



## Overgangsprocedure op het Cambreur College schooljaar 2024-2025

Vastgesteld Kedi	25 november 2024
Vastgesteld MR	18 december 2024

# Overgangsprocedure op het Cambreur College schooljaar 2024-2025

## 1. Vooraf

Dit document maakt inzichtelijk hoe determinatie op het Cambreur College plaatsvindt, onder wiens verantwoordelijkheid en via welke procedures. Naast dit stuk is er voor elke afdeling een [overgangsnorm](#) opgesteld.

1. De directeur rapporteert over de vorderingen van de leerlingen aan hun ouder(s)/verzorger(s) dan wel de meerderjarige leerling. Daarnaast zijn cijfers altijd zichtbaar via Magister.
2. De directeur stelt een normenstelsel vast op grond waarvan een beslissing tot bevordering of afwijzing van een leerling naar het volgende leerjaar kan worden genomen. In dit normenstelsel is de besluitvormingsprocedure omtrent bevordering/afwijzing opgenomen.
3. Een besluit over de bevordering/afwijzing tot een volgend leerjaar van een leerling wordt genomen door een door de directeur aangewezen commissie of functionaris.
4. Tegen een besluit tot afwijzing kan schriftelijk beroep ingesteld worden bij de directeur (zie [Reglement bezwaar en beroep leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs](#)).

## 2. Procedures rondom de cijfergeving en informatieverstrekking

1. Een cijfer komt tot stand volgens de in het [toetsregeling](#) geldende kaders. De vaststelling van de cijfers dient voor alle leerlingen van een leerjaar op dezelfde manier te gebeuren. In de vakgroepen dienen afspraken gemaakt te worden over de wegingsfactoren. De cijfers worden gegeven met één decimaal. De docent kan, indien dit gewenst wordt, een toelichting geven op de manier waarop de cijfers tot stand zijn gekomen. Alle docenten dragen er zorg voor dat in het cijferadministratieprogramma juiste en actuele cijfers staan.
2. De uiterste termijnen voor het inleveren van de rapportcijfers worden opgenomen in de jaaragenda. Alle docenten dienen zich stipt te houden aan de gestelde termijnen.
3. De docenten verifiëren de cijfers voordat de vergadering plaatsvindt. Daartoe zijn de gegevens op tijd beschikbaar. Tenzij er duidelijk sprake is van een gemaakte fout, wordt een rapportcijfer niet meer gewijzigd. Wijzigingen gaan altijd via de afdelingsleider. Voor PTA-werken zijn de procedures omschreven in het [examenreglement](#).
4. Daar waar leerlingen een rapportcijfer lager dan een 3,5 hebben, gaat de betreffende docent in gesprek met de afdelingsleider voor aanvang van de vergadering.
5. De decanen zorgen ervoor dat de docenten in de desbetreffende leerjaren bij de overgangsvergadering op de hoogte zijn van door leerlingen te kiezen sector, leerweg, profiel en/of vakkenpakket.

## 3. Overgangsnormen

De overgangsnormen zijn te vinden op de [website](#).

1. Indien er omstandigheden zijn, die van directe invloed zijn op het functioneren van de leerling, b.v. ziekte, kan de afdelingsleider en mentor een leerling die volgens de overgangsnormen zou moeten doubleren, alsnog in bespreking te nemen.
2. Het Cambreur College kent geen voorwaardelijke bevordering.

## 4. Reglement rapportvergaderingen

1. De data voor de rapportvergaderingen en overgangsvergaderingen zijn opgenomen in de jaaragenda.
2. De rapportvergaderingen worden voorgezeten door de afdelingsleider of bij diens afwezigheid door een door de directie aangewezen vervanger.
3. Voorafgaand aan de overgangsvergadering vindt er overleg plaats tussen de afdelingsleider, leerlingcoördinator en de mentor over de rapporten van de leerlingen.
4. De voorzitter van de vergadering zorgt ervoor dat er aantekeningen worden gemaakt van de besprekingen. Hierin dienen genoemde argumenten, beslissingsprocedure, stemverhoudingen en uitgebrachte adviezen opgenomen te worden. Bij rapportvergaderingen in periode 1 en 2 zijn mentoren hiervoor

verantwoordelijk, bij de overgangsvergadering de afdelingsleider.

