

DE TWEEDE FASE GIDS 2019-2020



MONTESORI

 **LYCEUM** 

 **ROTTERDAM**



Hoofdstukindeling

- 1 Algemene inleiding Tweede Fase
- 2 Het rooster voor de Tweede Fase op het RML
- 3 De inrichting van de profielen en de profielkeuze
- 4 Het niet-examendeel van het vrije deel
- 5 De begeleiding in de Tweede Fase
- 6 Toetsing en afsluiting Tweede Fase

Bijlagen

- Bijlage 1 Overzicht examenvakken
- Bijlage 2 Studielast- en lessentabel
- Bijlage 3 Het examenreglement
- Bijlage 4 Het algemene deel van het programma van toetsing en afsluiting(PTA)
- Bijlage 5 Overgangsnormen bovenbouw

1 Algemene inleiding Tweede Fase

In deze Tweede Fasegids vind je alle belangrijke regelgeving rondom het onderwijsprogramma in de bovenbouw. Het examenreglement is als bijlage opgenomen.

Het is belangrijk om de informatie tot je te nemen, zodat je weet waar aan voldaan moet worden om met succes een havo- of vwo-diploma te halen op het Montessori Lyceum Rotterdam.

2 Het rooster voor de Tweede Fase op het RML

In het rooster krijgt ook het zelfstandig werken vorm. Lees daarom met name het deel over de zelfstudie-uren nauwkeurig door voor je aan het werk gaat in de Tweede Fase.

2.1 Lessen, KWT, zelfstudie en flexuren (keuze-uren)

Het rooster bestaat uit drie blokken van drie of vier lessen die elk drie kwartier duren. Tussen elk blok is een pauze. Op het derde uur is er keuzewerkijd voor de gehele school, dus ook voor de onderbouw. De keuzewerkijd heeft een afwijkende duur van 40 minuten.

Lessen of	08.30 – 09.15 uur
zelfstudie	09.15 – 10.00 uur
Keuzewerkijd	10.00 – 10.40 uur
Lessen	11.00 – 11.45 uur
of	11.45 – 12.30 uur
zelfstudie	12.30 – 13.15 uur
Lessen	13.45 – 14.30 uur
of	14.30 - 15.15 uur
Zelfstudie	15.15 - 16.00 uur
Zelfstudie	16.00 – 16.45 uur

Het rooster in de Tweede Fase sluit wat tijden betreft nauw aan op dat van de onderbouw, maar is op één belangrijk punt sterk afwijkend. Er is een aantal uren waarin geen lessen staan gepland. Dit zijn echter geen 'tussenuren' zoals die vroeger voorkwamen, maar ze zijn nadrukkelijk bedoeld als zelfstudie-uren, waarin leerlingen zelfstandig werken aan opdrachten in de mediatheek of studieruimte. Wie ze niet als zodanig gebruikt, zal onherroepelijk tijd tekort komen.

2.2 De lessen

In de bovenbouw zitten de leerlingen niet meer in een vaste klas met voor alle leerlingen dezelfde vakken. Leerlingen kiezen een profiel en er zijn zoveel manieren om een profiel samen te stellen dat in de praktijk iedere leerling een eigen rooster heeft.

De wekelijkse lessen worden zowel gebruikt voor klassikale instructie als voor zelfstandig werken. De klassikale momenten geven je het structurele houvast waarmee je vervolgens zelfstandig aan de slag kan. De kenmerken van het typisch klassikale onderwijs zoals het onderwijsleergesprek, de klassikale reflectie op het geleerde, het verhaal van de geschiedenisdocent of een inleidende bespreking van een onderwerp, blijven in de Tweede Fase gewoon bestaan. Zelfstandige verwerking gebeurt ofwel in de lessen, ofwel in zelfstudietijd.

2.3 Keuzewerktijd

Gedurende het derde lesuur is het keuzewerktijd (KWT). Je bent vrij om een activiteit, een vak, een docent en/of een lokaal te kiezen. Actieve deelname is verplicht. Aan het begin van het schooljaar krijgen alle leerlingen een KWT-wijzer met het KWT-rooster en een beschrijving van de mogelijkheden die de keuzewerktijd biedt. Inschrijven voor de kwt is verplicht, het derde lesuur heb je dus altijd een lesactiviteit. Het is dus belangrijk dat je ruim van tevoren bedenkt wanneer je welke activiteit in de kwt wilt doen. Door dit overzicht te maken, help je jezelf bij het plannen van je schoolwerk. Je kunt iedere dag bij elk vak terecht.

In de keuzewerktijd kunnen ook verplichte activiteiten plaatsvinden voor de gehele school of voor bepaalde groepen. Het gaat dan altijd om incidentele, maar belangrijke bijeenkomsten, die anders slechts zeer moeizaam of ten koste van veel lesuitval zouden kunnen plaatsvinden; de KWT biedt daarvoor een structurele oplossing.

2.4 Het mentoruur

Net als in de onderbouw is er een mentoruur ingeroosterd. In dit uur kun je de voortgang van de studie bespreken met de mentor, werk je aan het *LOB-dossier* en besteed je aandacht aan algemene vaardigheden en leerstrategieën.

2.5 Zelfstudie-uren

In zelfstudie-uren werken leerlingen zonder verdere begeleiding in de studieruimte of in de mediatheek. Als je zelfstudie-uren aan het begin of het eind van de dag vallen, kun je ook thuis werken. Overleg met je mentor hoe je de zelfstudie-uren het beste in kunt vullen.

2.6 Een gemiddelde lesweek voor een leerling

In de Tweede Fase worden leerlingen geacht minimaal 189 dagen onderwijs te volgen. Voorts moet er een aanbod van tenminste (gemiddeld over de jaren, met uitzondering van het examenjaar dat 700 uur onderwijstijd telt) 1000 uur aangeboden worden. Dit komt neer op 4700 uur op de havo en 5700 uur op het vwo. Een gemiddelde lesdag omvat 5,3 klokuren (7 lesuren).

Het rooster legt slechts een deel van deze tijd vast in de vorm van lessen. Bega niet de vergissing al de andere uren als 'vrije tijd' te beschouwen. Je studie zal dan lelijk in de knel komen. Het volgende schema laat de schoolweek zien voor een gemiddelde leerling met een profiel zonder veel extra vakken.

30 lessen	30 lesuren
5 eenheden keuzewerktijd	5 lesuren
1 mentoruur	1 lesuur
9 zelfstudie-uren	9 lesuren
Totaal	45 lesuren

Deze 45 lesuren van drie kwartier	
zijn omgerekend gelijk aan	33 $\frac{3}{4}$ klokuren
Plus voor zelfstudie thuis iets meer dan	6 klokuren
Totaal schoolwerk per week	40 klokuren

De school legt daarmee ook vast hoeveel tijd er aan de studie besteed moet worden. Uit het bovenstaande schema kun je aflezen dat, zelfs als je elke dag van het eerste tot en met het negende uur op school werkt, er nog meer dan 6 uur werk thuis van je verwacht wordt.

Uiteraard gaat het schema uit van een *gemiddelde leerling*. De daarin genoemde aantallen gelden natuurlijk niet voor leerlingen die veel sneller werken dan de gemiddelde leerling. Je zult je echter goed moeten afvragen of jij tot die categorie behoort voordat je besluit om het tijdens de zelfstudie-uren al wat rustiger aan te gaan doen.

3 De inrichting van de profielen en de profielkeuze

Alle leerlingen ontvangen in de derde klas een profielkeuzewijzer, waarin uitgebreid de profielkeuze wordt toegelicht. Als je je keuze op onderdelen wilt aanpassen dan zul je goed moeten nagaan of het nieuwe pakket vakken aan alle eisen voldoet. Raadpleeg in dat geval dit hoofdstuk.

