



# **EXAMENREGLEMENT**

# **MAVO bovenbouw**

## **2018-2019**



## **CSG DINGSTEDE**

Christelijke schoolgemeenschap voor stad en regio met afdelingen atheneum, havo, mavo



---

## Inhoudsopgave

**Artikel:    Inhoud:**

**Pagina:**

### **Afdeling    I: Algemene bepalingen**

1	Kadervorming en verantwoording van het examen	4
2	Indeling, begin en einde van het examen	4
3	Onregelmatigheden tijdens het examen, mogelijkheid van beroep	5
4	Geheimhouding	6
5	Bepalingen ten aanzien van het programma van toetsing en afsluiting	6

### **Afdeling    II: Het schoolexamen**

6	Toezicht op het schoolexamen	7
7	Schoolexamensysteem	7
8	Nadere bepalingen ten aanzien van het eindexamendossier	7
	Nadere bepalingen ten aanzien van het profielwerkstuk	8
	Nadere bepalingen ten aanzien van praktische opdrachten	9
	Uitvoering van praktische opdrachten en presentatievormen	9
	Nadere bepalingen ten aanzien van handelingsdelen	12
	Inleveren werkstukken en verslagen	12
9	Beoordeling	13
10	Regels voor bevorderen, doubleren en overstap naar andere schoolsoort	13
11	Vrijstellen en inhalen bij doubleren en instromen	14
12	Bepaling schoolexamencijfer	15
13	Klachten	15
14	Absentie en inhaalmogelijkheden	16
15	Inhalen van een onderdeel van het schoolexamen	16
15	Herkansing van een onderdeel van het schoolexamen	16
16	Bekendmaking en wijze van vaststelling van de resultaten	18

### **Afdeling    III: Het centraal examen**

17	Examenbesluit centraal eindexamen	19
18	Absentie en inhaalmogelijkheid	19

### **Afdeling    IV: Het eindexamen**

19	Onderdelen van het eindexamen	20
20	Betekenis cijfers en cijferbepaling	20
21	Normen voor slagen	21
22	Vaststelling van de uitslag	22
23	Afwijkende examinering door verlenging van het examen	22
24	Spreiding van het examen over meerdere cursusjaren	22
25	Herkansing van een vak bij het centraal examen	23
26	Vrijstellingen voor gezakte leerlingen	23



## **Afdeling V: Afronding en slotbepaling**

27	Verantwoording van het examen	24
28	Uitreiking van het diploma	24
29	Bewaartermijn van gemaakt werk, uitslag en opgaven	24
30	Uitzonderingen en tussentijdse wijzigingen	25

## **Bijlage 1 : Namen en adressen** 26

Voorzitter van het eindexamen  
Secretaris van het eindexamen  
Leden en plaatsvervangende leden van de Commissie van Beroep

## **Bijlage 2 : Belangrijke examendata 2019** 27



---

## Examenreglement voor MAVO / VMBO - theoretische leerweg

### Afdeling I : Algemene bepalingen

#### Begripsvorming **Artikel 1**

1. Dit examenreglement valt onder het inrichtingsbesluit vwo/havo vmbo en eindexamenbesluit vwo/havo/vmbo, alwaar de gehanteerde begrippen omschreven zijn.

#### Afnemen examen

2. Het bevoegd gezag wijst een van de directieleden van de school aan als voorzitter van het eindexamen.
3. De voorzitter van het examen en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
4. De directie wijst een van de personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen.

#### Indeling examen **Artikel 2**

##### Indeling en examendossier

1. Het eindexamen bestaat per vak uit een schoolexamen of uit een schoolexamen plus een centraal examen zoals bepaald in artikel 7 van het eindexamenbesluit vwo/havo/vmbo. De onderdelen van het schoolexamen worden bewaard in het examendossier.

##### Begin

2. De termijn voor het afleggen van het schoolexamen begint bij toelating van de leerling tot het derde leerjaar van de mavo.

In mavo 2 wordt het handelingsdeel in het kader van de Praktische Profiel Oriëntatie afgenomen. (zie verder art. 8.5) De leerlingen die het handelingsdeel niet 'naar behoren' afronden en leerlingen die instromen in mavo 3 of mavo 4, krijgen de gelegenheid het handelingsdeel (opnieuw) af te leggen. Het begin van het afleggen van schoolexamens blijft daarom liggen op het hierboven aangegeven moment.

##### Einde

3. De termijn voor het afleggen van een schoolexamen eindigt op donderdag 18 april 2018. In bijzondere gevallen kan deze termijn met ten hoogste twee weken worden verlengd, dit ter beoordeling van de voorzitter.
4. Deelname aan het centraal examen staat alleen open voor leerlingen die aan alle eisen van het schoolexamen hebben voldaan.



Onregelmatig-  
heden

### Artikel 3

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de voorzitter van het examen maatregelen nemen.

Maatregelen

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 schoolexamen of het centraal examen;
- b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen 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;
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de voorzitter aan te wijzen onderdelen.

Als het hernieuwd examen zoals bedoeld bij punt d. betrekking heeft op het een of meer onderdelen van het centraal examen dan legt de leerling dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

Procedure

3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, bij minderjarigheid van de leerling, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

Beroep

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de voorzitter in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep (zie bijlage 1).  
Van de Commissie van Beroep maakt de voorzitter geen deel uit.  
In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep.  
De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd 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 voorzitter van de eindexamencommissie en aan de inspectie.



---

Geheimhouding

#### **Artikel 4**

Iedereen die betrokken is bij de totstandkoming en uitvoering van het besluit van de voorzitter in het kader van artikel 3 lid 3 en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of wanneer uitvoering van voornoemd besluit tot bekendmaking moet leiden.

