

Overstapplan PO-VO



Inhoud

Overstapplan PO-VO	1
1. Inleiding	3
2. Tijdlijn	4
3. Een ononderbroken ontwikkelingslijn van PO naar VO	5
4. Advisering	6
Referentieniveaus en Passend Perspectieven.....	6
Duiding referentieniveaus	7
Leerlingprofielen	8
Bijstelling schooladvies.....	8
5. Overdracht.....	10
‘Warme’ overdracht	10
Dossier overdracht	10
AVG.....	11
Uitwisselen van eindtoetsgegevens:	11
Overdracht Kernteam PO – Kernteam VO.....	12
6. Algemene informatie.....	13
NIO en NPVJ:.....	13
PrO:.....	13
Trajectvoorziening/Trajectgroep RGO	13
7. Zorgplicht VO	14
8. Aanspreekpunt	15
CSG Prins Maurits	15
RGO College.....	15
RGO Campus.....	15
Samenwerkingsverband	15
Bijlagen	16
Bijlage 1 Individueel Overstapplan	16
Bijlage 2 Zorgplicht	17
Bijlage 2.1: Zorgplicht	18
Bijlage 2.2: Mag een school een kind weigeren?	20

1. Inleiding

Voor u ligt het overstapplan PO-VO. Dit overstapplan is bedoeld als handreiking in de overstap van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs. Dit overstapplan is geschreven voor directies, intern begeleiders, leerkrachten van groep 6, 7 en 8, brugklascoördinatoren en coördinatoren onderwijs ondersteuning. Kortom allen die betrokken zijn in het proces van advisering en overstappen.

2. Tijdlijn



3. Een ononderbroken ontwikkelingslijn van PO naar VO

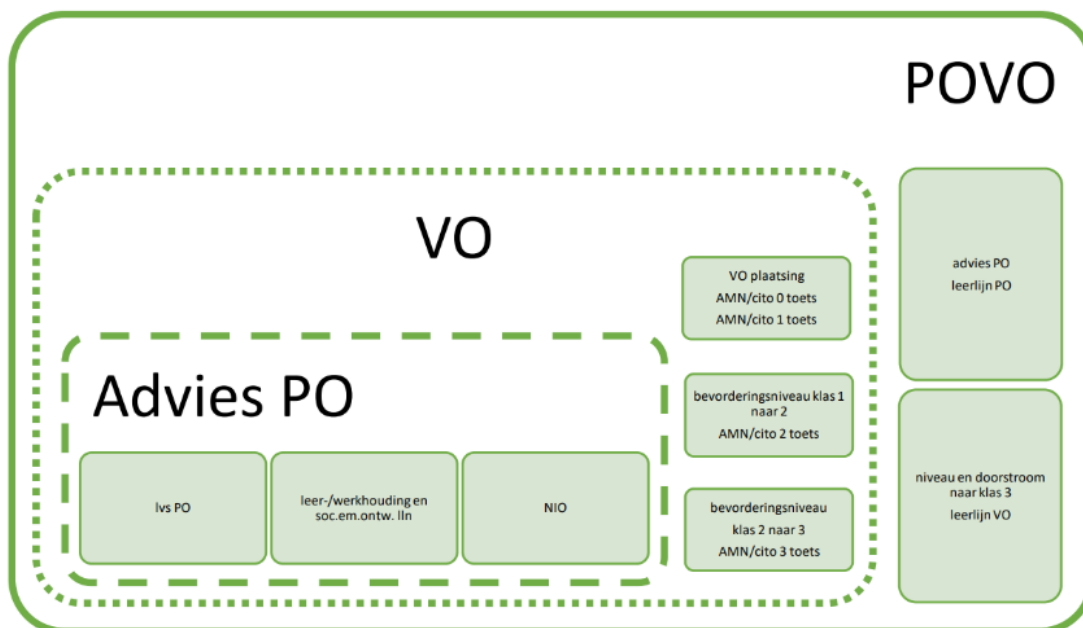
Alle kinderen verdienen een zo passend mogelijke plek in het onderwijs. Onderwijs dat leerlingen uitdaagt, dat uitgaat van hun mogelijkheden en rekening houdt met hun beperking. Kinderen gaan, als het kan, naar het regulier onderwijs. Zo worden ze zo goed mogelijk voorbereid op een vervolgopleiding en op een plek in de samenleving.

