

Studiegids 5 havo 2026-2027

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?	3
2.3 De Examencommissie	4
2.4 Overstappen van 5 havo naar 5-vwo	4
2.5 Extra vakken	5
2.6 Afsluitvak 5 havo: CKV, maatschappijleer, Spaans, O&O en profielwerkstuk	5
2.7 Rekenen	6
2.8 Lichamelijke Opvoeding	6
2.9 Absentie	6
2.11 Verwijdering uit de les	8
2.12 Onwel worden tijdens een toets	8
2.13 Schoolregels	9
2.14 Toegestane hulpmiddelen	10
2.15 Het Centraal Examen	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, verhindering en inhalen	14
4.5 Herkansen van schoolexamens	15
4.6 Herexamen schoolexamenvakken	16
4.7 Inleveren PO's	16
4.8 Handelingsdelen en PO's	16
5. Belangrijke data	17
6. Slaag-zakregeling	19
7. Vervolgstudie	20

1. Inleiding

Beste 5 havo-leerling,

Welkom in 5 havo! Voor je ligt de studiegids voor dit jaar – als je dit boekje zorgvuldig bestudeert en alle belangrijke data overneemt in je agenda maak je jouw kansen op een goed resultaat in 5 havo een stuk groter. Dit is een spannend jaar, omdat je examen gaat doen. Alle zaken rondom het Centraal Examen komen nog apart in een ander boekje te staan, de examenbode.

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

Daarnaast mogen we inmiddels van je verwachten dat je zelfstandiger en meer volwassen in het leven staat: we behandelen je daarom anders en vragen ook andere dingen van je. Dit is natuurlijk flink wennen, daarom vinden de mentoren en ondergetekende het belangrijk jullie goed te informeren en te helpen met een optimale voorbereiding op alle komende toetsen. We gaan ervan uit dat dit boekje daar een grote hulp bij zal zijn. Naast dit boekje heb je ook het PTA (compleet overzicht van alle toetsen per vak) nodig; dat vind je op de site.

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

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

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

Met vriendelijke groet,

Mevr. H. M. Hengst
Afdelingsleider 3, 4, 5 havo

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.
Combinatiecijfer	Bestaat uit het cijfer voor het profielwerkstuk, CKV en maatschappijleer, dit zijn vakken / opdrachten die worden afgerond voor het Centraal Examen
Examencommissie	Bespreekt alle zaken die te maken hebben met het (school)examen. Zie hiervoor paragraaf 2.3
Handelingsdeel	Een opdracht die moet zijn afgerond voor een vak om er een cijfer of een beoordeling o – v – g voor te kunnen krijgen / deel te mogen nemen aan een bijbehorend SE (zie voor handelingsdelen per vak het PTA).
Herkansing	Mogelijkheid nogmaals een toets te doen over dezelfde stof, waarbij het hoogste cijfer telt. 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) zijn kernvakken en tellen zwaarder mee voor de overgang en het eindexamen. Voor de leerlingen zonder wiskunde (in profiel CM) geldt dat ze twee kernvakken hebben, namelijk Nederlands en Engels.
Onregelmatigheden	Alles wat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk/toets afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels.
Praktische Opdracht	Toets in de vorm van een praktisch werk (PO).
Profiel	In de bovenbouw havo/vwo heeft een leerling één van vier mogelijke profielen (Natuur en Techniek, Natuur en Gezondheid, Economie en Maatschappij of Cultuur en Maatschappij). In dit profiel zitten vaste profielvakken en keuzevakken. Naast dit profieldeel hebben leerlingen een gemeenschappelijk deel (vakken die iedereen volgt) en een vrij deel.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting, een compleet overzicht van alle toetsen per vak dat voor elk leerjaar wordt samengesteld. Wijzigingen in het PTA zijn gedurende het schooljaar alleen mogelijk via de Examencommissie. Het PTA is te vinden op de website.

