



# CSG Dingstede

Bevorderingsnormen

2024 – 2025

mavo 3

havo 4

vwo 4 & 5

1. ALGEMEEN.....	2
1. UITGANGSPUNTEN .....	2
2. BEVORDEREN.....	2
3. PROCEDURES .....	2
4. CIJFERBEREKENING.....	3
5. ONVOLLEDIG RAPPORT .....	3
6. VERBLIJFSDUUR .....	3
7. ONREGELMATIGHEDEN .....	4
2. TOETSING OVERGANGSRAPPORT.....	4
MAVO 3 .....	4
HAVO 4, VWO 4 & 5 .....	5
3. AFSPRAKEN DOUBLANTEN EN OVERSTAPPERS.....	7
4. BEZWAARPROCEDURE N.A.V. OVERGANGSVERGADERING .....	9
1. OVERGANGSVERGADERING .....	9
2. COMMISSIE VAN BEROEP .....	9
3. VERZOEK .....	9
4. ONDERZOEK.....	9
5. UITSpraak.....	10
6. KLACHTENPROCEDURE .....	10

## 1. ALGEMEEN

### 1. UITGANGSPUNTEN

Het uitgangspunt is dat de bevorderingsnormen een afspiegeling zijn van de slaag-/zakregelingen. Die zijn voor mavo aan de ene kant en atheneum/havo aan de andere kant verschillend. Om de gewenste onderwijsresultaten te behalen is het logisch dat slaag-/zakregeling en bevorderingsnormen zo veel mogelijk op elkaar aansluiten. Dit betekent dus dat de bevorderingsnormen voor mavo en atheneum/havo op een aantal punten kunnen verschillen.

### 2. BEVORDEREN

1. Een leerling wordt, volgens de bevorderingsnormen die in dit document staan, normaliter bevorderd naar het volgende leerjaar van de schoolsoort waaraan hij deelneemt.
2. Een leerling kan gericht bevorderd worden naar een andere schoolsoort. Dat houdt in dat hij naar het volgende leerjaar gaat van een andere schoolsoort. (zie pag. 6 voor de voorwaarden)
3. Voorwaardelijke bevordering is niet mogelijk.

### 3. PROCEDURES

1. Aan het einde van een schooljaar worden overgangsvergaderingen gehouden. De vergaderingen worden voorgezeten door de leerlingcoördinator. De lesgevende docenten zijn de deelnemers aan een overgangsvergadering. De vergadering beslist in voorkomende gevallen bij meerderheid van stemmen over bevorderen, doubleren en adviezen. Bij het staken van de stemmen valt dit in het voordeel uit van de leerling.
2. Als een leerling moet worden besproken en er een stemming onder de lesgevende docenten wordt gehouden hebben alle vakken evenveel stemrecht.
3. De mentor of zijn/haar vervanger belt een leerling die is besproken, zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering.
4. Wanneer de mentor, leerlingcoördinator en de teamleider op voorhand concluderen dat er dusdanig zwaarwegende redenen zijn om een leerling die buiten de bespreekzone valt toch te laten bespreken door de overgangsvergadering dan is dit mogelijk.
5. Indien de leerling en/of zijn ouders het niet eens zijn met de beslissing van de overgangsvergadering kunnen zij in beroep gaan bij de teamleider van de afdeling of een verzoek voor revisie indienen. Dit laatste kan uitsluitend op grond van relevante nieuwe informatie die bij het in de overgangsvergadering genomen besluit géén rol heeft gespeeld.  
Dit verzoek moet binnen 24 uur na de mededeling door de mentor bij de betrokken teamleider binnen zijn.  
De teamleider, leerlingcoördinator en mentor beslissen of het hier gaat om nieuwe informatie.

Als dat het geval is komen de docenten van de desbetreffende leerling bijeen om zich te buigen over deze nieuwe informatie en een nieuwe afweging te maken.

