maatschappijleer, een afsluitvak

In 4-vwo gaat alleen van het vak maatschappijleer het eindcijfer mee in het examendossier. Daarom bestaat er alleen voor maatschappijleer een PTA (Programma voor Toetsing en Afsluiting) en geldt de informatie voor dit hoofdstuk in 4-vwo alleen voor maatschappijleer. Voor alle andere vakken gelden dezelfde regels met betrekking tot toetsing als je gewend bent in de onderbouw (PTO: Programma voor Toetsing in de Onderbouw).

In 4-vwo volgen alle leerlingen maatschappijleer. Dit vak is een afsluitvak. Dit betekent:

1. Aan het einde van 4-vwo wordt het vak afgesloten. Het (afgeronde) eindcijfer voor maatschappijleer telt mee in het combinatiecijfer dat in 6-vwo op je eindlijst staat. De andere vakken/onderdelen waarvan het cijfer in het combinatiecijfer meetelt, zijn CKV en het profielwerkstuk. Dit combinatiecijfer telt volwaardig mee in de slaag-/zakregeling. Oftewel: met een 7 of hoger levert het cijfer nog voordat je het centraal examen in gaat al compensatie op (een prettig idee!). Om deze reden is het vak maatschappijleer in 4-vwo erg belangrijk.
2. Als je niet bevorderd wordt naar 5-vwo en je hebt maatschappijleer met een 7 of hoger afgerond, hoef je het vak in schooljaar 2025-2026 (als je 4-vwo opnieuw doet) niet nogmaals te volgen. Met een 6 als eindcijfer dus wel! Ook geldt bij elke vrijstelling voor een vak dat het geen vrijstelling is voor de verplichte onderwijstijd – de vrijgekomen tijd vul je dus in overleg met je afdelingsleider anders in.
3. Bij de bevordering naar een volgend leerjaar wordt telkens gekeken naar de stand van het combinatiecijfer op dat moment. Maatschappijleer telt dus ook weer mee voor de bevordering van 5-vwo naar 6-vwo.

#### 3.2 Enkele begrippen

Examinator: De docent van wie een kandidaat les heeft. De examinator beoordeelt de kandidaat en bepaalt het cijfer.

Examencommissie: Afdelingsleider havo, afdelingsleider vwo en examensecretaris. 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.

### 3.3 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, bijvoorbeeld van 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 genomen kunnen worden, ook in combinatie met elkaar, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.  
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. 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 derde 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 hieronder), tegen de toegekende beoordeling (zie punt 2 hieronder) en tegen een sanctie die is opgelegd zoals bedoeld in artikel 3.3, punt 3.

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 vervalst.
2. De kandidaat heeft tot vijf schooldagen na het vaststellen van een cijfer voor een schoolexamen het recht tegen de beoordelingswijze schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de examen- commissie.
3. De kandidaat heeft tot vijf schooldagen nadat een maatregel in de zin van artikel 3.3 is opgelegd het recht schriftelijk 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

Klachten per e-mail: [klachten@gsf.nl](mailto: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 deze herkansbaar zijn en hoe zwaar een toets meetelt. Het PTA is te vinden op de website van het Goois Lyceum ([mijn.gooislyceum.nl](http://mijn.gooislyceum.nl) > leerlingen > bovenbouwleerlingen > toetsing 4-vwo).

### 3.7 Er zijn vijf soorten SE-toetsen

1. Praktische Opdrachten: werkstukken, verslagen, onderzoekjes en dergelijke. Je krijgt er een cijfer voor dat meetelt als een toets.
2. Handelingsdelen: vergelijkbaar met praktische opdrachten, 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

### 3.8 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. De cijfers zijn ter inzage in SOMtoday. Onjuistheden in de cijfers moeten voor het einde van het schooljaar bij de betrokken docent worden gemeld. Aan het einde van het schooljaar, dit jaar 3 juli 2026 om 12:00 uur, staan de cijfers vast.
4. 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 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.
5. 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.

