



Aangepaste bevorderingsprocedure schooljaar 2020-2021

1. Bevorderingsnormen 2020-2021, maatwerk per afdeling

Het uitgangspunt is om zoveel mogelijk vast te houden aan de bestaande bevorderingsnormen 2020/2021. Dit vraagt om maatwerk per afdeling en per jaarlaag:

- **Verlengde brugklas:** In de verlengde brugklas wordt volgens de bestaande norm zoveel mogelijk ingezet om leerlingen door te laten stromen naar klas mh2/ hv2. Er wordt echter niet drempelloos bevorderd, de mogelijkheid voor opstromen, afstromen of doubleren blijft bestaan. Doel moet blijven om de leerling op de juiste plek te krijgen om zo ononderbroken zijn/haar schoolloopbaan voort te zetten.
- **Determinatieklassen:** Bij de huidige klas mh2/ hv2 wordt er gedetermineerd. Leerlingen en ouders ontvangen n.a.v. de determinatievergadering op 22 april een 'stand van zaken rapport'. Daarnaast ontvangen de leerlingen bij de start van periode 4 feed forward van alle docenten. Leerlingen weten na de determinatievergadering waar ze staan en/of wat er nog moet gebeuren om succesvol door- of op te kunnen stromen. De uiteindelijke uitkomst na periode 4 mag niet als een verrassing komen voor leerling en ouders, zeker niet wanneer er ook een kans op afstromen bestaat.
- **Jaar 3:** De bevorderingsnormen voor jaar 3 zijn per afdeling aangepast. Immers, de meeste leerlingen hebben twee vakken minder met het oog op de profielversmalling die mogelijk is gemaakt voor leerlingen uit mavo 3, havo 3 en vwo 3. Leerlingen krijgen met de profielversmalling (maximaal 2 vakken laten vallen) in feite een periode lang de ruimte om alsnog te kunnen voldoen aan de bevorderingsnorm. (Zie de bijlages voor de aangepaste bevorderingstabellen mavo 3, havo 3 en vwo 3.)
- **VWO 4:** Bij VWO 4 verandert er niets aan de bevorderingsnormen zoals die zijn vastgelegd voor het schooljaar 2020-2021. Wel ontstaat hier meer ruimte om leerlingen die buiten de besprekmargin vallen alsnog te bespreken. Het inzetten op maatwerk door coaches & teamleider is hierbij belangrijk.
- **HAVO 4/ VWO 5:** Bij de voorexamenklassen verandert er niets aan de bevorderingsnormen zoals die zijn vastgelegd voor het schooljaar 2020-2021. Wel ontstaat hier meer ruimte om leerlingen die buiten de besprekmargin vallen alsnog te bespreken. Het inzetten op maatwerk door coaches & teamleider is hierbij belangrijk.

2. De inzet van feedforward en een ambitieplan van de leerling (voor periode 4)

Feed forward, prognoses en vakadviezen na periode 3 moeten een prominente rol spelen in het bevorderingsproces. Een wezenlijk verschil met vorig jaar is dat leerlingen feed forward ontvangen tijdens de start van periode 4, en niet pas na periode 4 zoals vorig jaar het geval was (feed forward i.p.v. feedback). Magister is het bestaande platform wat we hiervoor gaan gebruiken.

Leerlingen worden zo bij de start van periode 4 concreet geïnformeerd waar ze staan, wat er van ze wordt verwacht en/of wat er nog nodig is om een positief vakadvies na te kunnen streven. De feed forward moet zich vervolgens vertalen in een ambitieplan gemaakt door de leerling. Het geeft de leerling eigenaarschap en verantwoordelijkheid binnen zijn/haar eigen proces. Er wordt van leerlingen verwacht dat ze zelf invloed uitoefenen op hun prestaties in periode 4 om daarmee hun kansen in het bevorderingsproces te optimaliseren. Natuurlijk spelen ook de vakdocenten, coach en ouders een belangrijke rol in de begeleiding tijdens dit proces.

