

Studiegids 5-vwo 2025 - 2026

Inhoudsopgave

1. Inleiding	1
2. Informatie over de studie in het vijfde leerjaar	2
2.1 Afkortingen en begrippen	2
2.2 Wie moet je waar voor hebben?	4
2.3 De Examencommissie	4
2.4 Overstappen	5
2.5 Extra vakken	5
2.6 Afsluitvak 5-vwo: CKV	5
2.7 Profielwerkstuk	6
2.8 LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding)	6
2.9 Lichamelijke Opvoeding	6
2.10 Deelname reis	7
2.11 Absentie	7
2.12 Verwijdering uit de les	8
2.13 Onwel worden tijdens een toets	9
2.14 Schoolregels	9
2.15 Toegestane hulpmiddelen	10
2.16 Voortgang bijhouden in SOMtoday	10
3. Examenreglement en examenprocedures algemeen.	11
3.1 Enkele begrippen:	11
3.2 Indeling eindexamen	11
3.3 Onregelmatigheden	11
3.4 Bezwaar	12
3.5 Beroepsprocedure	13
3.6 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	13
4. Examenreglement en examenprocedures toetsen	14
4.1 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 havo	15
4.7 Inleveren PO's	16
4.8 Handelingsdelen	16
5. Belangrijke data	17
6. Bevordering van 5-vwo naar 6-vwo*	21

1. Inleiding

Beste 5-vwo-leerling,

Welkom in het voor-examenjaar! Een jaar waarin je veel zult nadenken over je vervolgopleiding, je een begin maakt met je profielwerkstuk en alle cijfers meetellen voor je examendossier; serious business! Als je dit boekje zorgvuldig bestudeert en alle belangrijke data overneemt in je agenda maak je jouw kansen op een mooie overgang naar 6-vwo een stuk groter.

Zoals je vorig jaar hebt gemerkt, is de gang van zaken rond toetsen wezenlijk anders dan in de onderbouw. Inmiddels weet je dat het belangrijkste om te onthouden is dat als er iets bijzonders aan de hand is rond een toets (welke dan ook), je hier altijd (indien mogelijk) vooraf over in overleg met mij gaat – vaak komen we dan tot een oplossing. Achteraf valt er zelden nog iets te regelen.

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

Uiteraard willen we je hierbij ondersteunen en goed informeren. We gaan ervan uit dat dit boekje daarbij een grote hulp zal zijn. In deze studiegids vind je alle informatie die nodig is om zo soepel mogelijk door 5-vwo te komen. We hebben er hard aan gewerkt om dit boekje zo volledig en leesbaar mogelijk te maken, maar tips voor verbetering zijn natuurlijk altijd welkom. Naast dit boekje heb je ook het PTA (compleet overzicht van alle toetsen per vak) nodig; dat vind je op de site.

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,

Mevr. drs. Marieke Smeur
Afdelingsleider 5- en 6-vwo

2. Informatie over de studie in het vijfde 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 / om 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. Gemiste herkansingen zijn niet in te halen.
Inhaalwerk	Als een leerling geoorloofd een toets heeft gemist, mag de leerling deze toets inhalen.
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). In een jaar zijn er drie SE-weken, telkens aan het einde van een periode
Slaag- /zakregeling	Hiermee wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het eindexamen. Deze regeling wordt ook gebruikt bij het bepalen van overgang naar een volgend leerjaar

2.2 Wie moet je waar voor hebben?

Wie	Vindplaats / mailadres	Voor wat
Afdelingsleider (mw. Smeur)	Kamer tussen mediatheek en trap naa 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'), verwijdering uit de les.
Mentor	-	Algehele begeleiding
Decaan vwo (mw. 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-weken en het Centraal Examen
Ondersteuningscoör- dinator (mw. Pouwe) Mw. E.Veldt a.i.	237 kpouwe@gsf.nl eveldt@gsf.nl	Bij vertrouwenskwesies / 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. De Gooijer)	Conciërgeloge gl-absenties@gsf.nl	Afmelden begin lesdagen door ouders en persoonlijk afmelden tijdens lesdagen.
Loge / conciërgerie	Bij hoofdingang gl-loge@gsf.nl	Voor 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, de afdelingsleider vwo de examensecretaris . De Examencommissie komt in principe wekelijks bijeen en bespreekt zaken die te maken hebben met het (school)examen. De meest voorkomende zaken:

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

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

2.4 Overstappen

Het is niet meer mogelijk van vak te veranderen in 5-vwo. Overstappen van 5-vwo naar 5 havo is in principe alleen mogelijk aan het einde van een schooljaar, als de afdelingsleider bovenbouw havo de leerling aanneemt, de leerling indien nodig een verplicht aansluitprogramma volgt en er plaats is in 5 havo.

