



Overgangsnormen i.v.m. coronavirus

Klas 3

Vakcollege Thamen, Uithoorn
Mei 2020

Voorwoord

In onderstaand schrijven leest u de overgangsnorm van leerjaar 3 naar leerjaar 4 voor basis-, kader- en mavo-niveau. De overgangsnormen zijn aangepast vanwege de situatie rondom het coronavirus (COVID-19). Door COVID-19 wordt het onderwijs sinds 16 maart op afstand aangeboden en is het programma van toetsing en afsluiting (PTA) aangepast.

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
1. Leerwegen en normering	4
2. Overgangsnormen klas 3.....	5
<i>2.1 Basis beroepsgerichte leerweg:</i>	<i>5</i>
<i>2.2 Kaderberoepsgerichte leerweg:.....</i>	<i>5</i>
<i>2.3 Mavo.....</i>	<i>6</i>
3. Toelichting overgangsnormen klas 3	7
4. Procedure overgang klas 3 naar klas 4	8
5. Algemene procedure rapportvergaderingen	9
6. Stemprocedures rapportvergadering	10
7. Cijfers geven	12

1. Leerwegen en normering

Thamen kent op dit moment drie leerwegen:

- basisberoepsgerichte leerweg (BB)
- baderberoepsgerichte leerweg (KB)
- mavo (theoretische leerweg, TL)

Het rapportagecijfer wordt in alle gevallen volgens het principe van het “voortschrijdend gemiddelde” bepaald. Het voortschrijdend gemiddelde werkt als volgt: bij iedere rapportage is het aangegeven cijfer het voortschrijdend gemiddelde van alle tot dan toe behaalde cijfers. Bij de rapportages gaat het om een gemiddeld cijfer, afgerond op één decimaal. Aan alle behaalde cijfers zit een gewicht die door de vakgroepen wordt bepaald. De gewichten zijn verwerkt in Magister.

2. Overgangsnormen klas 3

In leerjaar 3 worden de volgende vakken per leerweg gegeven. Wij maken hier onderscheid in theorievakken, beroepsgerichte vakken en praktijkvakken.

2.1 Basis beroepsgerichte leerweg:

De theorievakken zijn:

- Nederlands
- Engels
- wiskunde
- maatschappijleer
- natuurkunde
- biologie
- economie

De beroepsgerichte vakken zijn:

- profieldelen D&P, M&T en PI&E
- keuzedelen D&P, M&T en PI&E

De praktijkvakken zijn:

- culturele en kunstzinnige vorming (KV1)
- lichamelijke opvoeding (LO)
- loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

2.2 Kaderberoepsgerichte leerweg:

De theorievakken zijn:

- Nederlands
- Engels
- wiskunde
- maatschappijleer
- natuurkunde
- biologie
- economie

De beroepsgerichte vakken zijn:

- profieldelen D&P, M&T en PI&E
- keuzedelen D&P, M&T en PI&E

De praktijkvakken zijn:

- culturele en kunstzinnige vorming (KV1)
- lichamelijke oefening (LO)
- loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

2.3 Mavo

De theorievakken zijn:

- Nederlands
- Engels
- Frans*
- Duits*
- wiskunde
- geschiedenis*
- aardrijkskunde*
- natuurkunde
- scheikunde*
- biologie
- economie
- beeldende vorming*

(Maatschappijleer krijgt de Mavo in klas 4)

*zijn keuzevakken

De praktijkvakken zijn:

- culturele en kunstzinnige vorming (KV1)
- lichamelijke oefening (LO)
- loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

3. Toelichting overgangsnormen klas 3

Alle praktijkvakken (LO, LOB, KV1) moeten met een voldoende afgesloten zijn.
Van de beroepsgerichte vakken telt het gemiddelde van de profieldelen mee voor overgang.