3. Aanvullend voor determinatieklassen 2mh & 2hv

Voor de determinatieklassen 2mh & 2hv is er op 22 april een determinatievergadering (deze stond al op de jaarplanning). Leerlingen ontvangen op basis van deze vergadering en de gegevens in Magister een 'stand van zaken rapport'. Doel dit rapport is dat leerlingen (en ouders) weten waar zij nu staan en wat ze moeten kunnen/kennen/beheersen/doen om mogelijk door of op te kunnen stromen. In Magister is een kolom aangemaakt voor de vakprognoses: E (exit) / M (mavo) / H (havo) / V (vwo).

4. Voorstel bevorderingsnormen 2020-2021 (en procedure) in de praktijk

Leerlingen gaan in periode 4 met de feed forward en hun ambitieplan aan het werk om te realiseren dat zij kunnen voldoen aan de bevorderingsnorm, op te stromen en/of een positief vakadvies te ontvangen. Coaches en vakdocenten proberen hun leerlingen hier zo goed mogelijk in te begeleiden. In het voorstel bevorderingsnormen 2020-2021 kan een leerling aan het eind van het jaar in drie categorieën uitkomen: groen-oranje-rood.

Na periode 4 staat een leerling cijfermatig op groen, oranje of rood:

- **Groen:** leerling voldoet aan de bevorderingsnorm en is bevorderd
- **Oranje:** leerling staat in de bespreekmarge van de bevorderingsnorm, vakadviezen geven de doorslag*
- **Rood:** leerling valt buiten de bespreekmarge van de bevorderingsnorm en is niet bevorderd, tenzij argumenten voor maatwerk op voordracht van coach & teamleider.

5. Formuleren van de vakadviezen

In periode 3 & periode 4 wordt door vakdocenten nagestreefd om de eindcijfers zo goed als mogelijk representatief te laten zijn voor de vakinhoud van dit schooljaar en het niveau van de leerling (een voorspellende waarde om succesvol aan te sluiten op het volgende schooljaar). Hiermee wordt overigens niet bedoeld dat het eindcijfer altijd in lijn moet zijn met het gegeven vakadvies (bevorderen/niet bevorderen). Zo kan een onvoldoende samengaan met een positief vakadvies (bevorderen) en een voldoende kan samengaan met een negatief vakadvies (niet bevorderen). Om het vakadvies goed te kunnen onderbouwen is ook het van belang dat na periode 3 de juiste feed forward is gegeven aan de leerling.

Bij het geven van een vakadvies gaat de vakdocent uit van:

- Het eindcijfer voor zijn/haar vak na periode 4
- Gemeten en/of ingeschatte beheersing van vaardigheden en kennis van het huidige jaar (vakspecifiek)
- Hoe de leerling na periode 3 in de praktijk is omgegaan met de ontvangen feedforward, zijn/haar eigen ambitieplan en de bijhorende afspraken
- De kansrijkheid voor het opvolgende jaar (maatwerk per jaarlaag/afdeling)

Het vakadvies aan het einde van het schooljaar wordt in Magister aangegeven met **'B'** (bevorderen) of **'NB'** (niet bevorderen).

6. Stemprocedure bij categorie oranje

Vakadviezen worden gegeven via Magister en zijn gebaseerd op het eigen vak (bevorderen/niet bevorderen). Bij meer positieve dan negatieve vakadviezen wordt een leerling alsnog bevorderd. De vakadviezen worden gegeven volgens onderstaande procedure:

- Bij de bevorderingsvergadering zijn aanwezig: alle coaches van de jaarlaag, de coach van de leerling, en de teamleider. De coach leidt de vergadering.
- Indien nodig is de decaan aanwezig bij een bevorderingsvergadering van een leerling waarbij een sector, profiel of stroom bepaald wordt en/of wanneer er leerlingen willen doorstromen naar een hogere afdeling.
- Alle lesgevende docenten van betreffende leerling moeten een positief of negatief vakadvies uitbrengen via Magister (**B** = bevorderen/ **NB** = niet bevorderen). Docenten van vakken die een leerling in jaar 3 heeft laten vallen i.v.m. de toegepaste profielversmalling geven geen vakadvies.
- Voor het geven van een vakadvies geldt: "onthouding van vakadvies is niet mogelijk".
- Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid, de helft + één. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de coach van de betreffende leerling de doorslag.
- De teamleider bewaakt de procedure, draagt zorg voor adequate informatie naar de teamleden en legt de stemming vast.