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.
- Je kunt een extra vak niet zomaar laten vallen. Dit gaat altijd in samenspraak met je ouders en afdelingsleider.
- Een extra vak kan ervoor zorgen dat je in SE-weken drie toetsen op een dag hebt.
- Extra vakken tellen niet mee in het bepalen van de overgang naar de 6e klas.
- Als je een extra vak dit jaar afsluit maar je wilt het vak niet meer in de zesde klas volgen, dan dien je dit tijdig aan te geven bij je afdelingsleider (met akkoord van je ouders).

2.6 Afsluitvak 5-vwo: CKV

In 4-vwo is het vak maatschappijleer in principe afgesloten. 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.

In 5-vwo volgen alle atheneumleerlingen CKV. Dit vak is ook een afsluitvak. Dit betekent:

- Aan het einde van 5-vwo wordt het vak CKV afgesloten. Het (afgeronde) cijfer voor CKV vormt met het (afgeronde) maatschappijleercijfer en het profielwerkstukcijfer (je PWS start je einde 5e klas en rond je af in 6-vwo) 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 CKV in 5-vwo erg belangrijk.
- Gymnasiasten volgen geen CKV, zij hebben KCV gevolgd in 4-vwo. Hun combinatiecijfer wordt gevormd door het cijfer maatschappijleer uit 4-vwo en het cijfer van het PWS in 6-vwo.
- 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.
- Als je niet bevorderd wordt naar 6-vwo en je hebt CKV met een 7 of hoger afgerond dan hoef je het vak in schooljaar 2026-2027 (als je 5-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.

- Bij de bevordering naar een volgend leerjaar wordt telkens gekeken naar de stand van het combinatiecijfer op dat moment. Behalve CKV telt dus ook maatschappijleer weer mee in het combinatiecijfer voor de bevordering van 5-vwo naar 6-vwo!

2.7 Profielwerkstuk

In 5-vwo begin je aan een onderdeel dat in 6-vwo een grote klus is: het profielwerkstuk. Aan het eind van het schooljaar vindt de start van het pws-traject plaats. De onderdelen die je in 5-vwo al doet, krijgen ook een beoordeling en die telt mee in je pws-cijfer. Dat pws-cijfer zit in 6-vwo in je combinatiecijfer (samen met maatschappijleer en voor atheneumleerlingen ook CKV) dat meetelt in de slaag-zakregeling. Later in het jaar krijg je meer informatie over het pws-traject.

2.8 LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding)

In 5-vwo krijg je van je mentor en van de decaan (mw. Van der Wal) een uitgebreid programma dat gericht is op de keuze die je in 6-vwo zal maken voor wat je na je middelbare school gaat doen. Dit programma (LOB, LoopbaanOriëntatie en Begeleiding) kent een aantal verplichte onderdelen, zoals deelname aan een beroepenvoorlichting op school. Je maakt dit jaar ook een LOB-verslag dat door je mentor goedgekeurd moet zijn om over te kunnen gaan naar 6-vwo (het is dus een handelingsdeel). Inhoudelijke informatie over het LOB-programma krijg je in de mentorlessen.

Open dagen

Voor het maken van een afgewogen studiekeuze is het ook nuttig om in 5-vwo open dagen van universiteiten en/of hoge scholen te bezoeken; daar kun je verlof voor krijgen. 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.

Contact

Voor vragen over LOB is je mentor het eerste aanspreekpunt. Mocht je een specifiekere vraag hebben voor de decaan, mail dan naar mevrouw Van der Wal (cvdwal@ggsf.nl).

2.9 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.

2.10 Deelname reis

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

NB: Het is mogelijk dat in verband met bijzondere omstandigheden een reis niet doorgaat.

2.11 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 SomToday 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. De Gooijer (conciërgeloge). Je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en moeten toestemming geven om alleen naar huis te gaan. Als er niemand beschikbaar is in de conciërgeloge, dan ga je naar je eigen afdelingsleider. Je gaat nooit weg zonder dat iemand van school zich ervan overtuigd heeft dat je contact met je ouders hebt gehad.
- Absentie ivm een medische afspraak
Als er door een medische afspraak reden is om één of meer lessen te verzuimen, dan vragen we ouders om vóóraf een schriftelijke, ondertekende verklaring mee te geven aan hun kind. Die moet worden afgegeven bij de conciërge of de verzuimcoördinator, die de gegevens verwerkt. Ouders kunnen ook een mail sturen (gl-absenties@gsf.nl) 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. 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 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 * (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 toetsen in de SE-week, 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.

2.12 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.

