

1. Inleiding	1
2. Informatie over de studie in het vierde leerjaar	2
2.1 Afkortingen en begrippen	2
2.2 Wie moet je waar voor hebben?	3
2.3 Het Examencomité	4
2.4 Overstappen	4
2.5 Extra vakken	5
2.6 Afsluitvakken 4 havo: CKV en maatschappijleer	5
2.7 LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding)	6
2.8 Rekenen	6
2.9 Lichamelijke Opvoeding	6
2.10 Absentie en XWT	7
2.11 Verwijdering uit de les	9
2.12 Onwel worden tijdens een toets	10
2.13 Schoolregels	10
2.14 Toegestane hulpmiddelen	11
2.15 Voortgang bijhouden in SOMtoday	11
3. Uittreksel uit het Examenreglement en examenprocedures	12
3.1 Enkele begrippen:	12
3.2 Indeling eindexamen	12
3.3 Onregelmatigheden	12
3.4 Sancties	13
3.5 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	13
3.6 Er zijn vijf soorten SE-toetsen	13
3.7 Cijfers	14
3.8 Herkansingen dossiertoetsen schoolexamen	14
3.9 Herexamen schoolexamen havo	15
3.10 Inleveren PO's	15
3.11 Handelingsdelen	16
3.12 Aanwezigheid en verhindering	16
3.13 Bezwaar	16
4. Toetsen (in de bovenbouw)	17
5. Belangrijke data	19
6. Bevordering van 4 havo naar 5 havo	22
7. Overstappen na 5 havo naar 5-vwo	24

# 1. Inleiding

Beste 4 havo-leerling,

Welkom in de bovenbouw! 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 mooie overgang naar 5 havo een stuk groter.

Omdat alle cijfers die je nu haalt (hoe klein ook) meewegen voor je eindexamen is een belangrijke nieuwe fase in je schoolcarrière begonnen. Dit betekent ook dat alles veel meer aan regels gebonden is dan je tot nu toe misschien gewend was. Het is daarbij 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 ik het belangrijk jullie goed te informeren en te helpen met een optimale voorbereiding op alle komende toetsen. We gaan er vanuit dat dit boekje daar een grote hulp bij zal zijn.

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

Mede namens de andere leden van het Examencomité (examensecretaris de heer Heerschop, afdelingsleider 3- en 4-vwo de heer Roorda, afdelingsleider 5- en 6-vwo mevrouw Smeur en zorgcoördinator mevrouw Veldt) wens ik jullie een prettig en succesvol schooljaar toe!

Met vriendelijke groet,

Mw. drs. K. van Houtert  
Afdelingsleider 3, 4, 5 havo

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

### 2.1 Afkortingen en begrippen

Afsluitvak	Een vak dat al een eindcijfer oplevert voordat het Centraal Examen start. Op het Goois Lyceum zijn dat Spaans elementair en de onderdelen van het combinatiecijfer. (CKV, maatschappijleer en het Profielwerkstuk)
Combinatiecijfer	Bestaat uit het cijfer voor het profielwerkstuk, CKV en maatschappijleer, dit zijn vakken / opdrachten die worden afgerond voor het Centraal Examen
Examencomité	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. Voortgangstoetsen en praktische opdrachten zijn in de regel niet herkansbaar. Na elke SE-periode kunnen leerlingen één SE herkansen. Herkansingen zijn niet in te halen
Inhaalwerk	Als een leerling geoorloofd een toets heeft gemist, mag de leerling deze toets inhalen. Inhaalwerken zijn niet herkansbaar
Kernvakken	Nederlands, Engels, wiskunde (A, B) zijn kernvakken en tellen zwaarder mee voor de overgang en het eindexamen
Onregelmatigheden	Alles dat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels
Praktische Opdracht	Toets in de vorm van een praktisch werk
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 het Examencomité
Quarantaine	Als een leerling onwel wordt tijdens een toets kan de leerling in 'quarantaine' worden gezet, dus worden afgezonderd onder begeleiding. Op die manier is het nog mogelijk dat de leerling de toets afmaakt

Schoolexamen	Verzamelnaam voor alle cijfers die de helft van het eindcijfer vormen (waarbij de andere helft het Centraal Examen is) / 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). Elk jaar zijn er vier SE-weken, telkens aan het einde van een periode
Slaag- /zakregeling	Hiermee wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het eindexamen. Deze regeling wordt ook gebruikt bij het bepalen van overgang naar een volgend leerjaar
Tweede Fase	Benaming vanuit de overheid voor de bovenbouw havo / vwo

## 2.2 Wie moet je waar voor hebben?

Wie	Vindplaats / mailadres	Voor wat
Afdelingsleider: (mw. V. Houtert)	236 kvhoutert@gsf.nl	Urgente zaken, structurele roosterzaken, klachten, algemene vragen, verlofaanvragen (zie tekst bij 'absentie').
Mentor	-	Algehele begeleiding
Decaan (dhr. Mittendorff)	114a jmittendorff@gsf.nl	Vragen over vervolgstudie
Examensecretaris (dhr. Heerschop)	Kamer in de villa rheerschop@gsf.nl	Vragen betreffende het PTA, SE-weken en het Centraal Examen
Zorgcoördinator (mw. Veldt)	237 eveldt@gsf.nl	Bij vertrouwenskwesaties / vragen over (grotere) persoonlijke problemen / vragen structurele leerproblemen
Roostermaker (mw. Colenbrander)	Naast de lift op de begane grond lcolenbrander@gsf.nl	Vragen over het dagrooster
Verzuimcoördinator (mw. Van Eis)	114a eveis@gsf.nl	Bij verwijdering uit de les, telefonisch afmelden begin lesdagen en persoonlijk afmelden tijdens lesdagen.
Loge / conciërgerie	Bij hoofdingang gl-loge@gsf.nl	Te laat melden en inleveren briefjes thuis

## 2.3 Het Examencomité

Het Examencomité bestaat uit de afdelingsleider havo (mw. van Houtert), de afdelingsleiders vwo (dhr. Roorda en mw. Smeur), de examensecretaris (dhr. Heerschop) en de zorgcoördinator (mw. Veldt). Het Examencomité 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 het Examencomité. Doe dit altijd per mail, [gl-examencomite@gsf.nl](mailto:gl-examencomite@gsf.nl) of bij één van de leden van het Examencomité 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

