

Handboek overgang PO-VO



Voorwoord

Het voorliggende handboek "Overgang PO-VO" beschrijft de afspraken die de schoolbesturen uit primair en voortgezet onderwijs in Breda met elkaar hebben gemaakt aangaande de overstap van leerlingen naar het voortgezet of voortgezet speciaal onderwijs.

Dit document is een 'levend document' dat jaarlijks zal worden geëvalueerd en bijgesteld. Het is tot stand gekomen in een proces van twee jaar dat gestart is met een door het Bestuurlijk Overleg Breda (BOB) georganiseerde Kick Off in november 2013. Na die datum is een brede vertegenwoordiging van alle onderwijstypen aan de slag gegaan om gezamenlijk de bestaande – deels ongeschreven – afspraken te bediscussiëren en na bereikte overeenstemming vast te leggen. Daarmee is de basis gelegd voor het "Handboek PO-VO". Op 7 oktober 2015 is de eerste versie verschenen. Voor u ligt de versie 2016.

Proces en product zijn in het geheel voorgelegd aan het Ministerie van OC&W: een vertegenwoordiger van dit ministerie spreekt over een "professioneel, integer en praktisch proces en dito product, dat prima past binnen de wettelijke kaders".

Het B.O.B. bedankt alle collega's die meegewerkt hebben aan de evaluatie van de '2015-versie' en de totstandkoming van deze tweede jaargang van het handboek. Alle collega's in PO en VO worden opgeroepen om met elkaar de discussie aan te blijven gaan over de diverse aspecten in dit ingewikkelde proces met het doel de Bredase leerling nog beter van dienst te kunnen zijn.

Namens B.O.B.

F. van Esch

T. Flink

Hoofdstuk 1 Inhoud

blz.	hoofdstuk
2	1. Inhoud
4	2. Doelstellingen
6	3. Procedure overgang
7	4. Advies van de basisschool
7	4.1. Opstellen van het basisschooladvies
8	4.2. Gesprekken met de ouders/leerlingen
8	4.3. Informatieplicht aan ouders
8	4.4. Onderwijskundige informatie
9	4.5. Informatieoverdracht via het Onderwijskundig Rapport
9	4.6. Verplichte eindtoets in het basisonderwijs
10	4.7. Rol van het groeidocument
11	5. Het voortgezet onderwijs in Breda
11	5.1. Structuur
12	5.2. Centrale Voorlichting en Open Dagen
12	5.3. Toelatingsvoorwaarden
12	5.4. De website www.vobreda.nl
13	6. Aanmeldprocedure
13	6.1. Aanmeld- en behandelrondes
13	6.2. Opgave beschikbare plaatsen
13	6.3. Aanmeldingsformulier
13	6.4. Aanmeldingsdocumentatie
14	6.5. Digitale overdracht (OSO)
14	6.6. Zorgplicht
14	6.7. Voorbereidend traject
16	7. De behandeling
16	7.1. Aanvullend onderzoek
16	7.2. Centrale middag
16	7.3. Loting
17	8. Het plaatsingsbesluit
17	8.1. Informeren scholen en ouders
17	8.2. Bezwaarprocedure
18	9. De voorbereiding op het nieuwe jaar
18	9.1. Kennismakingsweek
18	9.2. Portfolio
19	10. Toelatingsprocedure VSO

Bijlagen

- Bijlage 1: Profielen leerlingen in het VO (een hulpmiddel)
- Bijlage 2: De scholen in Breda
- Bijlage 3: Tijden 2016-2017
- Bijlage 4: Relevante artikelen uit de wet- en regelgeving
- Bijlage 5: Afkortingen

Noot: om de leesbaarheid van dit handboek te bevorderen wordt de term basisschool gebruikt voor alle scholen van het primair onderwijs, dus het basisonderwijs, het speciaal basisonderwijs en het speciaal onderwijs, tenzij in de tekst een specifieke schoolsoort wordt bedoeld. Dat wordt dan vermeld.

Ditzelfde geldt ook voor het voortgezet onderwijs; steeds wordt bedoeld voortgezet of voortgezet speciaal onderwijs, tenzij anders vermeld.

Waar gesproken wordt over ouders wordt steeds bedoeld: de ouder(s) of eventueel de andere wettelijke vertegenwoordiger(s).

Hoofdstuk 2 Doelstellingen

Doelstellingen:

Een goede overstap van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Bredase schoolbesturen van het primair en voortgezet onderwijs afspraken gemaakt over het proces van aanmelding en inschrijving op een school voor voortgezet onderwijs. De gezamenlijke schoolbesturen hebben deze afspraken vastgesteld met de gemeente Breda in het Bestuurlijk Overleg Breda (BOB). De afspraken zoals vastgelegd in dit handboek zorgen ervoor dat de overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs in Breda voor iedere leerling zo goed mogelijk verloopt. Het doel is het verhogen van de kans op het succesvol voltooien van de gekozen opleiding in het voortgezet onderwijs. In dit handboek staan de volgende elementen centraal: het advies van de basisschool, het beschikbaar hebben van onderwijskundige informatie, de voorlichting over schoolkeuze, de aanmelding, de behandeling en het plaatsen op een school voor voortgezet onderwijs op basis van de samen vastgelegde afspraken. In dit handboek zijn afspraken vastgelegd over het tijdstraject waarbinnen de verschillende onderdelen van de overstap worden uitgevoerd. Er is een periode vastgesteld voor oriëntatie, voor aanmelding, voor behandeling van de aanmelding en voor plaatsing. De werkafspraken worden op directieniveau besproken in de BOVO-commissie.

Het handboek beoogt het volgende:

1. Zo goed mogelijke advisering van de basisschool

Een goed basisschooladvies is belangrijk. Een leerling dient terecht te komen op een school met het onderwijstype dat het beste aansluit op de mogelijkheden en wensen van de leerling. De leerling moet niet worden overvraagd, maar ook niet worden ondervraagd wat betreft capaciteiten en inzet. Het streven is dat de leerling zonder vertraging het diploma van de geadviseerde onderwijssoort haalt. Daarbij is het zaak dat de leerling met zoveel mogelijk plezier aan de slag gaat.

2. De professional voor de klas een handvat te geven

Een tweede doel is de professional voor de klas in zowel het primair onderwijs als het voortgezet onderwijs een handreiking te bieden bij het handelen naar de leerlingen, de ouders en de collega's.

3. Kwalitatief hoogwaardige behandeling door de VO school

Derde doel van het handboek is dat de VO school alle aanmeldingen zorgvuldig behandelt. Dit kan een VO school alleen als iedere aanmelding ook een echte aanmelding is.

4. Transparant proces van schoolkeuze, aanmelding en toelating

Vierde doel is dat het handboek het proces van schoolkeuze, aanmelding en toelating helder en zo eerlijk mogelijk laat verlopen. Voor ouders/verzorgers en leerlingen wil dat zeggen dat zij duidelijke informatie krijgen over de toelatingscriteria van de VO scholen en dat de overstap van primair naar voortgezet onderwijs volgens afspraak verloopt.

5. Verzameling van gegevens rondom de schoolkeuze

Ten vijfde dient het handboek aan verschillende partijen gegevens te verschaffen rondom het keuzeproces:

- Aan scholen voor primair onderwijs: over hoe het hun leerlingen vergaat, zodat zij hun advisering kunnen evalueren, bijstellen en verantwoorden;
- Aan scholen voor voortgezet onderwijs: zodat zij hun toelating kunnen evalueren, bijstellen en verantwoorden;
- Aan de gezamenlijke bestuurlijke partijen: om stedelijk beleid te kunnen formuleren, te evalueren en waar nodig aan te passen.

Voor welke leerlingen?

Het handboek is van toepassing op de instroom in het voortgezet onderwijs in Breda. Hieronder vallen de volgende opleidingen:

- praktijkonderwijs (pro);
- vmbo, met of zonder leerwegondersteunend onderwijs (lwoo);
- havo;
- vwo (inclusief gymnasium);
- VSO.

De afspraken van het handboek gelden voor alle leerlingen die vanuit het primair onderwijs een advies hebben voor één van deze onderwijssoorten. Deze leerlingen kunnen komen uit het basisonderwijs, het speciaal basisonderwijs of het speciaal onderwijs.

Hoofdstuk 3

Procedure overgang (de procesfasen)

De overgangprocedure van PO naar VO kent een aantal fasen.
Deze worden in de hiernavolgende hoofdstukken nader uitgewerkt.

