

BREDA
BRENGT HET SAMEN

**HANDBOEK
OVERGANG PO-VO**

2024 - 2025

VOORWOORD

De overgang van leerlingen van het Primair Onderwijs naar het Voortgezet Onderwijs verdient meer dan ooit de aandacht van alle bij die overgang betrokkenen. Niet alleen is die overgang van oudsher al een grote stap voor iedere leerling en zijn directe omgeving, maar de invloeden van ‘passend onderwijs’ maken die overgang extra complex. Immers, aangepaste regelgeving en regionale beleidskeuzen hebben invloed op de wijze waarop leerlingen in het primair onderwijs begeleid en ondersteund worden en die moet zo veel mogelijk wederzijds afgestemd worden op de wijze waarop dat in het voortgezet onderwijs is georganiseerd.

De verschillen in structuur en cultuur tussen primair en voortgezet onderwijs waren en blijven groot. In dat spanningsveld is een procedure nodig die alle betrokkenen een beeld schetst van de wederzijdse belangen en gezichtspunten en de verschillende te maken keuzen. Maar er bovenal voor zorgt dat het belang van de leerling er niet door geschaad wordt. Die intentie leeft bij alle scholen en schoolbesturen in de regio Breda. Daarom roepen wij alle collega’s in de scholen op om zich de inhoud van dit handboek eigen te maken, gebruik te maken van de ondersteuning die geboden wordt op de website www.vobreda.nl, maar ook om suggesties ter verbetering aan te dragen bij de vertegenwoordiger van het bestuur in de BOVO-commissie Breda. Deze BOVO-commissie komt vijf keer per jaar bijeen om alle zaken op de grens primair-voortgezet onderwijs te bespreken.

De afspraken vastgelegd in dit handboek zijn in overeenstemming met de “regionale afspraken overgang PO-VO” die eerder gemaakt zijn in de regio van de beide samenwerkingsverbanden passend onderwijs van zowel PO als VO: de “Vereniging van het Regionaal Samenwerkingsverband passend onderwijs Breda E.O. PO 30-03” en Stichting “ Regionaal Samenwerkingsverband Breda E.O.”

N. van Son (PO)
B. Buddingh’ (VO)
Voorzitters B.B.K.O

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1

1. INHOUD	3
2. DOELSTELLINGEN	5
3. PROCEDURE OVERGANG (DE PROCESFASEN)	7
4. ADVIES VAN DE BASISCHOOL	8
4.1. Gesprekken met de ouders	9
4.2. Informatieplicht aan ouders	10
4.3. Onderwijskundige informatie	10
4.4. Informatieoverdracht via het overstapdossier OSO	10
4.5. Verplichte doorstroomtoets	11
4.6. De rol van het groeidocument	12
4.7. Het voorgezet speciaal onderwijs (VSO)	12
5. HET VOORTGEZET ONDERWIJS IN BREDA	13
5.1. Structuur	13
5.2. Centrale Voorlichting en Open Dagen	13
5.3. Toelatingsvoorwaarden	14
5.4. De website www.vobreda.nl	14
6. AANMELDPROCEDURE	15
6.1. Aanmeld- en behandelrondes	15
6.2. Opgave beschikbare plaatsen	15
6.3. Aanmeldingsformulier	15
6.4. Aanmeldingsdocumentatie	16
6.5. OSO	16
6.6. Zorgplicht	16
6.7. Voorbereiden traject	16
7. DE BEHANDELING	18
7.1. Aanvullend onderzoek	18
7.2. Warme overdracht	18

7.3. Terugkoppeling info van VO naar PO	18
7.4. Loting	18
8. HET PLAATSINGS-BESLUIT	20
8.1. Informeren scholen en ouders	20
8.2. Bezwaarprocedure	20
9. VOORBEREIDING OP HET NIEUWE JAAR	21
9.1. Kennismakingsweek	21
9.2. Portfolio	21
10. TOELATINGS-PROCEDURE VSO	22

BIJLAGEN

Bijlage 1: Profielen leerlingen in het VO (een hulpmiddel)	23
Bijlage 2: De scholen in de regio Breda	38
Bijlage 3: Tijdlijn in 2024 - 2025 voor de overgang naar schooljaar 2025 - 2026	30
Bijlage 4: Relevante artikelen uit de wet- en regelgeving	31
Bijlage 5: Afkortingen	33
Bijlage 6: Relevante websites	36

Noot: om de leesbaarheid van dit handboek te bevorderen worden de termen Primair Onderwijs (PO) of 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 (VO): 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).

DOELSTELLINGEN

HOOFDSTUK 2

DOELSTELLINGEN:

Een goede overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is van groot belang voor een succesvolle schoolcarrière. Daarom hebben de Bredase schoolbesturen van het primair en voorgezet 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 Bredase Besturen Kinderopvang en Onderwijs (BBKO).

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 voorgezet 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.

Deze afspraken zijn allen afgestemd op de afspraken die in de grotere regio van het RSV Breda worden gemaakt. Deze zijn te vinden in bijlage 7.

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);
- inclusief de vso-varianten hiervan.

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.

PROCEDURE OVERGANG (DE PROCESFASEN)

HOOFDSTUK 3

De overgangsprocedure 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, waarna het overstapdossier – inclusief een adviesformulier – door de school voor primair onderwijs gereed gemaakt wordt voor het voortgezet onderwijs;

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.

De overdracht van gegevens vindt plaats via OSO: de Overstap Service Onderwijs. Het gebruik van dit instrument waarborgt de bescherming van persoonsgegevens zoals vastgelegd is in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

ADVIES VAN DE BASISCHOOL

HOOFDSTUK 4

Het schooladvies is gebaseerd op de leerprestaties en de leerlingkenmerken 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 ROD. Dit advies is voor de ouders niet bindend¹. Voor de scholen voor voortgezet onderwijs is het schooladvies van de basisschool 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 ROD wordt geregistreerd en als schooladvies in het OSO-overstapdossier wordt opgenomen. Het diplomaperspectief is onderdeel van het uniform adviesformulier.

Nadat de uitslag van de doorstroomtoets bekend is geworden en deze significant hoger uitvalt dan het eerder gegeven voorlopig advies, moet de basisschool het gegeven advies bijstellen, tenzij de basisschool dit niet in het belang van de leerling vindt. De school moet dit wel onderbouwen. Zowel het oorspronkelijke als het aangepaste advies worden in het leerlingvolgsysteem ingevoerd en met ROD uitgewisseld. Ook het voortgezet onderwijs voert in het leerlingvolgsysteem zowel het oorspronkelijk als het bijgestelde advies in.