Overstappen van profiel of vak in 4 havo kan alleen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Een aanvraag over te stappen kan op twee momenten met een brief of mail van de ouders aan de afdelingsleider: uiterlijk één week voor de herfstvakantie op vrijdag 11 oktober en vervolgens weer uiterlijk één week voor de kerstvakantie op vrijdag 13 december.
- Het betreft maximaal twee nieuwe vakken
- Voldoende cijfers en positieve adviezen aan het einde van leerjaar 3 voor de nieuwe vakken
- Het is realiseerbaar in het rooster en in de bestaande lesgroepen
- De leerling volgt (in de vakantie) een verplicht overstapprogramma
- voor overstappen naar 5 vwo zie hoofdstuk 7

## 2.5 Extra vakken

Het Goois Lyceum moedigt het volgen van extra vakken door leerlingen uiteraard aan. Het is wel belangrijk de volgende praktische overwegingen in het achterhoofd te houden:

- Het extra vak wordt niet regulier ingeroosterd. Het extra vak krijgen leerlingen 1 uur per week na hun reguliere lessen samen met de andere leerlingen die dit vak als extra vak volgen. Niet alle vakken kunnen als extra vak gekozen worden. Praktijkvakken zoals tekenen en muziek kunnen niet volstaan met een uur per week en verder zelfstudie. Als je een van die vakken toch als extra vak wilt, dan kun je dat vak en je vrije deelvak vaak omwisselen, zodat je toch beide vakken kunt volgen. De vakken die als extra vak gekozen kunnen worden zijn: Frans, Duits, Spaans, aardrijkskunde, geschiedenis, economie, BE (BedrijfsEconomie) en filosofie.

- 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 en zal korte tijd na een SE-week moeten plaatsvinden.
- Als je een extra vak dit jaar afsluit maar je wilt het vak niet meer in de vijfde klas volgen dien je dit tijdig aan te geven bij je afdelingsleider (met akkoord van je ouders). Als je het vak met een voldoende afsluit heb je recht op een certificaat dat je samen met je diploma ontvangt in je examenjaar.
- Extra vakken tellen niet mee in het bepalen van de overgang naar de vijfde klas (maar als bevordering niet mogelijk is zonder het extra vak weg te denken moet de leerling het extra vak laten vallen).

## 2.6 Afsluitvakken 4 havo: CKV en maatschappijleer

In 4 havo volgen alle leerlingen maatschappijleer en CKV. Deze vakken zijn afsluitvakken. Dit betekent voor maatschappijleer en CKV:

- Aan het einde van 4 havo worden deze vakken afgesloten. De afgeronde cijfers voor maatschappijleer en CKV vormen met het (afgeronde) profielwerkstukcijfer (dat bestaat uit een pré-profielwerkstuk en een profielwerkstuk waar je aan het eind van 4 havo een start mee maakt en afrondt in 5 havo) gemiddeld een zogenaamd ‘combinatiecijfer’. Dit cijfer telt volwaardig mee in de slaag- /zakregeling. Oftewel: met een 7 of hoger levert het cijfer nog voordat je het centraal examen in gaat al compensatie op (een prettig idee!). Om deze reden zijn maatschappijleer en CKV in 4 havo erg belangrijk.
- In 5 havo is er een herexamen mogelijk voor de vakken maatschappijleer en CKV, mocht je bevorderd zijn naar 5 havo met een onvoldoende voor het vak.
- Als je niet bevorderd wordt naar 5 havo en je hebt maatschappijleer en CKV met een 7 of hoger afgerond hoef je deze vakken in schooljaar 2020-2021 (als je 4 havo opnieuw doet) niet nogmaals te volgen. Met een 6 als eindcijfer dus wel! Ook geldt bij elke vrijstelling voor een vak dat het geen vrijstelling is voor de verplichte onderwijstijd – de vrijgekomen tijd vul je dus in overleg met je afdelingsleider anders in.

## 2.7 Studiekeuzetraject

Leerlingen op het Goois Lyceum volgen in de onder- en bovenbouw een loopbaanprogramma dat is ontwikkeld vanuit het beleidsplan *Leren Kiezen* waar het decanaat voor verantwoordelijk is. De visie hierachter is dat het belangrijk is om te leren kiezen, omdat banen komen en gaan en mensen continu van baan veranderen.

Om te kiezen gebruiken en trainen we vijf loopbaancompetenties (gebaseerd op het promotiewerk van dr. Marinka Kuijpers): motievenreflectie, kwaliteitenreflectie, loopbaanoriëntatie, loopbaansturing en netwerken.

In 3-havo hebben leerlingen al nagedacht over wat ze belangrijk/ leuk vinden (motievenreflectie), wat hun kwaliteiten zijn (kwaliteitenreflectie), hebben ze zich georiënteerd op de profielen en vakken (loopbaanoriëntatie) en hebben ze hulp ingeschakeld van ouders, mentor, oudleerlingen etc. (netwerken).

In 4- en 5-havo richten leerlingen zich op het studiekeuzeproces. Met inzet van de vijf loopbaancompetenties proberen ze een bewuste keuze te maken voor een

vervolgopleiding (MBO, HBO of vwo) , een tussenjaar of misschien wel iets anders. School organiseert een aantal activiteiten zoals de studie- en beroepenavond, een HBO-voorlichting (Student in de klas) en 4Strax (voorlichtingsavond van ca. 80 studies). Daarnaast is er een programma in de mentorlessen. We vinden het belangrijk dat leerlingen eigen keuzes maken. Leerlingen hebben een studiekeuzeboekje met opdrachten die hen helpen de loopbaancompetenties te trainen. Daarnaast stimuleren we hen om zich goed te oriënteren door open dagen en meeloopdagen te bezoeken. Verlof kan worden aangevraagd via [kvhoutert@gsf.nl](mailto:kvhoutert@gsf.nl) .