2.13 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 een toets in de weg staan, dan dient een leerling hierover vooraf in gesprek te gaan met zijn/haar afdelingsleider.

Wanneer een leerling tijdens het maken van een toets onwel wordt, meldt hij dat aan de surveillant. Deze schakelt iemand van de Examencommissie in, die de leerling in quarantaine zet óf wel 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) óf wel 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.

2.14 Schoolregels

- De algemene schoolregels zijn:
 - *Je reageert netjes en respectvol naar medeleerlingen en medewerkers.*
 - *Je telefoon, oortjes en smartwatch liggen 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. Dit geldt ook voor oortjes en smartwatches. 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, oortjes en/of smartwatch 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 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 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.

2.15 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 óf de grafische 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)

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

3.3 Onregelmatigheden

1. Na constatering van een onregelmatigheid, kan de rector maatregelen nemen. Onder onregelmatigheden verstaan we alles wat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels. De meest voorkomende voorbeelden zijn:

- Het 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 spiekbrieff/ 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 vervalt.
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 examencommissie.
3. De kandidaat heeft tot vijf schooldagen nadat een maatregel in de zin van artikel 3.3 en 3.4 lid 1 en 2 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@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 (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 Praktische Opdracht, 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

1. In het PTA zijn de toetsen opgenomen.
2. Het examenreglement is van toepassing op het PTA.
3. Afnamemomenten: de Examencommissie draagt, in samenwerking met de secties, zoveel mogelijk zorg voor een evenwichtige verdeling van de toetsen per profiel over het schooljaar.
4. 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, afgerond 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 zo snel mogelijk maar uiterlijk voor het einde van het schooljaar bij de betrokken docent worden gemeld. Aan het einde van het schooljaar, dit jaar 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 (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.
5. Het eindcijfer in 5-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 wordt afgerond op het naast liggende 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 reden 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 voor de start van de toets 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) zo snel mogelijk na de eerste zitting in te halen. Het inhalen van gemiste toetsen is verplicht.
2. Schoolexamentoetsen uit de SE-weken zijn herkansbaar, tenzij anders vermeld in het PTA. Tussentijdse toetsen zijn niet herkansbaar, uitgezonderd de CITO kijk- en luistertoetsen van de Moderne Vreemde Toetsen in de examenklassen.
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 CKV

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

herexamen vervangt het eindgemiddelde van het vak. Voor CKV geldt dat dit herexamen plaatsvindt in het volgende schooljaar (alleen als de leerling bevorderd is naar 6-vwo).

4.7 Inleveren PO's

1. Bij de meeste praktische opdrachten is een uiterste inleverdatum gesteld. Die datum is bindend. De uiterlijke inleverdata staan in het PTA vermeld.
2. Ziekte op of voorafgaand aan de uiterste inleverdatum is geen geldig excuus voor uitstel. Bij langdurige ziekte kan een leerling ruim voor het verstrijken van de uiterste inleverdatum uitstel vragen bij de Examencommissie (bijvoorbeeld via de afdelingsleider).
3. Ook storingen van computers of printers zijn geen reden tot uitstel. Wacht dus niet tot het laatste moment met verwerken en printen. Mail/deel je bestanden voortdurend naar de leerlingen met wie je de PO samen doet.
4. Een PO wordt digitaal ingeleverd in Classroom vóór de door de docent opgegeven deadline. Een docent kan vragen een papieren versie in te leveren in de eerstvolgende les na de deadline. Een PO kan in de dagen voorafgaand aan de uiterste inleverdatum persoonlijk worden overhandigd aan de betreffende docent. Doe een PO nooit in een postvak.
5. Als je de deadline mist, is dat een onregelmatigheid en meldt de betreffende docent dat bij de examencommissie (zie paragraaf 3.3).

4.8 Handelingsdelen

Voor handelingsdelen die niet naar behoren afgesloten zijn, wordt een inhaalperiode ingelast, aansluitend op de periode waarin de achterstand ontstaan is. Een leerling komt dan op een lesvrije dag terug of blijft iedere dag tot 17:00 uur op school om (eventueel onder supervisie van een docent/afdelingsleider) te werken tot het af is, indien de resterende tijd in een schooljaar dit toelaat.