#### **Artikel 5**

Berichtgeving  
PTA

1. De voorzitter en secretaris stellen namens het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober naast het examenreglement een programma van toetsing en afsluiting voor elk leerjaar vast. In deze programma's worden per vak het volgende aangegeven.
  - a. De onderdelen van het examenprogramma die in het schoolexamen worden getoetst.
  - b. De inhoud van de onderdelen van het schoolexamen.
  - c. De wijze waarop het schoolexamen wordt afgenomen.
  - d. De tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen.
  - e. De termijnen binnen welke aan deze eisen moet worden voldaan.
2. Het examenreglement, het programma van toetsing en afsluiting per leerjaar worden jaarlijks vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en ter hand gesteld aan de leerlingen.



---

## Afdeling II : Het schoolexamen

Toezicht  
examen

### Artikel 6

1. Het schoolexamen staat niet onder toezicht van, door de Minister van O, C & W aan te wijzen, gecommiteerden.
2. Als een leerling in een vak tevens centraal examen aflegt, stelt het bevoegd gezag de leerling in de gelegenheid het schoolexamen in het desbetreffende vak af te sluiten voor de aanvang van dat centraal examen. Hierbij is artikel 2 lid 4 van toepassing.
3. Het bepaalde in artikel 23 en 24 is onverminderd van toepassing op het schoolexamen.

Schoolexamen-  
systeem

### Artikel 7

1. Het voorexamenjaar is verdeeld in 3 perioden voor het schoolexamen waarbinnen de toetsingen plaatsvinden. In het examenjaar zijn er ook 3 perioden. Aan het einde van elke periode is er een toetsweek.
2. Tijdens deze toetsweken worden op één dag niet meer dan drie onderdelen van het schoolexamen getoetst.
3. Het overgangscijfer mavo 3 → mavo 4 voor enig vak maakt voor 10% deel uit van het schoolexamencijfer in dat vak (zie art.12). Alle toetsingen in mavo 3 zijn daarmee onderdeel van het schoolexamen.
4. De tijd die in mavo 3 wordt gebruikt voor toetsingen beslaat ten hoogste de duur van een lesuur. Voor mavo 4 wordt de beschikbare tijd voor de toetsing van onderdelen van het schoolexamen door de examinerator in het programma van toetsing en afsluiting vastgesteld en uitgedrukt in minuten.
5. Tijdsduurverlenging bij toetsen. Voor leerlingen met officieel recht op tijdsduurverlenging bij toetsen geldt het volgende: bij toetsen van 50 minuten 15 minuten extra tijd, bij toetsen van 80 of 100 minuten 20 minuten extra tijd.

### Artikel 8

Examendossier

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen en als volgt gedocumenteerd:
  - a. Een programma van toetsing en afsluiting per leerjaar
  - b. Het profielwerkstuk
  - c. De praktische opdrachten
  - d. De handelingsdelen
  - e. De verslagen en werkstukken
  - f. De resultaten die de leerling heeft behaald



---

## Artikel 8.1

Bewaartermijn

1. Toetsen in enig jaar gemaakt, handelingsdelen en praktische opdrachten, worden door de CSG Dingstede bewaard zolang de leerling ingeschreven is op de CSG Dingstede. Verslagen worden na het vastleggen van het resultaat aan de leerling meegegeven, en door hem/haar tenminste bewaard tot en met het eindexamen. Het profielwerkstuk wordt bij de diploma-uitreiking aan de leerling meegegeven.
2. In mavo 3 worden naast andere onderdelen van het schoolexamen (een handelingsdeel en twee praktische opdrachten) toetsen en opdrachten gemaakt die meetellen voor de gewogen gemiddelde cijfers van het overgangsrapport. Een cijferoverzicht, uitgereikt na iedere onderwijsperiode, bevat de resultaten van de leerling over de achterliggende periode(s).
3. De onderdelen van het schoolexamen worden kwalitatief bewaakt door de docent. De kwaliteit van de beoordeling wordt gewaarborgd door de vaksectie.

## Artikel 8.2

Profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht, die vaardigheden in combinatie met kennis en inzicht toetst. Hiernaast is het profielwerkstuk bedoeld om samenhang en integratie van leerstofonderdelen binnen een profiel te bevorderen.
2. Het profielwerkstuk moet betrekking hebben op minimaal *één (deel)vak*. In principe is de leerling vrij in de keuze.

Onderwerp

3. De leerling maakt de keuze van een onderwerp in overleg met een van de docenten waarvan hij/zij les heeft, die uiteindelijk zijn/haar goedkeuring eraan moet geven. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

Begeleiding

4. De begeleidende docenten zijn tevens de examinatoren.
5. De leerling speelt een actieve rol in het begeleidingsproces, o.a. door de begeleider tijdig en volledig te informeren en d.m.v. een bijgehouden logboek. Op van tevoren vastgestelde momenten mag de leerling pas verder als het onderdeel door de begeleiders als voldoende wordt aangemerkt. Tenslotte volgt de eindbeoordeling. Meer hierover staat in de Handleiding Profielwerkstuk Mavo.

Beoordeling

6. Het logboek vormt de basis van de beoordeling. Op de beoordelingsmomenten wordt het profielwerkstuk door de begeleiders/examinatoren beoordeeld gelet op opzet, proces en eind-





---

product. Als op het formulier 'Eindbeoordeling' één van de criteria onvoldoende is, moet het betreffende onderdeel op korte termijn worden verbeterd. (zie art. 15 lid 4)

### Artikel 8.3

Praktische opdrachten

1. In het examendossier zijn twee praktische opdrachten opgenomen. Beide praktische opdrachten worden afgerond in mavo 3.