#### 4. CIJFERBEREKENING

1. Op de cijferoverzichten wordt bij elk vak het voortschrijdend gemiddelde vermeld. Het gemiddelde per vak wordt hierbij afgekapt op 1 decimaal.
2. Het overgangsrapport bestaat uit cijfers die zijn afgerond op gehele. Hiervoor wordt het afgekapte voortschrijdende gemiddelde gebruikt. De bepaling van het voortschrijdende gemiddelde staat per vak vermeld in het betreffende 'Jaarprogramma'.
3. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit hele getallen) gemiddeld. Heeft de uitkomst een eerste decimaal van 5 of hoger, dan wordt de uitkomst afgerond naar het naast hogere gehele getal. Heeft de uitkomst een eerste decimaal van 4 of lager, dan wordt de uitkomst afgerond naar het naast lagere gehele getal.

In M3 wordt er niet gewerkt met een combinatiecijfer.

Voor H4,V4 en V5 bestaat het combinatiecijfer uit: ma, gl en CKV

#### 5. ONVOLLEDIG RAPPORT

Een leerling dient alle onderdelen van het betreffende 'Jaarprogramma' te hebben afgerond. Zo niet, dan is er sprake van een onvolledig rapport.

1. Een leerling met een onvolledig overgangsrapport wordt altijd besproken. Dat betekent niet dat een leerling in deze situatie automatisch een bespreekgeval voor de overgang is. Aan de overige eisen dient ook voldaan te worden voor overgang.
2. Het cijferoverzicht / overgangsrapport van een leerling die vanwege fysieke klachten geen cijfer heeft voor Lichamelijke Opvoeding wordt beschouwd als een volledig cijferoverzicht / rapport.
3. Leerlingen met een officiële status als talentleerling kunnen een onvolledig cijferoverzicht / rapport hebben. Indien dit vooraf door de talentcoördinator is toegestaan wordt hun cijferoverzicht / overgangsrapport beschouwd als een volledig rapport.

#### 6. VERBLIJFSDUUR

Een leerling mag niet meer dan één keer doubleren in hetzelfde leerjaar; ook niet als het verschillende schoolsoorten betreft. Er is een uitzondering voor leerlingen die zijn doorgestroomd naar een hoger niveau binnen dat leerjaar.

## 7. ONREGELMATIGHEDEN

Voor schoolexamenonderdelen is het examenreglement van toepassing. Voor overige toetsen geldt het volgende:

Indien een leerling zich ten aanzien van een toets of opdracht, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, of een werkstuk, verslag of praktische opdracht niet voor de deadline heeft ingeleverd kan de betrokken teamleider maatregelen nemen.

Bij het vermoeden van een onregelmatigheid moet dit gemeld worden aan de examencommissie. Zij zullen de situatie onderzoeken en geven een advies over de al dan niet te nemen maatregel aan de directeur.

De maatregelen die de teamleider kan nemen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets/ werkstuk/ opdracht.
2. het ontzeggen van een herkansingsmogelijkheid ten behoeve van het inhalen van een eerder onregelmatig gemist onderdeel;

Indien een leerling en/ of ouder(s)/verzorger(s) zich niet kan/ kunnen vinden in het besluit van de teamleider bestaat er nog een mogelijkheid om een bezwaar in te dienen bij de directeur.

## 2. TOETSING OVERGANGSRAPPORT

### MAVO 3

1. Het overgangsrapport van alle leerlingen uit mavo 3 wordt getoetst aan onderstaand **schema**:

Bevorderd
Maximaal 2 tekorten
Maximaal 1 tekort voor Nederlands
Gemiddelde vóór afronding 6.0 of hoger

of

Bespreken
3 of 4 tekorten
2 of meer tekorten voor Nederlands
Gemiddelde vóór afronding lager dan 6.0

of

Gedoubleerd
-------------

5 of meer tekorten
--------------------

De vakken die meetellen voor het overgangsrapport kunnen per leerling verschillen: Mavo 3 kent zeven verplichte vakken (gl, ne, en, ma, lo, hv, en kunstvakken (incl. ckv) vijf keuzevakken (uit: du, gs, ak, wi, nask 1, nask2, bi, ec, bte).

