

Overgangsprocedure op het Cambreur College schooljaar 2025-2026

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 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. In de vakgroepen dienen afspraken gemaakt te worden over de wegingsfactoren. De cijfers worden gegeven met één decimaal. Alle docenten zorgen er 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. Indien er duidelijk sprake is van een gemaakte fout, wordt een rapportcijfer 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 mentoren in de betreffende leerjaren bij de overgangsvergadering op de hoogte zijn van door leerlingen te kiezen leerweg, profiel en/of vakkenpakket.

3. Overgangsnormen

1. De overgangsnormen zijn te vinden op de [website](#).
2. Het Cambreur College kent geen voorwaardelijke bevordering.

4. Reglement overgangsvergaderingen

1. De data voor de overgangsvergaderingen zijn opgenomen in de jaaragenda.
2. De overgangsvergaderingen worden voorgezeten door de afdelingsleider of bij diens afwezigheid door een door de directie aangewezen vervanger.
3. Aanwezig bij de overgangsvergadering zijn de afdelingsleider, de leerlingcoördinator en de mentor (decaan en ondersteuningscoördinator op afroep).
4. 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.

5. 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.

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.

6. 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 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.

7. Begripsbepalingen functionarissen

De rector:	eindverantwoordelijk schoolleider
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 decaan:	is verantwoordelijk voor alle activiteiten die betrekking hebben op LOB
De ondersteuningscoördinator:	is verantwoordelijk voor de uitvoering van de leerlingondersteuning