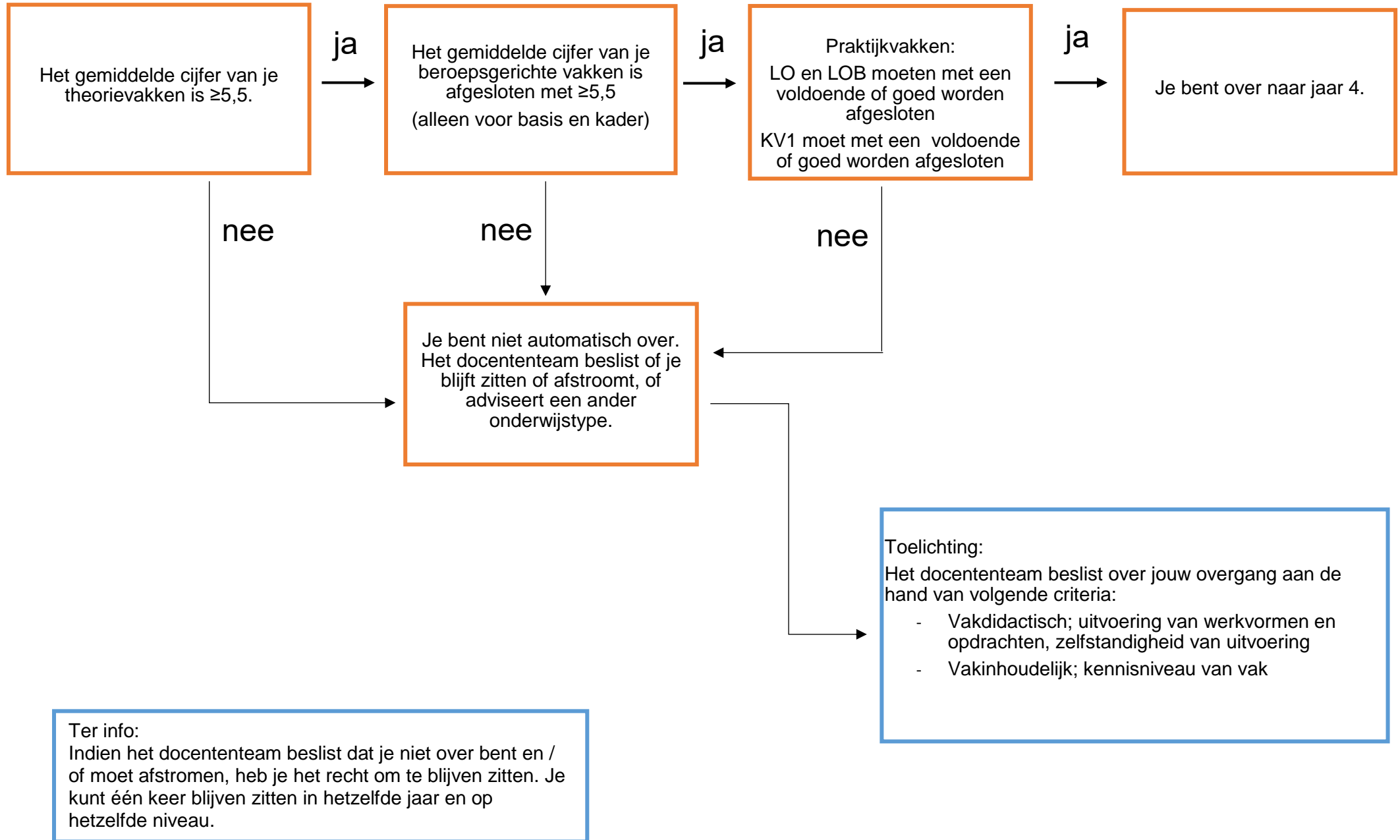
Alle toetsen in jaar 3 zijn SE's (Schoolexamens) en tellen in jaar 3 voor 25% mee. In jaar 4 wordt de resterende 75% van de SE's behaald. De SE-cijfers jaar 3 + jaar 4 samen vormen het totale SE-cijfer (100%).

Het diplomacijfer bestaat uit 50% SE-cijfer en 50% CE (Centraal Examen) - cijfer.

Uitzonderingen hierop zijn:

- Maatschappijleer, dat wordt volledig in jaar 3 (basis en kader) of jaar 4 (mavo) afgesloten (volledige SE-cijfer = 100%) en is ook het cijfer op het diploma (met dit vak kan compensatie behaald worden).
- Profieldelen beroepsgerichte vakken. Deze worden in jaar 3 (basis en kader) volledig afgesloten (volledige SE-cijfers = 100%). In jaar 4 wordt hierin Centraal Praktijkexamen (CPE) gedaan. Het diplomacijfer bestaat uit 50% profieldelen en 50% CPE.