Leerlingen sluiten 4-havo af met een loopbaanverslag waarin ze hun voorlopige studiekeuze motiveren met behulp van hun loopbaancompetenties en opgedane ervaring. De mentor voert in eerste instantie het gesprek over de studiekeus met de leerling. In tweede instantie is een bezoek aan de decaan, de heer Mittendorff ([jmittendorff@gsf.nl](mailto:jmittendorff@gsf.nl)) mogelijk.

In 5-havo stellen leerlingen nieuwe doelen op. De nadruk in 5-havo ligt op oriëntatie. Veel open dagen en meeloopdagen bezoeken. Leerlingen die vastlopen hebben de mogelijkheid om een studie-interessetest en persoonlijkheidstest te maken en hierover een gesprek te hebben. Dit wordt gedaan via Talentfocus. Hier zijn wel kosten aan verbonden.

## 2.8 Lichamelijke Opvoeding

Het vak LO is in de bovenbouw opgebouwd uit een aantal handelingsdelen. Aanwezigheid is verplicht. Het is mogelijk om in een periode één les geoorloofd te missen (bijvoorbeeld door ziekte of het bezoek aan een Open Dag) zonder deze les in te hoeven halen. Mis je meer dan één les (ongeacht de reden) moet je aanwezig zijn op daarvoor speciaal ingerichte sportmiddagen. Je krijgt hierover meer informatie tijdens de lessen LO.

Data van de sportmiddagen staan in het PTA van Lichamelijke Opvoeding Ook als je bijvoorbeeld een blessure hebt, woon je de lessen LO bij. Er is altijd wel een taak om te doen tijdens de les. Is het om medische redenen niet mogelijk om in de les aanwezig te zijn, kan de afdelingsleider een 'vrijstelling' uitschrijven. Je ouders moeten daarvoor een verzoek indienen bij de afdelingsleider, altijd begeleid door een medische verklaring, met daarin de reden van het verzoek tot vrijstelling en de gewenste looptijd van de vrijstelling. Je krijgt dan geen vrijstelling van de lestijd, dus je moet die uren wel op school aanwezig zijn en werken aan een ander vak.

## 2.9 Absentie en XWT

- 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 tussen 08.00 en 09.00 uur op een speciaal telefoonnummer 035-800 32 73. 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. Op de eerste dag dat de leerling daarna weer op school is, vragen wij de leerling om een briefje of het blauwe ziekmeldformulier (uitgereikt bij ziekte tijdens een lesdag) bij de conciërgeloge in te leveren, ondertekend door één van de ouders/verzorgers, waarin staat hoe lang de leerling ziek of afwezig is geweest en wat daarvan de reden was.

- Afmelden tijdens de lesdag:  
Als je om welke reden dan ook tijdens de lesdag de school wilt verlaten, dan meld je je bij de verzuimcoördinator, Mw. Van Eis (lokaal 114a). Je vult het blauwe verzuimformulier in en je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en moeten toestemming geven dat je alleen naar huis mag gaan. Kun je Mw. Van Eis niet vinden, 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. Op de eerste dag dat je daarna weer op school bent, lever je het - door je ouders ondertekende – verzuimformulier in bij de conciërgeloge waarin staat hoe lang je afwezig bent geweest en wat daarvan de reden was.
  
- Absentie ivm een medische afspraak  
Als er door een medische afspraak reden is om één of meer lessen te verzuimen, dan wordt ouders gevraagd om vóóraf een schriftelijke, ondertekende verklaring mee te geven aan hun kind. Dit moet worden afgegeven bij de conciërge of de verzuimcoördinator, die het verzuim registreert. Wij dringen erop aan dat dergelijke afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd worden gemaakt. Leerlingen moeten in principe tot en met 17.00 uur beschikbaar zijn voor schooltaken. Tijdens de les worden de absente leerlingen door de lesgevende docent genoteerd in SOM.
  
- Let op bij toetsen en SE's!!  
Afspraken met een tandarts / orthodontist / etc. zijn geen geldige reden een toets te missen! Overleg in het geval van onverzetbare afspraken tijdig met je afdelingsleider.
  
- Verzoek om verlof  
Slechts in uitzonderlijke gevallen kan de schoolleiding een leerling verlof verlenen voor één of meer dagen. Uitgesloten is verlof voor:
  - familiebezoek in het buitenland
  - vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding
  - vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
  - uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
  - eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-) drukte
  - verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
  
- Een verzoek om extra verlof moet tenminste drie dagen vooraf schriftelijk worden ingediend bij de afdelingsleider van de leerling(en) met vermelding van de reden waarom extra verlof gevraagd wordt. In deze situatie geldt altijd dat de verantwoordelijkheid voor het inhalen van huiswerk, toetsen en proefwerken bij de leerling en ouders/verzorgers ligt.
  
- Onrechtmatig verzuim.
  - Wanneer een leerling gespijbeld heeft, moet hij de gemiste lestijd na afloop van de schooldag (dus niet in tussenuren) dubbel inhalen op een door de verzuimcoördinator aangegeven moment en zal de verzuimcoördinator contact opnemen met de ouders.