Samenstellen advies

De school voor primair onderwijs stelt een schooladvies samen voor de school voor voortgezet onderwijs; dit schooladvies bestaat uit een combinatie van het diplomaperspectief (enkelvoudig) en een plaatsingsadvies (mag een dubbel advies zijn);

Oudergesprekken

Het schooladvies wordt besproken met de ouders, die het onderwijskundig rapport vervolgens voor gezien ondertekenen;

Het oriënteren door ouders leerlingen op het VO

De leerlingen en hun ouders nemen kennis van de mogelijkheden en onmogelijkheden van de diverse opleidingen binnen de scholen voor VO;

Het aanmelden

De aanmelding van een leerling op een van de scholen kent een aantal spelregels;

Behandeling aanmelding

De VO school neemt de aanmelding in behandeling;

Het besluiten

De VO school neemt een besluit over de aanmelding en communiceert over het genomen besluit;

Vorbereiding

De leerling bereidt zich voor op zijn/haar eerste leerjaar in het VO.

Hoofdstuk 4 Advies van de basisschool

Het schooladvies is gebaseerd op de leerprestaties van een leerling gedurende een aantal jaren. Het schooladvies bepaalt op wat voor opleiding een leerling in het VO aan de slag kan gaan.

Basisscholen moeten een schriftelijk schooladvies geven aan elk kind en dit advies uiterlijk 15 maart registreren in BRON. Dit advies is voor de ouders niet bindend[1]. Voor de scholen voor voortgezet onderwijs is het schooladvies vanuit het primair onderwijs leidend bij de beoordeling of een leerling toelaatbaar is.

In de regio Breda werken we met een schooladvies dat bestaat uit twee delen:

1. Het diplomaperspectief. Het diplomaperspectief is een enkelvoudig advies en hiermee geeft het PO aan welk diploma een leerling in potentie moet kunnen halen. Het is enkelvoudig omdat bijvoorbeeld een diploma vmbo-tl/havo niet bestaat.
2. Het plaatsingsadvies. Hiermee geeft het PO aan waar een leerling in het voortgezet onderwijs het beste kan starten, welke soort brugklas de meeste kans van slagen op het uiteindelijke diploma biedt. Het plaatsingsadvies hoeft niet enkelvoudig te zijn. Het kan dus zijn dat een leerling de basisschool verlaat met het diplomaperspectief havo en een plaatsingsadvies vmbo-tl/havo of een plaatsingsadvies havo of een plaatsingsadvies havo/vwo.
Het plaatsingsadvies is het onderdeel dat uiterlijk 15 maart in BRON wordt geregistreerd en als schooladvies in het OSO-overgangsdossier wordt opgenomen. Het diplomaperspectief wordt als bijlage meegestuurd, eventueel als onderdeel van het OWR of groeidocument.

Nadat de uitslag van de eindtoets bekend is geworden, kan de basisschool het gegeven advies heroverwegen en tot aanpassing ervan besluiten. Zowel het oorspronkelijke als het aangepaste advies worden in het leerlingvolgsysteem ingevoerd en met BRON uitgewisseld. Ook het voortgezet onderwijs voert in het leerlingvolgsysteem zowel het oorspronkelijk als het herziene advies in.

Na het herziene schooladvies kan een leerling alsnog op een andere school worden aangemeld. Daarbij moet men zich realiseren dat de lotingsprocedure achter de rug is en het aantal beschikbare plaatsen zeer beperkt is.

4.1 Opstellen van het schooladvies

Over de wijze waarop het schooladvies tot stand komt zijn afspraken gemaakt die in dit handboek zijn vastgelegd.

In samenvatting:

- Iedere basisschool heeft een protocol waarlangs het schooladvies (het diplomaperspectief in combinatie met een plaatsingsadvies) tot stand komt; in dit protocol is opgenomen welke professionals bij de samenstelling van het advies betrokken zijn. Bij de formulering van het schooladvies worden tenminste twee leerkrachten, de intern begeleider en de directeur van de school betrokken; ook de wijze waarop met de ouders over beide zaken gecommuniceerd wordt, is hierin opgenomen.
- Voor een leerling met extra onderwijsbehoeften vindt een verlengd aanmeldtraject plaats.

[1] Bron: website OCW

4.2 Gesprekken met de ouders

Het wordt geadviseerd al in groep 7 bij het oudergesprek het eventuele advies voor het vervolgonderwijs aan de orde te stellen. Over dit advies vindt transparante communicatie plaats tussen ouders/leerling en de school. De volgende stappen maken onderdeel uit van de gemaakte afspraken:

Stap 1:

In groep 7 vindt een eerste, verkennend gesprek op hoofdlijnen plaats. Indien nodig assisteert de intern begeleider hierbij de groepsleerkracht. In dit gesprek worden werkpunten voor de individuele leerling besproken. Ook geeft de leerkracht een duidelijk beeld van de vaardigheden en (werk)houding van de individuele leerling; als hulpmiddel zijn per schoolsoort leerlingprofielen beschikbaar (zie bijlage 1).

Het verslag van dit gesprek gaat mee in de overdracht naar groep 8.

Stap 2:

In groep 8 vindt vóór de kerstvakantie een vervolggesprek met de leerling/de ouders plaats. Bij dit gesprek is namens de school zo mogelijk in elk geval één persoon aanwezig die ook deelnam aan het gesprek in groep 7.

In dit gesprek worden het voorlopig schooladvies en de ontwikkeling van de werkpunten besproken. Ook dit gesprek wordt op hoofdlijnen vastgelegd.

Stap 3:

In de maand februari vindt er opnieuw een gesprek met de leerling/de ouders plaats. Tijdens dit gesprek wordt het onderwijskundig rapport/groeidocument besproken en wordt het definitieve schooladvies vastgelegd.

Stap 4:

Als het advies dat uit de eindtoets komt hoger uitvalt dan het gegeven advies, dan wordt het schooladvies heroverwogen. Er kan op verzoek van de school of de ouders nog een gesprek plaatsvinden over het schooladvies. Tijdens dit gesprek kan het schooladvies naar boven bijgesteld worden.

Deze werkwijze wordt door de basisscholen opgenomen in hun schoolgids ter informatie aan leerlingen en ouders.

4.3 Informatieplicht aan ouders

De basisschool is verplicht om ouders te informeren over welke gegevens van de leerling worden gebruikt, aan wie deze gegevens worden verstrekt, op welk moment en met welk doel. De basisschool dient ouders hiervan op de hoogte te stellen. Het is namelijk wettelijk vastgelegd dat de basisschool actieve invulling moet geven aan deze informatieplicht. Uit het leerlingendossier moet bovendien blijken dat de ouders daadwerkelijk zijn geïnformeerd (WBP, artikel 33 en 34).

De informatieplicht is ook van toepassing als een basisschool van plan is om voor een leerling een 'warme overdracht' te doen.

4.4. Onderwijskundige informatie

De informatie die door het primair onderwijs wordt overgedragen bevat tenminste:

- De didactische vorderingen gedurende tenminste de laatste drie schooljaren;
- Een beeld van de werkhouding van de leerling.

Gewenst is ook een beeld van de capaciteiten van de leerling.

4.5 Informatieoverdracht via het groeidocument of onderwijskundig rapport

Het onderwijskundig rapport geeft de ondersteuningscoördinator en mentor in het voortgezet onderwijs een duidelijk beeld van de leerling. Het beschrijft de inhoud en het verloop van de basisschoolperiode en de invloed die leerkrachten en ouders gehad hebben op de ontwikkeling van de leerling.

Een goed onderwijskundig rapport is extra belangrijk voor leerlingen die bijzondere ondersteuning nodig hebben. Voor de mentor in het voortgezet onderwijs is het belangrijk om te weten hoe de basisschool daarmee is omgegaan. Belangrijke vragen in dit verband zijn:

- Is de ondersteuning over meerdere jaren voortgezet? Heeft de leerling geleerd om te gaan met de situatie?
- Wat werkte goed? Wat werkte niet goed?
- Welke belemmeringen ondervindt de leerling in zijn ontwikkeling?
- Wat zijn sterke factoren in de ontwikkeling van het kind?
- Hoe heeft de basisschool die sterke punten benut?
- Welke specifieke ondersteuningsbehoeften heeft de leerling?
- Hoe is hier gedurende de basisschool op gereageerd?
- Wat was het effect?

4.6. Verplichte eindtoets in het basisonderwijs

Met ingang van 2015 is er in het primair onderwijs sprake van een verplichte eindtoets. Deze moet worden afgenomen in de periode 15 april – 15 mei.

Scholen kunnen in het schooljaar 2015-2016 uit de volgende eindtoetsen kiezen:

- Centrale eindtoets: het College voor Toetsen en Examens (CvTE) brengt de centrale eindtoets uit. Dit gebeurt in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW).
- Toegelaten andere toetsen:
 - ROUTE 8 van A-VISION;
 - ICE Eindexaminatie primair onderwijs (IEP Eindtoets) van Bureau ICE.

Het is mogelijk dat de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) nog andere eindtoetsen toelaat. Het ministerie maakt dat eind november van elk jaar bekend.

Basisscholen kiezen één eindtoets voor al hun leerlingen. Zij mogen dus bijvoorbeeld niet bij een aantal leerlingen de centrale eindtoets afnemen en bij de rest van de leerlingen een andere eindtoets.