Quarantaine	Als een leerling onwel wordt tijdens een toets of op hetzelfde moment twee toetsen zou moeten maken, kan de leerling in 'quarantaine' worden gezet, dus worden afgezonderd onder begeleiding. Op die manier is het mogelijk dat de leerling de toets alsnog kan afmaken.
Schoolexamen	Toets die, zoals in het PTA beschreven, meetelt voor het uiteindelijke schoolexamencijfer.
SE-week	Schoolexamenweek: in deze dagen zijn er geen reguliere lessen, maar alleen schoolexamens (zoals omschreven in het PTA). Dit jaar zijn er twee SE-weeken, telkens aan het einde van een periode.
Slaag- /zakregeling	Hiermee wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het eindexamen. Deze regeling wordt ook gebruikt bij het bepalen van overgang naar een volgend leerjaar.
Tussentijdse toets	Schoolexamen dat in de vakles wordt afgenomen, dus niet in de SE-weeken.
Tweede Fase	Benaming vanuit de overheid voor de bovenbouw havo / vwo.

2.2 Wie moet je waar voor hebben?

Wie	Vindplaats / mailadres	Voor wat
Afdelingsleider: (mevr. Hengst)	114 hhengst@gsf.nl	Urgente zaken, structurele roosterzaken, klachten, algemene vragen, verlofaanvragen (zie tekst bij 'absentie').
Leerlingcoördinator (mevr. Veldt)	114 eveldt@gsf.nl	Urgente zaken, klachten, algemene vragen, verwijdering uit de les, verlofaanvragen.
Mentor	-	Algehele begeleiding
Decaan (dhr. Mittendorff)	224B jmittendorff@gsf.nl	Vragen over vervolgstudie
Examensecretaris (mw. Kok)	Kamer in de villa mkok@gsf.nl	Vragen betreffende het PTA, SE-weeken en het Centraal Examen

Ondersteunings-coördinator (mw. Bischoff)	237 mbischoff@gsf.nl	Bij vertrouwenskwesaties / vragen over (grotere) persoonlijke problemen / vragen bij structurele leerproblemen
Roostermaker	Naast de lift op de begane grond gl-rooster@gsf.nl	Vragen over het (dag)rooster
Verzuimcoördinator (mw. De Gooijer)	125 gl-absenties@gsf.nl	Afmelden begin lesdagen door ouders en persoonlijk afmelden tijdens lesdagen.
Loge / conciërgerie	Bij hoofdingang (conciërgeloge) gl-loge@gsf.nl	Te laat melden en inleveren briefjes thuis
ICT	gl-helpdesk@gsf.nl	Vragen over je account, je Chromebook, educatieve apps etc.

2.3 De Examencommissie

De Examencommissie bestaat uit de afdelingsleider havo, de afdelingsleider vwo en 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 van 5 havo naar 5-vwo

Een 5 havo-leerling wordt door de afdelingsleider vwo bovenbouw aangenomen in 5-vwo, als de leerling aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:

1. Een leerling die wil overstappen gaat in gesprek met zijn/haar mentor voor de kerstvakantie.

2. Een leerling is aanwezig geweest bij de voorlichtingsbijeenkomsten over de overstap. Op deze bijeenkomst wordt verteld hoe het overstaptraject er uit ziet.
3. De data voor de verschillende stappen in het traject worden per mail met de leerlingen gecommuniceerd.
4. Leerlingen die de mogelijkheid voor deze overstap open willen houden raden we ten eerste aan hun achtste vak tot het eindexamen te volgen en af te sluiten. Op het vwo zijn wiskunde en een tweede moderne vreemde taal met eindexamen (dus Frans of Duits, geen Spaans) in elk profiel vereist.
5. Als een leerling geen achtste vak heeft gevolgd zal hij/zij de stof van 4-vwo zelfstandig moeten inhalen. Er kan een instaptoets afgenomen worden aan het begin van 5-vwo.
6. De leerling volgt voor bepaalde vakken een verplicht overstapprogramma.
7. **Voor een garantie op een plek in 5 vwo moet je je uiterlijk vrijdag 16 april 2027 aangemeld hebben, inclusief je pakketkeuze voor het vwo.**

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 staan in de profielkeuzenota.
- Een extra vak kan er voor zorgen dat je in SE-weken drie toetsen op een dag hebt.
- Je kunt een extra vak niet zomaar laten vallen. Dit gaat altijd in samenspraak met je ouders en afdelingsleider.