Groepswerk

2. De kwaliteit van de eerste praktische opdracht wordt bewaakt door de vakgroep, van de tweede door het MAVO - team.

Beoordeling

3. Bij praktische opdrachten die in groepsverband worden gemaakt, wordt elk groepslid apart beoordeeld op grond van de inbreng.

Planning

4. De beoordeling van de praktische opdrachten geschiedt aan de hand van tevoren vastgestelde en bekendgemaakte criteria. Daarbij wordt rekening gehouden met de presentatievorm.

5. De kwaliteit van de beoordeling van de praktische opdrachten wordt gewaarborgd door een goed en duidelijk beoordelingsformulier dat door de docent wordt ingevuld.

### Artikel 8.4

Uitvoering Praktische  
Opdrachten

1.
  - a. De eerste praktische opdracht (PO1) wordt afgenomen in de vorm van een PO-dag. Deze praktische opdracht is vakgericht. De leerlingen kiezen een vak en vervolgens een onderwerp uit een vooraf vastgestelde lijst met keuzeonderwerpen. De opdrachten en verwerkings-eisen worden schriftelijk aan de leerlingen uitgereikt. Deze opdrachten worden in één dag verwerkt tot een eindproduct. Deze praktische opdracht kan, afhankelijk van het vak, omvatten:
    - het uitvoeren van een schrijfpopdracht;
    - het verkennen, aanpakken en oplossen van een probleem;
    - het uitvoeren van een opdracht waarbij informatie- en communicatietechnologie functioneel moet worden gebruikt;
    - het uitvoeren van een onderzoeksopdracht;
    - een practicum, waarbij de nadruk ligt op technisch-instrumentele vaardigheid en onderzoeksvaardigheid;
    - het maken van een technisch ontwerp;
    - het maken van een beeldend werk;
    - het uitvoeren van een andersoortige opdracht.
  - b. De tweede praktische opdracht (PO2) is in het kader van het verrichten van vrijwilligerswerk bij maatschappelijke- en /of welzijnsinstellingen en de verwerking daarvan ligt in de vorm van een schriftelijke presentatie.

Presentatievormen

2. De eerste praktische opdracht (PO1) kent, afhankelijk van het vak, de volgende presentatievormen die als volgt worden beschreven:



---

Schriftelijk verslag

- a. Een schriftelijk verslag is de vorm waarin een onderzoek wordt beschreven. Het bestaat uit:
- een voorpagina met titel en de naam van de schrijver(s);
  - een inleiding met de probleemstelling;
  - een beschrijving van de methode van onderzoek;
  - de resultaten van het onderzoek;
  - de conclusie van het onderzoek;
  - een overzicht van de gebruikte bronnen;

Naast deze algemene eisen dient het schriftelijk verslag te voldoen aan de gestelde vakspecifieke eisen.

Essay

- b. Een essay of een artikel is de vorm waarin een uiteenzetting wordt gepresenteerd. Het is getiteld en staat op naam van de leerling. Het essay of artikel omvat ten hoogste 200 woorden.

Mondelinge voordracht

- c. Een mondelinge voordracht is de vorm waarin een uiteenzetting mondeling wordt gepresenteerd. De voordracht duurt tenminste drie en ten hoogste vijf minuten.

Posterpresentatie

- d. Een posterpresentatie toont het verrichte werk aan de hand van een zelfgemaakte poster, die mondeling of schriftelijk wordt toegelicht. De mondelinge toelichting duurt ten hoogste vijf minuten; de schriftelijke toelichting omvat ten hoogste 100 woorden.

Ontwerpopdracht

- e. Een ontwerpopdracht is een technisch ontwerp dat mondeling of schriftelijk wordt toegelicht. De mondelinge toelichting duurt ten hoogste vijf minuten; de schriftelijke toelichting omvat ten hoogste 100 woorden.

Mediapresentatie

- f. Een mediapresentatie is een vorm waarin een elektronisch medium de presentatie verricht. Hieronder vallen diverse technische hulpmiddelen zoals audio- en videoapparatuur, computer, robots e.d. De presentatie duurt ten hoogste vijf minuten.

Practicum

- g. Bij een practicum voert de leerling een eenvoudig experiment uit, beantwoordt vragen en/of maakt een kort verslag.

Overige

- h. Een andere dan genoemde presentatievormen die van te voren met de vakdocent is overlegd en door de docent schriftelijk is vastgelegd.

Inleveren

- 3.
- a. Schriftelijk werk – verslag, essay, toelichting van poster of ontwerp, e.d. – wordt geprint of getypt.
- b. Schriftelijk werk dat ingeleverd wordt op USB-stick, e.d. dient voorzien te zijn van een print.
- c. Praktische opdrachten waarbij het functioneren van een ontwerp centraal staat, dienen zodanig gepresenteerd te worden dat er inzicht in dit aspect ontstaat.
- d. Voor de eerste praktische opdracht (PO1) geldt dat het werk aan het einde van de PO-dag dient te worden ingeleverd. Het wordt binnen redelijke tijd door de vakdocent beoordeeld, met inachtneming van het examenreglement, artikel 8.6.



---

Beoordelingscriteria

- 4.
- a. De beoordelingscriteria voor praktische opdrachten worden gebaseerd op de volgende vaardigheden:
- onderzoeksvaardigheden, literatuuronderzoek;
  - het formuleren en beargumenteren van een standpunt;
  - schrijfvaardigheid;
  - creativiteit;
  - het verkrijgen van inzicht in het onderwerp;
  - technische vaardigheden;
  - sociale vaardigheden.
- Naast deze vaardigheden kan een vak vooraf ook andere criteria of vaardigheden aangeven die beoordeeld zullen worden.

