

Huishoudelijk reglement voor de overgangsvergadering van het 4e Gymnasium

Artikel 1: Rollen

- a) Jaarlaagcoördinator:
 - I. bespreekt de vergadering met de mentoren voor;
 - II. is voorzitter van de vergaderingen in een jaarlaag;
 - III. zorgt voor een ordentelijke gang van zaken tijdens de vergaderingen;
 - IV. leidt de stemmingen;
 - V. bewaakt de continuïteit in de behandeling van leerlingen uit verschillende klassen.
- b) Mentor:
 - I. bespreekt de vergadering met de jaarlaagcoördinator voor;
 - II. brengt tijdens de vergadering relevante informatie over de leerlingen van zijn klas in, conform de afspraken met de jaarlaagcoördinator.
- c) Docent:
 - I. stemgerechtigd lid van de rapportvergadering die gedurende tenminste één maand in het betreffende schooljaar aan de betreffende klas heeft lesgegeven; ook als de lessen in een klas (deels) zijn overgenomen door een Lio/student, geldt de stagebegeleider/SPD als de stemgerechtigde docent;
 - II. per vak geldt slechts één docent als stemgerechtigd lid, ook wanneer gedurende het schooljaar verschillende docenten de klas hebben lesgegeven; dit betreft de docent die de klas het laatst heeft lesgegeven; een docent heeft nooit meer dan één stem, ook wanneer hij/zij meer vakken geeft;
 - III. in geval van twijfel over welke docenten stemrecht hebben, beslist de jaarlaagcoördinator.
- d) Revisiecommissie:
 - I. bestaat uit minimaal twee docenten per jaarlaag, vooraf benoemd door de rector, bij voorkeur uit of namens de PMR;
 - II. vergelijkt de beslissingen van de eindrapportvergadering in verschillende klassen van dezelfde jaarlaag;
 - III. brengt in voorkomende gevallen beslissingen van de rapportvergadering opnieuw aan de orde tijdens de revisievergadering.

Artikel 2: Aanwezigheid docenten

Om een goede bespreking van de leerlingen mogelijk te maken, dienen alle docenten van een klas aanwezig te zijn bij de betreffende rapport- of teamvergadering. Wie om een belangrijke reden niet aanwezig kan zijn, vraagt vooraf verlof aan bij de direct leidinggevende. Bij een aanstelling aan twee scholen hanteert het 4^e Gymnasium de volgende richtlijnen:

- les gaat boven vergaderingen;
- bij gelijktijdige activiteiten op twee scholen prevaleert de school waar het grootste deel van de aanstelling wordt vervuld.

Wanneer de leidinggevende het verlof heeft toegestaan, meldt de docent zich af bij zowel de betreffende jaarlaagcoördinator als de mentor en laat deze melding vergezeld gaan van commentaar dat de inbreng tijdens de vergadering vervangt. In geval van een stemming, telt de schriftelijke mening van een docent die afwezig is niet mee.

Docenten die zonder bericht/verlof afwezig zijn bij de team- of rapportvergaderingen worden hierop aangesproken door de leidinggevende.

Artikel 3: Procedure

- a) De schoolleiding stelt vast of er leerlingen zijn die niet voor bevordering in aanmerking komen vanwege handelingsdelen uit een eerder leerjaar die door de leerling niet afgerond zijn. Deze leerlingen zijn afgewezen en komen niet in aanmerking voor een herexamen.
- b) Voorafgaand aan de vergadering stelt de jaarlaagcoördinator de cijfers vast. Het moment van vaststellen wordt vermeld in de jaaragenda. Iedere docent heeft de verantwoordelijkheid de resultaten in Magister op dat moment ingevoerd te hebben.
- c) Vervolgens inventariseert de jaarlaagcoördinator vooraf welke leerlingen worden bevorderd volgens de overgangsnormen en welke niet. In het laatste geval inventariseert de jaarlaagcoördinator of het aanbieden van herexamens een optie is die eventueel besproken kan worden, zoals beschreven in de overgangsnormen.
- d) De jaarlaagcoördinator:
 - I. Registreert wie er van de docenten aanwezig is;
 - II. Opent de vergadering;
 - III. Loopt in alfabetische volgorde alle leerlingen langs;
 - IV. Stelt vast welke leerlingen zijn bevorderd, zoals benoemd in de overgangsnormen;
 - V. Behandelt alle andere leerlingen als volgt. De jaarlaagcoördinator:
 - i) Vermeldt de reden waarom een leerling een bespreekgeval is.
 - ii) Geeft eerst het woord aan de docenten van de vakken waarvoor de leerling een onvoldoende overgangscijfer heeft, de handelingsdelen niet heeft afgerond of waarvoor niet is voldaan aan de overgangsvoorwaarden; andere docenten mogen verduidelijkende vragen stellen.
 - iii) Geeft daarna de mentor het woord om eventueel andere relevante informatie in te brengen; andere docenten mogen verduidelijkende vragen stellen.
 - iv) Geeft vervolgens het woord aan de docenten om het beeld voor het volgende schooljaar te schetsen; er wordt een rondje langs alle docenten gemaakt, in volgorde van de vakken op de vergaderlijst; andere docenten mogen verduidelijkende vragen stellen.
 - v) Leidt een hoofdelijke stemming volgens de procedure van artikel 4, met als voorstel dat de leerling wordt bevorderd.
 - vi) Indien een leerling is afgewezen wordt, bij leerlingen voor wie in stap c) is gebleken dat het maken van herexamens een bespreekoptie is, bepaald of er herexamens worden aangeboden volgens de volgende procedure:
 - (1) De docenten wordt gevraagd zich uit te spreken over de verwachting of een leerling het volgende leerjaar succesvol zal afronden;
 - (2) Vervolgens wordt er hoofdelijk gestemd volgens de procedure van artikel 4 over het aanbieden van herexamens, met als voorstel dat de leerling herexamens worden aangeboden.

