Thomas a Kempis College

Overgangsprotocol havo en vwo

Vooraf

In dit overgangsprotocol voor havo leerjaar 1 t/m 4 en vwo leerjaar 1 t/m 5, staat beschreven wat er voor, tijdens en na de overgangsvergaderingen gebeurt. Het doel hiervan is duidelijk en transparant te zijn over de besluitvorming ten aanzien van bevordering voor ouders, leerlingen en collegae.

Dit overgangsprotocol is vastgesteld door het managementteam van het Thomas a Kempis College op 13 februari 2025, instemming van de medezeggenschapsraad op 14 maart 2025.

Dit overgangsprotocol bestaat uit de volgende delen

1 Voortgang leerprestaties ... 2
1.1 Inzage resultaten ... 2
1.2 Oudergesprekken ... 2
2 Voorbereiding overgangsvergadering ... 2
2.1 Relevante informatie ... 2
2.2 Cijferregistratie ... 2
2.3 Voorgenomen beslissing ... 2
3 Overgangsvergadering ... 3
3.1 Bespreking op basis van bevorderingsnormen ... 3
3.2 Bespreking op basis van bijzondere omstandigheden ... 3
3.3 Beslissing overgangsvergadering ... 3
4 Na de overgangsvergadering ... 3
4.1 Gang van zaken na de overgangsvergadering ... 3
4.2 Communiceren overgangsbeslissing ... 3
4.3 Vervolgstappen ... 3
4.4 Eindrapport ... 3
5 Revisievergadering ... 4
5.1 Wanneer revisieverzoek mogelijk is ... 4
5.2 Het aanvragen van revisie ... 4
5.3 Behandelen revisieverzoek ... 4
5.4 Revisievergadering ... 4
5.5 Beslissing revisievergadering ... 4
6 Tweemaal doubleren ... 4
7 Slotbepaling ... 4

1 Voortgang leerprestaties

1.1 Inzage resultaten
Ouder(s)/verzorger(s) hebben tot de 16-jarige leeftijd van hun kind, automatisch inzage in de school resultaten van hun kind via Magister. Leerlingen van 16 jaar en ouder moeten zelf, in Magister, hun ouder(s)/verzorger(s) toestemming geven om in Magister te kijken.
- We verwachten van ouder(s)/verzorger(s) dat zij zich op de hoogte stellen van de cijfers en van de verzuimgegevens van hun kind,
- en gaan ervan uit dat in geval van twijfel of anderszins contact wordt opgenomen met de mentor.

1.2 Oudergesprekken
Twee keer per jaar worden er oudergesprekken georganiseerd, waarbij de leerling met zijn ouders en de mentor in gesprek gaat. Hier is gelegenheid om met elkaar te spreken over de leerprestaties, de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag van de leerling in de klas. Ook is er mogelijkheid om vragen te stellen en relevante informatie door te geven aan de mentor.

Buiten de oudergesprekken is het altijd mogelijk contact te leggen met de mentor of een vakdocent, wanneer daar aanleiding toe is. De school zal daartoe ook initiatief nemen wanneer er zorgen zijn om leerprestaties of de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling.

2 Voorbereiding overgangsvergadering
De datum waarop de overgangsvergadering plaatsvindt is in de jaarplanning opgenomen.
Een overgangsbeslissing ten aanzien van een leerling wordt genomen in een overgangsvergadering.

2.1 Relevante informatie
Ouder(s)/verzorger(s) zorgen ervoor dat alle, voor de overgangsvergadering relevante informatie over de leerling, minimaal een week voor de overgangsvergadering ter beschikking is bij de mentor.

Wanneer een ondersteuner op school (coach, orthopedagoog, pluspuntbegeleider) informatie over een leerling heeft die relevant is voor de overgangsvergadering, zorgt de begeleider ervoor dat de afdelingsleider hiervan op de hoogte is voor de cijferdeadline.

2.2 Cijferregistratie
De docenten dragen er zorg voor dat alle cijfers, uiterlijk op de in de jaarplanning van het Thomas a Kempis College Arnhem aangegeven deadline in Magister ingevoerd zijn.
- Na deze deadline kunnen geen werkstukken e.d. meer ingeleverd of toetsen ingehaald worden tenzij dit vanwege een uitzonderlijke situatie met de afdelingsleider is besproken en deze hiervoor toestemming heeft gegeven.