4. Procedure overgang klas 3 naar klas 4



5. Algemene procedure rapportvergaderingen

Onderstaande procedure is van toepassing op elke vergadering betreffende een klas over rapportage 3 (eindrapport).

Reglement rapportvergadering:

1. De mentor zit de vergadering voor.
2. De mentor bereidt de vergadering voor:
 - stelt een agenda op en maakt prioriteiten voor de te bespreken leerlingen
 - heeft alle relevante informatie uit het leerlingvolgsysteem paraat
 - formuleert een samenvattende opmerking voor elke leerling die schriftelijk (bij voorkeur vóór aanvang van de vergadering) wordt voorgelegd aan de vergadering
 - bepaalt vooraf welke leerlingen volgens de aangegeven normen niet overgaan
 - is op de hoogte van de stemprocedure en kan deze toepassen
3. Elke lesgevende docent dient (online) aanwezig te zijn. Indien dat niet mogelijk is wordt dit besproken met de teamleider.
4. Een teamleider (of afgevaardigde namens de teamleider) woont de rapportvergaderingen bij en ziet erop toe dat de procedures worden nageleefd.
5. Van elke vergadering verzorgt de mentor in samenspraak met de teamleider (of afgevaardigde namens de teamleider) voor een kort verslag met afspraken per leerling. Deze gegevens worden tevens verwerkt in het leerlingvolgsysteem.
6. Bij stemming dient de mentor zich te houden aan de beschreven stemprocedure. De stemverhoudingen en de uitslag worden door de mentor op het verslagformulier van de betreffende klas genoteerd en dit wordt tevens vastgelegd in het leerlingvolgsysteem.
7. De mentor draagt er zorg voor dat de gemaakte afspraken t.a.v. de groep of individuele leerlingen worden nagekomen (gesprekken met leerlingen, ouders/verzorgers en/of zorg/hulpverlening).
8. In principe is elk teamlid verplicht de rapportvergadering van zijn/haar eigen team bij te wonen. In overleg met de teamleider kan er gekozen worden voor het bijwonen van een andere vergadering.
9. De teamleiders maken een week van tevoren een algemeen overzicht waarin vermeld staat waar en welke klassen op welke tijdstippen (online) worden besproken.
10. De administratie levert minimaal 2 dagen van tevoren de cijferlijsten aan door deze gekopieerd (of digitaal) te verspreiden in de speciale postvakken die voor deze gelegenheid in de docentenkamer worden geplaatst.

6. Stemprocedures rapportvergadering

In elke vergadering waarin gestemd dient te worden over:

- overplaatsing
- bevorderen / niet bevorderen (doubleren / afstromen)

dient de volgende procedure te worden gevolgd:

Bevorderen / niet bevorderen (doubleren / afstromen)

Stap 1: Bepalen of leerling bevorderd kan worden in de leerweg waarin hij/zij zit.

Stap 2: Zit een leerling in een bespreekgebied, dan wordt in stemming gebracht of de leerling alsnog bevorderd wordt of moet blijven zitten. De stemming vindt plaats na uitwisseling van argumenten op de volgende punten:

- *Vakdidactisch; uitvoering van werkvormen en opdrachten, zelfstandigheid van uitvoering*
- *Vakinhoudelijk; kennisniveau van vak*
- *Sociaal pedagogisch; werkhouding en samenwerking met andere leerlingen, ontwikkeling op sociaal niveau.*
- *Organisatorisch; hoe gewerkt, hoe leer- en maakwerk georganiseerd, hoe is de ontwikkeling daarvan?*

Indien een leerling in bespreking komt voor overgang, zijn bovenstaande punten het uitgangspunt. Blijkt bij de bespreking dat bevordering gaat over vakdidactische en vakinhoudelijke zaken, dan kan besloten worden dat de leerling op basis daarvan blijft zitten. Gaat de bespreking meer over de sociaal -pedagogische en organisatorische aspecten, dan kan de leerling over met verplichte (zorg-)begeleiding. Denk hierbij aan de tv, schoolmaatschappelijk werker, zorgcoördinator, leerlingcoördinator en/of mentor.

Stemprocedure A

1. Mentor: Wie stemt voor bevorderen van deze leerling in deze leerweg?
2. Mentor: Wie stemt tegen bevorderen van deze leerling in deze leerweg?
3. Mentor: Wie onthoudt zich van stemming?