Presentatiebeoordeling

- b. Beoordelingscriteria m.b.t. de presentatie zijn:
- de duidelijkheid van de probleemstelling;
  - de opbouw van het verslag;
  - de consistentie van het betoog;
  - de verantwoording van het bronnengebruik;
  - de verantwoording van de tijdsbesteding in het geval van groepswork;
  - de vormgeving en verzorging van de presentatie.
- Naast deze items kan een vak tevoren ook andere criteria aangeven waarop een presentatie beoordeeld zal worden.

Beoordeling

5. De praktische opdrachten worden beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.

Inhalen

6. Een leerling die niet in staat geweest is deel te nemen aan (een van de) Praktische Opdrachten wordt in de gelegenheid gesteld een vervangende opdracht te maken voor de eerste Praktische Opdracht en/of de tweede Praktische Opdracht of wordt in het vierde leerjaar in de gelegenheid gesteld een of beide Praktische Opdrachten in te halen, beide op een door de onderwijsgroep vast te stellen moment.

Herkansing

7. Een leerling die (een van) de praktische opdrachten niet met 'voldoende of 'goed' heeft afgesloten, wordt in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan de onder lid 6. genoemde inhaalmoment(en).
8. Voor absentie en inhalen geldt het bepaalde in artikel 14.



---

## Artikel 8.5

Handelingsdelen

1.
  - a. Het eerste handelingsdeel (HD1) wordt geplaatst in het kader van de Praktische Profiel Oriëntatie. Op de zgn. beroepenbeurs, die in mavo 2 voor de leerlingen wordt georganiseerd, bezoeken de leerlingen stands van vervolgoopleidingen. Van dit bezoek dienen de leerlingen hun indrukken schriftelijk weer te geven in een tweetal lesbrieven:
    - Praktische Profiel Oriëntatie
    - Oriëntatie op beroep

Beoordeling

- b. Het handelingsdeel wordt op basis van de twee lesbrieven beoordeeld met 'naar behoren' of 'niet naar behoren'.

Inhalen/Herkansen

Een leerling die in mavo 2 niet in staat geweest is deel te nemen aan het handelingsdeel in het kader van Praktische Profiel Oriëntatie of het handelingsdeel niet 'naar behoren' heeft afgesloten, krijgt in mavo 3 (opnieuw) de gelegenheid deel te nemen en het handelingsdeel af te ronden. Deze gelegenheid wordt ook geboden aan de instromers van havo-3 naar mavo-4.

3. De beoordelingscriteria van de kwalificatie 'naar behoren' worden vastgesteld door de onderwijsgroep.
4. De kwaliteit van de beoordeling wordt gewaarborgd door een gestandaardiseerd logboekformulier voor HD1, dat door de begeleidende docenten wordt ingevuld.

Inleveren  
werkstukken en  
verslagen

## Artikel 8.6

1. Bij praktische opdrachten, werkstukken en verslagen die onderdeel van het schoolexamen zijn, is de leerling verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van het juiste document. Het tijdstip van inlevering wordt van tevoren aangegeven. Inlevering kan ook eventueel digitaal via de daartoe aangemaakte digitale opdracht in Magister. Hierbij wordt rekening gehouden met artikel 2 lid 3. In geval van overmacht kan de leerling zich laten vervangen door een gezinslid.
2. Indien de leerling nog niets heeft ingeleverd op de deadline, dan kan hij/zij nog tot uiterlijk één week na de deadline het verslag, werkstuk, opdracht o.i.d. bij de vakdocent inleveren met dien verstande dat er twee punten in mindering worden gebracht van het uiteindelijk vastgestelde resultaat. Deze twee punten zijn opgenomen in de beoordelingscriteria met betrekking tot het ontwikkelproces/tijdpad van het verslag, werkstuk o.i.d. Na het verstrijken van die extra week volgt het cijfer 1. Dit geldt ook indien de leerling niets heeft ingeleverd bij de vakdocent.



---

Beoordeling

## Artikel 9

1. Als een beoordeling meetelt voor het schoolexamen moet die omschreven staan in het programma van toetsing en afsluiting.
2. Iedere beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen wordt zo spoedig mogelijk aan de leerling meegedeeld.
3. Via Magister heeft de leerling voortdurend inzage in de actuele stand van zijn/haar cijfers. In ieder geval ontvangt de leerling aan het einde van het schooljaar een papieren versie van het eindrapport.
4. De eindbeoordeling van het schoolexamen wordt per vak zo spoedig mogelijk meegedeeld. Wanneer een leerling constateert dat een beoordeling volgens hem onjuist is, dient hij zich terstond tot de examinator te wenden opdat controle kan plaatsvinden. De data van publicatie en de controletermijn worden tijdig bekend gemaakt. Na afloop van de controletermijn is het cijfer definitief.