Toetsen die de minister heeft goedgekeurd, laat het ministerie voor een periode van 4 jaar toe. Wel moet (een deel van) de inhoud ieder jaar anders zijn. Daarom vindt er jaarlijks een evaluatie plaats. Zo is het ministerie er zeker van dat de inhoud van alle eindtoetsen altijd betrouwbaar is en dat scholen bij leerlingen altijd het juiste toetsen.

De eindtoets moet betrouwbaar en van goede kwaliteit zijn. Daarom gelden er voorwaarden voor bijvoorbeeld de inhoud en de afname van de eindtoets. Deze voorwaarden staan in het Toetsbesluit PO. Naast het Toetsbesluit PO is er een toetswijzer eindtoets PO. Hierin staan de eisen voor de inhoud en vorm waaraan elke eindtoets moet voldoen.

Het basisonderwijs stuurt de uitdraai met het resultaat van de eindtoets met referentieniveaus naar de school voor voortgezet onderwijs waar de leerling is aangemeld.

4.7. De rol van het groeidocument

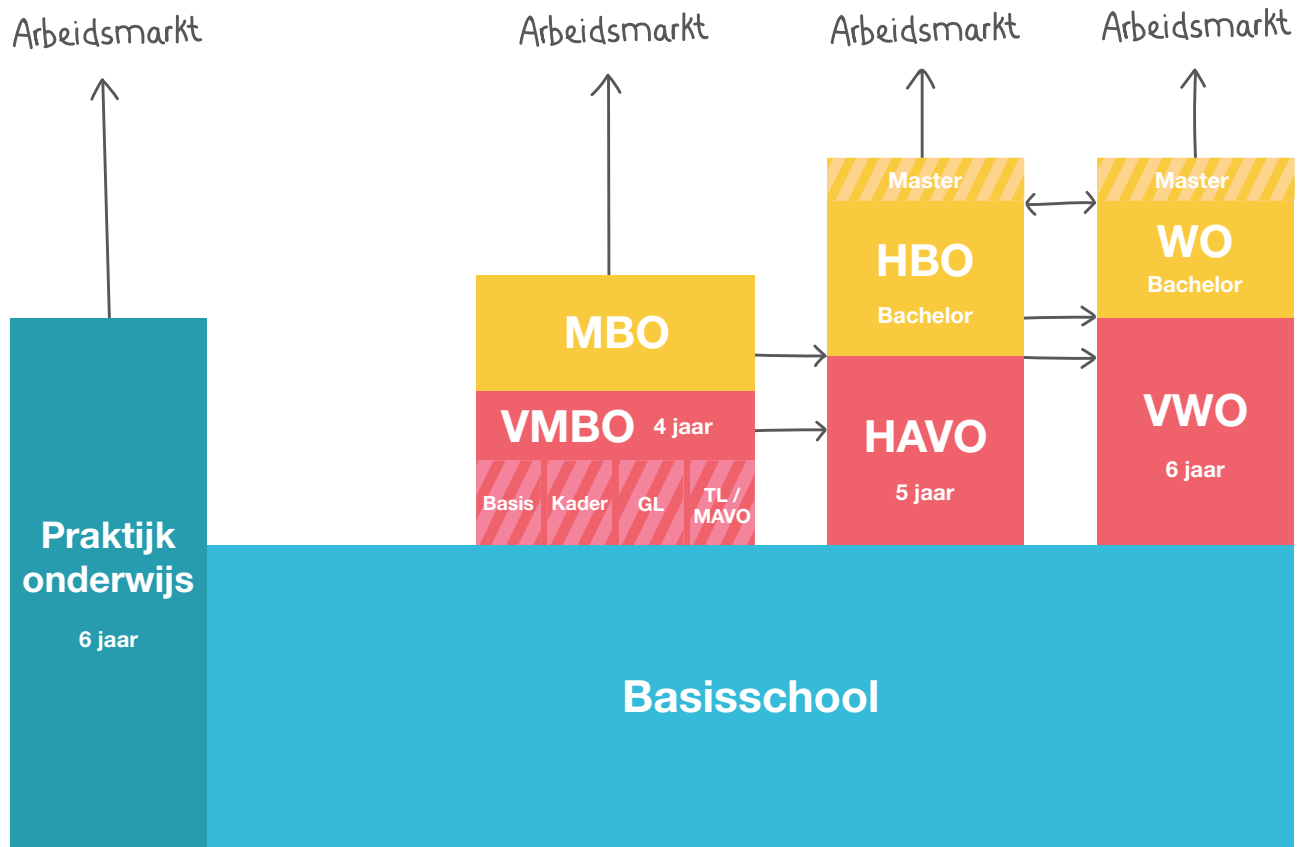
Leerlingen met een bijzondere onderwijsbehoefte ontvangen in het primair onderwijs extra ondersteuning in de vorm van een onderwijs- of onderwijszorgarrangement.

De ondersteuningsbehoefte en het ontwikkelingsperspectief worden vastgelegd in het (nog in ontwikkeling zijnde) 'groeidocument'.

In het voortgezet onderwijs wordt ook gewerkt met eenzelfde soort Groeidocument: het bouwt voort op de elementen die opgenomen zijn in het groeidocument PO, indien dat aanwezig is en indien de ouders toestemming geven voor de overdracht van de inhoud ervan.

Hoofdstuk 5 Het voortgezet onderwijs in Breda

5.1. Structuur



5.2. Centrale Voorlichting en Open Dagen

Om tegemoet te komen aan de wensen van de leerlingen/ouders en de collega's in het primair onderwijs, hebben de scholen voor voortgezet onderwijs gezamenlijk afspraken gemaakt met betrekking tot de werving/voorlichting en open dagen:

1. Het voortgezet onderwijs Breda organiseert gemeenschappelijke voorlichtingsavonden voor leerlingen en ouders uit het primair onderwijs. Over deze Centrale Voorlichting communiceert het voortgezet onderwijs Breda met het primair onderwijs. De Centrale Voorlichtingsavonden zijn alleen toegankelijk voor de ouders/leerlingen van de scholen uit de regio van de BOVO-commissie Breda.
2. Er kunnen oriënterende klassenbezoeken/snuffelmiddagen voor groep acht leerlingen op school worden georganiseerd. Concreet betekent dit dat leerlingen één, maximaal twee maal de school een middag bezoeken, anders worden de basisscholen te veel belast.
3. De Open Dagen in het voortgezet onderwijs worden geconcentreerd op twee zaterdagen. Elke school is één van de twee zaterdagen geopend van 10.00-14.00 (15.00) uur. Het Michaël college is geopend op zondag van 10.30 uur tot 14.30 uur (de eerste zondag na de datum van de scholen uit cluster B). In 2017 betreft het 4 (cluster B) en 11 februari (cluster A).
4. De scholen worden verdeeld in clusters:
Cluster A: Christoffel, De Nassau, De Rotonde, International School Breda, Mencia de Mendoza Lyceum, Newmancollege, Orion Lyceum, Scala en Tessenderlandt-vrl
Cluster B: Graaf Engelbrecht, Markenhage, Michaël college, Onze Lieve Vrouwe-lyceum, Prinsentuin van Cooth en Stedelijk Gymnasium.
Niet ingedeeld: Praktijkschool Breda. Open Dag 2017 op 16 maart.

De clusters A en B wisselen jaarlijks tussen de eerste en de tweede gekozen zaterdag.

Deze indeling is gekozen op basis van beschikbare parkeergelegenheid voor bezoekende ouders en spreiding van scholen van eenzelfde type.

5.3. Toelatingsvoorwaarden

Aan de toelating tot het voortgezet onderwijs zijn bij wet twee voorwaarden gesteld:

- Er is een schooladvies van het basisonderwijs dat overeenkomt met het schooltype waartoe toelating gevraagd wordt; dit advies is leidend bij de plaatsing in het voortgezet onderwijs;
- Er is naast het schooladvies een tweede gegeven dat het advies van de basisschool ondersteunt. Dit is over het algemeen de score van de centrale eindtoets.
- Op basis van de cito-uitslag kan het basisadvies heroverwogen worden.

5.4. De website www.vobreda.nl

De voor ouders en leerlingen relevante informatie over het voortgezet onderwijs wordt gepubliceerd via de website www.vobreda.nl.

Op deze website is onder meer informatie te vinden over:

- De verschillende onderwijstypes;
- De scholen voor voortgezet onderwijs;
- De datums van de centrale voorlichting, de open dagen en de aanmeldavonden.