Toelichting Uniform adviesformulier

Het adviesformulier wordt in de regio van RSV Breda gebruikt om de schoolverlaters vanuit het primair onderwijs (PO) een schooladvies mee te geven voor het voortgezet onderwijs (VO). Het uniform adviesformulier is onderdeel van de regionale afspraken die terug te vinden zijn op de website van de beide samenwerkingsverbanden (PO en VO): www.rsvbreda.nl.

Het formulier dient te voldoen aan de voorwaarden van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Houd daarom rekening met het volgende:

Dataminimalisatie: Alleen de gegevens die direct van belang zijn voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerling in het voortgezet onderwijs mogen overgedragen worden. Dit houdt in dat onder het kopje "Toelichting ondersteuningsbehoeften" alleen die kenmerken aangekruist mogen worden die echt "bevorderend" of "belemmerend" zijn voor de ontwikkeling van de leerling. Bij de overige kenmerken hoeft dan niets te worden aangekruist.

Transparantie: Zowel de procedure als ook de inhoud van de overdracht van PO naar VO moet met de betrokkenen (leerling en ouders/verzorgers) gedeeld zijn.

Op het uniform adviesformulier is onderscheid gemaakt tussen de informatie waarvoor ouders alleen "voor gezien" tekenen (ongeacht of ze het eens zijn met de inhoud) en een gedeelte waarvoor de ouders expliciet toestemming moeten geven voor de overdracht (kopje "aanwezig in dossier basisschool"). Zijn er onderdelen aanwezig in het dossier maar geven ouders geen toestemming voor de overdracht? Vink dan wel aan dat het aanwezig is in het dossier.

Data-integriteit: De overgedragen gegevens moeten kloppen en geactualiseerd zijn.

4.1. GESPREKKEN MET DE OUDERS

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 tussen 10 en 31 januari een gesprek plaats met de leerling/de ouders. Tijdens dit gesprek wordt het voorlopig schooladvies gedeeld. Dit advies is samengesteld door het team, niet alleen de leerkracht van groep 8. Onder team wordt directie, IB-er en leerkrachten groep 7 en 8 verstaan.

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

STAP 3:

Uiterlijk 24 maart ontvangen leerlingen/ouders het definitieve schooladvies, eventueel bijgesteld na de uitslag van de doorstroomtoets. Wanneer het schooladvies bijgesteld wordt naar aanleiding van de doorstroomtoets zal dit tijdens een gesprek worden toegelicht.

4.2. INFORMATIEPLICHT AAN OUDERS

In artikel 42 van de WPO en in artikel 43 van de WEC is vastgelegd dat een school voor basisonderwijs verplicht is een onderwijskundig rapport op te stellen met een aantal gegevens dat relevant is voor de vervolgschool in het voortgezet onderwijs. In het 'besluit uitwisseling leerlinggegevens'² worden deze gegevens opgesomd. Het overstapdossier OSO dat gegenereerd wordt door de verschillende leerlingadministratiesystemen komt geheel overeen met de verplicht over te dragen gegevens.

Ouders hoeven dit overstapdossier daarom alleen te tekenen voor gezien, ook al zijn ze niet akkoord met de inhoud (bijv. het schooladvies).

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

4.3. ONDERWIJSKUNDIGE INFORMATIE

De informatie die door het primair onderwijs wordt overgedragen is voor het voortgezet onderwijs een belangrijke bron om de overstappende leerling goed te laten landen. Deze informatie bevat:

- een aantal administratieve gegevens;
- de didactische vorderingen gedurende de laatste drie schooljaren;
- een beeld van de werkhouding van de leerling;
- het cognitieve vermogen van de leerling;
- gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling
- gegevens met betrekking tot de gegeven of geïndiceerde begeleiding.

Deze informatie is wel gebonden aan spelregels, die grotendeels bepaald worden door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) uit 2018. Een van de beginselen van de AVG is dataminimalisatie: er dienen zo min mogelijk persoonsgegevens te worden verwerkt. Dit lijkt in tegenspraak met de wens van het onderwijs om zo volledig mogelijk te zijn in de overdracht. Om deze klip te nemen is er een uniform adviesformulier ontwikkeld, waarop een basisschool aangeeft welke stukken aanwezig zijn in het leerlingendossier en ouders per dossierstuk al dan niet toestemming kunnen geven voor de overdracht ervan naar het voortgezet onderwijs.

Het uniform adviesformulier is te vinden op www.vobreda.nl (sla het formulier eerst op in je sharepoint omgeving of pc).

4.4. INFORMATIEOVERDRACHT VIA HET OVERSTAPDOSSIER OSO

Het overstapdossier OSO bevat een aantal wettelijk verplicht over te dragen gegevens. Het overstapdossier OSO geeft de ondersteuningscoördinator en mentor in het voortgezet onderwijs een beeld van de leerling die in zijn of haar klas komt. 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 overstapdossier is extra belangrijk voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, naast de op iedere school beschikbare basisondersteuning. Voor de mentor in het voortgezet onderwijs is het belangrijk om te weten hoe de basisschool daarmee is omgegaan.

[2] Besluit dateert van 2-5-2012, maar is ook onder de AVG van toepassing. In een bijlage is een samenvatting opgenomen.

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 basisschoolperiode op gereageerd?
- wat was het effect?
- heeft het regionale samenwerkingsverband een arrangement toegekend?

Toestemming van de ouders is alleen nodig voor het meesturen van volledige onderzoeks-rapporten zoals het capaciteiten-, didactisch, medisch, logopedisch, psychologisch onderzoek, dyslexie/ dyscalculieverklaringen en dergelijke. Voor de andere informatie in het formulier hoeft geen toestemming te worden gevraagd om door te sturen naar de VO-school. Want deze informatie valt binnen de kaders/grenzen van het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens. Ouders moeten daar wel inzage in krijgen (eigenlijk een kopie) en je kunt ze de gelegenheid bieden om hun eigen visie toe te voegen aan het overstapdossier. In het Uniform Adviesformulier is een tekstveld voor de ouders ingeruimd waar ze dat kunnen doen.

Ook voor het uniform adviesformulier geldt dat ouders daar inzage in krijgen. Ze kunnen aangeven of ze het eens zijn met de inhoud. En ze kunnen hun eigen visie aan het formulier toevoegen. In het formulier kun je ook aangeven of je een eventuele dyslexie/ dyscalculieverklaring wil doorsturen naar de vo-school. En eventuele onderzoeksrapporten zoals een capaciteiten-, didactisch, medisch, logopedisch of psychologisch onderzoek. Voor het meesturen van dergelijke verklaringen en rapporten is toestemming van de ouders nodig. Toestemming kunnen ze geven door op de daarvoor bedoelde plek in het formulier hun handtekening te zetten.