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
Donderdag 4 september	Informatieavond ouders 5-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>
Maandag 22 september	Voorlichtingsavond buitenlandse reis, voor ouders én leerlingen
Donderdag 2 oktober	GSF-onderwijscongres; geen reguliere lessen
Maandag 13 oktober – vrijdag 17 oktober	Buitenlandse reis
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	Eerste Schoolexamenweek (SE1)
Woensdag 26 november – dinsdag 2 december	Inhaalweek (SE1)
Dinsdag 9 december	Vóór 13.30 uur: opgeven herkansen SE1
Dinsdag 16 december	Herkansingsdag SE1 ORA-dag; geen reguliere lessen

Woensdag 17 december	Uitloopdag herkansingen
Vrijdag 19 december	Kerstochtend
Zaterdag 20 december – zondag 4 januari 2025	Kerstvakantie
Vrijdag 9 januari	Mail naar ouders en leerlingen dat resultaten periode 1 compleet zijn in Som.
Donderdag 22 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>
Donderdag 19 februari	PWS avond 6V; leerlingen uit 5V verplicht aanwezig
Vrijdag 20 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 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	Tweede Schoolexamenweek (SE2)
Donderdag 12 maart – Woensdag 18 maart	Inhaalweek (SE2)
Woensdag 25 maart	Vóór 13.30 uur: opgeven herkansen SE2
Maandag 30 maart	ORA-dag - Herkansingsdag SE2 4H, 5H, V5, V6 <i>geen reguliere lessen</i>
Donderdag 2 april	Studie- en beroepenavond, leerlingen 5-vwo verplicht aanwezig

Zaterdag 18 april – Zondag 3 mei	Meivakantie
Dinsdag 5 mei	Bevrijdingsdag (vrije dag)
Woensdag 6 mei	PWS-carroussel
Maandag 11 mei	8:25 uur: inleveren LOB-verslag bij de mentor (Classroom)
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 herkansingen van toetsen, het eventueel inhalen van andere 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	Derde Schoolexamenweek (SE3)
Woensdag 17 juni - vrijdag 19 juni	Inhaaldagen SE3
Donderdag 18 juni – vrijdag 19 juni	PWS-skillsdagen én Reparatedagen CKV en LOB
Maandag 22 juni	Mentoruitje 5 vwo
Maandag 22 juni - vrijdag 26 juni	PWS-dagen
Dinsdag 23 juni	Inkijken SE3-werk (09.30-10.30 uur) en vóór 12.00 uur: opgeven herkansen SE3
Donderdag 25 juni	Inhaal/herkansingsdag SE3
Vrijdag 26 juni	15.00 uur: PWS fase 1 inleveren via Google Classroom
Woensdag 1 juli	ORA-dag; lesvrije dag voor leerlingen

Vrijdag 3 juli	Uitreiking laatste 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 5-vwo naar 6-vwo

Het uitgangspunt bij de bevordering naar een volgend leerjaar in de bovenbouw is de slaag-/zakregeling (de landelijke regeling waarmee wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het examen vwo).

Er wordt telkens gekeken naar de stand van het examendossier op dat moment. Dit betekent automatisch dat alle in 4-vwo behaalde cijfers voor het vak maatschappijleer ook meetellen bij het bepalen van bevordering van 5-vwo naar 6-vwo.

Een leerling is bevorderd wanneer hij aan onderstaande voorwaarden voldoet. In alle andere gevallen wordt de leerling besproken en beslist de docentenvergadering over een eventuele bevordering.

1. De eindcijfers voldoen 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 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 heeft voor de kernvakken WI (WA of WB), NE en EN maximaal één onvoldoende en geen cijfer lager dan 5;
3. Het vak LO met een voldoende of goed is beoordeeld;
4. Alle handelingsdelen (zoals omschreven in het PTA) zijn afgerond. Hieronder valt ook het LOB-verslag.

Verder gelden de volgende bepalingen:

- Een eventuele onvoldoende voor een extra vak wordt bij de beoordeling *buiten beschouwing* gelaten.
- De vakken maatschappijleer en CKV tellen bij het eindexamen uiteindelijk samen met het profielwerkstuk als één cijfer (het zogenaamde combinatiecijfer). Er wordt bij de bevordering van 5-vwo naar 6-vwo gekeken naar de stand van het combinatiecijfer op dat moment. Aan het eind van 5-vwo is dat het gemiddelde van de cijfers voor CKV en maatschappijleer. Voor de gymnasiumleerlingen is dit alleen maatschappijleer. De cijfers van deze vakken tellen niet apart mee als compensatiepunt, dan wel tekortpunt.
- Indien een leerling voor een extra vak als eindcijfer een onvoldoende heeft, kan de beslissing van de docentenvergadering zijn dat hij/zij dat vak in 6-vwo niet meer mag volgen.
- Een leerling wordt 'cum laude' bevorderd naar 6-vwo indien het gemiddelde van de op gehelen afgeronde eindcijfers een 8,0 of hoger is en er geen cijfer lager dan een 7 (als afgerond cijfer) op de lijst staan. De leerling krijgt dan een aparte verklaring 'cum laude' bij het eindrapport.