3.1 Studielast

Een centraal begrip in de Tweede Fase is het begrip studielast. De studielast geeft aan hoeveel klokuren een gemiddelde leerling bezig is met de stof. Het maakt daarbij niet uit of het gaat om uren op school, de tijd dat je thuis achter je bureau zit, bezig bent met een onderzoek tijdens een schoolvakantie of dat je op een excursie bent: al deze uren tellen mee. Het uitgangspunt is dat elke havo- of vwo-leerling per jaar veertig weken van veertig uur met schoolwerk bezig is.

De overheid heeft vastgelegd hoe groot de studielast voor elk vak is. Dat is het aantal uren dat de gemiddelde leerling met dat vak bezig is. De school heeft deze studielast van de vakken zo evenwichtig mogelijk verdeeld over de leerjaren. Je vindt deze verdeling in bijlage 2: studielasttabel en lessentabel.

Als je de studielast van alle gekozen vakken en activiteiten bij elkaar optelt dan zal een vwo-leerling op minimaal 5700 studielasturen (slu's) moeten komen en een havoleerling op minimaal 4700.

3.2 De structuur van de bovenbouw

Het totale programma bestaat uit:

- 1 Een gemeenschappelijk deel met verplichte vakken voor alle leerlingen;
- 2 Een profieldeel met een samenhangend geheel van vier examenvakken, nodig voor bepaalde vervolgopleidingen;
- 3 Een vrij deel met minimaal één examenvak naar eigen keuze en andere schoolactiviteiten.

Het gemeenschappelijk deel	
vwo	havo
Nederlands	Nederlands
Engels	Engels
Frans of Duits	
maatschappijleer	maatschappijleer
Minor	
culturele en kunstzinnige vorming (CKV)	culturele en kunstzinnige vorming (CKV)
lichamelijke opvoeding	lichamelijke opvoeding
profielwerkstuk	profielwerkstuk

- 1 Aanvullende regels voor gymnasiumleerlingen:
 - gymnasiumleerlingen zijn verplicht Grieks of Latijn te kiezen in plaats van Frans of Duits in het gemeenschappelijke deel.
 - gymnasiumleerlingen volgen in plaats van het vak culturele en kunstzinnige vorming(CKV) het vak klassieke culturele vorming (KCV). Het vak KCV is geïntegreerd binnen de klassieke talen.

- 2 De school bepaalt of zij vwo-leerlingen vanwege ernstige dyslexie of daaraan verwante leerproblemen vrijstelling geeft van de verplichting om een tweede moderne vreemde taal te volgen in het gemeenschappelijk deel. Als zo'n vrijstelling wordt verleend dan is de leerling verplicht een ander examenvak te volgen met eenzelfde studielast.

- 3 Met ingang van cursusjaar 2017-2018 wordt op het VWO het vak Minor aangeboden. Leerlingen kiezen twee halfjaarlijkse cursussen (wisselend in aanbod) die toegespitst zijn op specifieke vakgebieden en een inkijkje geven in de specialismen binnen het wetenschappelijk onderwijs.

Het profiel cultuur en maatschappij (CM)	
profieldeel vwo	profieldeel havo
wiskunde C (of A of B)	Frans of Duits
geschiedenis	geschiedenis
aardrijkskunde of economie	aardrijkskunde of economie of maatschappijwetenschappen
kunst (beeldend of muziek) of Frans of Duits of Grieks of Latijn	kunst (beeldend of drama of muziek) of Frans of Duits

- 1 Leerlingen die kiezen voor een kunstvak volgen ook altijd het vak kunst (algemeen).
- 2 CM-profiel en EM-profiel op het havo:
 - havoleerlingen die het vak economie kiezen zijn verplicht in 4 havo en 5 havo wiskunde (A of B) te kiezen.
 - Deze verplichting heeft tot gevolg dat alle CM-leerlingen op het havo die economie in het profiel willen opnemen het dubbelprofiel CM en EM krijgen. Het EM-profiel is dan standaard het eerste profiel.

Het profiel economie en maatschappij (EM)	
profieldeel vwo	profieldeel havo
wiskunde A of B	wiskunde A of B
geschiedenis	geschiedenis
economie	economie
Frans of Duits of aardrijkskunde of management & organisatie (of bedrijfseconomie*)	Frans of Duits of aardrijkskunde of bedrijfseconomie of maatschappijwetenschappen
* Vanaf schooljaar 2019/2020 wordt het vak management & organisatie alleen nog aangeboden in leerjaar vwo 6. Hiervoor komt het vak bedrijfseconomie in de plaats.	

Het profiel natuur en gezondheid (NG)	
profieldeel vwo	profieldeel havo
wiskunde A of B	wiskunde A of B
scheikunde	scheikunde
biologie	biologie
aardrijkskunde of natuurkunde	aardrijkskunde of natuurkunde

Het profiel natuur en techniek (NT)	
profieldeel vwo	profieldeel havo
wiskunde B	wiskunde B
natuurkunde	natuurkunde
scheikunde	scheikunde
biologie of wiskunde D	biologie

- 1 Alle NT-leerlingen volgen in 4 vwo verplicht biologie, zodat zij na de vierde klas nog kunnen overstappen naar het NG-profiel.
- 2 Het vak wiskunde D kan alleen gekozen worden in combinatie met het vak wiskunde B. Het vak wiskunde D wordt in 4 vwo nog niet gegeven en daarom zijn alle leerlingen die van plan zijn dit vak te kiezen in 5 vwo verplicht om in 4 vwo in de vrije ruimte een extra vak te volgen, dat in 5 vwo eventueel kan worden ingeruild voor wiskunde D.

3.3 Het vrije deel

- 1 De leerlingen zijn verplicht in het vrije deel nog minimaal één examenvak te kiezen. De gekozen vakken behoren tot het *examendeel van het vrije deel*.
- 2 Binnen de vrije ruimte biedt de school ook een aantal activiteiten aan die niet onder de noemer examenvakken te vangen zijn. We spreken dan van het *niet-examendeel van het vrije deel*.

3.4 Het examendeel van het vrije deel

Er zijn veel leerlingen die meer examenvakken willen kiezen in de vrije ruimte. Door een extra vak te kiezen in het vierde leerjaar is het mogelijk de definitieve profielkeuze enigszins uit te stellen. Dit kan een verstandige optie zijn voor leerlingen die de definitieve keuze in de derde klas nog moeilijk kunnen maken.

Voor goed gemotiveerde en getalenteerde leerlingen met een brede belangstelling biedt een extra vak een uitdaging waar de school graag extra ruimte voor maakt. Deze ruimte wordt begrensd door de beschikbare ruimte in de lesgroepen in het desbetreffende leerjaar. Dit betekent dat toekenning tot deelname aan een extra vak niet gegarandeerd is. Indien onvoldoende plaats beschikbaar is voor het honoreren van de wens tot deelname aan het extra vak, worden de leerlingen geplaatst op volgorde van de toelatingscriteria.

Als een leerling in meer dan één extra vak examen wil doen dan zal het in het algemeen niet mogelijk zijn alle lessen in dat extra gekozen vak te

volgen. Via de KWT en een enkele les, die toevallig in het rooster past, kan de leerling zich voorbereiden op de toetsen. Het zal duidelijk zijn dat alleen zeer getalenteerde leerlingen in aanmerking komen voor zo'n uitbreiding van het aantal examenvakken.

3.5 De praktijk bij het kiezen van extra vakken

Leerlingen kunnen hun profielkeuze en vakkenpakketkeuze invoeren via het programma ZERMELLO. Het computerprogramma houdt rekening met alle voorwaarden die aan het vakkenpakket worden gesteld. De via ZERMELLO gekozen tweede extra vakken zullen daarom niet in je rooster staan. Als je toch in meer vakken examen wilt doen, dan kun je dat aanvragen via de coördinator van je afdeling. Deze stelt de administratie op de hoogte en kan aan het begin van het schooljaar bekijken of het rooster ruimte biedt om nog enkele lessen in de extra gekozen vakken te volgen. Als de resultaten in de vakken waarin geen of weinig lessen worden gevolgd erg tegenvallen, dan zal dat in het algemeen betekenen dat je met het extra vak moet stoppen.