5. Indien de docent door overmacht niet aanwezig kan zijn, dient hij hiervan de afdelingsleider op voorhand op de hoogte te stellen met de reden van zijn afwezigheid en hun stem doorgeven. Docenten die afwezig zijn bij een rapportvergadering of overgangsvergadering moeten over de desbetreffende leerlingen vóór de vergadering schriftelijk informatie verstrekken aan de mentor; deze informatie dient in ieder geval een toelichting te bevatten bij iedere onvoldoende op het rapport.
6. Een docent mag de vergadering verlaten, als er bloed- of aanverwantschap met de betrokken leerling is, of een relatie die volgens de normen van het maatschappelijk verkeer daarmee gelijk te stellen is, b.v. pleegouder/pleegkind.
7. Op de rapportvergaderingen na de eerste en/of tweede periode draagt de mentor de leerlingen die naar zijn oordeel daarvoor in aanmerking komen, ter bespreking voor. Hij vraagt de docenten mee te delen welke leerlingen eveneens besproken dienen te worden.
8. Op de overgangsvergadering wordt eerst geconstateerd welke leerlingen volgens de normen wel en vervolgens welke leerlingen volgens de normen niet zijn bevorderd. Daarna vindt de bespreking en de besluitvorming over wel of niet bevorderen per leerling plaats van de leerlingen die volgens de normen besproken worden.
9. Leerlingen die doubleren krijgen een advies mee van de vergadering hoe de onderwijs carrière voort te zetten (doubleren, verstromen naar een andere afdeling). Dit advies is niet bindend. Bij verstromen is het wel van belang dat er plaats is in betreffende afdeling.

#### **5. Stemprocedure overgangsvergadering**

1. Er wordt gestemd door de docenten die de leerlingen lesgeven. Ook docenten die door periodisering hun vak in de voorliggende periode niet hebben gegeven, maar wel voor een eindbeoordeling hebben gezorgd, zijn bij deze vergadering aanwezig.
2. Een docent heeft slechts één stem (ook als hij aan de in bespreking zijnde leerling meer dan een vak doceert).
3. Er wordt gestemd over leerlingen die in de overgangsvergadering in de bespreking zitten.
4. Men stemt 'voor' of 'tegen'. Onthouding van stemmen is niet toegestaan. De stemming gebeurt door handopsteking.
5. Beslissingen worden genomen op grond van een meerderheid, dit betekent op grond van meer dan 50% van de stemmen. Bij een gelijke uitslag heeft de voorzitter de beslissende stem, deze heeft bij stemming zijn/haar stem vooraf opgeschreven.
6. Alleen aanwezige docenten en de voorzitter van de vergadering hebben stemrecht.
7. Een adviesstemming is niet-bindend. De mentor geeft het advies mee aan leerling en ouder(s)/ verzorger(s) en koppelt de beslissing van ouder(s)/ verzorger(s) en leerling terug aan de afdelingsleider.

#### **6. Bevorderingen**

1. Bij de vaststelling of een leerling al dan niet is bevorderd, gelden de overgangsnormen die zijn vastgelegd in paragraaf 3.
2. De bevorderingen naar de derde klassen vmbo/mavo en de vierde klassen havo/vwo geschieden in eerste instantie niet op profiel of sector.
3. Het is niet toegestaan dat een leerling het onderwijs in *eenzelfde leerjaar* van een schooltype gedurende meer dan twee jaren volgt.
4. Het is niet toegestaan dat een leerling het onderwijs in *twee opeenvolgende leerjaren* van een schooltype gedurende meer dan drie jaren volgt.
5. Onder *eenzelfde leerjaar* of *twee opeenvolgende leerjaren* worden mede verstaan het leerjaar of de leerjaren waarin de leerling op een gelijksoortige andere school het onderwijs heeft gevolgd.
6. In afwijking van het bepaalde in artikel 4 heeft de leerling die afgewezen is bij zijn examen het recht het examenjaar te herhalen.

