

# BOVO-gids schooljaar 2022-2023

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 wordt sinds enkele jaren 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](mailto:bovohaarlemmermeer@iris-cvo.nl).

Aanmelden kan ook voor scholen van buiten de Haarlemmermeer die deze informatie willen ontvangen.

## Jaaroverzicht

Datum	Dag	Activiteit	Waar	Bijzonderheden
september		verspreiding overzicht activiteiten VO-scholen	per e-mail	
september/ oktober		<a href="#">clustermail</a>	per e-mail	Verspreiding via Bovo
12 oktober	woensdag	' <a href="#">Grote BOVO</a> '	VO-scholen H'meer	Onderwerp: <i>Leerlingondersteuning op VO-scholen</i>
12 oktober	woensdag	verspreiding <a href="#">Schoolkeuzegids</a>	'Grote Bovo'	
12 oktober	woensdag	verspreiding VO-poster (zie schoolkeuzegids)	'Grote Bovo'	A0-formaat voor basisscholen
oktober – december		informatieavonden VO voor basisonderwijs		Algemene voorlichting voortgezet onderwijs
herfstvakantie 15 t/m 23 oktober 2022				
oktober – december		informatieavonden VO op basisscholen		Algemene voorlichting voortgezet onderwijs
kerstvakantie 24 december 2022 t/m 8 januari 2023				
januari/februari		open dagen	VO-scholen	Voor data zie de VO-poster.
voorjaarsvakantie 25 t/m 4 maart 2023				
13 maart	maandag	sluitingsdatum <a href="#">aankomen</a>	VO-scholen	<b>LET OP! JAARLIJKS KAN DATUM AFWIJKEN</b> Gebruik <a href="#">Paklijst</a>
20 maart	maandag	aanvang procedure <a href="#">loting</a>		
22 maart	woensdag	communicatie uitkomst loting		Als alle leerlingen op de hoogte zijn van de uitslag volgt een mail aan de groep 8 leerkrachten.
29 maart	woensdag	sluitingsdatum <a href="#">uitwisselen</a> OSO	digitaal	
4 april	dinsdag	<a href="#">centrale warme overdracht</a> (1)	nbn	overdracht met alle VO-scholen op één locatie.

...vervolg volgende pagina

5 april	woensdag	<a href="#">centrale warme overdracht</a> (2)	nmb	overdracht met alle VO-scholen op één locatie.
18 - 21 april		afname eindtoetsen (CITO/IEP/...)	basisscholen	
21 april	vrijdag	uiterste datum verzenden aanname op VO-school		
meivakantie 22 april t/m 7 mei 2023				
1 juni	donderdag	sluiting <a href="#">heroverweging</a>		Zie <a href="#">formulier heroverweging</a>
14 juni	woensdag	uitnodigingsbrief kennismakingsmiddag en definitieve plaatsing versturen		
30 juni	vrijdag	kennismakingsmiddag	Alle VO-scholen	
zomervakantie 22 juli t/m 3 september 2023				

## 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](mailto:bovohaarlemmermeer@iris-cvo.nl). Je wordt in de maillijst opgenomen, zodat je belangrijke informatie over het schoolverlatersproces toegestuurd krijgt. Ook scholen buiten de Haarlemmermeer kunnen zich aanmelden voor de maillijst.

### Deelnemers van de BOVO zijn:

Esther Sartori (teamleider brugklas en 2 havo/vwo, Haarlemmermeer Lyceum)  
Gijs Bruijnzeels (leerkracht-adjunct directeur, OBS De Optimist)  
    Jacco van der Weijden (teamleider mavo, Kaj Munk College)  
Jennie Akerboom (zorgcoördinator, SBO De Klimboom)  
John van Veen (bestuurder, Jong Leren)  
Karin Koets (directeur, De Polderrakkers)  
Linda van den Ende (coördinator brugklas, KSH)  
Mirjam van Haastrecht-Jansen (vestigingsdirecteur, 1<sup>e</sup> Montessorischool Hoofddorp)  
Patricia Masselink (teamleider vmbo-basis, Herbert Vissers College)  
Saloua Akrouni (teamleider onderbouw Hooftvaart College)  
Suzanne Hellings (voorzitter BOVO; directeur 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 wanneer ze aangemeld hebben voor de maillijst.

## 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.

## 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 informatieavonden 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 inschrijf- en aanmeldformulier van de betreffende school (zie ook [lotingsprocedure](#)). 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 formulieren 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 starten voor de VO-scholen de voorbereidingen voor de lotingsprocedure

## LOTINGSPROCEDURE

Met ingang van het schooljaar 2020-2021 is er sprake van een lotingsprocedure in de Haarlemmermeer. Dit houdt in dat loting zal plaatsvinden indien de aanmeldingen bij een of meer VO-scholen hiertoe aanleiding geven. Aanmelden voor een VO-school in de Haarlemmermeer gebeurt door het invullen van het uniforme aanmeldformulier. Dit aanmeldformulier, waarop de keuzes kunnen worden aangegeven, is dus voor alle VO-scholen hetzelfde en worden vanaf half februari geleverd aan de basisscholen.

Zonder dit aanmeldformulier kan een aanmelding niet in behandeling worden genomen. Daarnaast vullen ouders en leerlingen het specifieke inschrijfformulier in van de VO-school van hun eerste keuze. Beide formulieren worden ingeleverd bij de leerkracht van hun eigen basisschool, die er zorg voor zal dragen dat deze formulieren (het inschrijf- en aanmeldformulier met het onderwijskundig rapport) worden ingeleverd bij de VO-school van de eerste keuze van de leerling.

## 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. De PO-school legt direct contact met de VO-school om de heroverweging aan te kondigen en te informeren naar beschikbare plek(ken) (per e-mail/telefonisch).
3. 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.
4. 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.
5. Indien er op de school van plaatsing géén plaats is conform het aangepast advies na de heroverweging, vindt overleg plaats tussen de VO-scholen over plaatsingsmogelijkheden op een andere VO-school in de Haarlemmermeer.

## **BIJLAGE I – PAKLIJST**

### Paklijst documenten t.b.v. aanmelding VO

Naam van de basisschool : .....

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

E-mailadres leerkracht(en): .....

De documenten van onderstaande leerlingen zijn bijgevoegd in deze envelop.

De OSO is digitaal klaargezet door de basisschool.

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



Leering Groep Medewerker **School** Overzichten Beheer

OS Opmaat (27PF)

lan Import Export BRON OSO Gespreksplanner Map Controles Info

ender

Jaar 2016 Maand November Categorie Kies... Subcategori Kies...

ender van november 2016

	maandag	dinsdag
	31	1



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

**Statusinformatie**

Contact nodig	<input type="text" value="Nee"/>
Inzage verzorgers	<input type="text" value="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 tim 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-dossier klaarzetten voor (VO) / VO-gegevens (aanvraag voor 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.