Bevorderen  
Doubleren

## Artikel 10

1. In het mavo is het overgangsrapport het middel om te kunnen beoordelen of een kandidaat het volgende leerjaar met succes kan beëindigen.
2. De kandidaat verwerft cijfers voor het rapport van enig leerjaar door:
  - de toetsen van dat leerjaar, inclusief de beoordeling van huiswerk- en lestaken;
  - de schoolexamentoetsen van dat leerjaar (zie art. 7.3).
3. In het examendossier wordt de handelingsdelen en de praktische opdrachten niet becijferd doch betiteld met 'naar behoren' of 'voldoende', dan wel 'goed'.
4. Een kandidaat kan worden bevorderd van mavo 3 naar mavo 4 indien voldaan wordt aan:
  - a. de overgangsbepalingen die vermeld staan in de katern 'Overgangsbepalingen klas 1 t/m 3' die uiterlijk 1 oktober wordt bekend gemaakt aan alle leerlingen van de leerjaren 1, 2 en 3 van de CSG Dingstede;



---

Vrijstellen en  
inhalen bij  
doubleren en  
instromen

## Artikel 11

### 1. Vrijstellingsregeling doublanten MAVO 3

Doublanten in mavo 3 doorlopen, wanneer zij door de schoolleiding opnieuw zijn toegelaten tot mavo 3, het volledige lesprogramma. Er wordt aan hen geen vrijstelling verleend voor vakken of delen van vakken en de rekentoets. Indien de leerling doubleert vervallen de resultaten van de rekentoetsen. Er worden aan hen wel vrijstellingen verleend voor

- HD1, mits beoordeeld met de kwalificatie 'naar behoren'
- PO1 en PO2, mits beoordeeld met de kwalificatie 'voldoende' of 'goed'
- Kunstvakken (incl. CKV), mits beoordeeld met de kwalificatie 'naar behoren' 'voldoende' of 'goed'

### 3. Inhaalregeling bij instroom in MAVO 4 uit andere schoolsoorten

Leerlingen die uit andere schoolsoorten instromen in MAVO 4, dienen PO1, PO2 en HD1 in te halen. De onderwijsgroep draagt zorg voor de organisatie van de inhaalmomenten.

Daarnaast moeten instroomleerlingen de kunstvakken (incl. CKV) inhalen en afsluiten. De vakgroep kunstvakken draagt zorg voor de organisatie van het een en ander.

Ook moeten instroomleerlingen in de zomervakantie het lesprogramma van ma1 en ( indien in het vakkenpakket opgenomen als keuzevak) bi zich eigen maken. Het inhaalprogramma wordt afgesloten met een absolverend tentamen, waarvan het cijfer 10% meetelt in het schoolexamencijfer (zie art.12). De vaksecties ma en bi dragen zorg voor de informatie aan de leerlingen en de organisatie van de tentamens.

Ten aanzien van het kunstvak (zie art. 10.4 e) geldt, dat het gemiddelde van de cijfers voor de vakken hv en mu van het overgangsrapport van HAVO 3 wordt berekend. Wanneer dit geen beoordeling 'voldoende' of 'goed' oplevert, moeten instroomleerlingen in MAVO 4 een vervangende opdracht uitvoeren.



---

Berekening  
schoolexamen-  
cijfer

## Artikel 12

Het schoolexamencijfer wordt samengesteld uit twee cijfers:

10%	Het rapportcijfer voor het vak dat op het overgangsrapport van mavo 3 naar mavo 4 is vermeld; dit cijfer wordt vastgesteld aan de hand van de bepalingen in het PTA en de overgangsbepalingen.
90%	Het gewogen gemiddelde van de schoolexamencijfers, behaald in mavo 4. In het PTA van mavo 4 wordt per vak aangegeven hoe dit cijfer tot stand komt.

Hierbij is het eerste cijfer afgerond op 0 decimalen en het tweede cijfer op 1 decimaal. Het volgens de hierboven aangegeven verhouding vastgestelde SE-cijfer wordt afgerond op 1 decimaal, waarbij, in het geval de tweede decimaal 5 of hoger is, de eerste decimaal met één wordt opgehoogd.

Klachten

## Artikel 13

1. Als een leerling klachten heeft over een beoordeling of cijfer dat hem door de examiner voor een onderdeel van het schoolexamen is toegekend, moet hij zich binnen 3 werkdagen nadat de beoordeling of het cijfer hem is meegedeeld, schriftelijk tot de voorzitter wenden. Deze neemt de zaak in onderzoek en hoort beide partijen. Hij raadpleegt tevens de voorzitter van de vakgroep en eventueel een afvaardiging van de vakgroep. De voorzitter stelt daarna de beoordeling of het cijfer vast en stelt de leerling schriftelijk in kennis van zijn besluit.
2. Wanneer door een betrokken leerling of door een groep betrokken leerlingen een klacht wordt geuit, kan een herkansingsmogelijkheid geboden worden als uit onderzoek blijkt dat de klacht terecht is. De procedure is gelijk aan die van lid 1. De hier genoemde herkansing valt buiten artikel 15.



Absentie

## Artikel 14

1. Absentie als gevolg van ziekte moet bij het afleggen van een onderdeel van het schoolexamen van te voren aan de leerlingcoördinator worden gemeld. De ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s) moeten vervolgens een schriftelijke verklaring overleggen waaruit blijkt dat de leerling wegens ziekte beslist niet in staat was dit onderdeel af te leggen.
2. Absentie om andere redenen dan ziekte, maar van de wil van de leerling onafhankelijke omstandigheden, staat ter beoordeling van de leerlingcoördinator en examinerator. Bromfietsexamen, rijexamen e.d. mogen niet in de toetsweken worden gepland.
3. Absentie niet vanwege een geldige reden leidt tot dezelfde maatregel als genoemd in artikel 3 lid 1.
4. In geval van geschil betreffende lid 1, 2 en 3 beslist de teamleider na overleg met de betrokkenen.
5. Indien blijkt dat de leerling tijdens een onderdeel van het schoolexamen in bijzondere omstandigheden komt te verkeren, kan hij in de gelegenheid worden gesteld dat onderdeel over te maken. De leerling moet zich hierover onmiddellijk tot de voorzitter en de examinerator wenden, die hierover gezamenlijk beslissen. Indien de beslissing leidt tot het inhalen van het onderdeel wordt het reeds gemaakte werk niet beoordeeld.

