

Protocol studievoortgang 2022-2026

Inhoudsopgave

| | | | |
|----|--|------------------------------------|---|
| 1. | Inleiding | blz. | 2 |
| | 1.1 | Algemeen | |
| | 1.2 | Communicatie | |
| | 1.3 | Studievoortgang | |
| | 1.4 | Toetsbeleid | |
| | 1.5 | Formatief werken | |
| 2. | Aandachtsgebieden | blz. | 4 |
| | 2.1 | Algemeen | |
| | 2.2 | Uitkomsten voortgangsvergaderingen | |
| | 2.3 | Bijzondere omstandigheden | |
| 3. | Voortgangsvergaderingen | blz. | 5 |
| | 3.1 | Algemeen | |
| | 3.2 | Werkwijze voortgangsvergaderingen | |
| 4. | Voortgangsnormen en doorstroom richtlijnen | blz. | 7 |
| | 4.1 | Leerjaar 1, 2 en 3 | |
| | 4.2 | Bespreekcriteria | |
| 5. | Doorstroomregelingen | blz. | 9 |
| | 5.1 | Algemeen | |
| | 5.2 | Werkwijze van doorstromen | |

1. Inleiding

1.1 Algemeen

In 2021 kwam vanuit het schoolplan het nieuwe toetsbeleid tot stand. Kern van het nieuwe beleid is om meer formatief de leervorderingen van de leerlingen te monitoren, en minder summatief. Daarnaast is er een ontwikkeling in gang gezet in de richting van meer gepersonaliseerd leren met behulp van maatwerk. De rol van de mentor die meer coach gaat worden. Ook het werken met een doorlopend gemiddelde in de onderbouw en een doorlopen PTA in de bovenbouw is zo'n trend.

Dit heeft onder meer geleid tot het werken met PTD (programma voor toetsing en doorstroming) en PTA (programma voor toetsing en afronding) als leidend instrument bij de voortgang van de leerlingen.

Door deze nieuwe benadering van het volgen van de leervorderingen van onze leerlingen wordt er anders gewerkt dan voorheen. In dat licht bezien is het logisch dat we ook op een nieuwe manier werken met de voortgang van leerjaar naar het volgend leerjaar en helder beleid formuleren over het wisselen van leerniveau.

Vanuit toets beleid.

Belangrijk uitgangspunt van het nieuwe toets beleid is dat er wordt aangestuurd op een doorlopende ontwikkeling van de leerlingen. Dit impliceert dat we zo min mogelijk onderbrekingen via rapportperiodes, leerjaarovergangen en dergelijke willen nastreven. Daarnaast komen er aanzienlijk minder toetscijfers (summatief) per jaar, zodat het bepalen of de leerling naar behoren leervorderingen maakt voor een groter aandeel rust op meer formatieve waarnemingen.

Voorgesteld nieuw voortgangsbeleid.

Wanneer aan het einde van een schooljaar blijkt dat het summatieve cijferbeeld aanleiding is om er een "bespreekgeval" van te maken dan zal het zwaartepunt van deze bespreking moeten liggen op de formatieve, "aanvullende" gegevens die moeten bepalen of een onvertraagde voortgang qua leerjaar en leerniveau verantwoord is.

Gelet op het werken met doorlopende gemiddeldes moet daaraan worden toegevoegd dat het worden van een bespreekgeval niet aan het einde van het leerjaar een verrassing kan/mag zijn, maar zich al (veel) eerder zal aftekenen. Vanuit het streven dat er in principe zo min mogelijk onderbrekingen en vertragingen optreden, is bij het aftekenen van een twijfelsituatie een rol weggelegd voor de coach door het bespreekbaar maken hiervan. Dit altijd in samenspraak met de leerling, ouder/verzorger en de direct betrokken collega's.

1.2 Communicatie

Ouders/verzorgers en leerlingen worden op de hoogte gesteld van de schoolprestaties gedurende het schooljaar. Hierdoor kunnen leerlingen, ouders/verzorgers en school in samenspraak al voor het einde van een schooljaar keuzes maken om een adequate schoolvoortgang te waarborgen.

De rapportage vindt op verschillende manieren plaats, d.m.v.:

- verwijzing naar Magister
- individuele gesprekken (eventueel telefonisch)
- loc-gesprekken (leerling-ouder-coach) en/of ouderavonden

1.3 Studievoortgang

Leerjaar 1 en 2

Schooljaar 1 en 2 bestaan elk uit vier periodes met een doorlopend gemiddelde gedurende het hele jaar. Het gemiddelde is de berekening van de cijfers van gemaakte proefwerken, schriftelijke en mondelinge overhoringen en andere cijfers (bijv. werkstuk, practicum, presentatie), afgerond op één decimaal. Op het eindrapport worden deze cijfers afgerond op hele cijfers (schaal 1 t/m 10). Dit houdt in dat, als het berekende eindcijfer geen geheel getal is, het naar beneden wordt afgerond als de decimaal 4 of lager is en als dit 5 of hoger is, naar boven. Vakken waar geen cijfers voor worden gegeven, zoals Kunst & Cultuur, worden ook op het rapport vermeld. Hiervoor wordt een "V" of "O" genoteerd.