Om een goede overgang naar het VO te realiseren is het belangrijk om hier in groep 5 mee te beginnen. Op deze manier krijgen de leerlingen de kans om de benodigde vaardigheden voor een bepaald uitstroomniveau te bereiken.

Eind groep 5 is het van groot belang om te analyseren welke leerlingen het risico lopen dat ze het niveau van eind groep 8 niet halen.

Leerlingen waarvan de verwachting is dat ze niet het 1F niveau halen is hierbij een meetbaar signaal. Bij deze leerlingen dient overwogen te worden of zij in aanmerking komen voor een ontwikkelingsperspectief waarbij er gericht wordt toegewerkt naar het gewenste niveau per uitstroomgebied. Deze analyse dient halfjaarlijks terug te komen na elk cito-meetmoment, zodat leerlingen tijdig gesignaleerd worden. Uitgangspunt blijft om leerlingen zo lang mogelijk bij de groep te houden, maar tegelijk tijdig genoeg op een eigen leerlijn te zetten wanneer het niveau van eind groep 8 in het geding komt.

In de basisschool is het de intern begeleider die een spilfunctie vervuld m.b.t . planning/organisatie toets afname en vervolgens diagnostiek en vervolgacties. In het voortgezet onderwijs zijn de taken verdeeld over: coördinator onderwijsondersteuning (supervisie), taal- en reken coördinatoren (organisatie/planning/diagnostiek) en kwaliteitsmedewerkers (analyse gegevens op schoolniveau).



In bovenstaand schema is geprobeerd samen te vatten hoe de ononderbroken ontwikkelingslijn wordt vormgegeven vanaf groep 6 in het basisonderwijs t/m klas 3 in het vo.

In de advisering van de leerlingen vanuit het po naar het vo zal er steeds breder worden gekeken. Het is nu niet enkel het overstapmoment eind groep 8 / begin klas 1 maar de doorgaande lijn wordt zichtbaar. Hierdoor kan het vo tijdig anticiperen op ontwikkelingen die het basisonderwijs signaleert en in de terugkoppeling kan het basisonderwijs haar werkwijze opnieuw evalueren.

4. Advisering

Referentieniveaus en Passend Perspectieven

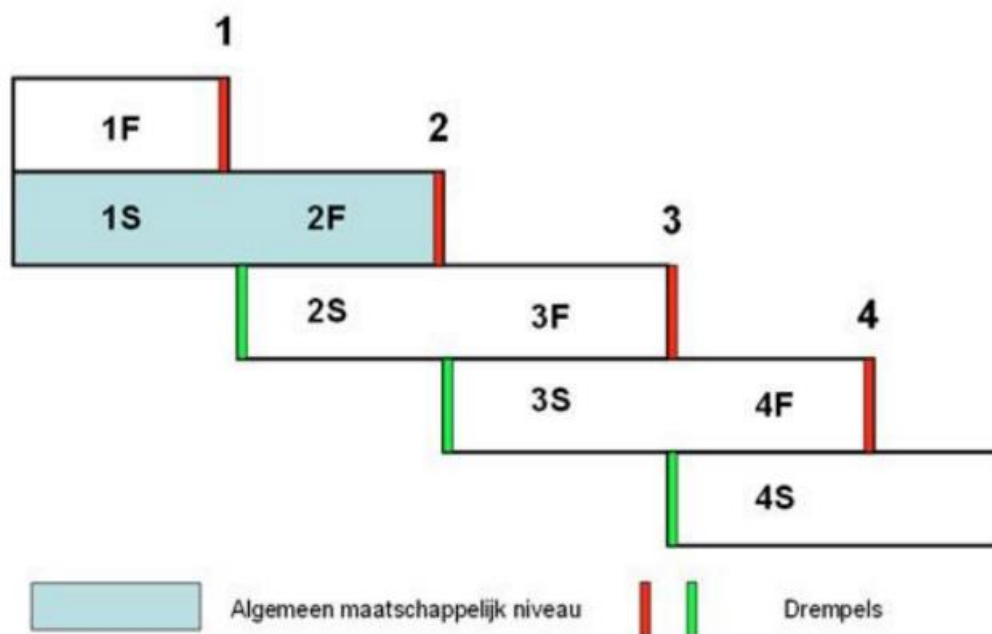
In het referentiekader taal en rekenen staan doelen geformuleerd, die leerlingen zouden moeten beheersen op 12, 16- en 18-jarige leeftijd. Het doel van het referentiekader is een algemene niveauverhoging op het gebied van taal en rekenen. Daarnaast wil men met een gemeenschappelijk referentiekader van basisonderwijs tot hoger onderwijs dat er doorlopende leerlijnen ontstaan en dat programma's van de verschillende schooltypes beter op elkaar aansluiten.