Hoofdstuk 6 Aanmeldprocedure

6.1. Aanmeld- en behandelrondes

De aanmeldingsprocedure van de school is leidend. Ouders en kinderen kunnen voorafgaande aan de inschrijving het schoolondersteuningsprofiel van een school raadplegen, via de schoolgids, de website of op de website van het regionale samenwerkingsverband passend onderwijs. Nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld, kan de school beoordelen of een leerling toelaatbaar en plaatsbaar is. Voor plaatsing moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- De leerling moet voldoen aan de eisen in het Inrichtingsbesluit, dat wil zeggen dat er uitzicht moet zijn op het behalen van een diploma. Dit betekent bijvoorbeeld dat een leerling met een vmbo-advies niet toelaatbaar is tot het vwo.
- Er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol);
- Ouders respecteren de grondslag van de school.

Nadat vastgesteld is of een leerling toelaatbaar en plaatsbaar is, gaat de zorgplicht in voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Hiervoor geldt:

- Ouders moeten bij de aanmelding aangeven dat ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft;
- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld.

6.2. Opgave beschikbare plaatsen

Over de plaatsingsruimte op de VO scholen wordt vooraf gecommuniceerd. Mocht het aantal aanmeldingen op een school het aantal beschikbare plaatsen overschrijden, dan treedt een lotingsprocedure in werking. Mochten er een of meer scholen tot loting over moeten gaan, dan doen zij dat in principe circa één week na de aanmelddagen.

6.3. Aanmeldingsformulier

De scholen voor VO stellen in januari hun aanmeldingsformulieren digitaal beschikbaar, op hun eigen website en op de algemene website www.vobreda.nl. De AVO scholen gebruiken ook een centraal keuzeformulier. Hierop kunnen ouders hun voorkeur voor drie scholen aangeven. De school van eerste voorkeur staat daarbij bovenaan, de school van tweede keuze als tweede. Er wordt aangemeld bij de school van eerste voorkeur en op je keuzeformulier geef je tweede en derde keuze aan.

Dit centraal keuzeformulier wordt gebruikt om bij een eventueel noodzakelijke loting de tweede, eventueel derde school van voorkeur te kunnen honoreren. De AVO scholen garanderen dat een aangemelde leerling op een van de drie opgegeven Bredase scholen geplaatst wordt, mits de leerling toelaatbaar en plaatsbaar is.

6.4. Aanmeldingsdocumentatie

De leerlingen uit het primair onderwijs worden aangemeld op één van de beide vooraf vastgestelde centrale aanmeldavonden. Op deze avonden zijn alle scholen voor voortgezet onderwijs geopend om de aanmelding van de leerlingen in ontvangst te nemen. Daarbij wordt door de ouders aan de school overhandigd:

- Een volledig ingevuld aanmeldingsformulier;
- Een kopie van een geldig identiteitsbewijs;
- Een document waaruit duidelijk het advies van de basisschool blijkt. Dit kan zijn het onderwijskundig rapport of groeidocument (bij een leerling met extra onderwijsbehoefte) of een door de basisschool uitgegeven en ondertekend formulier met het schooladvies.

6.5. Digitale overdracht (OSO)

Indien technisch haalbaar voor de scholen, vindt er vanaf 2016 ook een digitale overdracht van gegevens plaats via OSO (Overstap Service Onderwijs). Via OSO kan een set van 19 leerling-gegevens digitaal overgedragen worden van school A naar school B en ingelezen worden in het leerlingadministratiesysteem van school B, mits beide scholen OSO-gecertificeerd zijn.

Naast de wettelijk bepaalde set leerlinggegevens is er de mogelijkheid om aanvullende informatie (onderwijskundig rapport, groeidocument, rapportages) als bijlage mee te zenden.

6.6. Zorgplicht

De zorgplicht betreft leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Voor deze leerlingen geldt dat de VO school de leerling en diens ouders een passend onderwijsaanbod doet. Dat wil zeggen dat deze school de leerling plaats en de ondersteuning biedt die hij nodig heeft. Als de school dit niet kan, dan verwijst de school naar een andere school waar die ondersteuning wel geboden kan worden. De school wordt pas ontheven van zijn zorgplicht nadat de nieuwe school de leerling heeft ingeschreven.

6.7. Voorbereiden traject

De VO scholen van het RSV Breda eo, waaronder dus ook alle Bredase VO scholen, hechten aan een zorgvuldig aanmeldtraject voor bijzondere groepen leerlingen. Dit aanmeldtraject behelst een langere periode dan de wettelijke termijn van 6 weken, uit te breiden met maximaal 4 weken tot 10 weken. Om deze ruimte te creëren stelt het RSV Breda eo jaarlijks een datum vast waarop de eerste aanmelding van een leerling formeel plaatsvindt. Doorgaans is dit de vrijdag van de tweede week van maart. In die week hebben alle scholen voortgezet onderwijs hun centrale aanmeldavonden. De vrijdag van die week wordt dus de formele aanmelddatum.

Aanmelding voor schooljaar:	Formele aanmelding in de week van:
Schooljaar 2017-2018	6-10 maart (10 maart 2017)
Schooljaar 2018-2019	12-16 maart (16 maart 2018)

Voor bijzondere groepen leerlingen wordt een traject uitgezet dat aanvangt in september voorafgaande aan het schooljaar waarop een leerling gaat instromen in het voortgezet onderwijs. Hiermee wordt bedoeld de overgang van leerlingen uit SO, SBO, ISK of VSO naar het regulier voortgezet onderwijs.

Dit aanmeldtraject ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

Stap 1: september: de school voor SO, SBO, ISK of VSO stelt vast welke leerlingen er eventueel in aanmerking komen voor plaatsing in het reguliere onderwijs.

Stap 2: oktober – december: er vindt een vooraanmelding plaats bij de beoogde school voor voortgezet onderwijs. Dan wordt besproken of plaatsing haalbaar is en/of hoe de school voor voortgezet onderwijs zou moeten inspelen op de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling. In deze periode kunnen eventueel gewenste aanvullende onderzoeken worden gedaan. Alle acties worden ondernomen in samenspraak tussen ouders, school van herkomst en de beoogde school.

Stap 3: december – februari: er vindt overleg plaats tussen ouders, school van herkomst en beoogde school over de mogelijkheid tot plaatsing. In dit overleg wordt al dan niet besloten tot definitieve aanmelding tijdens de centrale aanmeldavonden.

Stap 4: maart: de ouders melden hun kind aan; de beoogde school doet binnen 6, eventueel 10 weken, een passend aanbod aan de leerling/de ouders.

Stap 5: mei: het besluit over toelating wordt gecommuniceerd.

Stap 6: juni – december: school van herkomst en plaatsende school voeren een traject uit waarin de leerling, indien nodig, extra begeleid wordt in de overgang naar het voortgezet onderwijs.

Afgezien van deze beleidsmaatregel voor alle scholen voor voortgezet onderwijs in het RSV Breda e.o. wordt de aanmeld procedure gevolgd zoals afgesproken in de lokale BOVO-commissies.

Hoofdstuk 7 De behandeling

7.1. Aanvullend onderzoek

Scholen voor VO kunnen alleen een aanvullend onderzoek doen dat er op gericht is om te beoordelen of een leerling in aanmerking komt voor een lwoo- of pro-indicatie (voor pro- en vmbo-scholen) of om te bepalen of de leerling toelaatbaar is tot een specifiek onderdeel van het profiel van die school, bijvoorbeeld TTO, LOOT-school. Het aanvullend onderzoek mag in de laatste situatie alleen invloed hebben op het besluit een leerling al dan niet toe te laten tot dat specifieke onderdeel van het profiel, niet tot de reguliere stroom van de school.

7.2. Centrale middag

Na de aanmelding nemen de scholen voor VO contact op met de scholen voor PO en maken een afspraak om de aangemelde leerlingen met elkaar te bespreken. Deze bespreking geschiedt aan de hand van het onderwijskundig rapport of groeidocument. Tijdens deze bespreking kan ook besproken worden hoe het de aangemelde leerlingen van voorgaande jaren vergaat op de school voor VO. Hiermee kan het PO zijn voordeel doen bij de advisering het schooljaar erna. Bij aanmelding van 5 leerlingen of minder kunnen PO-VO elkaar treffen op een centrale middag.

7.3. Loting

Het doel van de scholen voor voortgezet onderwijs in Breda is om alle leerlingen zo goed mogelijk onderwijs te bieden en daarbij een zo hoog mogelijke kwaliteit na te streven. Een belangrijke factor die hierbij speelt, is de schoolgrootte. Door een te groot aantal leerlingen komen scholen mogelijk in organisatorische of andere problemen. Natuurlijk staan alle scholen in Breda op het standpunt dat een leerling zelf (met de ouders/verzorgers) een school moet kunnen kiezen. Als een school echter te groot dreigt te worden, ontstaat er mogelijk een situatie waarin er onvoldoende huisvesting beschikbaar is of dat daardoor de nagestreefde kwaliteit terugloopt.

Om bovengenoemde situaties te voorkomen, hebben de scholen in Breda met elkaar afspraken gemaakt hoe zij met de toelating van leerlingen omgaan, loting kan daarbij een rol spelen. Mochten er een of meer scholen tot loting over moeten gaan, dan doen zij dat in principe circa één week na de aanmelddagen. De afspraken vindt u in een procedurebeschrijving op de website van VO Breda (www.vobreda.nl).