Inhalen

6. Wanneer aan de hierboven genoemde absentieregels is voldaan wordt, de leerling in de gelegenheid gesteld het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. Voor het inhalen van een onderdeel van het schoolexamen neemt de leerling in mavo 3 zo snel mogelijk contact op met de docent. In mavo 4 dient hij daarvoor contact op te nemen met de teamleider. Het inhalen moet in mavo 3 afgerond zijn voor het begin van de volgende onderwijsperiode en in mavo 4 voor het begin van de volgende toetsweek.

Herkansing  
algemeen

## Artikel 15

1. Er is sprake van drie periodes (trimesters) per schooljaar.
2. De herkansingsregeling geldt voor periode 1 en 2.
3. De herkansingen worden centraal afgenomen op een van tevoren vastgesteld moment na de eerste en na de tweede toetsweek. De herkansing van de eerste periode vindt dus plaats in de tweede periode. De herkansing van de tweede periode vindt plaats in de derde periode. Een herkansing vindt alleen plaats na schriftelijke aanmelding bij de roostermaker vóór een nader te bepalen tijdstip.





4. Indien het profielwerkstuk-onderdeel nog niet het gewenste resultaat heeft op de gestelde deadline, geldt het alsnog verbeteren / aanpassen van het onderdeel als een herkansing.
5. Bij een toets die herkanst is, telt het hoogste cijfer mee voor alle cijferberekeningen. Het laagste cijfer vervalt.
6. Alleen toetsen waarvan in het PTA is een herkansingsmogelijkheid staat aangegeven, kunnen worden herkanst.
7. Elk vak geeft in zowel periode 1 als 2 minimaal één herkansingsmogelijkheid met uitzondering van de vakken Engels en tekenen.
8. Er kan in totaal één toets herkanst worden van periode 1 en één van periode 2.
9. Mondelinge toetsen en praktische opdrachten kunnen niet worden herkanst.
10. Een leerling die vóór de herkansing een door hem / haar gemiste toets van een bepaald vak niet heeft ingehaald, verspeelt daarmee zijn / haar recht op herkansing voor dat vak.
11. In principe kan een herkansing niet worden ingehaald.  
In geval van het missen van een herkansing wegens ziekte, ingrijpende familiegebeurtenissen of andere zeer bijzondere omstandigheden, kan deze alleen worden ingehaald op de dag na toetsweek 2. Van dit recht kan men alleen gebruik maken als er binnen vijf schooldagen na de datum van de gemiste herkansing een aanvraag hiertoe wordt ingediend bij de teamleider.  
Dit verzoek dient vergezeld te gaan van een duidelijke schriftelijke verklaring van de bijzondere omstandigheid, ondertekend door de ouders / verzorgers.  
Van dit recht kan men slechts éénmaal per schooljaar gebruik maken, tenzij de teamleider anders beslist.

Melding

12. Een herkansing vindt alleen plaats na schriftelijke aanmelding door de leerling vóór een nader te bepalen tijdstip.

Algehele herkansing  
Maatschappijleer 1

Indien de kandidaat voor het vak maatschappijleer 1 op het schoolexamen een eindcijfer heeft behaald dat lager dan een 6 is, heeft hij/ zij de mogelijkheid dit vak te herkansen.

De herkansingsstof voor het vak Maatschappijleer 1 gaat over de gehele lesstof van het vierde leerjaar. De beide PO's vallen buiten de herkansingsregeling. Bij de herkansing geldt steeds het hoogst behaalde resultaat ten opzichte van het gemiddelde van de tentamens van het vierde leerjaar.

De herkansingsmogelijkheid zal een paar schooldagen vóór aanvang van het Centraal Examen moeten plaatsvinden.



Bekendmaking  
resultaten

### **Artikel 16**

1. Voor het begin van het centraal examen deelt de voorzitter de leerling schriftelijk mee welke eindcijfers hij behaald heeft voor het schoolexamen, de beoordeling van de vakken/onderdelen waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk.
2. Het uiteindelijke cijfer voor een vak waarvoor geen centraal examen bestaat wordt bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen af te ronden op dezelfde wijze als artikel 20 lid 2.



---

## **Afdeling III : Het centraal examen**

### Examenbesluit **Artikel 17**

Het centraal examen wordt in het laatste leerjaar afgenomen conform de artikelen 36 tot en met 45 van het besluit eindexamen vwo/havo/vmbo.

Het protocol t.a.v. de gang van zaken m.b.t. het Centraal Examen wordt jaarlijks uitgereikt aan de leerlingen bij het uitreiken van de definitieve schoolexamenkaart in mei.

### Absentie **Artikel 18**

1. Als een leerling, naar oordeel van de voorzitter, om een geldige reden is verhinderd bij één of meer zittingen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in maximaal twee zittingen te voltooien.
2. Als een leerling in het tweede tijdvak opnieuw verhinderd is of als hij Het centraal examen niet kan voltooien, krijgt hij de mogelijkheid in een derde tijdvak voor een staatscommissie zijn centraal examen te voltooien.
4. De leerling meldt zich door tussenkomst van de voorzitter zo snel mogelijk aan bij de voorzitter van de desbetreffende staats-examencommissie. In dat geval deelt de voorzitter mee welke cijfers de leerling voor het examen reeds heeft behaald en in hoeverre op de leerling artikel 25 van toepassing is.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de voorzitter.