Het referentiekader maakt onderscheid in twee soorten referentieniveaus, namelijk:

- fundamenteel (minimum)niveau uitgewerkt in F-doelen
- streef (basis)niveau, uitgewerkt in S-doelen

Het fundamentele niveau is een minimumniveau, gericht op basale kennis en inzichten en heeft een toepassingsgerichte benadering van rekenen. Het functioneel gebruiken van rekenkundige kennis en vaardigheden staat voorop.

Referentieniveaus:



Toewijzing aan sectoren **Taal**

1F en 1S: primair en speciaal onderwijs
 2F: mbo 1,2,3, vmbo
 3F: mbo 4, havo
 4F: vwo

Rekenen

1F en 1S: primair en speciaal onderwijs
 2F: mbo 1,2,3, vmbo

Passende perspectieven is een uitwerking van de referentieniveaus taal en rekenen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Voor leerlingen die, ondanks de inspanningen van de school, het fundamentele niveau 1F (op onderdelen) niet halen. Het doel is om het taal- en rekenniveau van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften te verhogen op die onderdelen die er voor hen toe doen. Dit kan door het beschrijven van doelen en leerroutes, die aangeven wat leerlingen moeten

kennen en kunnen met het perspectief op een bepaalde uitstroombestemming. Hiermee krijgen scholen houvast bij formuleren van een passend onderwijsaanbod voor verschillende groepen leerlingen. Zodat ook deze groepen leerlingen verder komen dan nu het geval is.

Duiding referentieniveaus

Om de prognose 1S/1F te bepalen, maken we gebruik van onderstaande tabel.

A	I	VWO	1S / 2F	% Advies >= TL/Havo
		HAVO		
B	II	VMBO-T / HAVO		
C	III	VMBO-T	1F	% Advies VMBO
	D	IV		
E	V	VMBO-BB		
		PRO		

De tabel is bedoeld als hulpmiddel voor leerkrachten bij de advisering. De normering in de tabel is bij advisering rondom de uitstroombestemming bij de meeste leerlingen passend. Voor specifieke leerlingen moet er maatwerk worden toegepast. Dit geldt o.a. voor leerlingen die adaptief worden getoetst of veel onderwijstijd hebben gemist. Voor deze leerlingen is een A t/m E of een I t/m V score niet voldoende, maar moet de niveauwaarde worden bekeken of kan gebruikt gemaakt worden van de DLE.

Scholen die werken met de IEP toets kunnen onderstaande tabel gebruiken bij het opstellen van het voorlopig advies.

vwo	lezen			taalverzorging			rekenen		
	7a	7b	8a	7a	7b	8a	7a	7b	8a
5.plus	87	91	95	82	86	90	91	95	98
4.basis	84	88	91	75	78	81	78	82	86
3.twijfel	81	85	88	71	74	76	71	75	79
2.besprek	78	82	85	67	69	71	65	69	73
havo									
5.plus	81	85	88	71	74	76	71	75	79
4.basis	78	82	85	67	69	71	65	69	73
3.twijfel	75	79	82	64	66	68	61	65	68
2.besprek	72	76	79	61	64	66	57	60	63
vmbo gt									
5.plus	75	79	82	64	66	68	61	65	68
4.basis	72	76	79	61	64	66	57	60	63
3.twijfel	68	72	75	57	60	62	52	55	58
2.besprek	64	68	72	53	56	59	48	51	54
vmbo kb									
5.plus	68	72	75	57	60	62	52	55	58
4.basis	64	68	72	53	56	59	48	51	54
3.twijfel	58	63	67	47	51	55	43	46	49
2.besprek	53	58	62	41	46	50	37	41	45
vmbo bb									
5.plus	58	63	67	47	51	55	43	46	49
4.basis	53	58	62	41	46	50	37	41	45
3.twijfel	46	52	57	34	39	44	30	34	37
2.besprek	41	47	52	26	32	37	22	26	29
pro									
5.plus	46	52	57	34	39	44	30	34	37
4.basis	41	47	52	26	32	37	22	26	29