Hoofdstuk 8 Het plaatsingsbesluit

8.1. Informeren scholen en ouders

De scholen voor PO en de ouders worden door de VO school van het besluit tot plaatsing op de hoogte gesteld. Als eerste wordt de PO school per brief geïnformeerd, het bericht aan de ouders volgt een dag later. Beide datums worden jaarlijks in de BOVO-commissie besproken en daarna gepubliceerd. Deze datums zijn rechtstreeks gerelateerd aan de periode van 6 weken, maximaal 10 weken, die een school voor VO heeft om een leerling een passend onderwijsaanbod te doen.

8.2. Bezwaarprocedure

Ouders kunnen te allen tijde bezwaar maken tegen het besluit van een school tot het al dan niet toelaten van de aangemelde leerling. Het bezwaar van ouders moet gericht worden aan het bevoegd gezag van de school voor voortgezet onderwijs.

Hoofdstuk 9 Voorbereiding op het nieuwe jaar

9.1. Kennismakingsweek

De scholen voor VO nodigen de nieuwe brugklassers uit voor een eerste kennismaking met hun nieuwe school. Deze eerste kennismaking neemt het onbekende van de nieuwe school weg en maakt daarmee de grote stap na de zomervakantie wellicht wat kleiner.

Om de basisscholen voldoende gelegenheid te bieden allerlei activiteiten voor hun schoolverlaters te organiseren worden de kennismakingsactiviteiten in één week gepland. Deze week wordt vastgesteld in de BOVO-commissie en jaarlijks opgenomen in het datumoverzicht dat toegevoegd wordt aan dit handboek en bovendien gepubliceerd wordt via de website www.vobreda.nl.

9.2. Portfolio

De nieuwe brugklassers ontvangen bij de aanmelding een portfolio. In dit boekje kan de nieuwe brugklasser zich presenteren. De scholen voor VO zullen tijdens de kennismakingsactiviteiten vóór en direct na de zomervakantie aandacht besteden aan dit portfolio.

Hoofdstuk 10 De toelatingsprocedure VSO

De aanmelding bij het (V)SO gebeurt altijd schriftelijk. Nadat de leerling schriftelijk is aangemeld, kan de zorgplicht ingaan. Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- Als de leerling wordt aangemeld voor het diplomagerichte uitstroomprofiel, moet de leerling voldoen aan het Inrichtingsbesluit. Dat wil zeggen dat er uitzicht moet zijn op het behalen van een diploma
- Er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol);
- Ouders respecteren de grondslag van de school.

Voor bekostiging van de VSO plaats is het noodzakelijk dat er een toelaatbaarheidsverklaring voor het VSO afgegeven wordt. Voor VSO clusters 3 en 4 gebeurt dat door het regionaal samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling (bij eerste aanmelding) of door het regionaal samenwerkingsverband waartoe de VO school van herkomst behoort.

Voor clusters 1 en 2 gelden aparte procedures. Cluster 1 (visueel beperkten) en cluster 2 (communicatief en auditief beperkten) maken geen deel uit van de regionale samenwerkingsverbanden, maar zijn landelijke instellingen. Bij die instellingen kan expertise ingeroepen worden.

De zorgplicht geldt ook als er voor een leerling (nog) geen toelaatbaarheidsverklaring (tlv) is afgegeven. De school van aanmelding moet voor deze leerling op zoek naar een andere passende plek.

Bijlage 1: Profielen leerlingen in het VO (een hulpmiddel)

Als hulpmiddel bij de advisering voor het voortgezet onderwijs door het basisonderwijs kan de beschrijving van de verschillende typen leerlingen dienen. In het hiernavolgende overzicht worden profielen van de verschillende leerlingen beschreven. Achtereenvolgens komt aan de orde:

- Het profiel van een leerling in het praktijkonderwijs;
- Het profiel van een vmbo-leerling, waarbij de drie profielen van de drie verschillende niveaus (BL, KL en GL/TL) naast elkaar zijn geplaatst;
- Het profiel havo en het profiel vwo naast elkaar geplaatst.

Bijlage 1.1: Profiel Praktijkonderwijs

Een leerling komt alleen dan in aanmerking voor plaatsing in het Praktijkonderwijs bij: een IQ van 55 t/m 80 + een leerachterstand van drie jaar of meer in twee of meer domeinen (Rekenen, Spelling, Technisch lezen en Begrijpend lezen), waaronder tenminste Begrijpend Lezen of Rekenen.

1. Interesse

De leerling voert eenvoudige praktische taken, die goed uit te oefenen zijn, gemotiveerd uit. De leerling verkiest alledaagse opdrachten boven schriftelijke en/of abstracte opdrachten.

De leerling kan routineklussen enthousiast uitvoeren.

2. Inzet/tempo

De leerling kan met enthousiasme een redelijk tempo halen bij praktische en beroepsgerichte opdrachten.

De leerling kan bij schoolse opgaven van een gemiddelde moeilijkheidsgraad niet tot een redelijk tempo komen; vooral theoretische vakken vragen om een flinke tijdsinvestering. De leerling is gebaat bij veel persoonlijke stimulans en opdrachten met een duidelijke structuur. De leerling kan korte, eenduidige en eenvoudige taken die vaak herhaald worden, met inzet uitvoeren. Voor de leerling is juist praktische oefening heel erg belangrijk. De leerling heeft een duidelijke behoefte aan structuur, rust en veiligheid.

3. Zelfbeeld

De leerling is minder goed in staat om te reflecteren op de eigen prestaties.

Het zelfbeeld is gebaat bij directe resultaten na het maken van opdrachten waarvoor haalbare doelen zijn geformuleerd. Juist succeservaringen verminderen de sociaal-emotionele problematiek.

Tussentijdse feedback is voor de leerling erg belangrijk.

4. Probleemoplossend vermogen

De leerling heeft meer tijd nodig voor het opnemen van informatie en om het geleerde toe te passen in andere situaties of te combineren. Het doorsnee probleemoplossend vermogen is niet sterk ontwikkeld bij de leerling. De leerling heeft moeite met zelf ordening aan te brengen in de leerstof. De leerling leert door praktische inprenting, niet door inzicht.

5. Concentratie

De leerling heeft over het algemeen een korte spanningsboog, vooral bij de vakken waar hogere eisen gesteld worden aan de cognitieve vaardigheden, zoals bij avo-vakken. De leerling is vooral praktisch georiënteerd.

6. Sociale omgang

De leerling is gevoelig voor de manier van omgang met de leraar. De leerling reageert zeer persoonsgebonden.

De leerling heeft behoefte aan duidelijke regels en structuur en aan bevestiging en complimentjes als het goed gaat.

De leerling kan samenwerken met klasgenoten, maar heeft hulp nodig bij het oplossen van meningsverschillen.

De leerling functioneert het beste in een vertrouwde omgeving.

7. Planmatig werken

De leerling heeft behoefte aan herkenbare, korte en gestructureerde opdrachten. Ondersteuning bij de uitvoering van de opdrachten is bijna altijd nodig.

De leerling is minder goed in staat om zelf structuur te maken in de uit te voeren opdrachten.

8. Taalvaardigheden

De leerling kan eenvoudige teksten lezen over alledaagse onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld. De teksten zijn eenvoudig van structuur, de informatie is herkenbaar geordend. De teksten hebben een lage informatie dichtheid en bestaan voornamelijk uit frequent gebruikte (of voor leerlingen alledaagse) woorden. De taalvaardigheden sec zijn voor de leerling geen ondersteuning om een opdracht of onderwerp te begrijpen.

Streefdoel: Referentieniveau 1F.

9. Rekenvaardigheden

De leerling kan, met hulp, eenvoudige rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten.

In de concrete wereld kan de leerling de rekenvaardigheden functioneel (beperkt) toepassen.

Streefdoel: Referentieniveau 1F.

10. Huiswerkattitude

Het praktijkonderwijs kent in het algemeen geen huiswerk.

De leerling kan huiswerk alleen met gestructureerde hulp maken.

11. Zelfstandigheid

De leerling heeft behoefte aan structuur en tussentijdse positieve feedback. Daardoor ontstaan juist eerder bij theoretische opdrachten problemen.

De leerling kan bij voldoende oefening overzichtelijke praktische taken met enthousiasme uitvoeren. In het begin is voor de leerling begeleiding en controle erg belangrijk.