2.6 Afsluitvak 5 havo: CKV, maatschappijleer, Spaans, O&O en profielwerkstuk

In 4 havo zijn de vakken maatschappijleer en CKV in principe afgesloten. In 5 havo is er een herexamen mogelijk, mocht je bevorderd zijn naar 5 havo met een onvoldoende.

Voor het afsluitvak Spaans-elementair is er een herexamen later in het schooljaar als je een onvoldoende voor dat vak staat. Ook O&O is een afsluitvak (je doet er immers geen centraal examen voor), waarvoor de eventuele herkansing uit maatwerk bestaat.

Het gemiddelde van de afgeronde cijfers voor maatschappijleer, CKV en het (afgeronde) profielwerkstukcijfer vormen het zogeheten 'combinatiecijfer'. Dit cijfer telt volwaardig mee in de slaag- /zakregeling. Oftewel: met een 7 of hoger levert het cijfer nog voordat je het centraal examen in gaat al compensatie op. Mede om deze reden is het profielwerkstuk in 5 havo belangrijk.

Een deel van het profielwerkstukbeoordeling weet je al: eind 4 havo heb je al een start gemaakt. (Zie voor alle informatie rond het profielwerkstuk het 'Profielwerkstuk-boekje').

2.7 Rekenen

Leerlingen met een CM profiel zonder wiskunde volgen het vak rekenen. Het vak rekenen telt niet meer mee voor de slaag/zakregeling. Het cijfer van de rekenen komt echter WEL op de eindlijst te staan.

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

2.8 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 5 havo. 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.

2.9 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. 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 (lokaal 125). Je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en moeten toestemming geven om alleen naar huis te gaan. Als er niemand beschikbaar is in 125, dan ga je naar je eigen afdelingsleider. Je gaat nooit weg zonder dat iemand van school zich ervan overtuigd heeft dat je contact met je ouders hebt gehad.
- Absentie i.v.m. een medische afspraak
Als er door een medische afspraak reden is om één of meer lessen te verzuimen, dan vragen we ouders om vóóraf een schriftelijke, ondertekende verklaring mee te geven aan hun kind. Die moet worden afgegeven bij de conciërge of de verzuimcoördinator, die het verzuim registreert. Ouders kunnen ook een mail sturen naar

gl-absenties@gsf.nl of hun kind 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 schoolexamens!!!
Afspraken met een tandarts / orthodontist / etc. zijn geen geldige reden een toets te missen! Overleg in het geval van onverzettbare afspraken tijdig (vooraf dus) 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 en toetsen bij de leerling en ouders/verzorgers ligt.
- Onrechtmatig verzuim.
 - Wanneer je gespijeld hebt, moet je je de volgende dag om 08.00 uur melden en moet je de gemiste lestijd inhalen. Dit gebeurt altijd in overleg met mw. De Gooijer. Bij de derde 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, meld je je twee keer om 8.00 uur. Doe je dat ook niet, dan volgt er een gesprek en een maatregel.
 - 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 toetsen in de SE-week, die worden ingehaald op de inhaaldagen die na elke SE-week plaatsvinden.
 - Nogmaals: afspraken met een dokter / tandarts of een rijexamen (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.

2.11 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 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.

2.12 Onwel worden tijdens een toets

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

Wanneer een leerling tijdens het maken van een toets onwel wordt, schakelt de surveillant iemand van de Examencommissie in, die de leerling in quarantaine zet tot ofwel de leerling zich weer goed genoeg voelt de toets af te maken (de leerling krijgt dan de volledige tijd die nog restte tussen het moment van onwelwording en het einde van de toetsduur) ofwel 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.