Na stemming over leerling in bespreekgebied zijn er twee mogelijkheden:

1. leerling gaat alsnog over (hier geldt 50% + 1 meerderheid)
2. leerling gaat niet over naar volgend leerjaar in zijn/haar logische leerweg.

In geval 2 beslist de vergadering over een alternatieve leerweg. De uitkomst van deze stemming is een advies aan ouders en leerling. Ouders kunnen voor *zittenblijven* kiezen.

Ook hier geldt de 50% + 1 meerderheid.

Stemprocedure B

1. Mentor: Wie stemt voor bevorderen van deze leerling naar andere leerweg?
2. Mentor: Wie stemt tegen bevorderen van deze leerling naar andere leerweg?
3. Mentor: Wie onthoudt zich van stemming?

Ook hier geldt de 50% + 1 meerderheid.

Uitslag:

- De uitslagen worden genoteerd in het leerlingvolgsysteem door mentoren.

Regels

- Alleen docenten die daadwerkelijk lesgeven aan de betrokken leerling mogen deelnemen aan de stemprocedure.
- Nadat er gelegenheid is geweest om ouders en de leerling eventuele keuzes te laten maken, legt de mentor de overzichtslijst voor aan de teamleider met besluiten, rapportcijfers/opmerkingen, eventuele stemverhoudingen leerwegkeuze
- Binnen twee werkdagen geeft de teamleider zijn/haar akkoord aan de rapportage in het leerlingvolgsysteem van de rapportvergadering over de betreffende leerlingen. De teamleider kan nog wijzigingen voorstellen. De lesgevende docenten worden daarvan op de hoogte gebracht. Is daarvoor opnieuw een rapportvergadering noodzakelijk, dan wordt die belegd door de mentor.
- Een docent kan zich alleen in uitzonderlijke gevallen onthouden van stemmen na overleg met de teamleider, voor de vergadering plaatsvindt.
Bijvoorbeeld: in het geval van langdurige afwezigheid van de docent kan een onthouding overwogen worden.
- Er wordt per vak/leerdomein één stem uitgebracht. Als een docent twee vakken geeft, heeft hij recht om twee stemmen uit te brengen. Als docenten gezamenlijk één vak geven (delen) mag maar één stem uitgebracht worden. Verder geldt het volgende betreft de volgende vakken:
Rekenen + wiskunde samen levert één stem op

De teamleider (of afgevaardigde namens de teamleider) ziet toe dat:

- de juiste (stem)procedures worden gehanteerd
- elke leerling bevorderd wordt of niet bevorderd wordt op de juist toegepaste normen zoals deze staan in de “overgangsnormen”
- bij de samenvattende opmerkingen door de mentor de derde persoon wordt gebruikt. Er wordt gerapporteerd in het leerlingvolgsysteem en aan de ouders.
- het gehele proces goed verloopt en volgens het juiste tijdpad.

De teamleider (of afgevaardigde namens de teamleider) heeft het recht om een nieuwe vergadering te beleggen als de situatie erom vraagt, bijvoorbeeld als de samenstelling van de vergadering onevenwichtig is bij afwezigheid van een aantal docenten.

7. Cijfers geven

In alle leerjaren worden rapportcijfers in één decimaal afgerond. Een leerling moet alle PTA-onderdelen van een vak in leerjaar 3 hebben voldaan.

- De letters INH in Magister geven aan dat een toets niet gemaakt is en nog ingehaald moet worden. Een leerling kan niet over naar leerjaar 4 als INH nog in de cijferlijst staat.
- Voor elk vak moet minimaal het cijfer 4 behaald worden, anders wordt het een bespreekgeval.

Wanneer door bijzondere omstandigheden hieraan niet voldaan kan worden, volgt overleg met de teamleider (of afgevaardigde namens de teamleider).

Een verschil van meer dan 2 punten voor een vak t.o.v. het cijfer op het vorige rapport vraagt om een toelichting aan de rapportvergadering door de betreffende vakdocent.

Beroepsprocedures

Bij de overgang kan een leerling met zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) bezwaar maken tegen het genomen besluit van de rapportvergadering. Dit dient de leerling met ouders en in overleg met de mentor schriftelijk kenbaar te maken bij de teamleider of de directie. Dit dient te geschieden binnen 3 werkdagen nadat de ouder(s)/verzorger(s) op de hoogte zijn gesteld van het door de rapportvergadering genomen besluit.