Vanaf de start in de brugklas van het VO worden de leerlingen gevolgd middels de toetsen voor Nederlands, rekenen en Engels in respectievelijk AMN (Assess, Manage en Navigate) (RGO gte) of DIA (RGO en CSG PM). Deze toetsen zijn gerelateerd aan de referentieniveaus. Daarnaast vinden er ook de signaleringsonderzoeken plaats m.b.t. sociaal-emotioneel functioneren.

In VO1 is sprake van een herfstsignalering en vervolgens vinden er in VO1, VO2, VO3 medio april/mei de verdere metingen plaats.

Leerlingprofielen

Naast de cognitieve gegevens is het van belang de onderstaande leerlingprofielen te laten meewegen in de advisering.

VMBO	
Werkhouding	De werkhouding is voldoende. De leerling vraagt veel bevestiging. De leerling heeft veel begeleiding nodig. De leerling werkt niet graag samen. De leerling werkt graag met zijn handen Een leerling werkt vooral op school.
Structuur	Leerling heeft baat bij veel structuur. De stof moet vaak samen gemaakt worden.
Inzet	De leerling werkt voor de leerkracht. De leerling vindt huiswerk maken moeilijk
Spanningsboog	Beperkt bij leervakken

MAVO	
Werkhouding	De werkhouding is voldoende. Het huiswerk wordt gemaakt, mits de opdracht simpel is.
Structuur	De leerling heeft enige structuur nodig om aan het werk te gaan. De docent moet de leerling regelmatig aansturen. De leerling vindt plannen moeilijk. Kan kleine hoeveelheden goed aan.
Inzet	De leerling heeft een redelijke inzet om het huiswerk te begrijpen. De leerling werkt niet altijd even netjes.
Spanningsboog	Een leerling heeft behoefte aan korte duidelijke opdrachten.

HAVO	
Werkhouding	Deze leerling geeft het sneller op dan een VWO-leerling, wanneer iets niet lukt. Zal met aanwijzing/aansturing/hulp weer gaan zoeken naar een oplossing of een mogelijkheid.
Structuur	Hij wil zich met gerichte opdrachten verdiepen in achtergronden/oorzaken/werking van dingen.
Inzet	Deze leerling wil zich inzetten voor het schoolwerk, mits hij het nut er maar van ziet Kan veel werk aan.
Spanningsboog	De leerling kan zich concentreren op zijn leertaak gedurende het grootste deel van de les, onafhankelijk van lesuur of vak maar waar wel de interesse gewekt moet worden voor de lesstof en waar de werkvormen afwisselend moeten zijn.

VWO	
Werkhouding	Deze leerling is in staat om na korte instructie een opdracht tot een goed einde te brengen en zal daarbij meer doen dan het gevraagde. Deze leerling blijft, zelfstandig zoeken naar oplossingen of mogelijkheden.
Structuur	Deze leerling zal in een opdracht zelfstandig analyseren en plannen
Inzet	Deze leerling is leergierig, wil zich inzetten voor het schoolwerk, ook als het nut ervan niet direct duidelijk is. Hij verdiept zich ook buiten de directe lesstof om in achtergronden/oorzaken/werking van dingen.
Spanningsboog	De leerling kan zich concentreren op zijn leertaak gedurende het grootste deel van de les, onafhankelijk van lesuur,vak, lesstof of werkvorm

Bijstelling schooladvies

Als de score van de eindtoets hoger uitvalt dan het schooladvies, is de basisschool verplicht om het schooladvies te heroverwegen en kan zij besluiten het schooladvies aan te passen. Voor VO-scholen en leerlingen is het belangrijk dat als hiertoe besloten wordt, dat dit nog zo vroeg mogelijk in het schooljaar gebeurt. De leerling moet dan immers alsnog in een ander schooltype worden geplaatst. Wel is het belangrijk om te beseffen dat de eindtoets altijd een dubbel advies geeft, wat niet automatisch op hogen betekent.