2.13 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 oortjes en smartwatches.*
 - *Je komt op tijd en hebt de juiste spullen bij je, inclusief een opgeladen chromebook.*
 - *Je eet en drinkt alleen buiten het lokaal en houdt de omgeving schoon.*
 - *Je verlaat het lokaal pas wanneer de bel gaat.*
 - *Je checkt elke dag je schoolmail en voordat je naar school gaat je rooster in Zermelo.*
- Mobiele telefoons, personal audio en devices met toegang tot het internet.
 - Je telefoon ligt thuis of in de je kluis gedurende de hele schooldag. Het telefoonverbod geldt voor het gehele schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten.
 - De verbinding met apparaten die in verbinding zijn met je telefoon en/of internet is niet toegestaan, met uitzondering van een door school goedgekeurd Chromebook; ook hierop is de toegang tot je telefoon vergrendeld.
 - Een medewerker kan een mobiele telefoon, 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/zij 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 wordt eveneens geen alcohol geschonken. Het Goois Lyceum volgt hierin de wetgeving rondom alcohol van de rijksoverheid.

2.14 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).
- De toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Eindexamen kun je vinden op de site examenblad.nl

2.15 Het Centraal Examen

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

2.16 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.

Wat je in dit hoofdstuk leest is een beknopte weergave van het examenreglement van de GSF. Het volledige examenreglement van de GSF is terug te vinden op de [website](https://www.examenblad.nl/) en is bindend en gebaseerd 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 de 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.

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 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 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 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 9 juli 2027 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 havo 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, verhindering en inhalen

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 toets uit het PTA te missen. Indien een medische afspraak echt niet verplaatst kan worden, neem je vooraf contact op met je afdelingsleider. Als een leerling bij een toets afwezig is en niet door zijn ouders vooraf is ziek gemeld, geldt dat als een onregelmatigheid; zie hiervoor artikel 3.3. Zaken als het missen of uitvallen van de trein of de bus, een lekke band, het niet starten van een scooter of verslapen zijn nooit een geldige reden om een toets te missen.
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. Gemiste tussentijdse toetsen worden ingehaald in overleg met je docent. Als je een schoolexamen in de SE-week mist met een geldige reden, wordt dat ingehaald tijdens de inhaaldag(en).
4. Is een kandidaat met geldige reden afwezig voor een inhaaltoets, dan wordt een nieuw inhaalmoment afgesproken.

4.5 Herkansen van schoolexamens

1. 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.
2. In elke periode mag één schoolexamen worden herkanst. De herkansing vindt plaats op de bijbehorende herkansingsdag(en).
3. Voor herkansbare schoolexamentoetsen geldt dat ook voldoende resultaten herkanst kunnen worden. Na herkansing telt het hoogste resultaat.
4. Een door ziekte of andere reden gemiste herkansing, kan niet worden ingehaald.
5. 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.
6. 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 schoolexamenvakken

Voor de vakken die met een schoolexamen worden afgesloten in het examenjaar, is er een herexamen voor leerlingen met een onvoldoende eindcijfer. Om deel te mogen nemen aan dit herexamen moeten alle schoolexamenonderdelen voor dat vak afgerond zijn. Voor maatschappijleer en CKV uit 4 havo geldt dat de herexamens plaatsvinden in het volgende schooljaar (alleen als de leerling bevorderd is naar 5 havo). De herexamens van deze vakken omvatten alle stof en onderdelen van het vak zoals in het jaar daarvoor gegeven.