2.3 Voorgenomen beslissing
Na de cijferdeadline (periode 3 in geval van opstroom en periode 4 in de overige situaties) stelt de afdelingsleider samen met de leerlingcoördinator en de mentor een lijst op met welke leerlingen zijn bevorderd, welke leerlingen zijn afgewezen en welke leerlingen worden besproken. De afdelingsleider beslist of de leerling opgenomen wordt in de bespreeklijst.
Voor leerlingen die worden besproken formuleren de afdelingsleider, de leerlingcoördinator en de mentor een voorgenomen besluit, gebaseerd op de bevorderingsnormen en onderbouwd met een argumentatie.
Definitieve vaststelling van de bespreekgevallen vindt plaats in een afdelingsleidersoverleg.
1) Na de definitieve vaststelling van de voorbespreking met de leerlingcoördinator en/of afdelingsleider belt de mentor en stuurt de mentor bericht naar de ouder(s)/verzorger(s) van elke leerling die in de overgangsvergadering wordt besproken en of niet bevorderd zal kunnen worden (zie de overgangsrichtlijnen in de schoolgids).
   a. In het telefoongesprek en e-mail bericht wordt het voorgenomen besluit gedeeld en gevraagd naar de visie van ouders/leerling daarop.
   b. Daarnaast vraagt de mentor of er (extra) bijzonderheden zijn die moeten worden meegenomen in de overgangsvergadering.
   c. Ook wanneer er geen bijzonderheden zijn, melden de ouder(s)/verzorger(s) dat aan de mentor.
2) De informatie die de mentor van (één van) de ouder(s)/verzorger(s) ontvangt, wordt door haar/hem in Magister vastgelegd, en tijdens de overgangsvergadering ingebracht.
3) Uiterlijk 1 dag voor de overgangsvergadering levert de afdelingsleider aan de betrokken docenten een leerlingenoverzicht aan met voorgenomen beslissingen:
   a. Bevorderen
   b. Gericht bevorderen (vwo naar havo, gym naar ath, havo naar vmbo, van havo naar vwo)
   c. Doubleren
4) In de overgangsvergaderingen worden de voorgenomen beslissingen besproken, en wordt de uiteindelijke beslissing genomen.

3 Overgangsvergadering

De overgangsvergadering bestaat uit de afdelingsleider, de leerlingencoördinator, de betreffende mentor en alle vakdocenten van de leerling. Deelname aan de overgangsvergadering is verplicht. De overgangsvergadering wordt voorgezeten door de afdelingsleider.

3.1 Bespreking op basis van bevorderingsnormen

Bespreken houdt in deze in dat de leerling niet bevorderd is, tenzij de overgangsvergadering voldoende perspectief ziet voor betreffende leerling om succesvol te zijn in het volgende leerjaar.

3.2 Bespreking op basis van bijzondere omstandigheden

Onder bijzondere omstandigheden wordt onder anderen verstaan langdurige ziekte, sterfgeval in familie of directe kennissenkring, huiselijke omstandigheden en/of sociaal emotionele problemen over langere tijd die de schoolvorderingen in ongunstige zin hebben beïnvloed.
De vergadering beoordeelt of er, met inachtneming van de bijzondere omstandigheden, voldoende perspectief is om succesvol te zijn in het volgende leerjaar.

3.3 Beslissing overgangsvergadering

Tijdens de overgangsvergadering wordt toelichting gegeven, argumenten besproken en wordt de uiteindelijke beslissing genomen. Zonodig wordt een voorstel in stemming gebracht. De voorzitter neemt geen deel aan deze stemming, en neemt een besluit als het aantal voor en tegen stemmers gelijk is.
Tegen de beslissing van de overgangsvergadering kan geen bezwaar aangetekend worden. Als van toepassing is het mogelijk om een revisieverzoek in te dienen (zie Wanneer revisieverzoek mogelijk is).

4 Na de overgangsvergadering

4.1 Gang van zaken na de overgangsvergadering

Hetgeen tijdens de vergadering wordt besproken is vertrouwelijk van aard en dient ook zo behandeld te worden. Er worden geen notulen gemaakt van deze vergadering.

- De mentor deelt aan betreffende leerlingen en ouders alleen de uitslag van de vergadering mee en de argumentatie in algemene zin.
- Er worden geen mededelingen gedaan over stemverhouding, gemaakte opmerkingen e.d.

4.2 Communiceren overgangsbeslissing

De overgangsbeslissing communicatie

- Zo mogelijk direct na de overgangsvergadering, maar in ieder geval dezelfde dag, worden ouder(s)/verzorger(s) en de leerlingen door de mentoren op de hoogte gebracht van de overgangsbeslissing. In principe telefonisch, als dat niet lukt dan per mail. Het telefonisch besprokene wordt door de mentor per mail bevestigd.
- Wanneer van toepassing wordt gewezen op de mogelijkheid van revisieverzoek; zie ook Wanneer revisieverzoek mogelijk is.

