

BOVO-gids schooljaar 2019-2020

Een schoolverlatersjaar staat bol van de deadlines, informatiestromen, procedures etc. Om in dit bos van data en informatievoorziening overzicht te creëren heeft de [BOVO Haarlemmermeer](#) een gids opgesteld. In deze gids zijn chronologisch de verschillende momenten in het jaar weergegeven met een verwijzing naar achtergrondinformatie en/of de bijbehorende procedure en documenten. De BOVO-gids is in 2019-2020 voor het eerst opgesteld. De informatie wordt jaarlijks bijgesteld. Alle leden van de BOVO Haarlemmermeer ontvangen deze gids. Als je niet in de maillijst bent opgenomen, maar wel deze (en meer) informatie wilt ontvangen, dan kan aangemeld worden via het mailadres bovohaarlemmermeer@iris-cvo.nl.

Jaaroverzicht

Datum	Dag	Activiteit	Waar	Bijzonderheden
September		Verspreiding overzicht activiteiten VO-scholen		
September/ oktober		Clustermail		
16 oktober	Woensdag	' Grote BOVO '	Herbert Visser College	Thema 'Opwaartse druk van ouders' met een lezing van Karen Heij.
16 oktober	Woensdag	Uitreiking Schoolkeuzegids	'Grote BOVO'	
16 oktober	Woensdag	Uitreiken VO-poster (zie schoolkeuzegids)	'Grote BOVO'	A0-formaat voor basisscholen
oktober – december		Informatie-avonden VO op basisscholen		Algemene voorlichting voortgezet onderwijs
Januari/februari		Open dagen	VO-scholen	Voor data zie de VO-poster.
13 maart	Vrijdag	Sluitingsdatum aankomen		Gebruik Paklijst
25 maart	Woensdag	Sluitingsdatum uitwisselen OSO		Zie handleiding OSO
1 april	Woensdag	Centrale warme overdracht (1)	Hoofdvaart College	overdracht met alle VO-scholen op één locatie.
7 april	Dinsdag	Centrale warme overdracht (2)	Hoofdvaart College	overdracht met alle VO-scholen op één locatie.
14 – 17 april		Afname (CITO) eindtoets		
22 april	Woensdag	Uiterste datum verzenden aanname op VO-school		
29 mei	Vrijdag	Sluiting heroverweging		Zie stroomschema en formulier heroverweging
1 juni	Maandag	Klaarzetten gegevens eindtoets in OSO		
10 juni	Woensdag	Uitnodigingsbrief kennismakingsmiddag en definitieve plaatsing versturen		
19 juni	Vrijdag	Kennismakingsmiddag	Alle VO-scholen	

BOVO

In de BOVO Haarlemmermeer overleggen vertegenwoordigers vanuit basisonderwijs (primair onderwijs) en voortgezet onderwijs met elkaar. Het doel van deze werkgroep is een goede aansluiting van primair naar voortgezet onderwijs. Vanuit de BOVO worden leden (PO en VO-docenten) geïnformeerd over het proces PO-VO en activiteiten. Je kunt je aanmelden via het mailadres bovohaarlemmermeer@iris-cvo.nl. Je wordt in de maillijst opgenomen, zodat je belangrijke informatie over het schoolverlatersproces toegestuurd krijgt.

Deelnemers van de BOVO zijn:

Bernadette van Seijen-Mulder (teamleider onderbouw Haarlemmermeer Lyceum Zuidrand)
Ingrid Op de Laak (directie OBS Merlijn)
Irene Vanhaelen (teamleider vmbo-basis Herbert Vissers College)
Jennie Akerboom (Aloysiusstichting)
John van Veen (bestuurder Jong Leren)
Karin Koets (directeur De Polderrakkers)
Laura Roek (teamleider onderbouw Hoofdvaart College),
Linda van den Ende (coördinator brugklas KSH)
Lisette Keus en Marije van den Hoek (directeur (a.i.) van de Burgemeester Amersfoortschool),
Roland van der Kaaij (teamleider MAVO Kaj Munk College)
Sacha van Engelen (Hoofdvaartcollege)
Suzanne Hellings (Directielid organisatie, Coördinator onderwijsteam 1-2, Klippeholm)
Truus Vaes (bestuurder Iris)



Clustermail

VO-scholen organiseren jaarlijks meerdere activiteiten voor leerlingen van de basisschool. Om overzicht te bieden, wordt begin van het schooljaar een e-mail gestuurd waarin deze activiteiten van de VO-scholen opgenomen zijn met informatie over aanmelden en/of contactpersonen van de VO-school. Alle leden van de BOVO ontvangen deze e-mail.