Bijlage 1.2: Profiel vmbo-leerling in de verschillende leerwegen

	Beroepsvaardigheden	Rekenvaardigheden	Taalvaardigheden	Planmatig werken	Sociale omgang	Concentratie	Toepassing	Overdracht	Reproductie	Opname leerstof	
Basis beroepsgerichte leerweg	<p>Kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Eenvoudige werkzaamheden uitvoeren onder begeleiding. -Toepassen van routines en standaardprocedures. -Transfer: contact gebouwen kennis naar andere beroepsgerichte kennis en vaardigheden. <p>Na vmbo doorstroom naar niveau 1 of 2 MBO.</p>	<p>Kan eenvoudige rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten.</p> <p>Referentieniveau 1F.</p>	<p>Kan eenvoudige teksten lezen die aansluiten bij de leefwereld. Teksten zijn eenvoudig van structuur, hebben een duidelijke opbouw en bestaan voornamelijk uit frequent gebruikte of voor de leerling alledaagse woorden.</p> <p>Referentieniveau 1F.</p>	<p>Heeft behoefte aan duidelijke, korte en gestructureerde opdrachten.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Heeft ondersteuning bij het uitvoeren van eenvoudige taken nodig. Is in staat uit eenvoudige bronnen gegevens op te zoeken en over te nemen. -Kan met hulp een planning maken voor een korte, overzichtelijke periode. 	<p>Is gevoelig voor de manier van omgang met de docent. Heeft behoefte aan duidelijke regels en structuur en is in staat om te complimenteren als het goed gaat. Kan samenwerken met klasgenoten, maar heeft hulp nodig bij het oplossen van meningsverschillen, conflicten en het maken van een vertrouwde omgeving.</p>	<p>Heeft een korte spanningsboog, met name bij avo-wakken. Is vooral praktisch geïnteresseerd.</p>	<p>Kan een aangeleerde werwijze toepassen in een bekende situatie. Kan een eenvoudige verklaring geven voor een verschijnsel.</p>	<p>Kan in eigen woorden kleine stukken leerstof uitleggen aan medeleerlingen met hulp van vaste aanvullingen.</p>	<p>Kan het geleerde reproduceren door uit de leerstof het belangrijkste op te noemen of op te schrijven. Kan het belang van de taak te maken. Kan het belang van vaste woorden, zinnen en zinnen herkennen.</p>	<p>Kan met gerichte hulp aangeboden leerstof en kennis opnemen, onthouden en herkennen. Kan elementaire verbanden leggen tussen aangeboden leerstof.</p>	
Kader beroepsgerichte leerweg	<p>Kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Zelfstandig uitvoeren en evalueren. -Werkbegeleiding geven. -Werkzaamheden uitvoeren en standaardprocedures en standaardprocedures. -Transfer: contact gebouwen kennis naar andere beroepsgerichte kennis en vaardigheden. <p>Na vmbo doorstroom naar niveau 3 of 4 MBO.</p>	<p>Kan eenvoudige rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten.</p> <p>Referentieniveau 1F/2F.</p>	<p>Beheerst elementaire taalvaardigheden zoals begripvol lezen van studierend lezen van teksten uit schoolboeken. Beheerst eenvoudige teksten met een redelijke informatiedichtheid.</p> <p>Referentieniveau 1F/2F.</p>	<p>Kan zelfstandig werken binnen de kaders van duidelijke en herkenbare opdrachten. Die van enige omvang kunnen zijn. Is in staat om een planning te maken voor een korte, overzichtelijke periode.</p>	<p>Kan goed samenwerken met meerdere klasgenoten. Functioneert in een veranderende omgeving.</p>	<p>Kan over het algemeen gedurende langere tijd concentreren op een opdracht. Kan zich met enige zelfdiscipline ook inzetten voor taken die hem niet interesseren. Van belang is het duidelijke regels in de onderwijssituatie.</p>	<p>Kan een aangeleerde werwijze toepassen in een bekende of nieuwe situatie. Kan met enige hulp een verklaring geven voor een verschijnsel.</p>	<p>Kan op eigen wijze de leerstof uitleggen aan anderen. Kan daarbij gebruik maken van een stappenplan.</p>	<p>Kan het geleerde reproduceren door uit de leerstof het belangrijkste op te noemen of op te schrijven of door een soortgelijke taak te maken. Kan het belang van vaste woorden, zinnen en zinnen herkennen.</p>	<p>Kan met beperkte hulp aangeboden leerstof en kennis opnemen, onthouden en herkennen. Kan elementaire verbanden leggen tussen aangeboden leerstof.</p>	
Gemengde/Theoretische leerweg	<p>Kan de volgende beroepsvaardigheden (gaan) beheersen:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Zelfstandig plannen van activiteiten en werkzaamheden. -Werkbegeleiding geven; organiseren van het werk; Werkbegeleiding geven; Snel inzicht en overzicht hebben. Plannen volgens standaardprocedures. -Transfer: contact gebouwen kennis naar andere beroepsgerichte kennis en vaardigheden. <p>Na vmbo doorstroom naar niveau 3 of 4 MBO of naar havo (na TL).</p>	<p>Kan eenvoudige rekenvaardigheden toepassen zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten.</p> <p>Referentieniveau 2F.</p>	<p>Kan begrijpend en studierend lezen, zowel ten aanzien van teksten uit schoolboeken als teksten uit andere bronnen. Teksten kunnen complex van opbouw zijn. Zet informatie gericht op de informatie die nodig is voor het maken van een planning.</p> <p>Referentieniveau 2F.</p>	<p>Kan zelfstandig werken aan duidelijke en herkenbare opdrachten die van behoorlijke omvang kunnen zijn. Is in staat uit bronnen doelgericht informatie te zoeken en te verzamelen. Zet informatie gericht op de informatie die nodig is voor het maken van een planning voor een langere periode.</p>	<p>Kan goed samenwerken en daarbij een leidende rol nemen. Staat open voor de mening van anderen en draagt bij aan een gestructureerd overleg. Kan zich aanpassen.</p>	<p>Kan zich over het algemeen langer tijd op een opdracht concentreren, ook bij de vakken die hogere eisen stellen aan cognitieve vaardigheden, zoals avo-wakken. Kan zich minder interesseren voor een verschijnsel.</p>	<p>Kan een aangeleerde werwijze toepassen in een bekende of nieuwe situatie. Kan met enige hulp een verklaring geven voor een verschijnsel.</p>	<p>Kan op eigen wijze de leerstof in logische samenhang uitleggen aan andere leerlingen.</p>	<p>Kan het geleerde reproduceren door uit de leerstof het belangrijkste op te noemen of op te schrijven of door een soortgelijke taak te maken. Kan het belang van vaste woorden, zinnen en zinnen herkennen. Kan uit het geleerde conclusies trekken.</p>	<p>Kan aangeboden leerstof opzelf verkrijgen kennis opnemen, onthouden en herkennen. Kan verbanden leggen tussen kennisaspecten.</p>	

Bijlage 1.3: Profielen havo/vwo

Havo-leerling	Vwo-leerling
<p>A. Instelling</p> <p>Belangstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praktisch nut van lesstof - Eigen leefsfeer <p>Inzet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt na opdracht docent - Genoeg is genoeg - Korte termijnplanningen <p>Ontplooiing/ambitie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma is doel - Heeft aandacht voor sport en uitgaan - 'Peergroup' is belangrijk 	<p>A. Instelling</p> <p>Belangstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theoretischer ingesteld - Kritische houding tegenover de stof - Belangstelling voor algemeen maatschappelijke zaken <p>Inzet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zelfstandig - Goed is genoeg - Samenwerken (incl. taakverdeling met klasgenoten) - Langere termijnplanning <p>Ontplooiing/ambitie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oriënteert zich breed in de samenleving - Vervolgstudie is doel - Inzet voor goed cijfer en mooi resultaat
<p>A. Niveau/intellectuele CAPACITEITEN</p> <p>Abstractievermogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt taal letterlijk - Weinig abstractie uit concrete zaken - Hoofd- en bijzaken in korte zakelijke teksten - Conclusies trekken uit eenvoudig, eigen onderzoek <p>Inzicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflecteren is lastig, evalueren gaat goed - Systematisch uitleg/instructies nodig - Kan een aantal denkstappen tegelijk nemen - Niet al te grote hoeveelheden feiten en gegevens - Ziet samenhang in weinig complexe situaties 	<p>A. NIVEAU/INTELLECTUELE CAPACITEITEN</p> <p>Abstractievermogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abstractie uit concrete zaken - Hoofd- en bijzaken in een zakelijke tekst - Kan de essentie uit een informatiebron vinden - Kan toepassingen bedenken van de theorie - Kan een heldere presentatie geven <p>Inzicht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kan evalueren en reflecteren - Probleemoplossend denken - Kan conclusies trekken uit eigen onderzoek - Begrijpt uitleg/instructies snel - Kan veel denkstappen tegelijk nemen - Heeft overzicht over meerdere feiten en gegevens - Ziet samenhang in complexe situaties
<p>Doorzettingsvermogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kan zich over tegenslag heen zetten - Wegwerken achterstand onder begeleiding - Zelfstandig werken aan gestructureerde taak - Abstractieniveau minder, succesvol dankzij doorzettingsvermogen <p>Concentratie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Snel afgeleid - Concentratie als einddoel in zicht is - Maximum van 20 minuten 	<p>Doorzettingsvermogen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kan zich over tegenslag heen zetten - Kan doelgericht werken - Kan langere tijd achtereen werken <p>Concentratie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niet snel afgeleid - Einddoel hoeft niet in beeld te zijn - Meer dan 20 minuten
<p>Huiswerk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Is vlot klaar - Maakt huiswerk voor de volgende dag - Houdt zich vaak niet aan eigen planning - Herhaalt zelden lesstof 	<p>Huiswerk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Klaar als het af is - Werkt vooruit - Werkt volgens een planning - Herhaling van lesstof wordt ingepland