---

## Afdeling IV Het eindexamen

### Artikel 19

Onderdelen  
eindexamen

1. Het eindexamen omvat:
  - a. de vakken van het Gemeenschappelijk Deel,
  - b. de vakken van het Profieldeel van een der profielen, waaronder begrepen is een profielwerkstuk,
  - c. de vakken in het Vrije Deel.

Afsluiting  
vakken

2.
  - a. Het eindexamen bestaat voor het vak ma1 uitsluitend uit het schoolexamen. Dit met in achtneming van artikel 6, lid 3 uit het examenreglement.
  - b. Voor alle overige vakken bestaat het eindexamen uit zowel een schoolexamen als een centraal examen.

Betekenis  
cijfers

### Artikel 20

1. Bij de vaststelling van de cijfers van het examen wordt gebruik gemaakt van de getallen 1 tot en met 10 en de daar tussenliggende getallen op ten hoogste één decimaal nauwkeurig. De gehele getallen van 1 tot en met 10 hebben de volgende betekenis:

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

Cijferbepaling

2. Het uiteindelijke cijfer voor een vak dat zowel door het schoolexamen als het centraal examen wordt afgesloten wordt bepaald door de eindexcijfers van de beide examens, afgerond op één decimaal, op te tellen en het totaal door 2 te delen. 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.



Geslaagd

## Artikel 21

1. De leerling die eindexamen MAVO / VMBO – theoretische leerweg heeft afgelegd en het centrale examen binnen een jaar is geslaagd als hij/zij:
  - a.
    - een gemiddelde cijfer van de vakken van het Centraal Examen (CE) van minimaal onafgerond 5,5 heeft.
    - En voor het vak Nederlands minimaal een afgeronde 5 als eindcijfer.
    - Voor het vak rekenen dient de leerling deel te nemen aan de door de overheid vastgestelde rekentoetsen VO. Het betreft hier de inspanningsverplichting aan de rekentoetsen VO.
    - **Verder geldt:**
    - voor ten hoogste één van zijn/haar examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn/haar overige examenvakken een 6 of hoger, of
    - voor ten hoogste één van zijn/haar examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn/haar overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
    - voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 hoger of waarvan ten minste één 7 of hoger.
    - De leerling moet het rekenexamen VO afgelegd hebben.
  - b. voor
    - het vak lo,
    - het profielwerkstuk en
    - het kunstvak in het gemeenschappelijk deel (zie art. 10.4d) de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
  - c. voldoet aan:
    - de eis, dat het Handelingsdeel: Praktische Profiel Oriëntatie (PPO) 'naar behoren' beoordeeld is,
    - de eis, dat PO1 en PO2 'voldoende' of 'goed' beoordeeld zijn en
    - de eis, dat de kunstvakken (incl. CKV) 'naar behoren' beoordeeld zijn.
  - d. Voor een instroomleerling geldt daarnaast:
    - de eis, dat het Handelingsdeel Praktische Profiel oriëntatie (PPO) 'naar behoren' beoordeeld is en
    - de eis, dat PO1 en PO2 'voldoende' of 'goed' beoordeeld zijn en
    - de eis, dat de kunstvakken (incl. CKV) 'naar behoren' beoordeeld zijn.
2. Zodra de uitslag volgens lid 1 is vastgesteld maakt de voorzitter deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan de leerling bekend.



---

Vaststelling  
uitslag

### **Artikel 22**

1. De voorzitter en de secretaris van het examen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin een leerling examen heeft gedaan een lijst op waaruit blijkt dat de leerling heeft voldaan aan een examen zoals beschreven is in het Eindexamenbesluit vwo/havo/vmbo.
2. De voorzitter en de secretaris van het eindexamen stellen vervolgens de uitslag vast op basis van de normen die zijn genoemd in artikel 21.
3. Indien een leerling in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden die vakken buiten beschouwing gelaten, indien zij het slagen verhinderen.

Afwijkende  
examinering

### **Artikel 23**

1. De voorzitter kan toestaan dat een leerling met een erkende lichamelijke of geestelijke handicap het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling.
2. Leidend hierin is de brochure "Kandidaten met een beperking" die jaarlijks wordt gepubliceerd op [examenblad.nl](http://examenblad.nl).

Spreiding  
examen

### **Artikel 24**

1. De voorzitter kan, na overleg met de inspectie, toestaan dat een leerling het centraal eindexamen gespreid over twee opeenvolgende jaren aflegt. Dit artikel is van toepassing op een leerling die in het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of als gevolg van een, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen.
2. De in het eerste lid bedoelde toestemming wordt in beginsel verleend voor de aanvang van het eerste tijdvak.



---

Herkansing  
centraal examen

### **Artikel 25**

1. De leerling heeft voor één vak waarin hij centraal examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 21 is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 18 van toepassing is in het derde tijdvak opnieuw of alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De leerling stelt de voorzitter voor een vooraf vastgesteld 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 bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met toepassing van artikel 21 en schriftelijk meegedeeld aan de leerling.

vrijstelling gezakte  
eindexamenkandidaten

### **Artikel 26**

#### **Vrijstellingsregeling gezakte kandidaten mavo 4**

Aan gezakte kandidaten worden, wanneer zij door de schoolleiding opnieuw zijn toegelaten tot mavo 4, geen vrijstellingen verleend voor examenvakken of delen van examenvakken. Ook voor de vakken **gl** (godsdienst/levensbeschouwing), **ma1** en **lo** wordt geen vrijstelling verleend. Wel wordt vrijstelling verleend voor

- o **het profielwerkstuk**, mits het werk de beoordeling 'voldoende' of 'goed' heeft gekregen



---

## Afdeling V: Afronding en slotbepalingen

### Verantwoording **Artikel 27**

1. Zo spoedig mogelijk na vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de voorzitter aan de Minister van O.C.&W. en de inspectie een lijst waarop voor alle leerlingen zijn vermeld:
  - a. de vakken waarin examen is afgelegd;
  - b. de cijfers en beoordelingen van het schoolexamen;
  - c. de cijfers van het centraal examen;
  - d. de eindcijfers;
  - e. de uitslag van het eindexamen of deeleindexamen.
2. De Minister van O.C.&W. stelt voor de toepassing van artikel 27 en 28 de modellen van het diploma en de cijferlijst vast.