4.5. VERPLICHTE DOORSTROOMTOETS

De doorstroomtoets is bedoeld als hulpmiddel bij het schooladvies. De toets meet op objectieve, betrouwbare manier de vaardigheid van taal en rekenen (en gebruikt hiervoor het referentiekader taal en rekenen als uitgangspunt). En de school gebruikt de uitkomst van de toets om tot het best passende schooladvies voor een leerling te komen.

De school heeft een volledig beeld van een leerling. Met de doorstroomtoets doet de school een laatste check: kan een leerling misschien nog meer aan? Zo zorgt de doorstroomtoets ervoor dat alle leerlingen de kans krijgen te laten zien, wat ze kunnen. En dat (onbedoelde) verwachtingen en vooroordelen van de school geen invloed hebben op het schooladvies.

Wat betekent de uitkomst van de doorstroomtoets voor de leerling?

De uitkomst van de doorstroomtoets kan van invloed zijn op het schooladvies. Is de uitkomst van de doorstroomtoets lager dan het schooladvies, dan verandert het schooladvies van de school niet. Als uit de doorstroomtoets een hogere score komt dan verwacht, dan stelt de school het schooladvies bij. De school kan nog van een bijstelling afzien. De school moet dan goed motiveren waarom zo'n bijstelling niet in het belang van de leerling is. Door van bijstellen de norm te maken, vergroten we de kans dat alle leerlingen evenveel profiteren van het toetsadvies.

Scholen uit het primair onderwijs (po) kunnen voor de verplichte doorstroomtoets kiezen uit diverse toetsen.

4.6. DE ROL VAN HET GROEIDOCUMENT

Leerlingen met een specifieke onderwijsbehoefte kunnen in het primair onderwijs extra ondersteuning ontvangen dat kan worden aangevraagd bij, en mogelijk wordt toegekend, door het samenwerkingsverband Primair Onderwijs.

In het voortgezet onderwijs wordt ook gewerkt met een groeidocument. Maar het Groeidocument in het VO wijkt aanzienlijk af van dat van het PO. Bovendien vraagt de totaal verschillende structuur tussen het PO en VO om een nieuwe kijk op de al dan niet benodigde ondersteuning op de nieuwe school. Daarom bouwt het groeidocument in het VO voort op de ondersteuningsbehoefte die door de PO-school bij de overdracht is doorgegeven met toestemming van de ouders. In het kader van dataminimalisatie wordt alleen die informatie overgedragen die strikt noodzakelijk is.

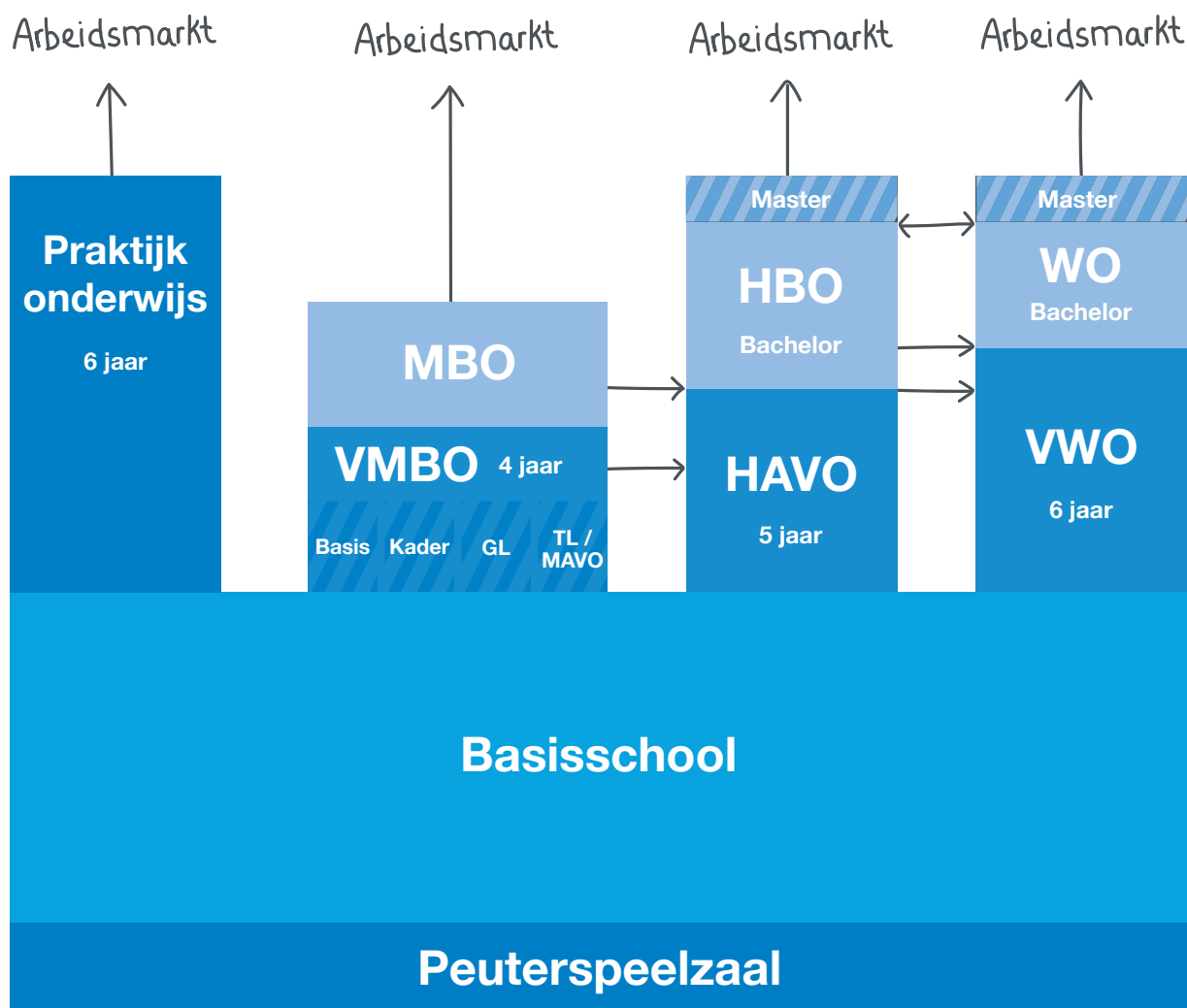
4.7. HET VOORTGEZET SPECIAAL ONDERWIJS (VSO)

De doorverwijzing vanuit het primair onderwijs naar het vso is grotendeels gelijk aan de doorverwijzing naar het VO. Wezenlijk anders is de toelating tot het vso, deze is namelijk afhankelijk van een noodzakelijke toelaatbaarheidsverklaring (TLV). Een dergelijke TLV moet worden afgegeven door een samenwerkingsverband Passend Onderwijs (voor voortgezet onderwijs) en op aanvraag van de VSO-school waar de leerling is aangemeld. Een tijdig opgestart overleg tussen de school voor primair onderwijs en een beoogde VSO-school is noodzakelijk om deze procedure goed te laten verlopen zonder bij leerling en ouders verkeerde verwachtingen te wekken. Zie ook Hoofdstuk 10.