Voor kunstvakken (incl. ckv) wordt geen cijfer gegeven. Indien het werk voor kunstvakken (incl. ckv) 'niet naar behoren' is, moet de leerling dat vak in mavo 4 over doen, of een herstelprogramma in de zomervakantie doen. Bij het vak LO wordt geen cijfer gegeven, maar een beoordeling in kleur. Alle onderdelen dienen daar wel gedaan te zijn.

#### HAVO 4, VWO 4 & 5

Een leerling kan door de overgangsvergadering worden bevorderd naar een volgend leerjaar indien voldaan wordt aan alle onderdelen uit onderstaand schema:

- a. bij de vakken met een handelingsdeel dient het handelingsdeel met een 'naar behoren' te zijn afgesloten. Het vak lo is in zijn geheel handelingsdeel. Op het rapport moet dus de beoordeling 'voldoende' of 'goed' zijn om bevorderd te kunnen worden. Zo niet, dan is de leerling dublant.
- b. de kernvakken regeling: je mag maximaal één tekort hebben in de kernvakken Nederlands, Engels (of Engels Cambridge) en wiskunde(ABC); voor havo gaat het om Nederlands, Engels (of Engels Cambridge) en wiskunde(AB).
- c. de cijfers van het overgangsrapport moeten behalve aan de kernvakken regeling ook voldoen aan een van de volgende slaagregels:

Alle eindcijfers zijn een 6 of hoger.
---------------------------------------

OF

Er staat 1x5 en de overige eindcijfers zijn een 6 of hoger
--

OF

Er staat 1x4 en de overige eindcijfers zijn een 6 of hoger WAARBII het totale gemiddelde tenminste een 6.0 is.(dus 1x4 betekent 2x7 of 1x8 nodig)
---

OF

Er staat 2x5 en de overige eindcijfers zijn een 6 of hoger WAARBII het totale gemiddelde tenminste een 6.0 is.
--

OF

Er staat 1x5 en 1x4 en de overige eindcijfers zijn een 6 of hoger WAARBII het totale gemiddelde tenminste een 6.0 is.
---

- d. Als één van de onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer een eindcijfer drie of lager heeft, kan de leerling niet bevorderd worden, zelfs als het gemiddelde combinatiecijfer een zes of hoger is.

Voor leerlingen waarvan de cijfers niet voldoen aan één van de bovenstaande slaagregels geldt het volgende:

Indien de niet bevorderde leerling valt in één van de twee onderstaande categorieën (dus niet in beide) wordt hij/zij besproken voor bevordering. De leerling wordt dan besproken in de overgangsvergadering waarna tot stemming voor of tegen bevordering door de lesgevendenden wordt overgegaan. Er mag niet blanco gestemd worden. Elk vak heeft één stem; bij 2 docenten op één vak (bv. kunst en algemeen) mag er dus slechts één stem worden uitgebracht. De uitslag van deze stemming is bindend.

Categorie 1: Het surplus tekort is 1, 2 of 3 punten te groot voor rechtstreekse bevordering. De leerling staat dus voor maximaal twee vakken onvoldoende (niet lager dan 1x4 en 1x5), maar kan deze tekortpunten niet compenseren.

Categorie 2: Er staat 1 tekortpunt teveel voor rechtstreekse bevordering. De leerling heeft voldoende surplus voor de overige tekortpunten.

### **Gerichte bevordering V4-> H5**

Een leerling komt in aanmerking voor gerichte bevordering van V4 naar H5 wanneer hij/zij voldoet aan de overgangsbepalingen voor H4 naar H5. Een leerling uit V4 kan daartoe een vak laten vallen, omdat op havo een vak minder gevolgd hoeft te worden. Het vakkenpakket dient na het laten vallen van het vak nog wel te voldoen aan de eisen die school stelt aan het vakkenpakket voor H5.

Als de leerling na het laten vallen van een vak voldoet aan de overgangsbepalingen van H4 naar H5 mag een leerling gericht bevorderd worden. De overgangsvergadering voorziet de leerling van advies over doubleren of gericht bevorderen.

Als de leerling na het laten vallen van een vak een bespreekgeval zou zijn voor de overgang van H4 naar H5 is de leerling nu een bespreekgeval voor de gerichte bevordering van V4 naar H5. Het besluit van de overgangsvergadering is bindend.