- Herstemming over een voorstel kan alleen plaatsvinden in geval van procedurefouten.

7. Stemprocedure bij categorie rood

Door meer maatwerk ontstaat in deze categorie de ruimte om leerlingen alsnog te kunnen bespreken die anders buiten de bespreeknorm zouden vallen en daarmee niet bevorderd kunnen worden. Het doel moet zijn om leerlingen op de juiste plek te krijgen om ononderbroken hun schoolloopbaan voort te zetten.

Maatwerk kan gebaseerd zijn op bijvoorbeeld de vakadviezen, profielvakken, kernvakken, thuissituatie, corona, inbreng coach, etc. Er wordt een bevorderingsvergadering met betreffende jaarlaagcoaches en teamleider georganiseerd. Besluitvorming voor bevordering vindt plaats volgens onderstaande procedure:

- Bij de bevorderingsvergadering zijn aanwezig: de coach van de leerling, de jaarlaagcoaches uit dezelfde jaarlaag en de teamleider.
- De coach leidt de vergadering en formuleert een voorstel m.b.t. bevordering.
- Indien nodig kan bij de vergadering ook een vertegenwoordiger vanuit de leerlingbegeleiding aanwezig zijn. Bij rotondeleerlingen is de rotondecoach aanwezig, deze leidt de vergadering.
- Indien nodig is de decaan aanwezig bij een bevorderingsvergadering van een leerling waarbij een sector, profiel of stroom bepaald wordt en/of wanneer er leerlingen willen doorstromen naar een hogere afdeling.
- Stemgerechtigd zijn de aanwezige coaches van de betreffende jaarlaag (aanwezigheid mag ook online zijn). Een coach kan maar één stem uitbrengen.
- Alle aanwezige jaarlaagcoaches moeten een stem voor of tegen uitbrengen.
- Voor het stemmen geldt: “onthouding van stemmen is niet mogelijk”.
- Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid, de helft + één. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de coach van de betreffende leerling de doorslag.
- De teamleider bewaakt de procedure, draagt zorg voor adequate informatie naar de teamleden en legt de stemming vast.
- Herstemming over een voorstel kan alleen plaatsvinden in geval van procedurefouten.

8. Contact ouders en leerling na bevorderingsvergaderingen

De coach neemt direct na de bevorderingsvergadering contact op met ouders en leerlingen van zijn /haar coachgroep.

9. Verslaglegging n.a.v. bevorderingsvergaderingen

- De teamleider is verantwoordelijk voor een verslag en verspreidt dit binnen een week aan de vakdocenten van de betreffende klassen. De afdelingsmanager, de zorgcoördinator en de decanen ontvangen eveneens een kopie.
- Voor de communicatie naar ouders en leerlingen en intern wordt het verslag door de teamleider ook vastgelegd in Magister.
- De stemverhouding wordt door de teamleider vastgelegd, maar niet zichtbaar voor ouders en leerlingen.