#### **7. Bezwaar docenten**

Indien een docent/mentor/afdelingsleider meent, dat er sprake is van een fout of een vermeende onrechtvaardigheid kan dit gemeld worden bij de directeur.

De directeur neemt vervolgens een besluit hoe te handelen (bv of revisie noodzakelijk is).

## **8. Bezwaarprocedure ouder(s)/verzorger(s)**

Tegen de beslissingen van de overgangsvergadering kunnen ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen, uiterlijk binnen 24 uur nadat het besluit aan de leerling mondeling is medegedeeld, schriftelijk bezwaar aantekenen bij de directeur.

Indien ouder(s)/verzorger(s) het vervolgens niet eens zijn met het besluit van de directeur kunnen ze schriftelijk en gemotiveerd bezwaar indienen bij de rector binnen één schoolweek na dagtekening van het besluit van de directeur.

Zijn ze het hier vervolgens ook niet mee eens, kunnen ze bezwaar indienen bij de Regionale Beroepscommissie Leerlingzaken.

## **9. Begripsbepalingen**

De rector:	de voorzitter van de kerndirectie
De directeur:	de directeur van het Cambreur College
De afdelingsleider:	de afdelingsleider van de afdeling waar de leerling de lessen volgt
De mentor:	de mentor van de leerling die besproken wordt
De docent:	de docent die lesgeeft aan de leerling die besproken wordt
De rapportvergadering:	alle docenten die aan de leerling die besproken wordt, lesgeven en aanwezig zijn bij de vergadering, alsmede de mentor en de voorzitter. Rapportvergaderingen vinden plaats na de eerste en tweede periode.
De overgangsvergadering:	Alle docenten die aan de leerling die besproken wordt, lesgeven en aanwezig zijn bij de overgangsvergadering aan het einde van het schooljaar, die besluit over de overgang van een leerling.
De afdeling:	We onderscheiden worden de afdelingen: vwo, havo, mavo, vmbo
Onderwijssoort:	Wij kennen de volgende onderwijssoorten: (tweetalig) vwo, (tweetalig) havo, mavo, vmbo theoretische leerweg, vmbo gemengde leerweg, vmbo-kaderberoepsgerichte leerweg en vmbo-basisberoepsgerichte leerweg.

## **Bijlage: standaardbrief besluit tot afwijzing tot een volgend leerjaar (doubleren)**

Aan de ouder(s)/verzorger(s) van [...] en/of de leerling

[Adres]

[Postcode en plaatsnaam]

[Plaats], [datum]

uw referentie :

ons kenmerk :

onderwerp : afwijzing volgend leerjaar (doubleren)

Geachte heer/mevrouw [naam] en [naam leerling],

Hierbij delen wij u mede dat, [in navolging van het gesprek dat wij met u en uw zoon/dochter hebben gevoerd en na overleg met bijvoorbeeld de leerkracht de heer/mevrouw ...] [uw zoon/dochter/naam leeling] niet is bevorderd tot [...].

De reden(en) die aan dit besluit ten grondslag liggen, zijn als volgt: [duidelijke en uitgebreide motivering].

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u op basis van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs binnen één schoolweek na dagtekening van dit besluit schriftelijk en gemotiveerd bezwaar indienen bij de rector van de school. Voor de bezwaarprocedure verwijs ik u naar het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar onderwijs dat u kunt raadplegen op de website van Ons Middelbaar Onderwijs ([www.omo.nl](http://www.omo.nl)).

Mocht u naar aanleiding van dit besluit nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met [...].

Ik hoop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Met vriendelijke groet,

....., directeur