3.6 Wijzigen vakkenpakket

In april/mei wordt aan alle leerlingen uit 4 en 5 vwo en 4 havo gevraagd of zij de in de derde klas gekozen invulling van het profiel in het volgende leerjaar willen handhaven of wijzigen. Natuurlijk is een wijziging niet voor alle leerlingen een optie. Je kunt niet zo maar van vak veranderen, maar voor alle leerlingen met een extra vak is dit het moment om te overwegen of zij in het volgend jaar met deze extra belasting willen doorgaan. Leerlingen in 4 vwo hebben bij een geschikte keuze van het extra vak soms zelfs de mogelijkheid om nog van profiel te veranderen.

4 Het niet-examendeel van het vrije deel

In de vrije ruimte kun je ook een groot aantal activiteiten ondernemen, die niet worden afgesloten met een examen. Je vindt een compleet overzicht van deze activiteiten in dit hoofdstuk.

De deelname aan de eerste vier activiteiten uit onderstaande lijst is verplicht voor alle leerlingen. Naast de cijferlijst met cijfers voor de examenvakken ontvang je bij je diploma het Montessori Certificaat waar alle andere activiteiten op vermeld staan die je in de vrije ruimte hebt ondernomen. Je kunt zelf kiezen welke activiteiten je ontplooit voor de Montessori Academie. Je hebt in de onderbouw minimaal 20 uur en in de bovenbouw minimaal 20 uur aan MA-activiteiten besteed. Kijk voor het aanbod op de website van de Montessori Academie. Zie ook 4.7.

		havo	vwo
1	De profielweek (H4) / werkweek(V5)	40 slu	40 slu
2	Loopbaanoriëntatie	80 slu	80 slu
3	Mentoraat	40 slu	60 slu
4	Montessori Academie (MA)	40 slu	40 slu
5	Oriëntatie op profielvakken	PM	PM
6	Verdieping en vaardigheden	180 slu	120 slu

4.1 De werkweek

In 4 havo en in 5 vwo ga je op werkweek. In beide gevallen wordt van de leerlingen een grote inzet verwacht bij de activiteiten die daaraan verbonden zijn. Zowel voor havo als vwo is de studielast op 40 slu gesteld.

4.2 Loopbaanoriëntatie

Het is belangrijk dat leerlingen zich in schooltijd kunnen oriënteren op hun studie- en beroepskeuze. De decanen hebben daarvoor een programma ontworpen. Je werkt zelfstandig aan een *LOB-dossier*. Een bezoek aan de *Studiebeurs+* en het deelnemen aan een of meer aansluitactiviteiten in het hoger onderwijs worden zeer aangeraden. Het vak wordt niet ingeroosterd. De mentor houdt toezicht op de voortgang van het *LOB-dossier* en verwijst de leerling met problemen naar de decaan.

4.3 Het mentoraat

De rol van de mentor is al genoemd bij de onderdelen Loopbaanoriëntatie en bij de ondersteuning van de gekozen profielvakken. Zijn rol wordt in de Tweede Fase belangrijker, omdat de grotere nadruk op zelfstandig werken om meer begeleiding vraagt. De mentor heeft via o.a. het mentoruur regelmatig overleg met zijn mentorleerlingen. Dat overleg vraagt tijd van

de leerling en daarom is het mentoraat opgevoerd met 20 uur per jaar in het niet-examendeel van de vrije ruimte.

4.4 Oriëntatie op profielvakken

Leerlingen die extra examenvakken hebben gekozen in de vrije ruimte kunnen aan het eind van 4 havo of 4 en 5 vwo besluiten deze vakken voortijdig af te ronden. De studielast van het vak dat niet met een examen wordt afgesloten, kan dan in de vrije ruimte worden geboekt onder de noemer oriëntatie op profielvakken. Er worden wel eisen gesteld aan de profielvakken die op deze wijze halverwege worden afgesloten. Die eisen vind je in het algemene deel van het PTA (bijlage 4).

4.5 Niet-examenvakken

De school biedt ook vakken aan waarin geen examen behoeft te worden gedaan. Deze vakken komen dus op de lijst van activiteiten en niet op de cijferlijst. Zo is het mogelijk een kunstvak (muziek, beeldende vorming of drama) te volgen zonder het normaal daarvoor verplichte examenvak kunst (algemeen).

4.6 Verdieping en vaardigheden

Een belangrijk deel van de studielast van de vrije ruimte (180 op het vwo en 120 op het havo) is bestemd om leerlingen meer ruimte te geven om zich te verdiepen in de gekozen profielvakken en voor het verwerven van algemene studievaardigheden en ICT-vaardigheden.

De zelfstudie-uren, het mentoruur en de KWT kunnen worden gebruikt ter ondersteuning van de gekozen profielvakken.

In het examenprogramma van ieder vak worden bijvoorbeeld ICT-vaardigheden expliciet genoemd. Bij vele praktijkopdrachten zal gebruik gemaakt moeten worden van een computer. Een leerling kan veel tijd winnen als hij vaardig kan omgaan met allerlei programma's, zoals Word en Excel. In de mediatheek en in het computerlokaal is een aantal methodes aanwezig die je zelfstandig in de zelfstudie-uren kunt doorwerken om je vaardigheden in de ICT te vergroten. Ook zijn er kleine testjes aanwezig waarmee vastgesteld kan worden hoe het met je ICT-vaardigheden is gesteld.

Verwacht niet dat vakdocenten je in hun vaklessen uitgebreid kennis laten maken met de computer. Zij geven slechts opdrachten waarbij je de computer kunt gebruiken. Het gebruik zal je zelf moeten leren. Wel is er tijdens de KWT altijd iemand aanwezig in het computerlokaal bij wie je met je vragen terecht kunt. Als je nog erg weinig thuis bent op de

computer, kun je het beste maar zo snel mogelijk met de basiscursus beginnen.

Studievaardigheden en examenvaardigheden zijn vakoverstijgend. De mentor zal hieraan in zijn gesprekken met de leerlingen regelmatig aandacht besteden.

4.7 Montessori Academie (MA)

Het RML wil dat je naast je cognitieve ontwikkeling, die beloond wordt met een havo-of een vwo-diploma, ook andere vaardigheden leert.

Bijvoorbeeld leren presenteren, leren organiseren zijn vaardigheden waar je bij vervolgoopleidingen je voordeel mee kunt doen. Er wordt van je verwacht dat je activiteiten ontplooit die onder de *Montessori Academie* vallen.

De *Montessori Academie* is de plek waar *leren in de breedste zin van het woord* centraal staat. Er worden cursussen aangeboden zoals Italiaans, een instrument leren bespelen en workshops gehouden als programmeren.

Maar denk ook aan lidmaatschap van de bond en senaat, tutor, MK en cultureel team en deelname aan de musical of vleugelavond. Hoewel de maatschappelijke stage door de overheid is afgeschaft, blijft deze wel onder de MA bestaan. Heb je vrijwilligerswerk gedaan dan kan ook die activiteit opgenomen worden.

Al deze activiteiten genoemd worden op een speciaal ontworpen certificaat van de *Montessori Academie*, dat je bij het uitreiken van je diploma wordt meegegeven. Steeds meer vervolgoopleidingen verlangen van hun studenten een gevuld c.v.

Van elke leerling op het RML wordt verwacht dat deze minimaal 40 slu besteedt aan de *Montessori Academie*. Waarvan 20 slu in de onderbouw en 20 slu in de bovenbouw.

1 In de volgende lijst worden de activiteiten opgesomd die zich binnen de schoolmuren afspelen en die door de school worden georganiseerd. Al deze activiteiten worden gelijkgesteld aan 40 slu.