4.3 Vervolgstappen

De vervolgstappen

- In geval van niet of gericht bevorderen, bespreekt de mentor de vervolgstappen met de ouders.
- Indien ouders vragen om een revisie maakt de mentor duidelijk dat ***revisie alleen mogelijk is als er relevante nieuwe informatie*** is die bij het door de overgangsvergadering genomen besluit géén rol heeft gespeeld. Zie ook Wanneer revisieverzoek mogelijk is.
    - Mocht daar sprake van zijn dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) per mail een beargumenteerd revisieverzoek (zie Het aanvragen van revisie) te zenden naar de directeur. Dit verzoek dient de avond voorafgaande aan de revisievergadering uiterlijk om 20.00 uur in bezit te zijn van de directeur.

4.4 Eindrapport

De mentor vermeldt op het rapport of de leerling bevorderd of afgewezen is.

5 Revisievergadering

5.1 Wanneer revisieverzoek mogelijk is

Bij een revisieverzoek kunnen

a. Alleen feiten die niet bekend konden zijn tijdens de bevorderingsvergadering naar voren worden gebracht; en/of
b. Alleen leerlingen die op grond van paragraaf 3.2 in aanmerking komen voor bespreking en niet zijn bevorderd ter revisie voorgedragen worden.

5.2 Het aanvragen van revisie

Mocht lid 5.1 a en/of b. van toepassing zijn, dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) per mail een beargumenteerd revisieverzoek te zenden naar de directeur.

- Dit verzoek dient **de avond voorafgaande aan de revisievergadering uiterlijk om 20.00 uur** in bezit te zijn van de directeur.
- Het schriftelijk verzoek dient te zijn voorzien van alle nieuwe relevante informatie. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen en daarmee afgewezen.
  - In het schriftelijk verzoek dienen minimaal onderstaande punten opgenomen te zijn:
    - Om welke leerling het gaat en in welke klas de leerling zit
    - Welke nieuwe informatie niet meegewogen is door de overgangsvergadering
    - Sinds wanneer deze nieuwe informatie bij ouder(s)/verzorger(s) bekend is
    - Waarom het niet mogelijk was deze nieuwe informatie tijdens de overgangsvergadering mee te kunnen wegen
    - Wat de invloed van de informatie geweest is voor het leren en het welbevinden van de leerling
    - Welke uitkomst de ouder(s)/verzorger(s) verwachten van de revisievergadering

5.3 Behandelen revisieverzoek

De commissie Revisie behandelt het schriftelijke verzoek met de nieuwe informatie. De commissie bestaat uit de directeur, afdelingsleiders en betreffende mentor.
Op basis van het revisieverzoek neemt de commissie Revisie een beslissing, dat kan zijn:

a. Verzoek is niet-ontvankelijk
   De directeur informeert de ouder(s)/verzorger(s) dat het verzoek niet gegrond verklaard is.
b. Verzoek is ontvankelijk
   Wanneer het verzoek ontvankelijk wordt verklaard, wordt er een revisievergadering belegd.

5.4 Revisievergadering

Wanneer het verzoek ontvankelijk is verklaard, wordt er een revisievergadering belegd, en worden de deelnemers per mail uitgenodigd.

- De revisievergadering bestaat uit de betreffende afdelingsleider, de betreffende mentor, alle vakdocenten van de leerling en de directeur.
- Deelname aan de revisievergadering is verplicht.
- De revisievergadering wordt voorgezeten door de directeur.
- De directeur neemt een besluit na de vergadering gehoord te hebben.

5.5 Beslissing revisievergadering

Direct na de revisievergadering brengt de directeur telefonisch de ouder(s)/verzorger(s) van de ter revisie gebrachte leerling op de hoogte.

6 Tweemaal doubleren

Een leerling die voor de tweede keer in opeenvolgende jaren doubleert of voor de tweede keer in hetzelfde jaar doubleert, kan niet nogmaals op het Thomas a Kempis College Arnhem doubleren. De leerling dient dan de studieloopbaan op een andere school voort te zetten. De school heeft de plicht te zorgen dat de leerling terecht kan op een andere passende school.

7 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit protocol niet voorziet of bij kennelijke onbillijkheid en/of onevenwichtigheid in de uitvoering ervan, beslist de directeur.