



0. Begrippen

- a. De revisievergadering is een nieuwe zitting van de rapportvergadering om over de overgang van een leerling te beslissen.

1. Aanvraag revisie

- a. De directie stelt voorafgaand aan de overgangsvergaderingen een datum en moment vast waarop verzoek om revisie uiterlijk moet zijn ingediend.
- b. Deze datum valt ten vroegste 24 uur na afloop van de laatste overgangsvergadering, ten laatste op de donderdag voorafgaand aan de officiële start van de zomervakantie. De datum en het moment worden openbaar gepubliceerd op de website.
- c. Een onderbouwde aanvraag voor revisie wordt gedaan door de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Indien de leerling 18 jaar is of ouder wordt de aanvraag ingediend door de leerling zelf.
- d. Aanvraag voor revisie wordt schriftelijk of per e-mail ingediend bij de directie van de school, ter attentie van de rector.
- e. Een aanvraag voor revisie die niet op tijd is ingediend of niet voldoet aan 1.c en 1.d wordt niet behandeld.
- f. De procedure voor het aanvragen van revisie is geheel schriftelijk.

2. Beoordeling aanvraag

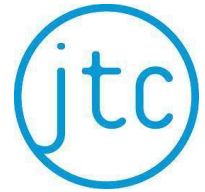
- a. Een aanvraag voor revisie kan worden gehonoreerd indien in de onderbouwing wordt aangetoond dat tenminste aan één van de volgende drie voorwaarden is voldaan:
 1. De overgangsvergadering heeft een besluit genomen dat in strijd is met de overgangsnormen.
 2. De overgangsvergadering heeft onzorgvuldig besproken, gehandeld of besloten.
 3. De overgangsvergadering heeft in het besluit relevante persoonlijke informatie over de leerling niet meegewogen, terwijl die informatie wanneer die wel was meegewogen tot een ander besluit had kunnen leiden.

De overgangsvergadering heeft deze informatie niet meegewogen omdat die informatie :

- a) niet bekend was bij de school, óf
- b) wel bekend was bij de school maar door een omissie van de school bij de bespreking van de leerling niet is ingebracht.

Indien de aanvrager een beroep doet op reden 2.a/3.a (de informatie was tijdens de overgangsvergadering niet bij de school bekend), dan wordt in de aanvraag

- a) aangetoond dat de verstrekte informatie correct is, én
 - b) onderbouwd dat het niet mogelijk was de informatie in een eerder stadium aan de school te verstrekken, óf onderbouwd dat het eerder verstrekken van de informatie duidelijk niet in het belang van de leerling zou zijn geweest maar dat met de beslissing van de overgangsvergadering het belang van de leerling op dat punt veranderd is.
- b. De aanvraag wordt inhoudelijk op de punten ad 2.a beoordeeld door de rector als vertegenwoordiger van de directie van de school.
 - c. Indien de rector tot de conclusie komt dat de aanvraag voor revisie niet aan de vereisten voldoet om in revisie gebracht te kunnen worden, dan wordt de aanvraag afgewezen. Aanvragers worden daarover geïnformeerd. Het is niet mogelijk bezwaar tegen het besluit aan te tekenen.



- d. Indien de rector tot de conclusie komt dat de aanvraag voor revisie wél aan de vereisten voldoet om te kunnen worden gehonoreerd, dan wordt door de rector een revisievergadering uitgeschreven en worden de aanvragers hierover geïnformeerd.

3. Planning revisievergadering

- a. Een revisievergadering wordt gepland door de rector van de school. Bij de vergadering zijn aanwezig de docenten die het onderwijs aan de leerling hebben verzorgd, de teamleider, de conrector, de leerlingcoördinator, de bestuurssecretaris en de rector.
- b. Een revisievergadering vindt plaats uiterlijk op de donderdag voorafgaande aan de officiële start van de zomervakantie.
- c. Aanvragers van wie de aanvraag voor revisie is gehonoreerd worden door de rector geïnformeerd over het moment waarop de revisievergadering gepland wordt.

4. Besluitvorming revisievergadering

- a. Voor besluitvorming in de revisievergadering gelden de overgangsnormen en het reglement voor de overgangsvergadering - met als specifieke regels:
 - 1. De voorzitter van de vergadering is de rector.
 - 2. Alle docenten die in het betreffend leerjaar aan de leerling hebben lesgegeven, worden uitgenodigd, zijn aanwezig en zorgen dat ze zich goed voorbereiden.
 - 3. Uitgangspunt van de revisie is de door de ouders of volwassen leerling ingebrachte nieuwe informatie.
 - 4. De teamleider en mentor lichten het revisieverzoek toe en iedere docent heeft de mogelijkheid daarop te reageren.
 - 5. Elke bij de revisievergadering aanwezige docent die aan de leerling in het betreffende schooljaar les heeft gegeven, heeft één stem (ook al geeft de docent meerdere vakken aan betreffende leerling); per vak wordt er door één docent gestemd (ook al is het vak door meerdere docenten gegeven). De teamleider heeft één stem. De conrector heeft één stem.
 - 6. Er kan niet schriftelijk, bij volmacht of bij afwezigheid worden gestemd. Online aanwezigheid en stemmen is na overleg met rector toegestaan.
 - 7. Indien de stemming van de vergadering (exclusief de rector) tot een besluit leidt, dan onthoudt de rector zich van stemming. Indien de stemmen van de docenten staken, dan stemt de rector conform het verzoek van de aanvrager.
 - 8. Als voorzitter van de vergadering toetst de rector of de procedure correct is gevolgd en het besluit van de vergadering gelijksoortig en representatief is.
- b. Het besluit van de revisievergadering vervangt het besluit van de overgangsvergadering.
- c. Het besluit van de revisievergadering wordt op de dag van de zitting door of namens de rector meegedeeld aan de aanvrager.
- d. Het besluit van de revisievergadering is bindend en definitief. Hier kan geen bezwaar tegen worden ingediend. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen wel een klacht indienen als de school de procedure rondom bevordering in hun ogen niet juist heeft uitgevoerd. Dit kan bij de klachtencommissie van Stichting LVO.