Grote BOVO

Jaarlijks wordt begin van het schooljaar een informatiemiddag georganiseerd, de zogeheten 'grote BOVO'. Op deze middag zijn alle VO-scholen uit de Haarlemmermeer aanwezig om informatie te geven over hun scholen. Daarnaast wordt er aan de hand van een thema een gesprekstafel georganiseerd en/of wordt er een spreker uitgenodigd voor een lezing. Dit jaar is het thema 'opwaartse druk van ouders'.

Schoolkeuzegids.

Ieder jaar wordt er een gids gemaakt waarin informatie is opgenomen voor leerlingen, ouders en verzorgers over de overstap van basisschool naar voortgezet onderwijs in de Haarlemmermeer. In deze gids staan pagina's met informatie van de samenwerkende VO-scholen. De schoolkeuzegids is er voor iedere leerling en wordt via de basisscholen verspreid. De gids wordt op de grote BOVO verspreid onder de basisscholen.

In de schoolkeuzegids is een overzichtspagina opgenomen met alle open dagen en informatie-avonden van de VO-scholen. Deze pagina wordt in postervorm uitgedeeld aan de scholen om in school op te hangen. De zogeheten VO-poster. De poster wordt ook op de 'Grote BOVO' uitgereikt.

Aanmelden:

Wanneer leerlingen en hun ouders een keuze hebben gemaakt voor een VO-school, melden ze zich aan middels het aanmeldformulier van de betreffende school. Dit formulier leveren ze in bij de leerkracht van groep 8. De leerkracht verzamelt alle formulieren en levert deze aan bij de VO-school. Veelal worden de formulieren persoonlijk langsgebracht bij de scholen.

Bij het aanleveren van de aanmeldingsformulieren wordt gebruik gemaakt van de Paklijst. Op deze lijst wordt ingevuld van welke leerlingen de aanmeldingsformulieren worden aangeleverd bij de VO-school en wat het advies van de basisschool is.

Er is een strikte sluitingsdatum voor de aanmeldingen. Op deze datum moeten alle formulieren bij de scholen zijn afgegeven. Vanaf dat moment gaan de scholen aan de slag met de voorbereiding op de centrale warme overdracht.

Centrale warme overdracht



Nadat de aanmeldingen bij de VO-scholen binnen zijn, moeten er warme overdrachten plaatsvinden. Naast de dossierinformatie (koude overdracht) is het voor VO-scholen van belang een helder beeld te vormen van de leerlingen. In de warme overdracht vertelt de leerkracht meer over de persoonlijkheid van de leerling, gedrag en onderwijsbehoeften.

Omdat VO-scholen soms wel met 50 of meer basisscholen te maken hebben, organiseert de BOVO twee centrale middagen. Op deze middagen zijn alle VO-scholen aanwezig.

Er wordt een schema opgesteld, zodat de groep-8-leerkrachten op die middagen met alle VO-scholen de warme overdracht kan doen op één centrale locatie. Alle PO-scholen (ongeacht het aantal aanmeldingen voor een VO-school) melden zich voor één/of beide middagen aan. Vanuit de BOVO wordt er via de mail informatie verstrekt over het aanmelden voor deze middag.

Uitwisselen gegevens via OSO

Voor het uitwisselen van gegevens wordt in de Haarlemmermeer gebruikt gemaakt van OSO. Voor een beschrijving van deze uitwisseling wordt verwezen naar de handleiding in de [bijlage](#) van dit draaiboek.

Heroverweging

Als een leerling de eindtoets beter maakt dan de school in het schooladvies verwachtte, dan moet de basisschool het schooladvies heroverwegen. De basisschool is verantwoordelijk voor deze heroverweging. Heroverweging betekent niet automatisch dat er een aanpassing van het advies volgt. Wanneer de school uiteindelijk besluit het advies daadwerkelijk aan te passen, volgen ze daarvoor het verplichte proces van de heroverweging.

1. Er is een uiterste datum voor het doorgeven van de heroverweging. De VO-scholen hebben een groot belang bij een strakke datum aangezien dit van invloed is op klassen, formatie, begroting etc.
2. Voor de heroverweging is een formulier ontwikkeld. Het gebruik van dit formulier is verplicht. Zonder dit formulier kan de VO-school de heroverweging niet in behandeling nemen.
3. De heroverweging kan alleen gecommuniceerd worden vanuit de basisschool. Een telefoontje/mail van een ouder wordt door de VO-scholen niet in behandeling genomen. Ouders worden terugverwezen naar de basisschool.



BIJLAGE I – PAKLIJST

Paklijst documenten t.b.v. aanmelding VO

Naam van de basisschool :

Naam van de leerkracht(en):.....

De documenten van onderstaande leerlingen zijn bijgevoegd in deze envelop.
De OSO is digitaal klaargezet door de basisschool.