- Bij herhaaldelijk missen van de lessen zonder geldige reden worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek op school en kunnen aanvullende maatregelen door de afdelingsleider genomen worden.
- Bovendien wordt het RBL (Regionaal Bureau Leerlingzaken) op de hoogte gesteld. Het RBL handelt licht schoolverzuim, zonder achterliggende problematiek, via bureau Halt af. Voor absentie bij lichamelijke opvoeding (LO) geldt in de bovenbouw een andere afspraak.
- Te laat
  - Als je te laat bent haal je een 'bon' bij de conciërge. Alleen hiermee krijg je toegang tot de les. Je meldt je dan de volgende ochtend uiterlijk om 08.00 uur bij de conciërge. Die regel geldt ook als je die dag pas het 2e uur of nog later moet beginnen. Soms kom je door overmacht te laat. Je meldt dit aan de conciërge bij binnenkomst. Hij of zij kan je ontheffen van je meldingsplicht.
  - Indien je je de volgende ochtend niet meldt, betekent dat automatisch dat je je dan twee dagen vóór 08.00 uur moet melden.
  - Een leerling die regelmatig te laat blijft komen kan rekenen op andere sancties. Wanneer een leerling twaalf maal in een schooljaar te laat is gekomen, volgt er een schorsing en wordt er contact opgenomen met het Regionaal Bureau voor Leerlingzaken, ofwel de leerplichtambtenaar.
  - Bij het begin van het eerste, het vierde en het zesde lesuur gaan twee bellen; voor de tweede bel ben je in het lokaal van je les. Tussen alle andere lessen gaat maar één bel; de docent bepaalt dan naar eigen inzicht 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 0,1. Dit is bedoeld als code om aan te geven dat je deze toets moet inhalen. Je dient hiervoor direct als je weer op school bent zelf een afspraak te maken met je docent. Gemiste SE-toetsen worden ingehaald op de inhaal- / herkansingsdag die na elke SE-week plaatsvindt.
  - Nogmaals: afspraken met een dokter of tandarts (of iets soortgelijks) zijn geen geldige redenen voor het missen van een toets!
- Beschikbaarheid voor school
  - Ongeacht je lesrooster moet je in principe elke schooldag tot 17.00 uur beschikbaar zijn, dit geldt ook op lesvrije dagen (bv. een studiedag voor de docenten). Als je bijvoorbeeld strafwerk / een inhaaltoets moet maken na schooltijd zal je dit moeten doen, zelfs al heb je afspraken buiten school gemaakt.
- Buitenlandse reis
  - In de week voor de herfstvakantie gaat elke leerling op reis naar het buitenland. De afdelingsleider kan in uitzonderlijke gevallen beslissen dat een leerling niet mee mag op de buitenlandse reis, omdat de veiligheid van de leerling of de groep en/of de

praktische voortgang van de reis in het geding is. Dit kan bijvoorbeeld besloten worden als er sprake is van hoog verzuim, incidenten rond alcohol en/of gedrag of een lichamelijke beperking die van invloed is op het groepsproces.

### **XWT, extra werktijd**

Als een leerling achter loopt met het huiswerk kan een docent de leerling naar 'extra werk tijd' (XWT) verwijzen. Een leerling is dan verplicht een uur aan de slag te gaan met een gerichte opdracht. Als een leerling uren moet inhalen in verband met spijbelen kan een leerling ook naar XWT gestuurd worden,

## **2.10 Verwijdering uit de les**

Wanneer je uit de les wordt verwijderd moet je je altijd melden bij de verzuimcoördinator mw. Van Eis (lokaal 114a) om een groene kaart te halen, tenzij de docent nadrukkelijk heeft gezegd dat dat niet hoeft. Als mw. Van Eis niet aanwezig is, dan meld je je bij je eigen afdelingsleider.

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

De docent kan de kwestie op dat moment afhandelen, of je een straf opleggen. In ernstige gevallen kan een docent de zaak overdragen aan de afdelingsleider.

Als je regelmatig uit de les verwijderd wordt, worden je ouders op school uitgenodigd voor een gesprek. Het gesprek kan aanleiding zijn om speciale afspraken met je te maken die we op schrift vastleggen. Een interne schorsing kan eveneens worden opgelegd als strafmaatregel.

## **2.11 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 het Examencomité 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 het Examencomité 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.

## **2.12 Schoolregels**

- Mobiele telefoons, personal audio en devices met toegang tot het internet
  - Om het leerproces niet te verstoren en een goede concentratie op die momenten vast te houden, blijven we een terughoudend beleid voeren voor wat betreft muzikspelers en persoonlijke devices met toegang tot het internet zowel in de klas als in de leerruimtes. Wanneer dergelijke apparaten het onderwijskundige proces op welke wijze

dan ook hinderen, dan heeft de docent het recht om het gebruik hiervan te verbieden tijdens de les of in ruimtes waar geleerd en gewerkt wordt.

- Mobieltjes, smartphones en personal audio zijn gedurende de les en tijdens lesactiviteiten zoals excursies uitgeschakeld en weggeborgen. Het gebruik hiervan tijdens de les gebeurt alleen in opdracht of met nadrukkelijke toestemming van de docent. Buiten de les is het gebruik van dergelijke middelen alleen toegestaan in tussenuren, tijdens leswisselingen en in de pauzes in de pauzeruimtes. Geluidsoverlast veroorzaakt door bovengenoemde apparaten dient vermeden te worden, zowel in de schoolruimtes waar gebruik is toegestaan als op het schoolplein en in de nabije omgeving van het gebouw. Muziek mogen leerlingen alleen via de eigen koptelefoon of oortjes beluisteren. Filmen of fotograferen is alleen toegestaan voor leerdoeleinden en tevens met nadrukkelijke toestemming van de docent.
- De docent kan een mobiele telefoon van een leerling innemen wanneer een leerling zich niet aan bovenstaande regels houdt. Na de les wordt deze afgeleverd bij het secretariaat en in bewaring gehouden. De leerling kan daar zijn/haar telefoon om 16.00 uur diezelfde dag weer ophalen bij de administratie. Bij meerdere overtredingen volgen zwaardere maatregelen.
- NB: Bij de afname van toetsen en/of examenonderdelen mogen mobiele telefoons en andere persoonlijke devices met toegang tot het internet niet in de toetsruimte aanwezig zijn. Bij het overtreden van deze regel kan het cijfer 1 worden toegekend.
- Toiletgebruik tijdens de les.
  - Toiletbezoek tijdens een lesuur wordt alleen in uitzonderingssituaties toegestaan. Het toilet kan in de pauzes, een leswisseling of een tussenuur worden bezocht.
- Lichamelijke opvoeding en waardevolle spullen.

Het is te adviseren om tijdens de LO-les waardevolle spullen op te bergen in de garderobekluis. Indien toch persoonlijke eigendommen worden afgegeven bij de docent l.o., dan is hij hier niet aansprakelijk voor. Laat in geen geval waardevolle spullen achter in de kleedkamers. Bij diefstal kan de school dit niet vergoeden.
- Roken.