- Lid van de Bond
- Lid van de Senaat
- Lid van het cultureel team
- Lid van het technisch team
- Redacteur van de MK
- Lid van de koldergalacommissie
- Lid schoolorkest
- Deelname musical
- Deelname eenakter
- Redacteur jaarboek examenjaar
- Hulpmentor brugklas
- Tutor in een vak voor de eerste en tweede klas

- 2 Er zijn daarnaast vele andere vormen van sociaal leren denkbaar buiten de schoolmuren, die in overleg met de mentor ook goed onder deze noemer kunnen worden geschaard.

5 De begeleiding in de Tweede Fase

De grotere zelfstandigheid in de Tweede Fase leidt niet tot minder, maar tot meer begeleiding door de mentor. Zijn rol is uitgebreider dan voorheen. Ook zijn er meer instrumenten om je bij het zelfstandig werken te ondersteunen. De belangrijkste instrumenten zijn de studiegids en de studiewijzer.

Naast deze Tweede Fase Gids is er voor ieder leerjaar in de bovenbouw het PTA-overzicht met daarin van ieder vak het programma van toetsing en afsluiting (PTA) voor dat leerjaar. Het PTA-overzicht is te raadplegen via **www.rml.nl/downloads**. In dit PTA-overzicht staan alle toetsen, handelingsdelen en praktijkopdrachten vermeld met hun gewicht en met de aantekening of het een examentoets betreft of een voortgangstoets. Alle examentoetsen zijn ook voortgangstoetsen en de leerling kan zijn rapportcijfer in één decimaal nauwkeurig zelf bepalen door het voortschrijdend gemiddelde te berekenen van alle tot dat moment behaalde cijfers met de in het PTA-overzicht vermelde gewichten. Het inzicht van de leerlingen in de totstandkoming van het cijfer en daarmee de verantwoordelijkheid voor dat cijfer wordt in de Tweede Fase dus groter dan in de onderbouw het geval is.

De school zal deze gemiddelden en alle tot dan toe behaalde cijfers voor het schoolexamen regelmatig via de leerlingen rapporteren aan de ouders/verzorgers.

Het PTA-overzicht is voor alles een overzicht van alle toetsen en opdrachten. Je hebt meer informatie nodig om goed te kunnen plannen. Studiewijzers voor elk vak bevatten een planning en aanwijzingen voor de beste aanpak.

6 Toetsing en afsluiting Tweede Fase

Het feit dat het examen al in het vierde leerjaar start, heeft grote consequenties. De gehele regelgeving rond het examen moet daarom al in het vierde leerjaar bekend zijn. Je vindt deze regelgeving in bijlage 3 (Het examenreglement).

6.1 Schoolexamen en centraal examen

Het examen bestaat uit een centraal examen (CE), dat in het laatste jaar wordt afgenomen en een schoolexamen (SE). In bijlage 1 kun je precies vinden in welke vakken je centraal examen moet doen en in welke vakken je alleen een schoolexamen hoeft te doen.

6.2 Praktijkopdrachten, handelingsdeel en profielwerkstuk

Je kunt je verworven vaardigheden bij een groot aantal vakken laten zien door praktijkopdrachten uit te voeren die meetellen voor het schoolexamen. Die praktijkopdrachten tellen voor een bepaald percentage mee in het cijfer voor het schoolexamen van die vakken. Zij leveren daardoor examencijfers op en zijn net als andere examenonderdelen herkansbaar. Andere vakken kennen weer een omvangrijk handelingsdeel, dat uitgevoerd moet worden voordat je deel kan nemen aan het centraal examen.

In het examenjaar heeft het profielwerkstuk een bijzondere positie. Het is een grote praktijkopdracht, waarin je aantoont dat je geleerd hebt in samenwerking met een medeleerling concreet een zelfgekozen doel te bereiken of zelfstandig een onderzoek te doen. Dit is een goede voorbereiding op het onderwijs in het HBO/ WO.

6.3 Start van het examen in vierde klas

Het schoolexamen begint al vanaf de vierde klas. Naast schoolexamentoetsen worden er echter in die jaarlaag ook nog toetsen afgenomen om de voortgang te controleren.

- De resultaten van de voortgangstoetsen en de examentoetsen zijn samen bepalend voor de overgang.
- Alle voortgangstoetsen en examentoetsen zijn opgenomen in een Toetsjaaroverzicht. Bij iedere toets moet dus duidelijk worden aangegeven of het cijfer alleen meetelt voor de overgang of ook voor het examen.
- Alle examentoetsen zijn apart nog eens opgenomen in het programma van toetsing en afsluiting, het zgn. PTA
- De voortgangstoetsing wordt zo veel mogelijk op dezelfde manier georganiseerd en gereguleerd als het schoolexamen.
- De organisatie en werksfeer in de voorlaatste klassen lijkt daardoor veel meer op die in het laatste examenjaar.

Het schoolexamencijfer en het rapportcijfer kan iedere leerling zelf berekenen, omdat de gewichten vooraf zijn vastgelegd in het PTA. De gehele regelgeving vind je in bijlage 3 en 4 het examenreglement en het voor alle vakken geldende deel van het programma van toetsing en afsluiting, het PTA.

6.4 Herkansingsregeling

- 1 Er is geen algemene herkansingsregeling voor de voortgangstoetsing. Herkansingen zijn er in de regel niet, tenzij in de sectie afgesproken.
- 2 Voor de examentoetsing is deze er wel. De precieze regeling staat in artikel 12 en 13 van het PTA (bijlage 4).

6.5 Berekening cijfer schoolexamen

Het eindcijfer van het schoolexamencijfer wordt berekend aan de hand van de weging van de behaalde resultaten (examentoetsen en praktijkopdrachten).

6.6 Uitslag examen en overgangsnormen

In artikel 9, 10 en 11 van het examenreglement vind je de regels voor het vaststellen van de uitslag van het examen. Naast de cijfermatige bepalingen in deze artikelen, gelden daarbij ook nog de volgende regels.

- 1 Voor LO moet je een beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben gekregen.
- 2 Voor de leerlingen die in cursusjaar in 4 havo, 4 vwo of 5 vwo zitten geldt, dat het vak CKV beoordeeld wordt met een cijfer. Dit cijfer weegt mee in het combinatiecijfer in de slaag/zakregeling.
- 3 De rekentoets kent een eigen status voor zowel havo als vwo. De rekentoets moet afgenomen zijn, het cijfer telt niet mee in de slaag/zakregeling, maar wordt wel op de cijferlijst vermeld.
- 4 Het zogenaamde combinatiecijfer is het gemiddelde van de cijfers voor het vak maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk. Op het vwo telt ten behoeve van de overgangsbepaling in leerjaar 5 het vak Minor mee in het combinatiecijfer. Het vak Minor heeft echter geen examengewicht en telt daarom niet mee in het combinatiecijfer in het examenjaar.

Het combinatiecijfer telt bij de bepaling van de uitslag op dezelfde manier mee als de cijfers voor de andere examenvakken. Hierdoor tellen dus ook cijfers die je behaald hebt in een voor-examenklas

mee voor de uitslag van het examen. Dan kan gunstig zijn, maar onvoldoendes sleep je op die manier nog lang mee.

De regels voor de uitslag van het examen zijn gebruikt als uitgangspunt bij het opstellen van de overgangsnormen. Je vindt de overgangsnormen in bijlage 5.

6.7 Vrijstellingen

Leerlingen, die de overstap maken van havo naar vwo komen in aanmerking voor vrijstelling voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel. Voor de vakken CKV en Minor moet het programma dat aangeboden wordt in 5 VWO gevolgd worden.