In alle overige gevallen doubleert de leerling.

### 3. AFSPRAKEN DOUBLANTEN EN OVERSTAPPERS

#### Vrijstellingen doublanten mavo 3, havo 4, vwo 4 & 5

Doel van de regeling is dat gedoubleerde leerlingen zo goed en effectief mogelijk hetzelfde leerjaar overdoen. Dat houdt in dat de leerlingen alle lessen volgen van vakken waarvoor geen vrijstelling kan worden verleend.

#### *Regeling:*

1. alle SET's M3, H4, V4, V5 opnieuw; nieuwe cijfer telt
2. voor reeds afgesloten vakken die met een voldoende zijn afgerond, heeft de doublant in het tweede jaar vrijstelling. Met uitzondering van LO.
3. vrijstelling voor handelingsdelen literatuur en (k)ckv die naar behoren zijn afgesloten
4. voor werkstukken/praktijkopdrachten e.d. kan vrijstelling worden verleend indien het over dezelfde stof gaat, én indien het cijfer de betreffende opdracht voldoende was. Dit cijfer wordt opnieuw gebruikt in het jaar van doubleren. De leerling mag er ook voor kiezen het onderdeel opnieuw te maken. In dat geval geldt het nieuwe cijfer.

Indien een gedoubleerde leerling gebruik wil maken van één of meerdere van de mogelijkheden van de vrijstellingsregeling moet hij/zij een verzoek daartoe schriftelijk indienen bij de leerlingcoördinator uiterlijk de eerste week van het nieuwe cursusjaar.

#### Instream mavo 4

Inhaalregeling bij instroom in mavo 4 uit andere schoolsoorten.

Leerlingen die uit andere schoolsoorten instromen in MAVO 4, dienen de praktische opdrachten uit mavo 3 in te halen. De betrokken vakdocenten dragen zorg voor de organisatie van dit inhalen.

Daarnaast moeten instroomleerlingen de kunstvakken (incl. CKV) inhalen en afsluiten. De sectie kunstvakken draagt zorg voor de organisatie.

Ook moeten instroomleerlingen de schoolexamenonderdelen die al in mavo 3 afgerond worden inhalen. Deze onderdelen mogen samengevoegd worden tot één toets of een vervangende opdracht.

#### Overstappers en instromers havo 4, vwo 4 & 5

1. overstapper V4>H4
  - alle SET's en werkstukken/praktijkopdrachten e.d. van de niet afgeronde vakken in H4 (ev. opnieuw) doen; nieuwe cijfer telt
  - leerstof/domeinen moeten gedekt zijn
  - zie verder bij tussentijdse overstapper V4>H4
2. overstapper V4>H4 tussentijds
  - leerstof/domeinen moeten gedekt zijn
  - reeds gemaakte SET's/ werkstukken/praktijkopdrachten e.d over zelfde stof: V4-cijfer + 0,5



-SET's/ werkstukken/praktijkopdrachten e.d over gemiste stof/domeinen van H4 moeten worden ingehaald

3. overstapper H5>V5

- wettelijke vrijstelling maatschappijleer en ckv
- alle SET's, werkstukken/praktijkopdrachten e.d. van V5 moeten gedaan worden, ook bij dekkende stof, i.v.m. vwo-niveau. Er moet een vwo-PWS gedaan worden.

4. overstapper V5>H5

- vakken zonder SET's in H4: leerlingen maken alle SET's in H5
- reeds gemaakte SET's / werkstukken/praktijkopdrachten e.d. in V5 die corresponderen met SET's / werkstukken/praktijkopdrachten e.d. in H4: H5-cijfer= V5-cijfer + 0,5
- voor reeds afgesloten vakken V5 (gl-ckv-ma) geldt: eindcijfer H5 = eindcijfer V5+ 0,5

5. overstapper V4>H5

- per vak bekijken: alle stof/domeinen van H4 moeten gedekt zijn, dus:
- SET's en werkstukken/praktijkopdrachten e.d. inhalen, óf:
- SET's en werkstukken/praktijkopdrachten e.d. met H4-stof: H-cijfer = V4-cijfer + 0,5
- voor reeds afgesloten vakken V4 (ma-ckv) geldt: eindcijfer H5 = eindcijfer V4 + 0,5