10. Revisievergaderingen (algemeen)

- Revisie kan worden aangevraagd bij de teamleider door ouders, of de coach.
- De revisievergadering bestaat uit: teamleider van de jaarlaag, de coach, hoofd leerling begeleiding en de drie afdelingsmanagers
- Een revisievergadering wordt alleen bijeengeroepen als er **nieuwe en relevante** informatie is m.b.t. een leerling over wie in de bevorderingsvergadering een beslissing is genomen.
- De regels zoals die gelden voor de bevorderingsvergaderingen, zijn ook van kracht voor de revisievergadering. In alle gevallen waarin bovenstaande regels niet voorzien, beslist de betreffende afdelingsmanager van de afdeling.
- De afdelingsmanagers zien erop toe dat de bevorderings- en revisieprocedure conform de in deze notitie vastgelegde afspraken verloopt.
- Een teamleider kan leerlingen in revisie brengen als bij vergelijking van achtergrondgegevens naast rapportgegevens van leerlingen, in verschillende klassen anders gehandeld is.
- Een leerling kan in de revisie gebracht worden op grond van relevante en nieuwe informatie, die bij het door de teamvergadering genomen besluit, géén rol heeft gespeeld.
- Stroom-, sector- of keuzevak-wijzigingen zijn alleen mogelijk als het gewijzigde pakket past in het al bestaande clusterpatroon voor het volgende schooljaar en als er plaats is in betreffende clusterlijn. Zie verder draaiboek Eindejaar.
- De coach en de teamleider zorgen 1 uur voor vergadering voor een volledig dossier over de in te brengen leerling. Dit wordt verstuurd per mail.

11. Revisie onderbouw

- Er wordt gewerkt met één onderbouwcommissie voor klas 1, 2, en 3.
- De revisiecommissie bestaat uit drie afdelingsmanager en de teamleiders onderbouw, aangevuld met het hoofd leerlingbegeleiding.
- De taak van de revisiecommissie is:
 - a. Vooraf bepalen of de ingebrachte leerling voldoet aan de voorwaarden om in de revisie besproken te worden.

- b. Onderzoeken of er op de jaarlagen de juiste beslissingen genomen zijn. Dus of het werkelijk om nieuwe en relevante informatie gaat;
- c. Is er sprake van mogelijk onzorgvuldigheden of fouten in de gevolgde procedure.
- d. De betreffende teamleider doet het voorstel tot revisie, onderbouwd met argumenten

12. Besluit revisiecommissie onderbouw

- In de revisiecommissie wordt een besluit genomen over de ingebrachte leerling. Hierbij zijn de leden stemgerechtigd. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de betreffende afdelingsmanager de doorslag.
- De teamleider neemt z.s.m. contact op met de ouders over het genomen besluit.
- De teamleider stelt de coach op de hoogte van het genomen besluit.
- De teamleider maakt een kort verslag voor het leerlingendossier.
- De afdelingsmanager bevestigt het besluit schriftelijk aan de ouders.

13. Revisiecommissie bovenbouw

- De revisiecommissie bestaat uit: de drie afdelingsmanagers de teamleiders bovenbouw en het hoofd leerlingbegeleiding.
- De taak van de revisie is:
 - a. Bepalen of de ingebrachte leerling voldoet aan de voorwaarden om in de revisie besproken te worden;
 - b. Onderzoeken of er op de jaarlagen de juiste beslissingen genomen zijn;
 - c. Is er sprake van mogelijk onzorgvuldigheden of fouten in de gevolgde procedure;
 - d. Betreffende teamleider doet het voorstel tot revisie, onderbouwd met argumenten

14. Besluit revisiecommissie bovenbouw

- In de revisievergadering wordt een besluit genomen over de ingebrachte leerling. Hierbij zijn de aanwezige leden allen stemgerechtigd.
- Bij het staken der stemmen geeft de stem van de betreffende afdelingsmanager de doorslag.
- De teamleider neemt z.s.m. contact op met de ouders over het genomen besluit.
- De teamleider stelt de coach op de hoogte van het genomen besluit.
- De teamleider maakt een kort verslag voor het leerlingendossier.
- De afdelingsmanager bevestigt het besluit schriftelijk aan de ouders.

15. Afhandeling revisie

Per mail wordt aangegeven door de teamleider bij het formatieteam, coach, lesgevende docenten en de decaan welke leerlingen in een klas in de revisie besproken zijn en wat de uitkomst is.

16. Beroep tegen revisiebesluit

Tegen de uitspraak van de revisiecommissie is schriftelijk beroep mogelijk bij de rector/bestuurder voor het einde van het schooljaar, uiterlijk op de laatste dinsdag voor aanvang van de vakantie. Bij aanvang van het schooljaar doet de rector/bestuurder binnen vijf werkdagen na aantekening van het bezwaar uitspraak. De uitspraak is bindend.