Bijlage 2: De scholen in Breda

Bijlage 2.1: Primair Onderwijs:

07PJ	BAO	Kbs St Joseph	St. Josephstraat 5-7	4811 CL	Breda
02RH	SO	De Singel	A. van Bergenstraat 428	4811 SZ	Breda
15ZM	BAO	Kbs De Parel	Mgr. Nolensplein 1	4812 JC	Breda
10XJ	BAO	Kbs De Eerste Rith	Hovenierstraat 54	4813 GM	Breda
11WP	BAO	Kbs Sinte Maerte	Doelen 13C	4813 GP	Breda
14KN	BAO	Kbs De Weerij	Weerijssingel 1	4814 EP	Breda
14CI	BAO	Kbs De Boomgaard	Wegedoornpage 1	4814 TZ	Breda
09WT	BAO	Kbs de Spoorzoeker	Pastoor Pottersplein 2	4815 BC	Breda
06OZ	BAO	Rudolf Steinerschool	Minckelersstraat 27	4816 AD	Breda
24RZ	BAO	IBS Okba Ibnoe Nafi	Archimedesstraat 2	4816 BB	Breda
07TY	BAO	Kbs De Liniedoorn	Baliendijk 78	4816 GG	Breda
15LO	SBAO	Ons sbo	Ruusbroecstraat 21	4817 NH	Breda
11SJ	BAO	De Tweesprong	Kapelstraat 15	4817 NX	Breda
03MR	BAO	Kbs Weilust	Draaiboom 12	4817 WR	Breda
02RH	SO	De Kei	Poolseweg 190	4818 CG	Breda
09ZF	BAO	Nutsbasissch Dirk v Veen	Laan van Mecklenburg 30	4818 GD	Breda
03NW	BAO	Kbs De Zandberg	Zandberglaan 60-62	4818 GL	Breda
23PD	BAO	OBS Montessori Breda	Jan Nieuwenhuyzenstraat 15	4818 RH	Breda
09DE	BAO	Nutsbasisschool Boeimeer	Jan Nieuwenhuyzenstraat 2	4818 RJ	Breda
15DB	BAO	Kbs Petrus en Paulus	Roland Holststraat 16	4819 HR	Breda
12FD01	BAO	De Rietvink	Kraanvogel 92	4822 RB	Breda
21PR	BAO	Nutsbasisschool Burgst	Groene Hil 20	4822 RS	Breda
10JP	BAO	Kbs Olympia	Vlierenbroek 28	4822 XM	Breda
21PP	BAO	De Wildert Dubbelwijs	Twaalfbunder 2	4823 BJ	Breda
10ZM	BAO	Kbs Kievitsloop	Het Blok 175	4823 JJ	Breda
21PQ	BAO	Kbs De Driezwing	Oeverzegge 1	4823 MS	Breda
06XI	BAO	Kbs De Werft	Raaimoeren 21	4824 KA	Breda
10RK	BAO	De Hoogakker	Wandelakker 60-62	4824 SG	Breda
08JT	BAO	Kbs De Wisselaar	Vlaanderenstraat 56	4826 AH	Breda
03JC	BAO	Kbs John F Kennedy	Molstraat 34	4826 KA	Breda
12LV	BAO	BS Noorderlicht	Cornelis Florisstraat 25	4827 CN	Breda
12WE	BAO	PCBS De Fontein	Calandstraat 52	4827 NJ	Breda
02RK	SO	Het Kasteel	Rijnauwenstraat 205	4834 LD	Breda
02RK	SO	Het Kasteel	Rijnauwenstraat 201	4834 LD	Breda
09JT	BAO	Kbs De Burchtgaarde	Stoutenburgstraat 26	4834 LP	Breda
08WW	BAO	Kbs Jacinta	Viveslaan 3	4834 XV	Breda
03LY	BAO	RK BS Laurentius	van Gaverenlaan 18	4835 CD	Breda
12FD	BAO	Dr de Visserschool	Burg Serrarislaan 32	4835 LH	Breda
02RH	SO	Het Berkenhofcollege	Galderseweg 87	4836 AD	Breda
12GC	BAO	Kbs Effen	Effenseweg 15	4838 BA	Breda
08LS	BAO	Kbs De Horizon	Kapelstraat 44	4841 GJ	Prinsenbeek
03CW	BAO	OBS Apollo	Straatweide 30	4841 ND	Prinsenbeek
06IT	BAO	Kbs De Griffioen	Schoolstraat 45	4841 XC	Prinsenbeek

06IE	BAO	RKBS Zonzeel	Polderstraat 110	4844 BK	Terheijden
08LH	BAO	Basisschool Zeggewijzer	Postbus 50	4844 ZH	Terheijden
04HC	BAO	OBS de Windhoek	Postbus 80	4844 ZH	Terheijden
03VX	BAO	Bs De Elsenhof	van den Elsenplein 17	4845 EB	Wagenberg
30FL	BAO	NBS Teteringen	Breeschot 18	4847 EW	Breda
18GP	BAO	De Springplank	Kriekenstraat 43	4847 HE	Teteringen
17WY	BAO	Kbs De Wegwijzer	Kriekenstraat 43	4847 HE	Teteringen
17XW	BAO	Kbs Helder Camara	Zuringveld 1	4847KS	Teteringen
06FT	BAO	RK Basisschool Marcoen	Dennenlaan 71	4849 BD	Dorst
06BB	BAO	OBS De Klokkebei	Sterstraat 1	4851 BG	Ulvenhout
07VE	BAO	Kbs De Rosmolen	De Roskam 50	4851 TE	Ulvenhout
24BE	BAO	De Toermalijn	Zuster Boomaarsstraat 4	4854 KE	Bavel
06IK	BAO	BS De Spindel	Postbus 23	4854 ZG	Bavel
09AJ	BAO	Mattheusschool	Galderseweg 55	4855 AE	Galder
04LK	BAO	Het Beekdal	Postbus 4	4860 AA	Chaam
03NN	BAO	RK BS De Driesprong	Postbus 5	4860 AA	Chaam
03NO	BAO	De Wegwijzer	Past. De Bakkerstraat 18	4885 AM	Achtmaal
17XT	BAO	rkbs St. Bavo	Postbus 65	4890 AB	Rijsbergen
07WD	SO	De Koperakker	Montenslaan 2A	4891 SN	Rijsbergen
06HO	BAO	Kbs Akkerwinde	Postbus 39	5110 AA	B-Nassau
21DL	BAO	De Regenboog	Schoolstraat 8	5111 XP	B-Nassau
08LA	BAO	KBS Bernardus	Bernardusstraat 13	5113 TG	Ulicoten
14ZO	BAO	KBS Gerardus Majella	Gerardus Majellastraat 17	5125 NL	Hulten
08RU	BAO	Willibrordusschool	Van Gaverenlaan 10a	5131 CT	Alphen

Bijlage 2.2: Voortgezet Onderwijs

02RH00	VSO	Het Berkenhofcollege	Galderseweg 87	4836 AD	Breda
02RH00	VSO	De Kei	Poolseweg 190	4818 CG	Breda
02RH00	VSO	Het Brederocollege	Brederostraat 35	4819 HC	Breda
21RO	VSO	Breda College (vh Schalm)	Brabantlaan 3	4817 JW	Breda
03AM00	VO	Stedelijk Gymnasium Breda	Nassausingel 7	4811 DE	Breda
14SZ00	VO	Newmancollege	Verviersstraat 4	4826 HT	Breda
15NY00	VO	Praktijkschool Breda	Frankenthalerstraat 17	4816 KA	Breda
16QH00	VO	De Nassau	Paul Krugerlaan 2	4818 BC	Breda
16RF00	VO	OLV - Breda	Paul Windhausenweg 11	4818 TA	Breda
19XV00	VO	Prinsentuin van Cooth	Tuinzigtlaan 10	4812 XN	Breda
19XV01	VO	Graaf Engelbrecht	Ganzerik 3	4822 RK	Breda
19XV02	VO	De Rotonde	Groene Woud 2	4834 BC	Breda
21RO	VSO	Breda College (vh Liduina)	Landheining 6	4801 LK	Breda
25GC00	VO	Markenhage	Emerweg 29	4814 NA	Breda
25GC01	VO	Tessenderlandt	van Riebeecklaan 2	4818 EB	Breda
25GC02	VO	Mencia de Mendoza Lyceum	Mendelssohnlaan 1	4837 CV	Breda
25GC09	VO	Christoffel	Rijnesteinstraat 1	4834 LB	Breda
25GC10	VO	Michael College	Vijverstraat 1	4814 NA	Prinsenbeek
25GC11	VO	Orion Lyceum	Waterloostraat 27	4826 LW	Breda
25LX33	VO	Scala	Meulenspie 2	4847 TK	Breda
25LX48	VO	ISK	Verviersstraat 8	4826 HT	Breda