### 3.9 Herkansingen dossiertoetsen schoolexamen maatschappijleer

1. Als het eindgemiddelde van maatschappijleer lager dan 5,5 is, moet er een herexamen plaatsvinden in 5-vwo, mocht je bevorderd zijn naar 5-vwo met een onvoldoende voor het vak. Dit betreft dan een herkansing waarin alle stof uit 4-vwo wordt herhaald; het gemiddelde wordt dus vervangen door het cijfer van de herkansing.
2. Als het eindgemiddelde van maatschappijleer voldoende, maar lager dan 6,5 is, mag er een herexamen plaatsvinden in 5-vwo. Dit betreft dan een herkansing waarin alle stof uit 4-vwo wordt herhaald; het gemiddelde wordt dus vervangen door het cijfer van de herkansing.

### 3.10 Herexamen schoolexamen vwo

Voor de vakken die 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. Voor maatschappijleer geldt dat dit herexamen plaatsvindt in het volgende schooljaar (alleen als de leerling bevorderd is naar 5-vwo). Voor alle andere vakken is het PTO van toepassing en is er dus geen herexamen mogelijk.

### 3.11 Aanwezigheid en verhindering

1. Kandidaten dienen op tijd aanwezig te zijn bij PTA-toetsen van maatschappijleer. Zonder geldige redenen later komen dan een half uur na aanvang van een toets, wordt beschouwd als ongeldige afwezigheid bij de toets.
2. Kandidaten die door ziekte of om een andere geldige reden niet aan een toets kunnen deelnemen of een onderdeel van het examendossier niet binnen de gestelde termijn kunnen inleveren en die correct zijn afgemeld (zie 2.7), worden in de gelegenheid gesteld deze toets in te halen.
3. 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.

### 3.12 Bezwaar

1. Een kandidaat kan via de afdelingsleider 3- en 4-vwo bezwaar maken tegen een toegekend cijfer, de wijze van toetsen of de omstandigheden waaronder een toets is afgenomen. De afdelingsleider bespreekt het bezwaar met de Examencommissie.
2. Een bezwaar tegen een toegekend cijfer moet schriftelijk binnen een week na bekendmaking van het cijfer bij de afdelingsleider zijn ingediend. Indien de Examencommissie tot een herbeoordeling besluit, vervalt het oorspronkelijke cijfer.
3. 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.
4. De omstandigheden moeten tevens reeds tijdens of direct na de toets aan de aanwezige surveillant zijn gemeld. Toekenning van dit type beroep houdt in dat het behaalde cijfer vervalt.

## 4. Toetsen (in de bovenbouw)

### 1. Algemeen:

- a. In klas 4-vwo is er sprake van een PTO. Alleen het vak maatschappijleer behoort tot het PTA. Dit betekent dat er met uitzondering op het vak maatschappijleer geen herkansingen mogelijk zijn.
- b. In het PTA zijn de toetsen maatschappijleer opgenomen.
- c. Het examenreglement is van toepassing op het PTA maatschappijleer.

### 2. Afnamemomenten:

- a. De Examencommissie draagt, in samenwerking met de sectie maatschappijleer, zoveel mogelijk zorg voor een evenwichtige verdeling van de toetsen per profiel over het schooljaar.
- b. De SE-toetsen vinden indien mogelijk plaats op centrale toetsmomenten.
- c. Het streven is dat leerlingen per toetsdag niet meer dan twee toetsen doen; incidenteel moet hiervan worden afgeweken (inhalen, extra vak, roostertechnische redenen).

## 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 28 augustus	Eerste schooldag: introductie
Vrijdag 29 augustus	Start reguliere lessen
Woensdag 10 september	Informatieavond ouders 4-vwo
Vrijdag 19 september	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Donderdag 2 oktober	GSF-onderwijscongres; geen reguliere lessen
Maandag 20 oktober – zondag 26 oktober	Herfstvakantie
Woensdag 5 november	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Woensdag 12 november – dinsdag 18 november	Leertoetsvrije dagen
Woensdag 19 november – dinsdag 25 november	Toetsweek 1
Woensdag 26 november – dinsdag 2 december	Inhaalweek (PWW1)
Maandag 15 december	Deadline aanvragen vakwissel 4-vwo
Dinsdag 16 december	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Vrijdag 19 december	Kerstochtend