Op het Goois Lyceum mogen leerlingen niet roken in het gebouw, op het schoolplein of in de nabije omgeving van de school. Alleen op de hoek van de C. Huygensstraat mag bij de asbaktegel tabak worden gerookt. Het schoolgebouw heeft een openbaar karakter. Ook op feesten mag in het schoolgebouw niet gerookt worden. In de lessen wordt onder andere aandacht besteed aan de kwalijke gevolgen van roken.
- Alcohol- en drugsbeleid.

Het gebruik van alcohol en/of drugs is verboden. Wanneer leerlingen betrappt worden op het gebruik van alcohol en/of drugs, kan verwijdering volgen. Het beleid van de GSF inzake gebruik van en/of handel in drugs door leerlingen op het terrein van de school en in de omgeving van de school is onherroepelijk. Tijdens excursies, buitenlandse reizen of bij feestelijke gelegenheden als een diplomering wordt eveneens geen alcohol geschonken. Het Goois Lyceum volgt hierin de wetgeving rondom alcohol van de rijksoverheid.

### **2.13 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 het PTA.

Let op: De toegestane hulpmiddelen moeten bij gebruik volledig vrij zijn van alle mogelijke toevoegingen. Als tijdens een toets de surveillant constateert dat er iets is toegevoegd aan een hulpmiddel, dan is dit automatisch een onregelmatigheid en dit kan ertoe leiden dat de examencommissie dit beschouwt als fraude (zie 3.4 sancties)

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

De cijfers van een leerling zijn te zien in SOMtoday, hierbij moet er onderscheid gemaakt worden tussen de twee tabbladen bij resultaten:

- Tabblad met stamklas; hier staan per vak de resultaten van de verschillende voortgangstoetsen en de werkhouding
- Tabblad getiteld examendossier; hier staat per vak het gemiddelde van de voortgangstoetsen en de resultaten van de SE's.

Voor de overgang moet er gekeken worden naar het gemiddelde in het tabblad getiteld examendossier. Dit cijfer wordt per vak berekend volgens de formule die onder het PTA van het betreffende vak te vinden is.

### 3. Uittreksel uit het Examenreglement en examenprocedures

Het volledige reglement ligt steeds ter inzage bij de afdelingsleiders en mentoren en zal worden gepubliceerd op de website ([mijn.gooislyceum.nl](http://mijn.gooislyceum.nl)) Dit reglement baseert zich op de wetgeving zoals na te lezen op

<http://www.examenblad.nl/onderwerp/eindexamenbesluit/2020>

#### 3.1 Enkele begrippen:

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

Examencomité: Afdelingsleider havo, afdelingsleiders vwo, examensecretaris en zorgcoördinator. Zij houden toezicht op de juiste gang van zaken. De afdelingsleiders en de examensecretaris zijn gemandateerd om uitvoering te geven aan het examenreglement.

Bevoegd gezag: Het college van bestuur van de Stichting Gooise Scholen Federatie.  
Adres: Postbus 50 1400 AB Bussum.

#### 3.2 Indeling eindexamen

Het eindexamen bestaat voor een aantal vakken uit een Schoolexamen (SE) én een Centraal Examen (CE) en voor een aantal vakken (Maatschappijleer; Spaans elementair; CKV 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 moeten met een voldoende of goed worden afgesloten.

#### 3.3 Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden verstaan we alles dat voor, tijdens en na de afname van een voor het examen meetellend werk afwijkt van door de school en overheid opgestelde regels. De meest voorkomende voorbeelden zijn:

- Het delen van voorkennis over een toets door een leerling met andere leerlingen.
- 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 het Examencomité 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.

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 het Examencomité om te besluiten of er inderdaad een

onregelmatigheid heeft plaatsgevonden. Het Examencomité stelt daartoe altijd een onderzoek in, waarbij alle betrokkenen gehoord worden. Is een leerling minderjarig, dan mag hij of zij altijd worden bijgestaan door een volwassene. Het Examencomité besluit welke sanctie wordt opgelegd indien er sprake is van een onregelmatigheid, zie hiervoor 3.4 Tegen besluiten van het Examencomité is in beroep te gaan bij de rector.

### 3.4 Sancties

1. In het geval van een onregelmatigheid waarbij van opzet geen sprake is, kan het Examencomité besluiten tot een schriftelijke berisping.
2. Het Examencomité kan de volgende maatregelen nemen in geval van fraude:
  - a. Het toekennen van het cijfer 1,0.
  - b. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen.
  - c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
3. De procedure bij een geval van fraude is de volgende: eerst wordt de kandidaat gehoord door het Examencomité, een minderjarige leerling kan zich laten bijstaan door een volwassene, dan besluit het Examencomité. De kandidaat kan desgewenst beroep aantekenen bij de rector. De kandidaat kan tegen de beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de GSF (zie Artikel 21 en 22 van het examenreglement van de GSF).

### 3.5 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 en de wijze waarop herkansingen zijn geregeld, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt. Wijzigingen in het PTA gaan via het examencomité.

### 3.6 Er zijn vijf soorten SE-toetsen

1. Praktische Opdrachten: werkstukken, verslagen, onderzoekjes en dergelijke. Je krijgt er een cijfer voor dat meetelt als een toets.
2. Handelingsdelen: vergelijkbaar met 3.6.1. maar je krijgt er geen cijfer voor; wel moeten deze opdrachten met een voldoende beoordeling worden afgesloten. In sommige gevallen is een voldoende beoordeling voor een handelingsdeel voorwaarde om deel te mogen nemen aan een andere SE-toets.
3. Schriftelijke toetsen
4. Mondelinge toetsen
5. Het profielwerkstuk

### 3.7 Cijfers

1. De cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10, op één decimaal nauwkeurig.
2. De weging van de cijfers t.o.v. elkaar wordt in het PTA vermeld.
3. De cijfers zijn ter inzage in SOMtoday. Onjuistheden in de cijfers moeten voor het einde van het schooljaar bij de betrokken docent worden gemeld. Aan het einde van het schooljaar, dit jaar 3 juli 2020 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 is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen. Dit gemiddelde wordt afgerond op het naast liggende gehele getal. Voorbeeld: een 5,45 wordt een 5.