Bijlage 1 : Overzicht van de examenvakken

In dit overzicht van alle examenvakken met hun officiële afkorting kun je zien in welke vakken alleen schoolexamen wordt gedaan en welke vakken centraal worden geëxamineerd.

	vwo			havo	
Nederlandse taal	NE	SE	CE	SE	CE
Griekse taal en letterkunde	GTL	SE	CE		
Latijnse taal en letterkunde	LTL	SE	CE		
Franse taal en letterkunde	FA	SE	CE	SE	CE
Duitse taal en letterkunde	DU	SE	CE	SE	CE
Engelse taal en letterkunde	EN	SE	CE	SE	CE
geschiedenis	GS	SE	CE	SE	CE
maatschappijleer	MA	SE		SE	
maatschappijwetenschappen	MW			SE	CE
aardrijkskunde	AK	SE	CE	SE	CE
economie	EC	SE	CE	SE	CE
management & organisatie*	MO	SE	CE	SE	CE
bedrijfseconomie	BE	SE	CE	SE	CE
wiskunde C	WC	SE	CE		
wiskunde A	WA	SE	CE	SE	CE
wiskunde B	WB	SE	CE	SE	CE
wiskunde D	WD	SE			
natuurkunde	NA	SE	CE	SE	CE
scheikunde	SK	SE	CE	SE	CE
biologie	BI	SE	CE	SE	CE
culturele en kunstzinnige vorming	CKV	SE		SE	
kunst (beeldend)	KB	SE	CE	SE	CE
kunst (muziek)	KM	SE	CE	SE	CE
kunst (drama)	KD			SE	CE
lichamelijke opvoeding	LO	SE		SE	

Opmerking: het centraal examen van een kunstvak is voor alle disciplines (beeldend, muziek of drama) hetzelfde, namelijk het overkoepelende vak kunst (algemeen).

* Het vak Management en Organisatie wordt vanaf 2019-2020 alleen nog in vwo 6 aangeboden. Het vak wordt vervangen door het vak bedrijfseconomie.

Bijlage 2 : Studielast- en lessentabel Tweede Fase

	studielast	lessen			studielast	lessen	
	vwo	4V	5V	6V	HAVO	4H	5H
Nederlands	480	3	3	3	400	4	4
Engels	400	2	3	3	360	4	3
Frans	480	3	3	3	400	4	3
Duits	480	3	3	3	400	4	3
Griekse Taal en Cultuur (incl. KCV)	760	5	5	4			
Latijnse Taal en Cultuur (incl. KCV)	760	5	5	4			
Geschiedenis	480	3	3	3	320	3	3
Aardrijkskunde	440	2	3	3	320	3	3
Maatschappijleer	120	2			120		2
Maatschappijwetenschappen					320	3	3
Economie	480	3	3	3	400	4	3
Management & Organisatie	440	2	3	3	320	3	3
Bedrijfseconomie	440	2	3	3	320	3	3
Wiskunde C ¹⁾	480	3	3	3			
Wiskunde A	520	4	3	3	320	3	3
Wiskunde B	600	4	4	4	360	4	3
Wiskunde D	440		4	4			
Minor	120		2				
Natuurkunde	480	3	3	3	400	4	3
Scheikunde	440	2	3	3	320	3	3
Biologie	480	3	3	3	400	4	3
Culturele en Kunstzinnige Vorming	160	2	1		120	2	
Kunst ²⁾	480				320		
Kunst(algemeen)	200	1	1	1	120	1	1
kunst (beeldend	280	2	2	2	200	2	2
kunst (muziek)	280	2	2	2	200	2	2
kunst (drama)					200	2	2
Lichamelijke opvoeding ³⁾	160	2	2	1	120	2	2
LOB	80	1	1	1	80	1	1
Profielwerkstuk	80				80		

Opmerkingen bij de lessentabel

- 1) De leerlingen uit de M-profielen, die WA of WC gekozen hebben, volgen in 4 vwo een gezamenlijk programma WA/WC, omdat het programma van wiskunde A en wiskunde C in 4 vwo nog identiek is. De wiskunde C-leerlingen krijgen daardoor in 4 vwo wel een uur meer dan in de lessentabel staat aangegeven. In geval van een kleine lesgroep WC wordt de lesgroep samengevoegd met WA en krijgen de leerlingen WC een extra (4e) lesuur in het rooster.
- 2) Leerlingen die een kunstvak hebben gekozen volgen zowel de lessen van de gekozen discipline (beeldend, muziek of drama) als de lessen van kunst (algemeen).
- 3) In 6 vwo wordt een half jaar een blokuur lichamelijke opvoeding gegeven.

Bijlage 3: Het examenreglement

Dit reglement is van toepassing op het centraal examen en op de schoolexamens.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Afname van het eindexamen

1. De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De rector wijst een van de personeelsleden van de school aan als secretaris van het eindexamen.

Artikel 2: Indeling eindexamen; profielwerkstuk en maatschappelijke stage

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel beide.
2. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk en activiteiten van de *Montessori Academie*.
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een of meer vakken die onderdeel uitmaken van het totale pakket (eindexamen) van de leerling. Wel moet altijd ten minste één examenvak betrokken zijn. Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 400 uur.
In de handleiding voor het profielwerkstuk dat de kandidaten ontvangen aan de start van het proces wordt meer informatie opgenomen die van toepassing is op het maken van het profielwerkstuk.
4. Onderdeel van het eindexamen is de rekentoets. Voor de kandidaten telt de verplichting van deelname aan de rekentoets. Het cijfer wordt vermeld op de cijferlijst, maar telt niet mee in de slaag/zakregeling.

Artikel 3: Absentie

1. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het eindexamen deel te nemen, moet dit door ouder(s)/verzorger(s) telefonisch **voor** de aanvang van de zitting gemeld worden aan de secretaris van het eindexamen.
2. Een kandidaat die de opgaven voor het schoolexamen of het centraal examen heeft ontvangen, wordt geacht aan de zitting deel te nemen. Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Het is daarom van groot belang dat een kandidaat die onzeker is of hij in staat is aan het schoolexamen of centraal examen deel te nemen contact opneemt met de secretaris van het eindexamen.
3. Komt niet vast te staan dat sprake was van ziekte of een andere vorm van overmacht, zal de rector een maatregel nemen zoals omschreven in artikel 5 van dit reglement.

Artikel 4: Inlevering van praktijkopdrachten en handelingsdelen buiten de gestelde termijnen

1. Indien de kandidaat door ziekte of overmacht niet in staat is praktijkopdrachten en/of handelingsdelen, waartoe worden gerekend werkstukken en lijsten van gelezen boeken, binnen de gestelde termijn in te leveren, stelt hij de examencommissie hiervan zo spoedig mogelijk in kennis.
2. De kandidaat dient een verklaring ondertekend door één van zijn ouders/verzorgers in te leveren bij de secretaris van het eindexamen, waaruit de ziekte of overmachtssituatie blijkt.
3. Komt niet vast te staan dat sprake was van ziekte of een andere vorm van overmacht, wordt het betreffende onderdeel aangemerkt als onvoltooid en zal de examencommissie een maatregel nemen zoals omschreven in artikel 5 lid 2a van dit reglement.

Artikel 5: Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het school-examen, rekentoets of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, rekentoets of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, rekentoets 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 het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de rector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt zijn 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 vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de commissie van beroep. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met

redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. 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.

5. Het adres van de commissie van beroep luidt:
Commissie van Beroep inzake het Eindexamen
Montessori Lyceum Rotterdam
Schimmelpenninckstraat 17
3039 KS Rotterdam

Artikel 6: Doubleren of niet slagen voor het eindexamen

1. Indien een kandidaat doubleert in de voorexamenklas of zakt voor het eindexamen dan vervallen alle voor toetsen in het betrokken leerjaar behaalde cijfers. Echter, alle resultaten voor examenopdrachten die (een deel van de) examenstof afsluiten en die niet op het centraal examen worden getoetst, kunnen blijven staan. Dit kan slechts na overleg met de examinerator en met toestemming van de examencommissie.
2. Een kandidaat die niet is geslaagd voor het eindexamen mag indien mogelijk deelnemen aan de schoolexamentoetsen in de laatste toetsweek van de voor-examenklas. Het hoogste van de behaalde cijfers geldt als definitief cijfer voor dit onderdeel van het schoolexamen.

3. HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 7: centraal examen algemeen

1. De Minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap wijst voor elke school gecommiteerden aan.
2. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast.
3. Het centraal examen wordt afgenomen conform de daarvoor geldende wettelijke regels.
4. Het rooster van het centraal examen wordt tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt.
5. Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
6. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Artikel 8: Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden als omschreven in artikel 3 van dit reglement is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
3. Er zijn nog twee categorieën die van het derde tijdvak gebruik kunnen maken, namelijk kandidaten die op de dag van de herkansing het centraal examen hebben afgerond en nog geen gebruik gemaakt hebben van het recht op herkansing en degenen die op de dag van de herkansing om geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing.

Artikel 9: De algemene gang van zaken tijdens het centraal examen

1. De in het rooster genoemde aanvangstijd is steeds de tijd waarop met het maken van het examenwerk kan worden begonnen. De kandidaat dient met het oog op eventuele instructies 15 minuten voor de aanvang der zittingen aanwezig te zijn bij de examenzaal. Op de eerste zitting behoort de kandidaat 25 minuten voor aanvang aanwezig te zijn.
2. Als de kandidaat te laat komt, wordt hij uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenvertrek toegelaten. De kandidaat moet zijn werk echter wel tegelijk met de andere kandidaten inleveren aan het eind van de zitting.
3. Het is niet toegestaan het werk met potlood te maken. Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken. Bij meerkeuzewerk is gebruik van potlood en/of correctielak niet toegestaan.
4. Om de rust te bevorderen mag de kandidaat gedurende het laatste kwartier van elke zitting zijn werk niet inleveren en niet vertrekken.
5. Het einde van elke zitting wordt door de surveillant aangekondigd. De kandidaten blijven zwijgend op hun plaats tot het werk van alle kandidaten door de surveillanten in ontvangst genomen is.
6. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de rector, tenzij door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, ander papier is verstrekt.
7. De kandidaat noteert zijn naam en examenummer op het papier op de aangegeven plaatsen.
8. De mobiele telefoon moet vanaf het begin van het (school)examen uitgeschakeld zijn. Bovendien moet de telefoon gedurende het gehele examen buiten handbereik blijven. Gebruik van mobiele telefoons en andere elektronische communicatieapparatuur bij/tijdens schriftelijke tentamens is verboden. Overtreding wordt aangemerkt als fraude. Horloges zijn niet toegestaan gedurende het tentamen. Horloges moeten worden opgeborgen in jas of tas.
9. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard ook door wie ook aan de kandidaten verstrekt.
10. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en ander hulpmiddelen

is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan. Deze boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen zijn in het examenlokaal aanwezig en worden door de rector of een door hem aangewezen leraar onderzocht. Het is de kandidaat niet geoorloofd boeken, logaritmetafels en tabellen en evenmin andere hulpmiddelen dan door de commissie bedoeld in het eerste lid, toegestaan, mee te nemen in het examenlokaal.

11. Kladpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de rector.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder vergunning van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.

4. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 10: Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de decimalen na de komma lager dan 50 zijn, naar beneden afgerond, en indien deze 50 of hoger zijn, naar boven afgerond.

Artikel 11: Vaststelling uitslag

1. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 13.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. Het overgebleven vakkenpakket moet voldoen aan de door de overheid gestelde eisen.

Artikel 12: Uitslag

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor: één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en Wiskunde (A,B, of C) en voor het andere vak dan wel vakken in dit subonderdeel genoemd als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - c. en onverminderd onderdeel b:
 - alle eindcijfers 6 of hoger zijn; of
 - één eindcijfer 5 is en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn; of
 - één eindcijfer 4 is en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; of
 - twee eindcijfers 5 zijn of één eindcijfer 5 is en één eindcijfer 4 en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.
2. Bij de uitslagbepaling wordt op het havo het gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk en op het vwo de eindcijfers van maatschappijleer, minor en het profielwerkstuk (en vanaf 2019-2020 ook CKV) aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zo ver voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald. Dit gemiddelde wordt op de in dit examenreglement gebruikelijke manier bepaald.
3. In aanvulling op het eerste lid gelden tevens als voorwaarden dat:
 - a. de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijke deel van elk profiel, moeten

zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed' en dat geen van de eindcijfers van de onderdelen genoemd in het tweede lid lager zijn dan 4.

4. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste, tweede, en derde lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 13.
5. Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de rector deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, met inachtneming van het in artikel 13 bepaalde. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 13, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 13: Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 12 lid 1 is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 8, eerste lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 13 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 14: Diploma en cijferlijst

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. het vak of de vakken en het onderwerp en de titel van het profielwerkstuk;
 - c. de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding;
 - d. het eindcijfer voor de rekentoets en de examenvakken;
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt een certificaat uit waarop zijn vermeld de activiteiten van de *Montessori Academie* die door de kandidaat zijn verricht onder vermelding van de bijbehorende studielast (min 40 uur).
3. De rector reikt aan elke op grond van de definitieve uitslag voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

5. Op de cijferlijst wordt de rekentoets waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen op grond van de artikelen 11 tot en met 15 van het Eindexamenbesluit, vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer.
6. De Minister van Onderwijs Cultuur en Wetenschap stelt het model van de cijferlijst vast.
7. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen het diploma, de cijferlijst en het certificaat van de *Montessori Academie*.
8. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten worden niet verstrekt.

4. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 15: Afwijkende wijze van examineren

1. De rector zal in gevallen, waarin de kandidaat aantoonbaar door langdurige of chronische ziekte of door lichamelijke en/of psychische beperkingen, niet in staat is het examen af te leggen conform de regels van het PTA en examenreglement, onderzoeken of een aan de mogelijkheden van de kandidaat aangepaste wijze van examineren tot de mogelijkheden behoort. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 - b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
4. Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 16: Bewaren examenwerk

Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.

Artikel 17: Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 18: Privacy

Bij opslag van gegevens in de cloud buiten de eigen internetserver, is een privacyverklaring vereist die moet vermelden:

- wie verantwoordelijk is voor de opslag en wie deze uitvoert;

- wat er gebeurt met deze gegevens (bijvoorbeeld: het rapporteren aan ouders of het bewaken van de voortgang);
- welke beveiliging wordt gehanteerd;
- waar de gegevens staan en hoe lang ze worden bewaard (bijvoorbeeld: het schooljaar plus zes maanden);
- welke rechten de wederpartij heeft, zoals inzage in zijn gegevens of het mogen wissen of corrigeren van achterhaalde of verouderde gegevens.

Indien aan de orde, dient hiervoor een bepaling te worden geformuleerd.

Artikel 19: Slotbepalingen

In gevallen waarin dit reglement of het programma van toetsing en de daarvoor geldende wettelijke regels niet voorzien beslist de rector.

BIJLAGE 4: HET PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING VAN SCHOOLEXAMEN

Artikel 1: Programma van toetsing en afsluiting

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar.
2. In het programma wordt aangegeven:
 - welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
 - regels met betrekking tot het herexamen van het schoolexamen;
 - de regels voor de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het programma van toetsing en afsluiting wordt door de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.

Artikel 2: Algemeen

1. Het schoolexamen staat onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het centraal examen op een door de rector nader vast te stellen datum.
3. In afwijking van het bepaalde in het tweede lid geldt dat de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten zijn afgesloten uiterlijk een week voordat de uitslag van het centraal examen wordt vastgesteld.