6. overstapper H4>V4

- voor de SET's/ werkstukken/praktijkopdrachten e.d. /toetsen e.d. van de vakken lo-gl-fa-ne-ak-ckv-lo-wiABCD geldt dat het verschil nog niet zo groot is: V4-cijfer = H4-cijfer
- voor de overige vakken geldt: V4-cijfer = H4-cijfer – (minus) 0,5
- SET's/ werkstukken/praktijkopdrachten e.d. over niet in H4 gedekte stof moeten worden ingehaald

7. overstapper M4>H4

- Een leerling met een mavo-diploma (=VMBO-tl) kan opstromen naar havo-4.

Dit kan als de leerling voldoet aan de doorstroomvoorwaarde. Deze houdt in dat de leerling geslaagd is voor zijn eindexamen met een extra vak ten opzichte van de vakken die gezamenlijk het eindexamen vormen. Het extra vak moet dus betrokken zijn bij de uitslagbepaling in het Eindexamenbesluit VO en op basis van die uitslagbepaling moet het diploma zijn uitgereikt.

Wanneer een leerling niet aan deze doorstroomvoorwaarde voldoet, dient de leerling een positief advies van de toelatingscommissie te verkrijgen. Deze commissie bestaat uit de decaan en teamleider havo.

8. instromer van buitenaf

- PTA individueel op maat snijden, ook in lijn met de afspraken in dit overzicht. In ieder geval moeten alle domeinen of eindtermen afgedekt zijn.

## 4. BEZWAARPROCEDURE N.A.V. OVERGANGSVERGADERING

### 1 OVERGANGSVERGADERING

Over de bevordering en de adviezen van leerlingen beslissen de docenten van de betreffende leerling tijdens de overgangsvergadering en de revisievergadering, volgens de vastgestelde overgangsbepalingen en procedures.

Indien ouder(s)/verzorger(s) van een leerling, dan wel leerlingen van 18 jaar en ouder zich met de beslissing, die op de overgangs- of revisievergadering genomen is, niet kunnen verenigen, heeft ieder van hen het recht om bezwaar aan te tekenen bij de teamleider van het betreffende leerjaar van de school.

### 2. COMMISSIE VAN BEROEP

Indien ouder(s)/verzorger(s) zich niet kunnen vinden in het besluit van de teamleider bestaat er nog een mogelijkheid om een bezwaar in te dienen bij de directeur.

### 3. VERZOEK

Het beroep moet binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de ouder(s)/verzorger(s)/leerling is gebracht, schriftelijk bij de directeur worden ingediend. Deze stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij hij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste zes weken. De directeur deelt zijn besluit tot verlenging schriftelijk mee aan de ouder(s)/verzorger(s)/ leerling.

### 4. ONDERZOEK

Alvorens tot een uitspraak te komen, kan door de directeur worden gehoord en/of schriftelijk om inlichtingen worden gevraagd:

- de voorzitter van de overgangsvergadering waarin de beslissing over de betreffende leerling is genomen;
- de mentor;
- de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling van 18 jaar en ouder, die het beroep hebben ingesteld. Op hun verzoek worden zij in ieder geval gehoord.

## 5. UITSPRAAK

De directeur kan het bij ingestelde beroep besluiten tot:

- niet-ontvankelijk verklaren;
- ongegrond verklaren;
  
- gegrond verklaren.

De directeur deelt zijn beslissing onverwijld mee aan de ouder(s)/verzorger(s)/ leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In zijn schriftelijke uitspraak motiveert hij zijn beslissing. De uitspraak van de directeur is voor alle betrokkenen bindend.

## 6. KLACHTENPROCEDURE

Voor een bezwaarprocedure tegen de uitspraak uit artikel 5 kan de klachtenprocedure worden gevolgd. Deze staat beschreven in de schoolgids en is te vinden op onze website:

<https://www.dingstede.nl/hoe-werkt-het-op-dingstede/klachtenregeling>