HET VOORTGEZET ONDERWIJS IN BREDA

HOOFDSTUK 5

5.1. STRUCTUUR



5.2. CENTRALE VOORLICHTING EN OPEN DAGEN³

Om tegemoet te komen aan de wensen van de leerlingen/ouders en de collega's in het basisonderwijs, hebben de scholen voor voortgezet onderwijs gezamenlijk afspraken gemaakt met betrekking tot de werving/Voorlichting en Open Dagen:

1. Het voortgezet onderwijs Breda organiseert een gezamenlijke voorlichtingsdag voor leerlingen en ouders uit het primair onderwijs. Over deze Centrale Voorlichting communiceert het voortgezet onderwijs Breda met het basisonderwijs. De Centrale voorlichtingsdag is alleen toegankelijk voor de ouders/leerlingen van de scholen uit de regio van de BOVO-commissie Breda. Er kunnen oriënterende klassenbezoeken/snuffelmiddagen voor groep acht leerlingen op school worden georganiseerd. Individuele meeloop/snuffel middagen kunnen door VO scholen op woensdagen vanaf 13u worden georganiseerd, op andere dagen kan dat na 15.30u. Het PO is hiervan op de hoogte en geeft verlof voor dergelijke middagen.

2. De Open Dagen in het voortgezet onderwijs worden geconcentreerd op twee zaterdagen. Een enkele school kiest voor zondag.

5.3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Aan de toelating tot het voortgezet onderwijs is de volgende voorwaarde 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 doorstroomtoets uitslag dat het advies van de basisschool ondersteunt.

De toelating tot het voortgezet speciaal onderwijs heeft als extra voorwaarden dat er een toelaatbaarheidsverklaring van een samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO nodig is.

5.4. DE WEBSITE [WWW.VOBREDA.NL](http://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 onderwijstypen;
- de scholen voor voortgezet onderwijs;
- de datums van de Open Dagen en de aanmeldavonden.
- de gehanteerde tijdlijn per schooljaar.
- Diverse formulieren tbv de aanmelding bij het VO.

DE AANMELDPROCEDURE

HOOFDSTUK 6

De aanmeldprocedure 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 (www.rsvbreda.nl). 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 de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd (art. 3.1a). Dit betekent bijvoorbeeld dat een leerling met een vmbo-advies niet toelaatbaar is tot het vwo.
- er is plaatsingsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol);

Nadat vastgesteld is of een leerling toelaatbaar en plaatsbaar is, gaat de zorgplicht in voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Hiervoor geldt dat ouders bij de aanmelding aan moeten geven dat ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft.

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.

Het aantal beschikbare plaatsen per school en de lotingsprocedure wordt eind november/begin december gepubliceerd op de website www.vobreda.nl en schriftelijk gecommuniceerd met de PO-scholen.

AANMELDFORMULIER

De scholen voor VO stellen in januari hun aanmeldformulieren digitaal beschikbaar, op hun eigen website. De AVO-scholen gebruiken ook een centraal keuzeformulier. Hierop vullen ouders de scholen van tweede, derde en vierde keuze in.

Dit centraal keuzeformulier wordt gebruikt om bij een eventueel noodzakelijke loting de tweede, eventueel derde en vierde school van voorkeur te kunnen honoreren. De AVO-scholen garanderen dat een aangemelde leerling op een van de vier opgegeven Bredase⁴ scholen geplaatst wordt, mits de leerling toelaatbaar en plaatsbaar is.

[4] Deze garantie kan niet afgegeven worden voor vo-scholen van buiten Breda, die mogelijk als voorkeurscholen zijn aangegeven door de ouders.

6.4. AANMELDDOCUMENTATIE

De leerlingen uit het primair onderwijs worden aangemeld op één van de beide vooraf vastgestelde centrale aanmeldavonden. Voor "specifiek VMBO" worden aanmeldingen eerder verwerkt, daarvoor kunt u al in het najaar contact opnemen met de gewenste school. Op de aanmeldavonden 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;
- het uniform schooladviesformulier dat is opgesteld door de basisschool;
- een papieren versie van het overstapdossier uit OSO (in verband met tijdsdruk m.b.t. loting en plaatsing);
- een (kopie van een) geldig identiteitsbewijs (hiermee wordt het BSN van de aangemelde leerling gecheckt; de kopie blijft niet achter bij de school voor voortgezet onderwijs);

6.5 OSO

De overdracht van gegevens vindt plaats via OSO (Overstap Service Onderwijs). Via OSO worden gegevens overgedragen van school A naar school B en worden deze gegevens ingelezen in het leerlingadministratiesysteem van school B, mits beide scholen OSO-gecertificeerd zijn. Hiertoe wordt in het PO een zogenoemd 'overstapdossier' gegenereerd uit het eigen leerlingvolgsysteem. Naast de wettelijk bepaalde set leerlinggegevens is er de mogelijkheid om aanvullende informatie (zoals bijvoorbeeld groeidocument, rapportages) als bijlage mee te zenden. Voor het mee zenden ervan moeten de ouders expliciet toestemming geven. Zie paragraaf 4.5. over de informatieoverdracht. Deze hele procedure is AVG-proof.

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 de benodigde ondersteuning niet kan bieden, dan zorgt de school voor 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 leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte. Dit aanmeldtraject behelst een periode 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. In die week hebben alle scholen voor 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 2025-2026	24-28 maart 2025

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 en eerste opvang anderstaligen naar het regulier voortgezet onderwijs.

DE BEHANDELING

HOOFDSTUK 7

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 toelaatbaarheidsverklaring (TLV) praktijkonderwijs 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. Uiteraard is hiervoor de toestemming van ouders nodig. Deze toestemming is de verantwoordelijkheid van de VO-school.