Artikel 3: Inhoud van de onderdelen van het schoolexamen

Er worden vier toetsvormen onderscheiden:

- a. toetsen met gesloten en/of open vragen, hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen mondelinge en schriftelijke toetsen;
- b. praktijkopdrachten (denk hierbij bijvoorbeeld aan werkstukken, mondelinge examens, assessments, groepsopdrachten);
- c. profielwerkstuk;
- d. handelingsdeel.

Artikel 4: Wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen plaatsvinden

- 1 De voortgang van handelingsdelen worden vastgelegd in een dossier. De eisen die aan dit dossier worden gesteld worden vastgelegd in het PTA van het betreffende vak, dat op de website van de school kan worden geraadpleegd (De vaksectie is verantwoordelijk voor het vaststellen van de opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen. De vaksectie bestaat uit alle aan de school verbonden personen met een bevoegdheid tot het geven van onderwijs in het betrokken vak.).
- 2 De opgaven, normen en het gemaakte werk voor het schoolexamen worden door de examinerator tenminste één volledig schooljaar na het vaststellen van het definitieve cijfer bewaard. Daarna worden de toetsen vernietigd of teruggegeven aan de betrokken kandidaat.
- 3 De mondelinge toetsen worden afgenomen door de docent. Van mondelinge toetsen wordt een geluidsopname gemaakt, of de toets wordt op een zodanige wijze afgenomen dat het verloop ervan achteraf controleerbaar is. De geluidsopnamen worden gewist zodra vaststaat dat de kandidaat niet in beroep gaat tegen het cijfer. Voor een mondelinge herkansing van een toets wijzen vaksecties een bijzitter aan.

Artikel 5: Praktijkopdrachten

1. De kandidaat voert een aantal van de volgende typen opdrachten uit (het gaat hier om voorbeelden van mogelijke praktijkopdrachten):
 - het verkennen, aanpakken en oplossen van een probleemsituatie uit de praktijk van een beroep of van het dagelijks leven;
 - mogelijke oplossingen van een geografisch/historisch/maatschappelijk vraagstuk verkennen, analyseren en aangeven;
 - het doen van een natuurwetenschappelijk onderzoek;
 - het verrichten van een literatuurstudie;
 - het uitvoeren van een opdracht waarbij informatie- en communicatietechnologie functioneel moet worden gebruikt;
 - het uitvoeren van kortdurende practica;
 - het maken van een technisch ontwerp;
 - omgaan met informatie ten behoeve van meningsvorming;
 - een andersoortige opdracht.
2. De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
 - een mondelinge voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - het product van een ontwerpopdracht met bijbehorende documentatie;
- een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Artikel 6: Profielwerkstuk

1. Kandidaten maken een profielwerkstuk dat betrekking heeft op minimaal één van de gekozen examenvakken.
2. De uitvoering van het profielwerkstuk gebeurt in tweetallen. Alleen de rector kan uitzonderingen op deze regel toestaan. Prestaties worden, ook bij werk in tweetallen, individueel beoordeeld.
3. De keuze voor het vak waarvoor kandidaten hun profielwerkstuk maken is in principe vrij, maar wordt beperkt door de beschikbaarheid van docenten om die werkstukken te begeleiden. Indien nodig wijst de coördinator van de afdeling in overleg met de betrokken docenten de gedane aanvragen toe.
4. De keuze van een onderwerp voor het profielwerkstuk is vrij. Uitbreiding van eerder gemaakte praktijkopdrachten is toegestaan.
5. Er worden drie presentatievormen onderscheiden:
 - schriftelijke presentatievormen, zoals een onderzoeksverslag, een essay, een artikel, een recensie, een interview etc.;
 - mondelinge presentatievormen, zoals een referaat, een spreekbeurt, een forumdiscussie, een posterpresentatie etc.;
 - overige presentatievormen, zoals een video-opname, een (computer)demonstratie, een uitvoering, een presentatie van een maquette etc.
6. Voorafgaand aan de start van het onderzoek maken kandidaten een plan van aanpak, waarin zijn opgenomen:
 - een onderzoeksplan, waarin wordt aangegeven wat onderzocht gaat worden en hoe dat zal gebeuren;
 - een tijdplan, waarin een schatting wordt gemaakt van de benodigde tijdsinvestering en waarin de verschillende controlemomenten worden vastgelegd;
 - een presentatieplan waarin duidelijke afspraken gemaakt worden over de vorm van de presentatie.
7. Zowel het product als het proces wordt beoordeeld.
8. Naast incidentele voortgangsgesprekken, vinden er op drie momenten in het proces beoordelingsgesprekken plaats, waarin een oordeel wordt uitgesproken:
 - aan het einde van de oriëntatie- en keuzefase;
 - aan het begin van de schrijf- of ontwerpfase;
 - na de presentatie.
9. Onvoldoende beoordelingen in de eerste twee gesprekken kunnen leiden tot een *bindend advies* om het onderzoeksplan aan te passen.
10. Overschrijdingen van de in het tijdplan vastgelegde deadlines worden met de betrokken kandidaten besproken. Ouders/verzorgers van de betrokken kandidaten worden van de met de kandidaten gemaakte afspraken in kennis gesteld.

Artikel 7: Activiteiten *Montessori Academie*

1. Tot het examen behoren tevens één of meerdere activiteiten van de *Montessori Academie* met een duur van minimaal 40 uur. Waarvan 20 sluis in de onderbouw en 20 sluis in de bovenbouw behaald wordt.

2. De keuze voor de activiteiten als ook de vaststelling van de corresponderende studiebelasting vindt plaats in onderling overleg tussen de kandidaat en diens mentor.
3. Kandidaten die kiezen voor een maatschappelijke stage ronden de stage af met een verslag. Deze wordt opgenomen in de Montessori Academie.

Artikel 8: Beoordeling

1. Iedere toets met open en/of gesloten vragen, de praktijkopdrachten en het profielwerkstuk worden beoordeeld met een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daar tussenliggende cijfers met één decimaal. In deze gehele schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers van 1 tot en met 10 de volgende betekenis toe:

1 =	zeer slecht	6 =	voldoende
2 =	slecht	7 =	ruim voldoende
3 =	zeer onvoldoende	8 =	goed
4 =	onvoldoende	9 =	zeer goed
5 =	bijna voldoende	10 =	uitmuntend

2. De handelingsdelen worden niet beoordeeld met een cijfer. De handelingsdelen moeten in alle gevallen 'naar genoegen' worden afgerond.
3. Bij iedere toets stelt de examinerator de kandidaten en de rector zo spoedig mogelijk in kennis van de behaalde cijfers en beoordelingen.
4. De kandidaat heeft het recht het gemaakte werk in te zien op een door de examinerator te bepalen tijdstip en onder toezicht van de examinerator. Het na inzage eventueel bijgestelde cijfer geldt als definitief cijfer.
5. De vaststelling van de cijfers voor de toetsen ligt uitsluitend in handen van de examinerator. De kandidaat kan beroep aantekenen tegen de toegekende cijfers en beoordelingen bij de rector binnen een termijn van vijf dagen na bekendmaking van het definitieve cijfer.
6. Ten behoeve van de voortgangsrapportage krijgen onderdelen van het handelingsdeel een gewicht. In iedere periode kan door middel van een breuk worden aangegeven hoe groot het gewicht is van de opdrachten die naar behoren zijn uitgevoerd ten opzichte van het totale gewicht van de voorgeschreven opdrachten.
7. Indien de kandidaat een of meer nog te beoordelen dossieronderdelen niet kan overleggen, worden deze onderdelen als niet voltooid beschouwd.

Artikel 9: Rapportage

1. De rector rapporteert zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de kandidaat welke cijfers voor het schoolexamen zijn behaald.
2. De kandidaat controleert of deze cijfers overeenstemmen met de hem door de examinerator meegedeelde cijfers en ondertekent aan het eind van het schooljaar een kopie van deze lijst, die op school wordt bewaard.
3. De schriftelijke rapportage wordt gezien als de bekendmaking van het definitieve cijfer.
4. Regelmatig ontvangt de kandidaat een voortgangsrapport met het voortschrijdend gemiddelde van de tot op dat moment in het betrokken schooljaar behaalde cijfers. De vakken met uitsluitend een handelingsdeel rapporteren met een breuk de voortgang in het handelingsdeel.