### 3.8 Herkansingen dossiertoetsen schoolexamen

1. Herkansing bij het schoolexamen is het deelnemen aan een tweede mogelijkheid bij een onderdeel van het schoolexamen.
2. Voor de herkansbare schoolexamentoetsen geldt dat ook voldoende resultaten herkanst kunnen worden. Na herkansing telt het hoogste resultaat. Of een toets herkansbaar is vind je in het PTA van dat vak.
3. De herkansing of het inhaal-SE vindt plaats op de bijbehorende herkansingsdag(en).
4. Per periode heeft iedere leerling 1 zo genoemd inhaalmoment. Wanneer een leerling door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan een toets deel te nemen, dan zet hij/zij dit inhaalmoment in om de toets(en) alsnog te maken. De leerling haalt deze toets(en) in tijdens de inhaal/herkansingsdag. Inhalen van gemiste toetsen is verplicht.
5. Als een leerling alle toetsen tijdens een periode gemaakt heeft, dan kan hij/zij het inhaalmoment gebruiken om 1 toets te herkansen om zo te proberen het behaalde cijfer te verbeteren.
6. Een ingehaalde toets kan niet worden herkanst. Een gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
7. Als een leerling zich aanmeldt voor een herkansing dan is dat verplichte lestijd en gelden hiervoor de normale schoolregels. Een leerling die zomaar bij een herkansingstoets wegblijft, spijbelt en moet de tijd van de toets dubbel inhalen na schooltijd. Tevens wordt dit als spijbelen geregistreerd.
8. Leerlingen maken hun herkansingswens kenbaar via een Google Formulier dat zij via de schoolmail krijgen toegezonden. Je moet je opgeven voor het aangegeven tijdstip van sluiten. Na dit tijdstip kan geen herkansing meer worden toegevoegd. Heb je technische problemen, stuur dan voor het eindtijdstip een e-mail naar [rheerschop@gsf.nl](mailto:rheerschop@gsf.nl). Werkt je

e-mail niet, geef dan je herkansingswens persoonlijk, evt. via de telefoon, door aan dhr. Heerschop en indien deze niet bereikbaar is aan de afdelingsleider.

Als je op verzenden hebt gedrukt ontvang je in jouw schoolmail direct een overzicht van wat je hebt opgegeven. Als je jouw herkansing wilt wijzigen dan kan dat via de link REACTIE BEWERKEN die in deze e-mail staat (bewaars 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.

9. In je persoonlijke rooster in Zermelo zie je waar en hoe laat je de herkansing of de in te halen toets kunt maken.

### **3.9 Herexamen schoolexamen havo**

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

### **3.10 Inleveren PO's**

1. Bij de meeste praktische opdrachten is een uiterste inleverdatum gesteld, in principe op een dinsdag. Die datum is bindend. Hierop wordt door de examensecretaris toezicht gehouden. 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 het Examencomité (bijvoorbeeld via de afdelingsleider).
3. Ook storingen van computers of printers zijn geen reden tot uitstel. Wacht dus niet tot het laatste moment met verwerken en printen. Mail bestanden voortdurend naar de leerlingen met wie je de PO samen doet.
4. Een PO kan in de dagen voorafgaand aan de uiterste inleverdatum persoonlijk worden overhandigd aan de betreffende docent. Doe een PO nooit in een postvak, want dat is na afloop nooit controleerbaar. Op de uiterste inleverdatum zelf dient een PO voor 08.25 uur op de kamer van mw. v. Houtert ingeleverd te worden.
5. Als dat niet gebeurd is, dan kan dat alsnog – met één punt aftrek op het eindcijfer – tot 08.25 uur de volgende schooldag. Wanneer een leerling of groepje het dan nog niet heeft ingeleverd, dan wordt als waardering het cijfer 1 toegekend. Het is daarom aan te raden om altijd op tijd in te leveren wat af is (verzameld materiaal, een onderzoeksvraag, het klad, een eventuele enquête, etc.) zodat te allen tijde het cijfer 1 vermeden kan worden.

### **3.11 Handelingsdelen**

1. Bij sommige vakken is het tijdig voldoende afronden van een handelingsdeel voorwaarde om deel te kunnen nemen aan het bijbehorende schoolexamen. Indien dit niet gebeurd is, wordt het cijfer 1,0 toegekend.
2. Voor overige handelingsdelen die niet naar behoren afgesloten zijn, wordt een inhaalperiode aansluitend op de periode waarin de achterstand ontstaan is, ingelast. Een



leerling blijft dan iedere dag tot 17:00 uur op school om (onder supervisie van de afdelingsleider) te werken tot het alsnog af is, indien de resterende tijd in een schooljaar dit toelaat.

### **3.12 Aanwezigheid en verhindering**

1. Kandidaten dienen op tijd aanwezig te zijn op de zittingen van het schoolexamen (dossiertoetsen). Zonder geldige redenen later komen dan een half uur na aanvang van een toets, wordt beschouwd als ongeldige afwezigheid bij de toets. Bij een (kijk- of) luistertoets mag je na het starten van de toets niet meer binnenkomen.
2. Kandidaten die door ziekte of om een andere geldige reden niet aan een toets kunnen deelnemen en die correct zijn afgemeld (zie 2.10), worden in de gelegenheid gesteld deze toets in te halen. Deze toets kan niet meer herkanst worden.
3. Bij verhindering van deelname aan een toets of het niet binnen de gestelde termijn kunnen inleveren van een onderdeel van het examendossier wordt de school hiervan tijdig, in het geval van een toets voor aanvang van de toets, en overeenkomstig de geldende schoolregels in kennis gesteld. Wanneer een afmelding niet overeenkomstig de geldende schoolregels gebeurt of de aangegeven reden van verhindering door de schoolleiding niet als geldig wordt aangemerkt, wordt de kandidaat als afwezig zonder geldige reden beschouwd en wordt het cijfer 1 toegekend indien het om een te becijferen onderdeel van het schoolexamen gaat. Bij herhaaldelijke overtreding kan de rector andere maatregelen nemen en in het uiterste geval de kandidaat uitsluiten van het (school)examen.