4.7 Inleveren PO's

1. Bij de meeste praktische opdrachten is een uiterste inleverdatum gesteld. Die datum is bindend. De uiterlijke inleverdata staan in het PTA vermeld.
2. Ziekte op of voorafgaand aan de uiterste inleverdatum is geen geldig excuus voor uitstel. Bij langdurige ziekte kan een leerling ruim voor het verstrijken van de uiterste inleverdatum uitstel vragen bij de Examencommissie (bijvoorbeeld via de afdelingsleider).
3. Ook storingen van computers of printers zijn geen reden voor 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 en PO's

Voor handelingsdelen en PO's 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 20 augustus	Eerste schooldag: introductie
Vrijdag 21 augustus	Start reguliere lessen
Dinsdag 1 september	Informatieavond ouders 5 havo
Maandag 14 september	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Woensdag 30 september	Halve ORA-dag; leerlingen hebben les t/m 6e uur verkort rooster)
Dinsdag 6 oktober	GSF-onderwijscongres; geen reguliere lessen
Woensdag 7 en donderdag 8 oktober	PWS-dagen
12 oktober - 16 oktober	Herfstvakantie
23 oktober	Uiterlijk 08.25 inleveren 1e versie PWS (BOM2) in Classroom
5 november - 10 november	Leertoetsvrije dagen
Woensdag 11 november	ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
12 november - 18 november	Eerste Schoolexamenweek 1 SE1
19 november - 25 november	Inhaalweek SE 1
Woensdag 2 december	Vóór 13.30 uur: opgeven herkansen SE1
Dinsdag 8 december	Herkansingsdag SE1 ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Vrijdag 18 december	Kerstviering in ochtend
21 december - 1 januari	Kerstvakantie

Maandag 4 januari	Halve ORA-dag; lessen 5e t/m 9e uur volgens verkort rooster)
Vrijdag 8 januari	08:25 inleveren PWS BOM 3 via Classroom
Woensdag 27 januari	Cito kijk- en luistertoets Frans
25, 26, 27 en 29 januari	Mondeling PWS
Donderdag 28 januari	Cito kijk- en luistertoets Engels ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Vrijdag 29 januari	Cito kijk- en luistertoets Duits
Maandag 8 februari	Vrije dag
Vrijdag 12 februari	Valentijnsconcert
Woensdag 17 februari	PWS-avond 5H
Vrijdag 19 februari	Vrije dag
22 februari - 26 februari	Voorjaarsvakantie
3 maart - 9 maart	Leertoetsvrije dagen
Dinsdag 9 maart	Halve ORA-dag; leerlingen hebben les t/m 6e uur verkort rooster)
10 maart - 16 maart	Tweede Schoolexamenweek (SE2)
17 maart - 23 maart	Inhalen SE2
Maandag 29 maart	2e Paasdag
Woensdag 31 maart	Vóór 13.30 uur: opgeven herkansen SE2
Woensdag 31 maart	Meesterproef avond O&O
Dinsdag 6 april	Herkansingsdag SE2 ORA-dag; geen reguliere lessen <i>Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het eventueel inhalen van toetsen en andere niet lesgebonden activiteiten</i>
Woensdag 7 april	Kick-off examens en start examentrainingen (loopt door tot 12 mei)
Donderdag 22 april	Alle leerlingen tekenen voor SE-cijfers
26 april - 7 mei	Meivakantie

Dinsdag 11 mei	Verplicht exameninstructie 5H
14 mei - 31 mei	Centraal Examen tijdvak 1
Maandag 17 mei	2e Pinksterdag
Woensdag 16 juni	Uitslag CE tijdvak 1, toast op school Controle CE-cijfers op school en opgeven voor tweede tijdvak, verplichte aanwezigheid!
22 juni - 29 juni	Centraal Examen tijdvak 2
Dinsdag 6 juli	Uitslag CE tijdvak 2
Dinsdag 6 juli	Diploma-uitreiking

6. Slaag-zakregeling

Een leerling is geslaagd als:

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

* Wil je cum laude slagen op de havo? Dan moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel;
- het combinatiecijfer;
- de vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Daarnaast mag je niet lager dan eindcijfer 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