Artikel 10: Cijfer schoolexamen

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. In afwijking van het eerste lid, wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel en de activiteiten van *Montessori Academie* beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de betreffende vakken, zoals blijkend uit het examendossier.
4. Het in het eerste en tweede lid bedoelde cijfer is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven, indien het vak geen praktijkopdrachten kent.
5. De vakken met praktijkopdrachten bepalen eerst het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen die voor de toetsen met open en gesloten vragen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven en daarnaast het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen van de praktijkopdrachten in het kader van het schoolexamen.
6. Als in een voorexamenjaar in een vak meerdere examentoetsen dan wel praktijkopdrachten worden afgenomen dan worden deze toetsen dan wel praktijkopdrachten beschouwd als delen van één examentoets dan wel praktische opdracht. Het cijfer voor deze toets c.q. praktische opdracht is het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen voor de examentoetsen c.q. praktijkopdrachten in dat leerjaar en het gewicht van deze toets c.q. praktische opdracht is de som van de gewichten van de examentoetsen c.q. praktijkopdrachten in het betreffende leerjaar.
7. Alle vakken met praktijkopdrachten geven in het PTA per vak een gewicht aan het gemiddelde cijfer voor de toetsen met open en gesloten vragen en een gewicht aan het gemiddelde cijfer voor de praktijkopdrachten.
8. Voor de in lid 7 bedoelde vakken is het cijfer voor het schoolexamen het gewogen gemiddelde van de in lid 7 bepaalde gemiddelden van toetsen en praktijkopdrachten.
9. Indien een gemiddelde, als bedoeld in lid 6, 7 en 9 een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

Artikel 11: Mededeling cijfers schoolexamen

Voor de aanvang van het centraal examen maakt de rector aan de kandidaat bekend:

- a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
- b. de beoordeling van de vakken en activiteiten waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- c. de beoordeling van het profielwerkstuk.

Artikel 12: Herkansing toetsen schoolexamen

1. Onder een herkansing wordt verstaan het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een toets die al dan niet op een eerder moment is afgelegd.
2. De kandidaat heeft in 6 vwo en 5 havo en 5 vwo na iedere SE week het recht één toets van het schoolexamen uit de betreffende periode te herkansen.
3. De kandidaat heeft in 4 vwo het recht één toets van het schoolexamen uit het betreffende leerjaar te herkansen; de kandidaat heeft in 5 vwo het recht één toets van het schoolexamen uit de periode tot en met de eerste toetsweek van het betreffende leerjaar te herkansen en één toets uit de periode vanaf de eerste toetsweek. De kandidaat in 4 havo heeft, naast één toets van het schoolexamen uit het betreffende leerjaar, één extra herkansingsmogelijkheid.
4. De kandidaat heeft het recht iedere toets van het schoolexamen te herkansen waaraan hij door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat was deel te nemen.
5. Een toets mag maar één maal worden herkanst.
6. Het verzoek tot herkansing moet voor een door de rector te bepalen datum schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van het eindexamen.
7. De herkansingen vinden plaats op een door de rector vast te stellen datum.
8. Als de kandidaat niet aan de herkansing deelneemt op de door de rector vastgestelde datum, dan kan de rector in het geval sprake is van zeer bijzondere omstandigheden in overleg met de examensecretaris besluiten om voor diezelfde herkansing een nieuwe datum vast te stellen, echter uitsluitend in gevallen dat de kandidaat voor de toets waar de herkansing op ziet nog geen eerder resultaat heeft behaald. Ook een onvoldoende resultaat geldt voor de toepassing van dit artikellid als een behaald resultaat.
9. Slechts in een situatie zoals beschreven in artikel 16 van het examenreglement kan de rector toestaan dat meer toetsen worden herkanst dan het voorgeschreven maximale aantal en dat van het bovenstaande wordt afgeweken.
10. Het hoogste van de cijfers, behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets, geldt als definitief cijfer voor dit onderdeel van het schoolexamen.
11. Het handelingsdeel valt niet onder deze herkansingsregeling tenzij dit expliciet anders is geformuleerd. De afronding hiervan kan enige malen herhaling vragen. In het PTA wordt dit per vak en per onderdeel afzonderlijk geregeld.

12. In het PTA per vak kunnen bepaalde praktijkopdrachten worden uitgezonderd van deze herkansingsregeling.

Artikel 13: Aanvullende herexamenmogelijkheid

1. In aanvulling op artikel 13, tweede lid, kan een kandidaat in 5 vwo, in 6 vwo en in 5 havo voor één vak waarin alleen schoolexamen wordt afgelegd, dat examen opnieuw afleggen.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 heeft een kandidaat in het laatste schooljaar het recht één herkansing van een toets voor het schoolexamen in te wisselen voor een herexamen in een vak waarin alleen schoolexamen wordt afgelegd.

Artikel 14: Het examendossier

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier bestaat uit:
 - een cijferlijst met daarop vermeld de cijfers voor het schoolexamen, het vak of de vakken en het onderwerp of titel van het profielwerkstuk, en lichamelijke opvoeding. Op de havo en in de navolgende jaren op het VWO telt het vak ckv mee in het combinatiecijfer.
 - het certificaat van de *Montessori Academie* als bedoeld in artikel 7
 - bij de handelingsdelen behorende dossiers.

Artikel 15: Afsluiting van de onderdelen in het niet-examendeel van het vrije deel

1. Bij het verlaten van de school ontvangen alle kandidaten een certificaat met daarop vermeld hoe zij het niet-examendeel van de vrije ruimte hebben ingevuld. Elk onderdeel wordt met name genoemd met de daarbij behorende studielast.
2. Indien een kandidaat een examenvak slechts gedeeltelijk heeft gevolgd dan wordt dit vermeld onder de noemer oriëntatie op examenvakken. Indien het eindcijfer voor dit onderdeel een 4 of lager is of als het handelingsdeel van het desbetreffende vak niet naar behoren is afgerond, kan de studielast niet in het niet-examendeel van de vrije ruimte worden opgenomen.

Artikel 16 : Vrijstellingen en ontheffingen

1. Het bevoegd gezag van de school kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
2. Een atheneumleerling die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in de volgende vakken van het gemeenschappelijke deel: maatschappijleer en gedeeltelijk vak culturele en kunstzinnige vorming. Bij een overstap van 5 havo naar 5 vwo volgt de leerling het vak minor.

- 3 Een atheneumleerling die in het bezit is van een diploma havo en die op het havo examen heeft gedaan in vakken op vwo-niveau wordt vrijgesteld van het volgen van onderwijs in deze vakken.
- 4 Het bevoegd gezag kan een atheneumleerling ontheffing verlenen van de verplichting Frans of Duits te volgen in het gemeenschappelijk deel van het profiel als tenminste één van de volgende criteria van toepassing is:
 - a. De leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
 - b. De leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse of Friese taal;
 - c. De leerling volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
- 5 Bij toepassing van het vierde lid, wordt de taal vervangen door een ander door de school aangeboden examenvak uit het vrije deel met een normatieve studielast van tenminste 440 uur.
- 6 Indien een leerling om een geldige reden ter beoordeling van de rector niet kan deelnemen aan de werkweek dan kan de rector de leerling vrijstelling daarvan geven. De school zorgt voor vervangend onderwijs met ten minste dezelfde normatieve studielast.

Overige bepalingen:

Artikel 18: Auteursrecht

1. De kandidaat is houder van het leesdossier, het schrijfdossier, het kundossier en het LOB-dossier.
2. De kandidaat is houder van het profielwerkstuk.