Zaterdag 20 december – zondag 4 januari 2025	Kerstvakantie
Donderdag 22 januari	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Vrijdag 20 februari	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Zaterdag 21 februari – zondag 1 maart	Voorjaarsvakantie
Maandag 2 maart – woensdag 4 maart	Leertoetsvrije dagen
Woensdag 4 maart	Halve ORA-dag; verkort rooster t/m 5e uur, daarna lesvrij
Donderdag 5 maart – woensdag 11 maart	Toetsweek 2
Donderdag 12 maart – Woensdag 18 maart	Inhaalweek (PWW2)
Maandag 30 maart	ORA-dag, geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Zaterdag 18 april – Zondag 3 mei	Meivakantie
Dinsdag 5 mei	Bevrijdingsdag (vrije dag)
Donderdag 14 mei – vrijdag 15 mei	Vrije dagen: Hemelvaart
Woensdag 20 mei	Halve ORA-dag; verkort rooster t/m 5e uur, daarna lesvrij <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor de het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Maandag 25 mei	Vrije dag: Tweede pinksterdag
Woensdag 3 juni – Dinsdag 9 juni	Leertoetsvrije dagen

Dinsdag 9 juni	ORA-dag; lesvrije dag voor leerlingen <i>Leerlingen zijn lesvrij ter voorbereiding op de toetsweek</i>
Woensdag 10 juni – dinsdag 16 juni	Toetsweek 3
Woensdag 17 juni - vrijdag 19 juni	Inhaaldagen (PWW3)
Maandag 22 juni	Mentoruitje 4-vwo
Dinsdag 23 juni	Inkijken gemaakte toetsen (09.30-10.30 uur)
Woensdag 1 juli	ORA-dag; lesvrije dag voor leerlingen
Vrijdag 3 juli	Uitreiking derde rapport. Je dient het rapport zelf op te komen halen (het rapport wordt niet opgestuurd of meegegeven aan derden).
Zaterdag 4 juli – Zondag 16 augustus	Zomervakantie

## 6. Bevordering van 4-vwo naar 5-vwo

Het uitgangspunt bij de bevordering naar een volgend leerjaar is de slaag-/zakregeling (dus de regeling waarmee uiteindelijk ook wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het vwo-examen). Dit betekent dat alle in 4-vwo behaalde cijfers ook meetellen bij het bepalen van bevordering naar 5-vwo.

Een leerling uit 4-vwo wordt bevorderd naar 5-vwo als (elk van de volgende criteria):

1. De cijferlijst, op hele, afgeronde eindrapportcijfers, 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. Een leerling voor de kernvakken wiskunde (A, B of C), Nederlands, Engels maximaal één onvoldoende en geen cijfer lager dan 5 heeft;
3. LO met een voldoende of goed is beoordeeld;
4. Alle handelingsdelen (zoals omschreven in het PTA) zijn afgerond.

Verder gelden de volgende bepalingen:

- Een eventuele onvoldoende voor een extra vak wordt bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Indien een leerling voor een extra vak als eindcijfer een onvoldoende heeft, mag hij/zij dat vak in 5-vwo niet meer volgen.
- De vakken maatschappijleer en CKV tellen bij het eindexamen uiteindelijk samen met het profielwerkstuk als één cijfer (het zogenaamde combinatiecijfer). Er wordt bij de bevordering van 4-vwo naar 5-vwo gekeken naar de stand van het combinatiecijfer op dat moment. Aan het eind van 4-vwo wordt het combinatiecijfer gevormd door het cijfer maatschappijleer.
- Indien een leerling doubleert in 4-vwo moet hij/zij het vak maatschappijleer nogmaals volgen bij een eindgemiddelde van 6,4 of lager.
- Indien een leerling wordt bevorderd naar 5-vwo met een 4 of een 5 voor maatschappijleer, dan doet de leerling een herexamen aan het begin van het nieuwe schooljaar.
- Een leerling wordt 'cum laude' bevorderd naar 5-vwo indien het gemiddelde van de op helen afgeronde eindcijfers een 8,0 of hoger is en er geen cijfer lager dan 7 (als afgerond cijfer) op de lijst staat. De leerling krijgt dan een aparte verklaring 'cum laude' bij het eindrapport.