Artikel 4: Hoofdelijke stemming

In geval van een hoofdelijke stemming neemt de jaarlaagcoördinator het woord:

- a) Eerst wordt geïnventariseerd hoeveel docenten er stemrecht hebben;
- b) Vervolgens wordt het voorstel geformuleerd waarover gestemd gaat worden;
- c) Via een anonieme stemming wordt er geïnventariseerd wie er vóór het voorstel is, wie er tegen het voorstel is en welke docenten zich onthouden van stemming;
- d) Er wordt gecontroleerd of het aantal uitgebrachte stemmen overeenkomt met het aantal stemgerechtigde docenten;
- e) Instemmen of afwijzen van een voorstel vindt plaats als het aantal uitgebrachte stemmen vóór het voorstel of tégen het voorstel minimaal de helft is van het aantal uitgebrachte stemmen;
- f) Indien er precies de helft van het aantal stemgerechtigde docenten “vóór” heeft gestemd en de andere helft “tegen” neemt de jaarlaagcoördinator de beslissing;
- g) Als de uitslag anders is dan in artikelen 4e en 4f staat beschreven wordt een informatieronde gehouden langs alle docenten om voldoende informatie te verzamelen om opnieuw te kunnen stemmen volgens deze zelfde procedure;
- h) De jaarlaagcoördinator stelt de uitslag van de stemming vast.

Artikel 5: Revisie

De revisiecommissie stelt de beslissing van de rapportvergadering over een leerling opnieuw aan de orde als de commissie van mening is dat:

- a) er tijdens de rapportvergadering is afgeweken van de geldende procedures of als besluitvorming tijdens de rapportvergadering, naar het oordeel van de revisiecommissie, niet ordentelijk is geschied;
- b) in gelijke gevallen (in verschillende klassen van dezelfde jaarlaag) een verschillende beslissing is genomen, die niet of niet voldoende is gemotiveerd;
- c) belangrijke informatie over de leerling en zijn resultaten niet tijdens de vergadering is meegewogen (bijvoorbeeld omdat nieuwe informatie beschikbaar is gekomen na afloop van de vergadering).

De revisiecommissie brengt direct na de rapportvergadering de jaarlaagcoördinator en de mentor op de hoogte als er twijfels zijn over de gang van zaken rond de beslissing over een leerling (zie bijlage 1). De revisiecommissie neemt uiterlijk 24 uur na afloop van de vergadering een definitieve beslissing om een leerling in te brengen bij de revisievergadering. Rector, jaarlaagcoördinator en mentor worden daar zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht.

De revisievergadering bestaat uit alle docenten van de besproken leerling en staat onder voorzitterschap van de rector (of diens plaatsvervanger). Voor de revisievergadering gelden soortgelijke regels als voor de reguliere rapportvergadering, waarbij tenminste de revisiecommissie en de mentor of jaarlaagcoördinator van de leerling een toelichting geven, gevolgd door een nieuwe bespreking en een nieuwe stemming over de besproken leerling(en). Bij stakende stemmen geeft de stem van de voorzitter van de vergadering (de rector of diens plaatsvervanger) de doorslag. De uitslag van deze stemming vervangt de beslissing die tijdens de rapportvergadering is genomen.

Bijlage 1: Communicatie

Na afloop van de vergadering brengt de mentor de leerling die een bespreekgeval zijn op de hoogte van de voorlopige uitslag. Daarbij wordt vermeld dat de definitieve uitslag pas na de revisievergadering wordt vastgesteld.

Na afloop van de revisievergadering brengt de mentor de leerling en ouders op de hoogte van de definitieve beslissing.

Bijlage 2: de teamvergaderingen na de derde toetsweek

Na de derde toetsweek vinden teamvergaderingen plaats. Deze teamvergaderingen hebben een formele rol in de procedure rond de overgangsvergaderingen: op deze vergadering wordt vastgesteld of een leerling heeft voldaan aan de overgangsvoorwaarden. Na deze vergadering kan een “onvoldaan” nog bijgesteld worden naar een “voldaan”. Een “voldaan” kan niet bijgesteld worden naar een “onvoldaan”. Er mogen na deze vergadering geen nieuwe overgangsvoorwaarden worden toegevoegd. Ook mogen de reeds bestaande overgangsvoorwaarden niet worden aangepast.

Als een leerling nog niet voldoet aan alle overgangsvoorwaarden dan worden ouders en leerling hierover direct na de vergadering op de hoogte gebracht door de mentor. In dat gesprek wordt meegegeven dat als aan het eind van het schooljaar de leerling nog steeds niet voldoet aan alle overgangsvoorwaarden deze leerling niet automatisch bevorderd kan worden naar een volgend leerjaar en een bespreekgeval is op de overgangsvergadering.