Leerjaar 3

Dit leerjaar is een combinatie van PTD (programma voor toetsing en doorstroming) en PTA cijfers. De PTA regelingen voor dit leerjaar staan beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), in de procedure schoolexamens en in het examenreglement.

Voor het PTD gedeelte geldt dat het jaar bestaat uit één periode met een doorlopend gemiddelde. Het gemiddelde is de berekening van de cijfers van gemaakte proefwerken, schriftelijke en mondelinge overhoringen en andere cijfers (bijv. werkstuk, practicum, presentatie), afgerond op één decimaal. Op het eindrapport worden de cijfers afgerond op hele cijfers (schaal 1 t/m 10). Dit houdt in dat, als het berekende eindcijfer geen geheel getal is, het naar beneden wordt afgerond als de decimaal 4 of lager is en als dit 5 of hoger is, naar boven.

Vakken waar geen cijfers voor worden gegeven, zoals Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV), worden ook op het rapport vermeld. Hiervoor wordt een "V" of "O" genoteerd of een 'Naar Behoren' (NB).

Leerjaar 4

Dit leerjaar staat in het teken van het PTA en centraal eindexamen. De regelingen voor dit leerjaar staan beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), in de procedure schoolexamens en in het examenreglement.

1.4 Toets beleid

Verder afspraken rondom toetsen zijn beschreven in het Toets beleid van SG Eekeringe (1 mei 2020, te Steenwijk).

1.5 Formatief werken

Wanneer aan het einde van een schooljaar blijkt dat het summatieve cijferbeeld bij een leerling aanleiding is om er een "bespreekgeval" van te maken, dan zal het zwaartepunt van deze bespreking moeten liggen op de formatieve, "aanvullende" gegevens die moeten bepalen of onvertraagde voortgang, qua leerjaar en leerniveau, verantwoord is. Het is daarom zaak om voor alle leerlingen die dit betreft een zorgvuldig overzicht aan te houden die op formatief gebied informatie levert.

2. Aandachtsgebieden

2.1 Algemeen

Bij de bespreking van de resultaten van een leerling gedurende een leerjaar wordt (afhankelijk van het leerjaar) gesproken over:

- Resultaten
- Leervaardigheden
- Welbevinden
- Bijzonder omstandigheden
- Een advies over de te kiezen leerweg
- Een sectoradvies

2.2 Uitkomsten voortgangsgesprekken

- Doorstroom binnen het huidige leerniveau
- Doorstroom naar een passend leerniveau
- Doubleren binnen het huidige leerniveau
- Eventueel aanvullende afspraken zoals:
 - een en of twee vakken op een ander niveau binnen een leerniveau aanbieden
 - het voor één of een aantal vakken (verplicht) volgen van maatwerklessen, die voor elk vak worden gekoppeld aan meetbare verbeteringen of verwachtingen.
 - Het afspreken van een verscherpte huiswerk controle, zowel thuis als op school.
 - Actievere deelname aan het onderwijsleergesprek tijdens de lessen.
 - Actieve terugkoppeling van docenten naar de coach van de leerling over de bovenstaande drie aandachtspunten.

2.3 Bijzondere omstandigheden

Begripsbepaling:

Wanneer op een voortgangsgesprek het begrip bijzondere omstandigheden wordt gehanteerd, denken we aan het volgende:

Leerlingen van wie een normale bevordering kon worden verwacht, maar die door een probleemsituatie hierin werd geblokkeerd.

De coach brengt een onderbouwd voorstel in, ter besluitvorming. Dit voorstel moet worden getoetst aan enkele criteria, zoals bijvoorbeeld:

- Duur van de probleemsituatie
- Interne of externe begeleidingsmogelijkheden
- Kans op succes na uitvoering van het voorstel

Leerlingen voor wie bijzondere omstandigheden gelden, moeten bekend zijn vóór de voortgangsgesprek bij de afdelingsleider, de leerjaarcoördinator en de coach.

3. Voortgangsvergadering

3.1 Algemeen

De deelnemers aan de voortgangsvergadering van een bepaald leerjaar bestaan uit de leerjaarcoördinator, de coach, leerlingbegeleider en alle lesgevende docenten van de betreffende klas. De coach zit de bespreking voor en bespreekt de klas. De coach doet voor bespreekgevallen een voorstel op basis van vooronderzoek.

De voortgangsvergadering zal in alle gevallen een besluit nemen. In bijzondere gevallen kan van de vastgelegde normen worden afgeweken.