7.2. WARME OVERDRACHT

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 overstapdossier of groeidocument en dient te voldoen aan de AVG-richtlijnen: leg alleen vast wat wettelijk en/of met toestemming van de ouders overgedragen mag worden.

7.3. TERUGKOPPELING INFO VAN VO NAAR PO

Bij de warme overdracht (of daaraan voorafgaande) kan ook informatie uitgewisseld van een VO-school naar een PO-school over een leerling die eerder de betreffende PO-school bezoekt. Scholen in het PO kunnen hiermee de kwaliteit van hun advies achteraf toetsen en hier lessen uit trekken voor de toekomst. De basisscholen krijgen hiermee inzicht in de schoolloopbaan van hun oud-leerlingen, de voorspellende waarde van hun adviezen en de voorspellende waarde van de eindtoetscores. Bij wet⁵ is geregeld dat terugkoppeling de eerste drie leerjaren van het voortgezet onderwijs betreft (dan is de differentiatie naar schooltype immers voor alle leerlingen bekend). Er is dus een privacygrondslag (in dit geval een wettelijke bepaling), op basis waarvan VO-scholen de betreffende informatie mogen uitwisselen met de PO-scholen. De VO-school hoeft voor uitwisseling van deze gegevens geen toestemming te vragen aan de (ouders van de) leerling. Alleen de volgende informatie mag de VO-school doorgeven aan de PO-school: de naam van de leerling, geboortedatum, diens registratienummer (PGN), groep of leerjaar, uitstroomprofiel, schoolsoort, leerweg en leerjaar. De gegevensuitwisseling van VO naar PO verloopt via DUO.

7.4. 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

[5] Wet register onderwijsdeelnemers, ingangsdatum 1-7-2020

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 procedure beschrijving op de website van VO-Breda (www.vobreda.nl).

Als een leerling buiten de loting wordt gehouden is dit aangevraagd door de directeur van de basisschool.

Op het moment dat een leerling niet wordt ingeloot wordt in overleg met de ouders besloten of het dossier van de leerling wordt opgehaald door de ouders, wordt vernietigd óf wordt doorgestuurd naar de nieuwe school.

HET PLAATSINGSBESLUIT

HOOFDSTUK 8

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 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.

VOORBEREIDING OP HET NIEUWE JAAR

HOOFDSTUK 9

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.

In principe is dit de derde week voor het begin van de zomervakantie.

9.2. PORTFOLIO

De nieuwe brugklassers stellen zichzelf in een portfolio (POVOlio) voor aan hun nieuwe mentor. Het POVOLio kan zowel thuis als op school (groep 8) worden ingevuld. De scholen voor VO zullen tijdens de kennismakingsactiviteiten vóór en direct na de zomervakantie aandacht besteden aan dit portfolio.

Het POVOLio is te vinden op www.vobreda.nl

DE TOELATINGSPROCEDURE VSO

HOOFDSTUK 10

Aanmelden op een VSO school is alleen mogelijk als aantoonbaar alle andere opties (zoals bijvoorbeeld specifiek VMBO) zijn onderzocht en onderbouwd niet passend zijn gebleken. Van daaruit wordt er door school contact gelegd met een VSO school die als optie wordt gezien. Het is hierin wenselijk dat de VSO school tijdig wordt betrokken en mee kan denken over de eventuele overstap richting VSO.

De aanmelding bij het VSO gebeurt altijd schriftelijk door ouders. Nadat de leerling schriftelijk is aangemeld kan de zorgplicht ingaan. Er is een aantal voorwaarden waaraan moet worden voldaan:

- de leerling moet aantoonbaar noodzakelijk zijn aangewezen op het VSO. (Dit houdt in dat school van herkomst duidelijk moet vermelden welke zaken omtrent ondersteuning, hulpverlening en aanpassing al zijn ingezet, welke effecten deze hebben gehad en waarom dit onvoldoende is gebleken.
- als de leerling wordt aangemeld voor het diplomagerichte uitstroomprofiel, moet de leerling voldoen aan het Inrichtingsbesluit WVO. Dat wil zeggen dat de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd (art. 3.1a)
- er is plaatsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol);

Voor bekostiging van de VSO-plaats is het noodzakelijk dat er een toelaatbaarheidsverklaring voor het VSO afgegeven wordt. Voor de voormalige VSO-clusters 3 en 4 gebeurt dat door het regionaal samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling (bij eerste aanmelding). De V(S)O school vraagt de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) aan. De TLV aanvraag wordt gedaan op basis van informatie vanuit de basisschool, waarin het groeidocument/OPP een belangrijk document is.

Voor de voormalige 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 de leerling een passend onderwijsaanbod doen of op zoek naar een andere passende en beschikbare plaats. Zonder TLV maar met een aanmelding is er een gedeelde zorgplicht. De school van herkomst zoekt mee in opties in samenwerking met de VSO school waar de leerling is aangemeld.

BIJLAGEN

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.

11.1. 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.

11.2. Profiel VMBO, HAVO en VWO

Op de hiernavolgende pagina's is een onderscheid gemaakt tussen vijf leerlingprofielen op vijf domeinen:

1. Inzicht
2. Studiehouding/motivatie
3. Studievaardigheden
4. Sociaal-emotioneel functioneren
5. Referentieniveaus Taal en Rekenen. Voor een uitgebreide beschrijving van de Nederlandse

Referentieniveaus zie: www.taalenrekenen.nl/referentiekader.

Voor een beschrijving van niveaus van het Europees Referentiekader, zie: <http://www.erk.nl>.