7. Vervolgstudie

Waarschijnlijk heb je in 4 havo al enkele open dagen bezocht. Voor het maken van een afgewogen studiekeuze is het nuttig om in 5 havo enkele keren een meeloopdag te doen. Regel deze zaken wel ruim van tevoren: je ouders dienen minimaal 1 week voor de open dag of meeloopdag een formulier in te vullen. Dat formulier is te vinden op de site. Van de decaan, dhr. Mittendorff, hoor je dan of je toestemming krijgt om te gaan. Uiteraard plan je dit niet als je een toets hebt en breng je zelf van tevoren in kaart welke lesstof en afspraken je gaat missen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste stof en afspraken.

Een nuttige website over studiekeuze is www.studiekeuze123.nl. De pagina bevat veel informatie en mogelijkheden. De tool 'van profiel naar studie' helpt je bijvoorbeeld om alle sectoren hoger onderwijs op een gestructureerde manier te doorzoeken en laat je ook de toelatingseisen van de opleidingen zien.

Een nuttige website over studiekeuze is www.studiekeuze123.nl. De pagina bevat veel informatie en mogelijkheden, zoals het volgen van een interressetest en de optie om opleidingen met elkaar te vergelijken. Ook vind je hier een agenda van alle open dagen. Andere handige sites die een overzicht bieden van mogelijke vervolgoopleidingen zijn www.hbobachelors.nl en www.universitairebachelors.nl.

Inschrijfprocedure

Het inschrijven voor een hbo-opleiding gebeurt centraal via www.studielink.nl. De aanmelding moet uiterlijk vóór 1 mei 2027 zijn gedaan. Bij het aanmelden hebben de leerlingen een DigiD nodig. Deze kun je nu al aanvragen. Het aanvragen daarvan gebeurt via www.digid.nl. Houd er rekening mee dat de inschrijfdeadline voor sommige opleidingen eerder is. Informeer daarom tijdig bij de opleiding van keuze wat de inschrijfdeadline is. Voor een studie met selectie moet je je eerder hebben aangemeld (zie ook studielink).

Het wijzigen van de opleiding binnen de betreffende instelling is mogelijk tot 1 september. Het wijzigen van de instelling daarentegen, is alleen mogelijk als je op studielink een studie hebt opgegeven binnen een andere instelling.

Matching

Na de aanmelding zal de leerling deelnemen aan het zogenaamde matchingtraject. Het doel van dit traject is om na te gaan of de opleiding bij de leerling past. Het matchingtraject bestaat uit een gesprek, colleges, proeftentamens, et cetera. Na dit traject geeft de opleiding een advies aan de leerling. Dit advies is niet bindend.

Te laat aangemeld?

Indien een leerling zich na 1 mei aanmeldt op het hbo vervalt zijn toelatingsrecht. In dat geval beslist de opleiding zelf of zij de leerling wel/niet aanneemt. Voor het aanmelden bij een mbo-opleiding geldt zelfs de deadline 1 april. Na deze datum vervalt ook het toelatingsrecht voor de mbo-opleiding.

Studiefinanciering

Aanvragen van studiefinanciering gebeurt via het DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs). Meer informatie is te vinden op www.duo.nl en op de website van de rijksoverheid.

Tussenjaar

Sommige leerlingen kiezen ervoor om (nog) geen vervolgstudie te gaan doen. Op school wordt er ook een keuzemodule gegeven over het zinvol maken van een tussenjaar. Voor meer informatie over studeren in het buitenland en vrijwilligerswerk zie www.wilweg.nl. Of kijk op: <https://www.tussenjaarkenniscentrum.nl/>

Contact

Voor vragen over LOB is je mentor het eerste aanspreekpunt. Mocht je een specifieke vraag hebben voor de decaan, is er iedere tweede pauze inloopspreekuur in lokaal 224B. Uiteraard kun je de decaan ook mailen (jmittendorf@gsf.nl).