Alle docenten dienen bij het adviseren naar het totale plaatje te kijken (en niet alleen naar het eigen vak), met alle bijzonderheden die daar bij horen. Alleen aanwezige docenten geven hun advies. De adviesverhoudingen blijven te allen tijde binnen de beslotenheid van de vergadering.

In het geval dat de meerderheid van de docenten zich niet kan vinden in het voorstel van de coach, dan neemt de coach het voorstel terug en neemt het oordeel van de vergadering mee in het vervolg. Het aangepaste voorstel, waarin de meningen van de collega's zijn meegenomen en gewogen, wordt in de revisievergadering besproken.

Tijdens voortgangsvergaderingen worden alle leerlingen besproken, met daarnaast vijf à tien minuten extra tijd voor overige leerlingen of klas als geheel. Mocht er aanleiding voor zijn om over de klas als geheel hier langer bij stil te staan dan zal dat voor die klas apart worden georganiseerd.

Mededelingen naar aanleiding van voortgangsvergaderingen worden pas naar buiten gebracht nadat de vergaderingen van een compleet leerjaar afgerond is.

Werkwijze voorbereiding van de voortgangsvergaderingen

1. Voor de aangegeven datum moeten cijfers en observaties zijn ingevoerd in Magister.
2. Voor de aangegeven datum moeten lvs en pva in SharePoint zijn ingevuld.
3. De coach geeft op het klassenoverzicht aan welke leerlingen bespreekgeval zijn, wat de bijzonderheden zijn en noteert een voorstel.
4. De coach bespreekt zijn/haar klas met de leerjaarcoördinator. Samen bepalen zij hoeveel tijd er voor de betreffende klas nodig is.
5. De leerjaarcoördinator maakt een overzicht van de klassen en verspreidt dit onder de docenten van het betreffende leerjaar. Een tijdsindeling en een lijst met notulisten worden hieraan toegevoegd. De tijdsindeling dient tenminste drie (werk)dagen van tevoren bekend te zijn.
6. Alle docenten die lesgeven aan het leerjaar worden uit geroosterd voor de hele vergadering. Docenten die lessen willen laten doorgaan geven dit aan bij LJC die dit weer doorgeeft aan roosterzaken.
7. Tijdens de vergadering checkt de leerjaarcoördinator bij de vakdocenten of er nog veranderingen zijn in de aangeleverde cijfers en geeft eventuele wijzigingen (van alle klassen) door aan de administratie.
8. Tijdens voortgangsvergaderingen wordt er door wisselende notulisten genotuleerd. De coach verwerkt deze in Magister

3.2 De revisievergadering

De voortgangsvergadering kan worden gevolgd door een revisievergadering. In deze vergadering kunnen besluiten van de verschillende voortgangsvergaderingen getoetst worden op: bijzondere omstandigheden die niet of onvoldoende in de voortgangsvergaderingen besproken zijn. Voorstellen kunnen ingediend worden door lesgevende collega's, coach en/of LJC. Ouders en leerlingen kunnen een verzoek indienen via de coach.

Revisievoorstellen worden uiterlijk twee dagen voor het begin van de vergadering, schriftelijk en voorzien van een duidelijke argumentatie, ingediend bij de afdelingsleider, leerjaarcoördinator of coach. Vervolgens wordt dit voorstel door de coach verspreid onder de vakdocenten.

In de revisievergadering hebben de afdelingsleider, de leerjaarcoördinator, de coach, zorgondersteuner en de vakdocenten zitting. In geval het leerjaar 3 of 4 betreft, neemt ook de examensecretaris deel aan de revisievergadering.

In het geval dat (in de praktijk bij hoge uitzondering) de meerderheid binnen de vergadering zich niet kan vinden in het voorstel van de coach, dan wordt de situatie voorgelegd aan de directie.

4. Voortgangsnormen en doorstroom richtlijnen

4.1 Leerjaar 1, 2 en 3

Er wordt op drie niveaus becijferd: mavo, kader en basis.

Als er in een klas cijfers op twee niveaus gegeven worden, dan geldt dit niet voor: kunst & cultuur, lichamelijke opvoeding en praktisch profiel oriëntatie.

Waardebepaling van de onvoldoendes:

het cijfer 5 telt voor 1 onvoldoende

het cijfer 4 telt voor 2 onvoldoendes

het cijfer 3 telt voor 3 onvoldoendes

Bevordering van een **Mavo** naar een **Mavo** klas:

- m-cijfers
- Leerlingen met 0, of 1 getelde onvoldoende worden bevorderd.
- Bij 2 getelde onvoldoendes moet 1 pluspunt behaald zijn in de mogelijke examenvakken om te worden bevorderd.
- Leerlingen met 2 getelde onvoldoendes zonder pluspunt en met 3 of meer onvoldoendes zijn een bespreekgeval voor mavo, de kader- of basisberoepsgerichte leerweg.
- Leerlingen die gemiddeld een 7,5 of hoger scoren op hun eindrapport, zijn een bespreekgeval voor doorstromen naar HAVO, mits zij in de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (de HAVO-kernvakken) in totaal minimaal 23,0 punten hebben behaald en deze vakken afzonderlijk niet lager zijn dan een 7,0.