### Diploma **Artikel 28**

1. De voorzitter reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit. Hierop staat vermeld wat in artikel 27 lid 1, onder a tot en met e wordt genoemd, alsmede het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk, en de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' voor het vak lo en voor het kunstvak in het gemeenschappelijke deel (zie art. 10.5d).
2. De voorzitter reikt op grond van het in lid 1 bepaalde aan de geslaagde leerling een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van het diploma worden niet verstrekt.
3. Indien een leerling in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.
4. De voorzitter en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

### Bewaartermijn **Artikel 29**

1. Het door leerlingen gemaakte werk dat ten grondslag ligt aan de uitslag zoals bedoeld in artikel 21 en 22 wordt tenminste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de school en ligt ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een door de voorzitter en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst zoals bedoeld in artikel 27 wordt ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard in het archief van de school.





3. De voorzitter zorgt dat alle bij het centraal examen gebruikte opgaven ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijven in het archief van de school.

Uitzonderingen **Artikel 30**

1. Wijzigingen in dit reglement zijn slechts mogelijk op grond van veranderingen in de wet of andere zwaarwegende argumenten.
2. Indien een bepaling in het programma van toetsing en afsluiting strijdig is met het Examenreglement, is de bepaling in het Examenreglement rechtsgeldig.
2. In de gevallen aangaande het schoolexamen waarin het Eindexamenbesluit vwo/havo/vmbo en dit reglement niet voorzien, beslist de voorzitter zo mogelijk in overleg met betrokken examinatoren en directie.
3. Afwijkingen van tijden zoals vermeld in het programma van toetsing en afsluiting dat als bijlage van dit reglement aan de leerling wordt uitgereikt moeten tijdig aan de leerlingen door de voorzitter worden meegedeeld.
4. Afwijkingen van de inhoud van een onderdeel van het schoolexamen, zoals vermeld in het programma van toetsing en afsluiting, tengevolge van overmacht moeten tijdig aan de leerlingen door de voorzitter worden meegedeeld.



---

## **BIJLAGE 1. : Namen en adressen**

### *Voorzitter van het eindexamen:*

Dhr. Y. Jacobi  
Trompetdreef 23  
3845 CJ Harderwijk  
tel: (0522) 700 500 (te bereiken via school)

### *Secretarissen van het eindexamen:*

Mevr. A. Compagner-Crediet  
Oude Rijksweg 43a  
7951 DX Staphorst  
tel: (0522) 700500 (te bereiken via school)

Dhr. R. Kooistra  
Keardok 3  
9005 MH Wergea  
tel: (0522) 700500 (te bereiken via school)

### *Commissie van beroep:*

Mw. N. Steller  
Pieter Jochemswal 20  
7961 DD Ruinerwold  
tel: (0522) 48 00 89

*vervangend lid:* Dhr. R. Genee  
Ten Darperweg 15  
7983 KR Wapse  
tel: (0521) 59 31 83

Mw. M. van der Tol  
Staartmees 3  
7827 CE Emmen  
tel: (0591) 64 49 91

*vervangend lid:* Dhr. H. van Netten  
Blijdenstein 1  
7961LH Ruinerwold  
tel: te bereiken via school

Mw. I. Dunning  
tel: (0522) 700500 (te bereiken via school)



## BIJLAGE 2. : Belangrijke examendata 2019

### Data Centraal Schriftelijk Examen (CSE) VMBO-TL / MAVO 2019

Datum: **CPE Tekenen: omstreeks eind maart 2019**

DATUM	OCHTENDZITTING	MIDDAGZITTING
<b>EERSTE TIJDVAK</b>	09.00 – 11.00 uur	13.30 – 15.30 uur
donderdag 9 mei	---	biologie
vrijdag 10 mei	---	Nederlands
maandag 13 mei	Duits	economie
dinsdag 14 mei	geschiedenis	nask1
woensdag 15 mei	aardrijkskunde	Frans
donderdag 16 mei	---	wiskunde
vrijdag 17 mei	---	Engels
maandag 20 mei	maatschappijkunde	nask2
dinsdag 21 mei	---	tekenen
woensdag 22 mei	---	---

### TWEEDE TIJDVAK: maandag 17 juni t/m woensdag 19 juni 2019

	09.00 uur – 11.00 uur	13.30 – 15.30 uur
--	-----------------------	-------------------

In maart wordt het besluit gepubliceerd welke vakken **de aangewezen vakken** zijn. Dit zijn de vakken die door de staatsexamencommissie worden afgenomen.

### Andere belangrijke data voor de eindexamenkandidaten

- o **dinsdag 23 april:** informatiebijeenkomst over centraal examen /uitdelen cijferlijst schoolexamen
- o **vrijdag 26 april:** laatste lesdag examenklassen
- o **woensdag 12 juni:** uitslag eindexamen VMBO/MAVO  
van 19.00 – 20.30 uur: ophalen cijferlijsten /  
informeel examenuitslagfeestje
- o **vrijdag 28 juni:** uitslag 2<sup>de</sup> tijdvak
- o **dinsdag 2 juli:** diploma-uitreiking MAVO om 19.30 uur