### **3.13 Bezwaar**

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

## **4. Toetsen (in de bovenbouw)**

1. Algemeen:
  - a. In het PTA zijn de toetsen opgenomen.
  - b. Het examenreglement is van toepassing op het PTA.
2. Afnamemomenten:
  - a. Het Examencomité, in samenwerking met de secties, draagt zoveel mogelijk zorg voor een evenwichtige verdeling van de toetsen per profiel over het schooljaar.
  - b. De SE-toetsen vinden in principe plaats op centrale toetsmomenten.

- c. Het streven is dat leerlingen per toetsdag niet meer dan twee toetsen doen; incidenteel moet hiervan worden afgeweken (inhalen, extra vak, roostertechnische redenen).
3. Afwezigheid bij een toets vooraf regelen:
- a. In geval van ziekte melden de ouders de leerling bij de school af (035-800 32 73). Bij ziekte langer dan één dag verantwoordt de leerling, direct na beterschap, de absentie met een brief aan de conciërgeloge. Tevens wordt dit per e-mail doorgegeven aan de afdelingsleider (kvhoutert@gsf.nl). Afspraken met een dokter, orthodontist, fysiotherapeut, e.d. zijn geen geldige reden om een proefwerk niet te maken. Indien een dergelijke afspraak echt niet verplaatst kan worden, moet in overleg met de docent en/of de afdelingsleider afgesproken worden dat de leerling het proefwerk op dezelfde dag een of meerdere lesuren eerder of later maakt. Bij schoolexamens is dit niet mogelijk. 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 proefwerk niet te maken. Indien een proefwerk op het eerste lesuur valt, dient een leerling daar rekening mee te houden.
- b. Bij alle andere omstandigheden wordt voorafgaand aan de toets contact opgenomen met de afdelingsleider (kvhoutert@gsf.nl).
4. Inhalen:
- a. Inhalen van een SE-toets vindt plaats gelijk met de herkansingen.
- b. Is een kandidaat gelegitimeerd afwezig voor een inhaaltoets, dan regelt de vakdocent zelf een inhaalmoment.
5. Leeswijzer:
- GSF Gooise ScholenFederatie  
GL Goois Lyceum  
PTA programma van toetsing en afsluiting  
SE schoolexamen  
CE centraal examen  
HD handelingsdeel
- 5h.T19 Het cijfer 1 staat voor de periode waarin de toets gemaakt wordt en de toevoeging 9 betekent dat deze toets in de SE-week gemaakt wordt.
- Toevoegingen:
- s voor schriftelijk
  - m voor mondeling
  - c voor toetsen die op de computer worden gemaakt
  - lv voor (kijk en-)luistervaardigheidstoetsen

## 5. Belangrijke data

Donderdag 29 augustus	Eerste schooldag: introductie
Vrijdag 30 augustus	Start reguliere lessen
Donderdag 5 september	10.15 uur: Informatieavond ouders 4 havo
Dinsdag 17 september	19.30 uur: informatieavond buitenlandse reis 4 havo
Dinsdag 17 september	Studiedag docenten – Er zijn geen reguliere lessen. Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het inhalen van eventuele toetsen, inhalen van achterstanden etc.
Woensdag 9 oktober	Studiedag docenten – Er zijn geen reguliere lessen. Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het inhalen van eventuele toetsen, inhalen van achterstanden etc.
Maandag 14 oktober – vrijdag 18 oktober	Buitenlandse reis
Zaterdag 19 oktober – zondag 27 oktober	Herfstvakantie
Maandag 28 oktober – dinsdag 5 november	Leertoetsvrije dagen
Woensdag 6 november – dinsdag 12 november	Eerste Schoolexamenweek (SE1)
Vrijdag 22 november	Vóór 13.30 uur: opgave herkansingswens SE1
Donderdag 28 november	8.30 - 11.00 uur: Herkansingen SE1, daarna gewoon les.
Vrijdag 29 november	Inhaaldag SE1 (alleen voor leerlingen die meer dan 2 toetsen moeten inhalen en voor kijk- of luitstertoetsen)
Donderdag 12 december	Studiedag docenten – Er zijn geen reguliere lessen. Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het inhalen van eventuele toetsen, inhalen van achterstanden etc.
Vrijdag 20 december	Kerstochtend: uitreiking eerste rapport
Zaterdag 21 december – zondag 5 januari 2020	Kerstvakantie
Maandag 6 januari – vrijdag 10 januari	Leertoetsvrije dagen
Maandag 13 januari – vrijdag 17 januari	Tweede Schoolexamenweek (SE2)
Donderdag 30 januari	Vóór 13.30 uur: opgave herkansingswens SE2
Donderdag 6 februari	Herkansingsdag SE2 – er zijn geen reguliere lessen.
Vrijdag 7 februari	Inhaaldag SE2 (alleen voor leerlingen die meer dan 2 toetsen moeten inhalen en voor kijk- of luitstertoetsen)
Vrijdag 14 februari	Studiedag docenten – leerlingen zijn vrij

Zaterdag 15 februari – zondag 23 februari	Voorjaarsvakantie
Donderdag 5 maart	19.00 uur: PWS avond 5 havo (leerlingen 4 havo verplicht aanwezig)
Maandag 9 maart – vrijdag 13 maart	Leertoetsvrije week
Maandag 16 maart – vrijdag 20 maart	Derde Schoolexamenweek (SE3)
Dinsdag 7 april	Vóór 13.30 uur: opgave herkansingswens SE3
Vrijdag 10 april	Vrije dag: Goede Vrijdag
Maandag 13 april	Vrije dag: Tweede Paasdag
Woensdag 15 april	8.30 - 11.00 uur: Herkansingsen SE3, daarna gewoon les.
Donderdag 16 april	Inhaaldag SE3 (alleen voor leerlingen die meer dan 2 toetsen moeten inhalen)
Donderdag 16 april	19.30 uur: Studie- en beroepenavond (leerlingen 4 havo verplicht aanwezig)
Zaterdag 18 april – Zondag 3 mei	Meivakantie
Maandag 4 mei	Studiedag docenten – Er zijn geen reguliere lessen. Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het inhalen van eventuele toetsen, inhalen van achterstanden etc.
Dinsdag 5 mei	Vrije dag
Dinsdag 19 mei	14.20 uur: Kick Off PWS
Donderdag 21 mei – vrijdag 22 mei	Vrije dagen: Hemelvaartsweekend
Maandag 1 juni	Vrije dag: Tweede Pinksterdag
Dinsdag 2 juni	Studiedag docenten – Er zijn geen reguliere lessen. Leerlingen moeten beschikbaar zijn voor het inhalen van eventuele toetsen, inhalen van achterstanden etc.
Woensdag 3 juni	08.25 uur: inleveren LOB eindverslag bij afdelingsleider
Donderdag 4 juni – dinsdag 9 juni	Leertoetsvrije dagen
Woensdag 10 juni- dinsdag 16 juni	Vierde Schoolexamenweek (SE4)
Donderdag 18 juni – vrijdag 19 juni	Reparatiedagen CKV en LOB
Maandag 22 juni	vanaf 10.00 uur: mentoruitje 4 havo