Bijlage 3: Tijdlijn in 2016-2017 voor de overgang naar school jaar 2017-2018:

- 
- 16 november 2016
Uitwisseling leerkrachten PO-VO
 - 24 en 25 januari 2017
Centrale voorlichting schoolverlaters
 - 4 en 11 februari 2017
Open dagen 2017
 - Uiterlijk 1 maart 2017
Opname schooladvies in BRON
 - 7 en 8 maart 2017
Centrale aanmelddagen
 - 10 maart 2017
Formele aanmelddatum 2017-2018
 - Bericht van vo naar po met overzicht aangemelde leerlingen
 - 13 maart 2017
Start uitwisseling via OSO
 - 5 en 12 april 2017
Warme overdracht PO-VO
 - 18 - 20 april 2017
Periode afname centrale eindtoets (papieren versie)
 - 15 - 15 mei 2017
Periode afname centrale eindtoets (digitale versie)
 - 4 weken na afname
Bekendmaking toetsadvies
 - Tweede helft van mei
Periode voor heroverweging schooladvies; het basisonderwijs stuurt de uitdraai met het resultaat van de Eindtoets met referentie-niveaus naar de VO school
 - 23 mei 2017
Bericht van toelating naar PO scholen
 - 24 mei 2017
Bericht over toelating naar de ouders/leerlingen
 - 1 juni 2017
Einddatum aanmelding na heroverweging
 - 26-30 juni 2017 (week 26)
Kennismakingsweek VO
 - 1 juli 2017
OSO-uitwisseling afgerond

Bijlage 4: Relevante artikelen uit de wet- en regelgeving

Bijlage 4.1: Wet bescherming Persoonsgegevens

Artikel 33

1. Indien persoonsgegevens worden verkregen bij de betrokkene, deelt de verantwoordelijke vóór het moment van de verkrijging de betrokkene de informatie mede, bedoeld in het tweede en derde lid, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. De verantwoordelijke deelt de betrokkene zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, mede.
3. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt, nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Artikel 34

1. Indien persoonsgegevens worden verkregen op een andere wijze dan bedoeld in artikel 33, deelt de verantwoordelijke de betrokkene de informatie mede, bedoeld in het tweede en derde lid, tenzij deze reeds daarvan op de hoogte is:
 - a. Op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, of
 - b. Wanneer de gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.
2. De verantwoordelijke deelt de betrokkene zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking mede.
3. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt, nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
4. Het eerste lid is niet van toepassing indien mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost. In dat geval legt de verantwoordelijke de herkomst van de gegevens vast.
5. Het eerste lid is evenmin van toepassing indien de vastlegging of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.

Bijlage 4.2: Inrichtingsbesluit WVO

Artikel 2. Toelating algemeen

1. Het bevoegd gezag beslist over de toelating van leerlingen.
2. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de in het eerste lid bedoelde bevoegdheid onder zijn verantwoordelijkheid wordt uitgeoefend door een door het bevoegd gezag in te stellen toelatingscommissie.
3. Het bevoegd gezag regelt de werkzaamheden, omvang en samenstelling van de in het tweede lid bedoelde toelatingscommissie en kan de uitoefening van de bevoegdheid door de commissie nader regelen.

Artikel 3. Toelating eerste leerjaar vwo, havo, mavo, vbo, uitgezonderd praktijkonderwijs

1. Tot het eerste leerjaar van een school, behalve voor zover het betreft een school voor praktijkonderwijs, kan als leerling slechts worden toegelaten degene die:
 - a. Afkomstig is van een school voor basisonderwijs en bij wie naar het oordeel van de directeur van de school voor basisonderwijs de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd, of
 - b. Afkomstig is van een school voor basisonderwijs of een speciale school voor basisonderwijs als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en aan het einde van het schooljaar de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt, of
 - c. Afkomstig is van een school voor speciaal onderwijs, een school voor voortgezet speciaal onderwijs of een school of instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de Wet op de expertisecentra en bij wie naar het oordeel van de directeur van de desbetreffende school of instelling de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd.
2. Het bevoegd gezag baseert zijn beslissing over de toelating op grond van het eerste lid op het schooladvies, bedoeld in artikel 42, tweede lid, eerste volzin, van de Wet op het primair onderwijs, of artikel 43, tweede lid, eerste volzin, van de Wet op de expertisecentra, dat voor 1 maart wordt vastgesteld. Indien het schooladvies naar aanleiding van het resultaat van de centrale eindtoets of een andere eindtoets wordt gewijzigd, dan baseert het bevoegd gezag zijn beslissing op dat gewijzigde schooladvies.
3. De toelating tot het eerste leerjaar van een school kan niet voorwaardelijk geschieden.
4. In gevallen waarin toepassing van het eerste of tweede lid niet mogelijk is, kan de inspectie afwijking van het eerste of tweede lid toestaan.

Artikel 4. Aanvullende toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

1. Een onderzoek naar de geschiktheid van de kandidaat-leerling voor het volgen van het onderwijs aan de school waarvoor de toelating wordt gevraagd, kan uitsluitend worden afgenomen indien voor de kandidaat-leerling geen schooladvies is vastgesteld of indien de kandidaat-leerling geen centrale eindtoets of andere eindtoets als bedoeld in artikel 9b van de Wet op het primair onderwijs, of artikel 18b van de Wet op de expertisecentra heeft afgelegd.
2. Onverminderd artikel 3, tweede lid, kan het bevoegd gezag van een school met een bijzondere inrichting waarvoor specifieke kennis of vaardigheden van de kandidaat-leerling noodzakelijk zijn, een onderzoek naar die specifieke kennis of vaardigheden bij de kandidaat-leerling afnemen.

Artikel 8. Bijzondere toelatingsvoorwaarden scholen en afdelingen vbo, aangewezen op grond van artikel 24, vijfde lid, W.V.O.

Onverminderd het bepaalde in de artikelen 3 en 7 wordt een kandidaat-leerling niet toegelaten tot een school of afdeling, aangewezen op grond van artikel 24, vijfde lid, van de wet, dan nadat het bevoegd gezag zich ervan heeft vergewist dat dit onderwijs voor hem het meest aangewezen is, gelet op de bijzondere aard en doelstelling van het desbetreffende onderwijs.

Artikel 9. Toelating gelijksoortige school

Een leerling, komende van een gelijksoortige school, wordt bij toelating geplaatst in het leerjaar waarin de leerling op die school onderwijs had mogen volgen.

Bijlage 5: Afkortingen

avo	algemeen voortgezet onderwijs
BOB	Bestuurlijk Overleg Breda: gezamenlijk overleg van alle schoolbesturen PO en VO en de gemeente Breda
BOVO	commissie Basis Onderwijs – Voortgezet Onderwijs
BRON	basisregister onderwijs
Bsa	(basis)schooladvies
Cap	capaciteitenonderzoek (intelligentie-onderzoek): afname bij verwijzing naar praktijkonderwijs of leerwegondersteunend onderwijs
COTAN	Commissie Testaangelegenheden Nederland
CTLV	Commissie voor Toelaatbaarheidsverklaringen (PO)
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs, beschikt over onderwijsgegevens leerlingen, t.b.v. bekostiging scholen
Ib-er	Intern begeleider
LAS	Leerling Administratie Systeem
vmbo	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
LVS	Leerlingvolgsysteem
Lwoo	Leerwegondersteunend onderwijs, extra voorziening binnen het VMBO
NIO	Nederlandse Intelligentietest voor Onderwijsniveau, in gebruik als aanvullend onderzoek
PO	Primair onderwijs
PrO	Praktijkonderwijs
RVC	Regionale Verwijzingscommissie, voor indicatiestelling praktijkonderwijs en leerwegondersteunend onderwijs (tot 1-1-2016)
RSV Breda eo	Regionaal Samenwerkingsverband Breda en omgeving: regionaal samenwerkingsverband voor het Voortgezet Onderwijs
Sem	sociaal-emotioneel onderzoek, afname indien IQ hoger dan 90 bij verwijzing naar praktijkonderwijs of leerwegondersteunend onderwijs
SO	Speciaal onderwijs
SWV PO30-03	Regionaal Samenwerkingsverband voor het Primair Onderwijs.
VO	voortgezet onderwijs