Bevordering van een Kaderberoepsgerichte naar een Kaderberoepsgerichte klas:

- kb-cijfers
- Leerlingen met 0, of 1 getelde onvoldoende worden bevorderd.
- Bij 2 getelde onvoldoendes moet 1 pluspunt behaald zijn in de mogelijke examenvakken om te worden bevorderd.
- Leerlingen met 2 getelde onvoldoendes zonder pluspunt en met 3 of meer onvoldoendes zijn een bespreekgeval voor de kader- of basisberoepsgerichte leerweg.
- Leerlingen die gemiddeld een 7,5 of hoger scoren, zijn een bespreekgeval voor doorstromen naar Mavo, mits Nederlands niet lager dan een 7,0.

Bevordering van een Basisberoepsgerichte naar een Basisberoepsgerichte klas:

- bb-cijfers
- Leerlingen met 0, of 1 getelde onvoldoende worden bevorderd.
- Bij 2 getelde onvoldoendes moet 1 pluspunt behaald zijn in de mogelijke examenvakken om te worden bevorderd.
- Leerlingen met 2 getelde onvoldoendes zonder pluspunt en met 3 of meer onvoldoendes zijn een bespreekgeval voor de basisberoepsgerichte leerweg.
- Leerlingen die gemiddeld een 7,5 of hoger scoren, zijn een bespreekgeval voor doorstromen naar Kader, mits Nederlands niet lager dan een 7,0.

Voor alle leerwegen geldt daarnaast ook dat voor het vak Nederlands (kernvak) minimaal het cijfer 5 moet zijn behaald.

4.2 Bespreekcriteria alle leerjaren

- Het belangrijkste criterium is de kans op het slagen/zakken voor het diploma in leerjaar 4 binnen de nog beschikbare tijd.
- De voortgang wordt bepaald op basis van de vakken in het examenpakket.
- Het voortschrijdend gemiddelde.
- De gegeven beoordelingen (O/V/G) + toelichting.
- PTA-cijfers gegeven in leerjaar 3.
- Formatieve metingen
- Werkhouding/taakgerichtheid
- Sociaal/emotioneel welbevinden
- Resultaten van een vooronderzoek d.m.v. een LOC-gesprek met ouders/verzorgers, coach en de leerling.

5. Doorstroomregeling

5.1 Algemeen

Er zijn meerdere redenen aan te geven waarom een leerling in een andere leerweg geplaatst zou moeten worden. Capaciteiten, motivatie, privéomstandigheden, gebleken prestatieniveau, sociaal en/of emotioneel welbevinden etc. kunnen allemaal zaken zijn die een rol van betekenis spelen. Als de vergadering eenmaal het voornemen heeft geuit een leerling in een andere leerweg te plaatsen, dient de school ervoor te zorgen dat die overgang zo soepel mogelijk verloopt.

5.2 Werkwijze doorstromen

Bij verandering van leerweg dient zorg gedragen te worden voor een adequate administratieve afhandeling.

Werkwijze:

- De voortgangsvergadering geeft aan dat verandering van leerweg wenselijk is (het initiatief voor het bespreken hiervan kan ook bij de coach en ouders/verzorgers liggen).
- De coach bespreekt dit vervolgens met de leerling en ouders/verzorgers.
- De leerjaarcoördinator neemt het voortouw voor wat betreft de administratieve afhandeling van de verandering van leerweg. Hiertoe dienen de volgende stappen te worden ondernomen:
 1. De coach neemt contact op met de ouders/verzorgers en legt het advies van de docentenvergadering voor. De ouders/verzorgers stemmen wel/niet in met de voorgestelde verandering.
 2. Indien de ouders **instemmen** met de voorgestelde verandering, worden de stappen 3 t/m 5 uitgevoerd. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de leerjaarcoördinator, voor pta-klassen wordt de overgang ook afgestemd met de examensecretaris.
 3. De wijziging van leerweg wordt met de administratie besproken en verwerkt.
 4. De (nieuwe) vakdocenten bepalen of, en zo ja, welke leerstof moet worden ingehaald en dragen hier zelf zorg voor.
 5. De leerjaarcoördinator controleert de werkwijze.
Als de ouders **niet instemmen** met de voorgestelde wijziging blijft de leerling in de oorspronkelijke klas en wordt het voorstel teruggenomen. De ouders/verzorgers en leerling kunnen daar in een later stadium ook geen rechten meer aan ontlenen.