	VMBO, BBL	VMBO, KBL	VMBO, GL/TL	HAVO	VWO
INZICHT	<ul style="list-style-type: none"> - heeft een IQ tussen 75 en 90(LWOO) of tussen 91 en 95(BB); Cito tussen 501 en 523 - heeft een basiskennis van de verschillende domeinen binnen de Nederlandse taal, rekenen en Engels Volgens geldende referentieniveaus of streefniveaus ERK - kan met aangeboden structuur van docent zijn leerdoelen bereiken 	<ul style="list-style-type: none"> - heeft een IQ tussen 96 en 100 (NIO); Cito tussen 524 en 528 -CVVO uitslagen liggen met uitzondering van maximaal 1 item op KB-niveau - heeft een basiskennis van de verschillende domeinen binnen de Nederlandse taal, rekenen en Engels volgens geldende referentieniveaus of streefniveaus ERK - kan met aangeboden structuur van docent zijn leerdoelen bereiken 	<ul style="list-style-type: none"> - heeft een IQ tussen 101 en 107 (NIO); Cito tussen 529 en 536 -CVVO uitslagen liggen met uitzondering van maximaal 1 item op GT-niveau - heeft een basiskennis van de verschillende domeinen binnen de Nederlandse taal, rekenen en Engels volgens geldende referentieniveaus of streefniveaus ERK -kan met aangeboden structuur van docent zijn leerdoelen zelfstandig bereiken 	<ul style="list-style-type: none"> - heeft een IQ: tussen 108 en 117 (NIO); Cito tussen 537 en 544 -CVVO uitslagen liggen met uitzondering van maximaal 1 item op havoniveau - heeft een basiskennis van de verschillende domeinen binnen de Nederlandse taal, rekenen en Engels volgens geldende referentieniveaus of streefniveaus ERK -kan met aangeboden structuur van docent zijn leerdoelen zelfstandig bereiken 	<ul style="list-style-type: none"> - heeft een IQ hoger dan 117 (NIO); Cito tussen 545 en 550 -CVVO uitslagen liggen met uitzondering van maximaal 1 item op vwo-niveau - heeft een basiskennis van de verschillende domeinen binnen de Nederlandse taal, rekenen en Engels volgens geldende referentieniveaus of streefniveaus ERK -kan met de docent als coach zijn leerdoelen zelfstandig bereiken gedurende een periode van 6 weken
STUDIEHOUDING/MOTIVATIE	<ul style="list-style-type: none"> - voor AVO-vakken afhankelijk van de extrinsieke motivatie van de docent -samenwerking onder voorwaarde van strakke begeleiding -relatie met docent is van cruciaal belang voor het leren - heeft baat bij weinig docenten en vakken -praktijklessen boeien meer dan theorie 	<ul style="list-style-type: none"> - voor AVO-vakken afhankelijk van de extrinsieke motivatie van de docent -samenwerking onder voorwaarde van begeleiding - heeft succeservaringen nodig om tot verhoogde motivatie te komen 	<ul style="list-style-type: none"> - heeft extrinsieke motivatie van docent nodig om intrinsieke motivatie aan te vullen -samenwerking onder voorwaarde van begeleiding -is sterk taakgericht, waarbij het afhebben van het werk belangrijker is dan de opgedane kennis 	<ul style="list-style-type: none"> - heeft extrinsieke motivatie van docent nodig om intrinsieke motivatie aan te vullen - heeft sturing nodig om te komen tot samenwerken -is sterk taakgericht, waarbij het afhebben van het werk belangrijker is dan de opgedane kennis 	<ul style="list-style-type: none"> -is intrinsiek gemotiveerd - heeft coaching nodig bij samenwerkingsopdrachten -is taakgericht
STUDIEHOUDING/MOTIVATIE	<ul style="list-style-type: none"> - is snel afgeleid en kan moeilijk 10 minuten naar instructie luisteren -kan niet uit zichzelf planmatig leren 	<ul style="list-style-type: none"> -is intrinsiek gemotiveerd - heeft coaching nodig bij samenwerkingsopdrachten -is taakgericht 	<ul style="list-style-type: none"> -is in staat 20 minuten intensief een instructie te volgen - kan huiswerk en leren van toetsen plannen op korte termijn (maximaal 2 tot 3 dagen) 	<ul style="list-style-type: none"> -is in staat 20 minuten intensief een instructie te volgen -kan huiswerk en leren van toetsen plannen op korte termijn (maximaal een week) 	<ul style="list-style-type: none"> -is in staat 40 minuten intensief een instructie te volgen -kan huiswerk en leren van toetsen plannen voor een periode van 6 weken onder begeleiding van een docent
SOCIAAL-EMOTIONEEL	<ul style="list-style-type: none"> -wil een persoonlijke relatie met docent -wordt sterk beïnvloed door leeftijdsgenoten 	<ul style="list-style-type: none"> -koppelt leren aan de persoon van de leraar -is gevoelig voor reacties van leeftijdsgenoten 	<ul style="list-style-type: none"> -werkt sterk voor de leraar -komt op school voor de sociale contacten 	<ul style="list-style-type: none"> -werkt sterk voor de leraar -komt op school voor de sociale contacten 	<ul style="list-style-type: none"> -vindt contact en relatie met docent van ondergeschikt belang - is in geringe mate gevoelig voor groepswerking
REFERENTIE-NIVEAUS	Referentieniveau Nederlandse taal en rekenen: begin leerjaar 1: 1F, eind leerjaar 2: 1F, eind leerjaar 4: 2F	1. Referentieniveau Nederlandse taal en rekenen: begin leerjaar 1: 1F, eind leerjaar 2: 1F, eind leerjaar 4: 2F	1. Referentieniveau Nederlandse taal en rekenen: begin leerjaar 1: 1F, eind leerjaar 2: 1F, eind leerjaar 4: 2F	Referentieniveau Nederlandse taal en rekenen: begin leerjaar 1: 1F, eind leerjaar 3: 2F, eind leerjaar 5: 3F	Referentieniveau Nederlandse taal en rekenen: begin leerjaar 1: 1F, eind leerjaar 3: 2F, eind leerjaar 6: 3F

Gebruikte afkortingen:

CVVO:	CITO Volgsysteem Voortgezet Onderwijs
ERK:	Europese Referentie Kader
LWOO:	LeerWeg Ondersteunend Onderwijs
PRO:	PraktijkOnderwijs
BB:	Basisberoepsgerichte leerweg (vmbo)
KBL:	Kaderberoepsgerichte leerweg (vmbo)
GL/TL:	Gemengde/Theoretische Leerweg (vmbo)

BIJLAGE 2: DE SCHOLEN IN BREDA

Bijlage 2.1: Primair Onderwijs:

02RH	so	De Singel	A. van Bergenstraat 428	4811 SZ	Breda
02RK	so	Het Kasteel	Rijnauwenstraat 201	4834 LD	Breda
07WD	so	De Koperakker	Montenslaan 2A	4891 SN	Rijsbergen
03JC	bao	Kbs John F Kennedy	Molstraat 34	4826 KA	Breda
03LY	bao	RK BS Laurentius	van Gaverenlaan 18	4835 CD	Breda
03MR	bao	Kbs Weilust	Draaiboom 12	4817 WR	Breda
03NN	bao	RK BS De Driesprong	Postbus 5	4860 AA	Chaam
03NO	bao	De Wegwijzer	Past. De Bakkerstraat 18	4885 AM	Achtmaal
03NW	bao	Kbs De Zandberg	Zandberglaan 60-62	4818 GL	Breda
03VX	bao	Bs De Elsenhof	van den Elsenplein 17	4845 EB	Wagenberg
04HC	bao	OBS de Windhoek	Postbus 80	4844 ZH	Terheijden
04LK	bao	Het Beekdal	Postbus 4	4860 AA	Chaam
06BB	bao	OBS De Klokkebei	Sterstraat 1	4851 BG	Ulvenhout
06FT	bao	RK Basisschool Marcoen	Dennenlaan 71	4849 BD	Dorst
06HO	bao	Kbs Akkerwinde	Postbus 39	5110 AA	B-Nassau
06IE	bao	RKBS Zonzeel	Polderstraat 110	4844 BK	Terheijden
06IK	bao	BS De Spindel	Postbus 23	4854 ZG	Bavel
06IT	bao	Kbs De Griffioen	Schoolstraat 45	4841 XC	Prinsenbeek
06OZ	bao	Rudolf Steinerschool	Minckelersstraat 27	4816 AD	Breda
06XI	bao	Kbs De Werft	Raaimoeren 21	4824 KA	Breda
07PJ	bao	Kbs St Joseph	St. Josephstraat 5-7	4811 CL	Breda
07TY	bao	Kbs De Liniedoorn	Baliendijk 78	4816 GG	Breda
07VE	bao	Kbs De Rosmolen	De Roskam 50	4851 TE	Ulvenhout
08JT	bao	Kbs De Wisselaar	Vlaanderenstraat 56	4826 AH	Breda
08LA	bao	KBS Bernardus	Bernardusstraat 13	5113 TG	Ulicoten
08LH	bao	Basisschool Zeggewijzer	Postbus 50	4844 ZH	Terheijden
08LS	bao	Kbs De Horizon	Kapelstraat 44	4841 GJ	Prinsenbeek
08RU	bao	Willibrordusschool	Van Gaverenlaan 10a	5131 CT	Alphen
08WW	bao	Kbs Jacinta	Viveslaan 3	4834 XV	Breda
09AJ	bao	Mattheusschool	Galderseweg 55	4855 AE	Galder
09DE	bao	Nutsbasisschool Boeimeer	Jan Nieuwenhuyzenstraat 2	4818 RJ	Breda
09JT	bao	Kbs De Burchtgaarde	Stoutenburgstraat 26	4834 LP	Breda
09WT	bao	Kbs de Spoorzoeker	Pastoor Pottersplein 2	4815 BC	Breda
09ZF	bao	Nutsbasissch Dirk v Veen	Laan van Mecklenburg 30	4818 GD	Breda
10JP	bao	Kbs Olympia	Vlierenbroek 28	4822 XM	Breda
10RK	bao	De Hoogakker	Wandelakker 60-62	4824 SG	Breda
10XJ	bao	Kbs De Eerste Rith	Hovenierstraat 54	4813 GM	Breda
10ZM	bao	Kbs Kievitsloop	Het Blok 175	4823 JJ	Breda
11SJ	bao	De Tweesprong	Kapelstraat 15	4817 NX	Breda
11WP	bao	Kbs Sinte Maerte	Doelen 13C	4813 GP	Breda
12FD	bao	De Rietvink	Kraanvogel 92	4822 RB	Breda
12FD	bao	Dr de Visserschool	Burg Serrarislaan 32	4835 LH	Breda
12GC	bao	KC De Avonturier	Effenseweg 15	4838 BA	Breda
12LV	bao	BS Noorderlicht	Cornelis Florisstraat 25	4827 CN	Breda
12WE	bao	PCBS De Fontein	Calandstraat 52	4827 NJ	Breda
14CI	bao	Kbs De Boomgaard	Wegedoornpage 1	4814 TZ	Breda
14KN	bao	Kbs De Weerijs	Weerijssingel 1	4814 EP	Breda
14ZO	bao	KOC De Drie Muskietiers	Gerardus Majellastraat 17	5125 NL	Hulten
15DB	bao	Kbs Petrus en Paulus	Roland Holststraat 16	4819 HR	Breda
15LO	sba0	Ons sbo	Ruusbroecstraat 21	4817 NH	Breda
15ZM	bao	Kbs De Parel	Mgr. Nolensplein 1	4812 JC	Breda

17WY	bao	Kbs De Wegwijzer	Kriekenstraat 43	4847 HE	Teteringen
17XT	bao	rkbs St. Bavo	Postbus 65	4890 AB	Rijsbergen
17XW	bao	Kbs Helder Camara	Zuringveld 1	4847KS	Teteringen
18GP	bao	De Springplank	Kriekenstraat 43	4847 HE	Teteringen
18ZO	bao	St. Anna	Schoolstraat 5	5124 RM	Molenschot
21DL	bao	De Regenboog	Schoolstraat 8	5111 XP	B-Nassau
21PP	bao	De Wildert Dubbelwijs	Twaalfbunder 2	4823 BJ	Breda
21PQ	bao	Kbs De Driezwing	Oeverzegge 1	4823 MS	Breda
21PR	bao	Nutsbasisschool Burgst	Groene Hil 20	4822 RS	Breda
23PD	bao	Montessori+	Jan Nieuwenhuijzenstraat 15	4818 RH	Breda
23PD	bao	Montessori+	Straatweide 30	4841 ND	Prinsenbeek
24BE	bao	De Toermalijn	Zuster Boomaarsstraat 4	4854 KE	Bavel
24RZ	bao	IBS Okba Ibnoe Nafi	Hooilaan 3	4816 EM	Breda
30FL	bao	NBS Teteringen	Breeschot 18	4847 EW	Breda

Bijlage 2.2: Voortgezet Onderwijs:

02RH	vso	Het Berkenhofcollege	Sibeliuslaan 13	4837 CA	Breda
02RH	vso	De Kei	Poolseweg 190	4818 CG	Breda
02RH	vso	Het Brederocollege	Brederostraat 35	4819 HC	Breda
21RO	vso	Breda College	Brabantlaan 3	4817 JW	Breda
03AM	vo	Stedelijk Gymnasium	Nassausingel 7	4811 DE	Breda
14SZ	vo	Newmancollege	Verviersstraat 4	4826 HT	Breda
15NY	vo	Curio praktijkschool	Frankenthalerstraat 17	4816 KA	Breda
16QH	vo	De Nassau	Paul Krugerlaan 2	4818 BC	Breda
16RF	vo	OLV - Breda	Paul Windhausenweg 11	4818 TA	Breda
19XV	vo	Curio prinsentuin van cooth	Tuinzigtlaan 10	4812 XN	Breda
19XV	vo	Graaf Engelbrecht	Ganzerik 3	4822 RK	Breda
19XV	vo	Curio de rotonde	Groene Woud 2	4834 BC	Breda
25GC	vo	Markenhage	Emerweg 29	4814 NA	Breda
25GC	vo	Tessengerlandt	van Riebeecklaan 2	4818 EB	Breda
25GC	vo	Mencia de Mendoza Lyceum	Mendelssohnlaan 1	4837 CV	Breda
25GC	vo	Christoffel	Nieuwe Inslag 46	4817 GX	Breda
25GC	vo	Michael College	Emerweg 31	4814 NA	Breda
25GC	vo	Orion Lyceum	Emerweg 27	4814 NA	Breda
25LX	vo	Curio scala	Meulenspie 2	4847 TK	Teteringen
25LX	vo	Curio isk	Verviersstraat 8	4826 HT	Breda

BIJLAGE 3: TIJDLIJN

- **Ontmoetingsmiddag PO - VO**
19 februari 2025
 - **Open Dagen VO scholen**
1 en 8 februari 2025
 - **Opname schooladvies in ROD Uiterlijk**
24 maart 2025
 - **Centrale aanmelddagen**
dinsdag 25 en woensdag 26 maart 2025
 - **Uitwisseling info via OSO**
tussen 31 maart – 11 april 2025
 - **Loting (indien nodig)**
woensdag 02 april 2025
- **Bericht van toelating van VO naar PO** dinsdag 13 mei 2025
 - **Bericht over toelating van VO naar ouders/leerlingen**
woensdag 14 mei 2025
 - **Kennismakingsweek VO**
16 juni t/m 20 juni 2025 (week 25)

*De meeste VO scholen in Breda hebben hun Open Dag verdeeld over deze datums.

Uitzonderingen:

Michaël College Breda

De La Salle Baarle- Nassau

Mencia Sandrode Zundert

Curio Praktijkschool Breda

Voor exacte tijden zie de website www.vobreda.nl of de website van de betreffende school.

BIJLAGE 4: RELEVANTE ARTIKELEN UIT DE WET- EN REGELGEVING

4.1. Belangrijkste bepalingen Algemene Verordening gegevensbescherming (AVG)

De AVG gaat over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens. De belangrijkste bepalingen uit de AVG zijn als volgt samen te vatten:

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt in overeenstemming met de wet. Voor de betrokkene (dat is degene van wie de persoonsgegevens verwerkt worden) moet het behoorlijk en transparant zijn hoe en waarom de persoonsgegevens verwerkt worden.

Persoonsgegevens mogen alleen verzameld worden met een gerechtvaardigd doel. Dat doel moet welbepaald zijn en vooraf uitdrukkelijk zijn omschreven. Het doel waarvoor een organisatie de persoonsgegevens gaat verwerken moet verenigbaar zijn met het doel waarmee de persoonsgegevens zijn verzameld.

Verwerkt een organisatie of persoon persoonsgegevens? Dan moet de persoon van wie de persoonsgegevens worden verwerkt in ieder geval op de hoogte zijn van de identiteit van de organisatie of persoon die deze persoonsgegevens verwerkt (de zogeheten verwerkingsverantwoordelijke) en van het doel van de gegevensverwerking.

Als organisaties persoonsgegevens verwerken, dan moeten ze daarbij als uitgangspunt hanteren 'zo min mogelijk'. Dat houdt o.a. in dat de verwerking van de gegevens moet passen bij het doel waarvoor ze worden verwerkt.

De verwerkingsverantwoordelijke moet ervoor zorgen dat de gegevens juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.

De gegevensverwerking moet op een passende manier worden beveiligd. Voor bijzondere gegevens, zoals over ras, gezondheid en geloofsovertuiging, gelden extra strenge regels.

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 schoolonderwijs had mogen volgen.

BIJLAGE 5: AFKORTINGEN

AVO:	Algemeen voortgezet onderwijs
AVG:	Algemene Verordening Gegevensbescherming
BBKO:	Bredase Besturen Kinderopvang en Onderwijs: gezamenlijk overleg van alle besturen voor kinderopvang, PO en VO en de gemeente Breda
BOVO:	commissie Basis Onderwijs – Voortgezet Onderwijs
BRON:	basisregister onderwijs
BSN:	Burger Service Nummer (vervangen door PGN)
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
EOA:	eerste opvang anderstaligen
Ib-er:	Intern begeleider
LAS:	Leerling Administratie Systeem
LVS:	Leerlingvolgsysteem
Lwoo:	Leerwegondersteunend onderwijs (extra voorziening binnen het VMBO)
OC:	ondersteuningscoördinator
OSO:	Overstap Service Onderwijs
OWR/OKR:	Onderwijskundig Rapport: dit is de formele term, in de regio gebruiken we: overstapdossier
PGN:	Persoonsgebonden Nummer
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
SBO:	speciaal basisonderwijs
SO:	speciaal onderwijs
TLV:	toelaatbaarheidsverklaring
vmbo:	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
VO:	Voortgezet onderwijs
VSO:	Voortgezet speciaal onderwijs
WEC:	Wet op de Expertisecentra
WPO:	Wet op het Primair Onderwijs

BIJLAGE 6: RELEVANTE WEBSITES

www.vobreda.nl

Voor de specifieke afspraken in Breda. Vind hier bijvoorbeeld de datums van de Open Dagen, aanmeldformulieren van de scholen, informatie over de lotingsprocedure.

www.rsvbreda.nl

Van de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Op deze website ook alle informatie over de uitwisseling van leerlinggegevens via OSO.

www.overstapserviceonderwijs.nl

Hierop alle informatie over de digitale uitwisselingsmogelijkheden tussen scholen, dus ook die tussen PO en VO.

PO: alle wet- en regelgeving met betrekking tot de overgang van PO naar VO staan op deze gezamenlijke website van PO-Raad en VO-raad op een rij.

www.scholenopdekaart.nl

Hier vind je alle scholen voor zowel PO als VO van Nederland.

www.samenwerkingsverbandenopdekaart.nl

Info over alle samenwerkingsverbanden passend onderwijs in Nederland.

www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Alle informatie over procedures en regelingen binnen de Europese wetgeving over gegevensbescherming: de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) ofwel de GDPR (General Data Protection Regulation).

www.kn.nu/IBPonderwijs

Een site van Kennisnet i.s.m. PO-Raad en VO-Raad over informatiebeveiliging in het onderwijs. Inclusief de aandachtspunten onder de AVG.