Naam van de leerling	Inschrijf-formulier	OKR-formulier	Kopie ID/pasfoto	Advies
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kies een item.



Bijlage II - OSO-registratie ParnasSys

OSO-registratie is reeds door ParnasSys ingesteld. Aanleverpunt is tijdens registratie ook al meegenomen. Zo niet, opzoeken op <https://mijn.oso-od.nl>.

ParnasSys → School → OSO → Overstapdossier klaarzetten



The screenshot shows the ParnasSys interface with the 'School' tab selected. The 'OSO' button is highlighted with a blue arrow. Below the navigation bar, there are filters for 'Jaar' (2016), 'Maand' (November), 'Categorie', and 'Subcategorie'. A calendar view for November 2016 is visible, showing a date with a yellow background.

- Kies een leerling uit
- Zet in het volgende scherm “Contact nodig” op **ja** (warme overdracht) en of ouders inzage hebben gehad.

Statusinformatie

Contact nodig	Nee
Inzage verzorgers	Nee, geen inzage geweest
Datum inzage verzorgers	Geen inzage verleend in de huidige versie
Status	Niet klaar voor verzenden
Laatst verzameld op	Nog niet eerder verzameld
Laatst verzonden op	Nog niet eerder verzonden

Toegevoegde bijlages - 0 t/m 0 (van 0)

Bestandsnaam	Verwijderen
Er zijn geen gegevens gevonden	

Geen bestand gekozen

- Dossier kan pas verzonden worden als dat veld op **ja** staat.

Dossier vullen:






- Bestanden toevoegen, denk aan dyslexieverklaring, WISC etc.
- Bijlage toevoegen: Kies een bestand van de harde schijf dat je wilt toevoegen en klik op
- Bijlage uit map: klik op en voeg een bestand toe dat al binnen ParnasSys aanwezig is.

- Cito-toetsen: Selecteer de Niet-methodetoetsen op Datum afname, zodat de laatste bovenaan komen en selecteer de gewenste toetsen.

Niet-methodetoetsen - 1 tm 25 (van 75) geselecteerd: 0

<input type="checkbox"/>	Datum afname	Vak	Toetsserie	Toetsnaam	in
<input type="checkbox"/>	14-06-2016	SP	CITO Spelling	LOVS E7	N
<input type="checkbox"/>	10-06-2016	TL	AVI	AVI-CITO	N
<input type="checkbox"/>	07-06-2016	OV	CITO Studievaardigheden	LOVS E7	N
<input type="checkbox"/>	06-06-2016	TL	CITO Drie-Minuten-Toets	LOVS E7	N
<input type="checkbox"/>	02-06-2016	RW	CITO Rekenen-Wiskunde	LOVS E7	N
<input type="checkbox"/>	14-04-2016	OV	CITO Taalschaal	E7	N
<input type="checkbox"/>	04-02-2016	TL	AVI	AVI-CITO	N
<input type="checkbox"/>	04-02-2016	SP	CITO Spelling	LOVS M7	N

- Kies vervolgens: **Dossier verzamelen (POVO)** en **Opslaan** .

Doe dit daarna voor alle leerlingen van uw groep. Dan is het dossier klaar voor verzenden:

Dossier klaarzetten

Overnamegegevens van het NAW-gegevens verzamelen voor (POVO) / VO-gegevens verzamelen voor (POVO) 2014-2015

Contact nodig	Nee ▾	wijziging verwerken
Dossier verzamelen	Laatst verzameld op 31-12-2014 10:22	dossier verzamelen
Bijlages toevoegen	Kies bestand geen bestand geselecteerd	bijlage toevoegen bijlage uit map
Inzage ouders	Akkoord ▾	wijziging verwerken
Status	Dossier verzameld (POVO)	dossier klaarzetten voor verzenden
Dossier verzonden	Nog niet eerder opgevraagd	



De belangrijkste punten op een rij

- Zorg ervoor dat uw administratie goed op orde is.
- Uw gegevens worden namelijk 1 op 1 overgenomen door de nieuwe school. Het is raadzaam om in groep 8 nog eenmaal de NAW-gegevens door ouders te laten controleren.
- Gegevens kunnen alleen goed worden ingelezen als de informatie juist is. Het VO maakt voornamelijk gebruik van e-mail en mobiele nummers.
- Een huisarts kan alleen gekoppeld worden als de praktijknaam, adres, huisnummer, postcode, plaats en telefoonnummer juist zijn.
- Van de Wbp (Wet bescherming persoonsgegevens) is het overigens verboden om het Burgerservicenummer te samen met de geboorteplaats en de geboortedatum digitaal aan te leveren. Deze gegevens zullen moeten worden overgenomen van het aanmeldingsformulier.



Bijlage III – stroomschema heroverweging

Stroomschema heroverweging voor schooljaar 2019-2020