Dinsdag 23 juni	9.30 – 10.30: Inkijken SE4-werk en vóór 12.00 uur: opgave herkansingswens SE4
Woensdag 24 juni	PWS dag 4 havo
Donderdag 25 juni	Herkansingsdag SE4 en inhaaldag SE4 en PWS-dag 4 havo
Vrijdag 26 juni	15.00 uur: PWS fase 1 inleveren via Google Classroom
Vrijdag 3 juli	Uitreiking vierde rapport (je dient het rapport zelf op te komen halen, je kunt dus nog geen zomervakantie plannen)
Zaterdag 4 juli – Zondag 16 augustus	Zomervakantie

## 6. Bevordering van 4 havo naar 5 havo

Het uitgangspunt bij de bevordering naar een volgend leerjaar is de slaag- / zakregeling (dus de regeling waarmee uiteindelijk ook wordt bepaald of een leerling is geslaagd voor het havo-examen). Er wordt dan telkens gekeken naar de stand van het examendossier op dat moment. Dit betekent automatisch dat alle in 4 havo behaalde cijfers ook meetellen bij het bepalen van bevordering naar 5 havo.

Een leerling uit 4 havo wordt reglementair bevorderd naar 5 havo als:

1. de eindcijfers voldoen aan één van de volgende criteria
  - a. geen onvoldoendes
  - b. één 5 en de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0
  - 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

In het bovenstaande telt het vak ppws *niet* mee

2. hij/zij voor de kernvakken WI (WA of WB), NE en EN maximaal één onvoldoende en geen cijfer lager dan 5 heeft;
3. Het vak LO met een voldoende of hoger is beoordeeld;
4. alle handelingsdelen (zoals omschreven in het PTA) zijn afgerond.

Verder gelden de volgende bepalingen:

- Een eventuele onvoldoende voor een extra vak wordt bij de beoordeling *buiten beschouwing* gelaten.
- De vakken maatschappijleer en CKV tellen bij het eindexamen uiteindelijk samen met het profielwerkstuk als één cijfer (het zogenaamde combinatiecijfer). Er wordt bij de bevordering van 4 havo naar 5 havo gekeken naar de stand van het combinatiecijfer op dat moment. Aan het eind van 4 havo is dat het gemiddelde van de cijfers voor CKV en 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 4 of lager heeft, mag hij/zij dat vak in 5 havo niet meer volgen.
- Het resultaat voor het pre-profielwerkstuk (dat meetelt voor het eindcijfer van het PWS) wordt bij de bevorderingsnorm buiten beschouwing gelaten. Indien echter een leerling de bevorderingsnorm niet haalt en hij/zij in de docentenvergadering besproken wordt, is een eventuele onvoldoende voor deze opdracht een negatieve indicatie.
- Een leerling wordt 'cum laude' bevorderd naar 5 havo indien het gemiddelde van de op gehelen afgeronde eindcijfers (waarbij het cijfer voor rekenen buiten beschouwing wordt gelaten) een 8,0 of hoger is en er geen onvoldoendes op de lijst staan. De leerling krijgt dan een aparte verklaring 'cum laude' bij het eindrapport.

- Een leerling kan nooit twee leerjaren achter elkaar doubleren. Een leerling die in 3 havo al doubleerde, moet dus bevorderd worden naar 5 havo, of ander onderwijs zoeken.
- Deze bevorderingsprocedure wordt officieel door de M.R. (medezeggenschapsraad) vastgesteld voor 1 oktober 2019. Mochten er nog wijzigingen worden aangebracht, zullen deze per mail als rectificatie op de studiegids aan alle leerlingen en ouders verstuurd worden.

## 7. Overstappen na 5 havo naar 5-vwo

Overstappen van 5 havo naar 5-vwo is mogelijk als de leerling in het jaar dat hij/zij in 5 havo zit aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:

N.B. sommige eisen hebben betrekking op het vakkenpakket en gelden dus automatisch al voor 4 havo.

- Als een leerling over wil stappen gaat hij/zij in gesprek met de mentor voor de kerstvakantie
- Tijdig heeft de leerling bij de afdelingsleider bovenbouw vwo aangegeven in 5-vwo te willen plaatsnemen
- De leerling heeft door middel van het schrijven van een motivatiemail de afdelingsleider bovenbouw vwo overtuigd van de juiste motivatie.
- Er staan geen onvoldoendes op de eindlijst havo
- Tijdens het eerste tijdvak (CE-1) heeft de leerling geen cijfer onder de 6,0 gehaald voor de kernvakken
- De eindcijfers op het havodiploma zijn gemiddeld een 7,0 of hoger (een 6,9 is dus te laag)
- De leerling heeft op de havo een extra vak in het vrije deel gevolgd
- De leerling heeft op de havo examen gedaan in een tweede moderne vreemde taal (dit betreft dus Frans of Duits, geen Spaans)
- De leerling heeft op de havo het vak wiskunde gevolgd
- De leerling heeft op het Goois Lyceum geen geschiedenis van gedragsproblematiek en/of ongeoorloofd verzuim
- De leerling volgt voor bepaalde vakken een verplicht overstapprogramma