De VO-raad heeft er tot in de Eerste Kamer voor gepleit om de eindtoets zo vroeg mogelijk in april af te nemen, zodat de uitslag zo snel mogelijk beschikbaar komt. De Kamer heeft hierover uiteindelijk een motie aangenomen. VO-scholen mogen overigens ook geen andere gegevens gebruiken of eisen voor plaatsing, zoals een eigen toelatingstoets of andere toetsen in het PO (Entreetoets, toetsen cito volgsysteem PO, IQ-test etc.). De basisschool kan deze gegevens wel gebruiken als onderbouwing van het schooladvies.

5. Uitstroomadvies

Het uitstroomadvies

Het uitstroomadvies is een toegevoegde notitie in Parnassys. De notitie is in de volgende paragraaf opgenomen en dient toegevoegd te worden aan de notitiecategorieën in Parnassys, op elke school behorend bij het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs PO Goeree-Overflakkee. Deze notitie dient op de voorgeschreven momenten te worden ingevuld door leerkrachten / IB'ers.

Vanaf M6 wordt dit uitstroomadvies ingevuld. Op deze manier bouwt de school een dossier op, waarmee kan worden aangetoond hoe het uitstroomadvies is onderbouwd. Dit kan helpend zijn in het gesprek met ouders. Door te noteren wat het verwachte uitstroomniveau zal zijn, zet dit een denkproces in gang wat helpt bij het maken van keuzes om onderwijs op niveau aan te bieden passend bij wat de leerling nodig zal hebben in het Voorgezet Onderwijs. Bij deze keuzes ligt de nadruk op 'Kansrijk adviseren'.

Notitie uitstroomadvies

Het advies M6 is facultatief en bij deze notitie wordt er alleen gewerkt met referentieniveaus. Vanaf M7 wordt het uitstroomadvies weergegeven als het uitstroomniveau: PrO, VMBO Basis, VMBO Kader, VMBO GT, MAVO, HAVO en/of VWO. Het uitstroomadvies wordt eind groep 7 gedeeld en besproken met ouders.

Omdat technisch lezen een vertekend beeld kan geven in de advisering, wordt deze niet meegenomen in de notitie.

Voorlopig Uitstroomadvies per vakgebied op moment M7

Begrijpend lezen:

Rekenen en Wiskunde:

Spelling niet werkwoorden:

Voorlopig Uitstroomadvies per vakgebied op moment E7

Begrijpend lezen:

Rekenen en Wiskunde:

Spelling niet werkwoorden:

NIO:

Onderbouwing advies:

De richtlijnen voor de onderbouwing van het advies worden opgesteld door de school.

Definitief Uitstroomadvies per vakgebied op moment M8

Begrijpend lezen:

Rekenen en Wiskunde:

Spelling niet werkwoorden:

Onderbouwing advies:

De richtlijnen voor de onderbouwing van het advies worden opgesteld door de school.

6. Overdracht

‘Warme’ overdracht

Bij warme overdracht ligt de nadruk op leerlingen die vallen binnen de extra ondersteuning. Deze overdracht zal voor week 17 van het schooljaar plaats vinden. Basisscholen maken hier zelf afspraken over met de brugklascoördinator van het voortgezet onderwijs.

Naast de overdracht van het onderwijskundig rapport OKR vindt vaak een warme overdracht plaats. Ook voor deze overdracht geldt: deel alleen de gegevens die nodig zijn voor het leren en begeleiden van de leerling op de volgende school. Voor sommige leerlingen is een mondelinge warme overdracht gewenst, bijvoorbeeld bij complexe problematiek. Ook kan het bijvoorbeeld nodig zijn de aanpak die het beste bij de leerling past te bespreken.

De ouders moeten weten dat deze gesprekken plaatsvinden en voor ouders moet de inhoud van de warme overdracht ‘voorspelbaar’ zijn: ouders weten aan de hand van de inhoud van het onderwijskundig rapport of overstapdossier welke informatie met de nieuwe school wordt gedeeld. De mondelinge warme overdracht is bedoeld als toelichting daarop. De gesprekken hebben een onderwijskundige en didactische inhoud en betreffen niet vermoeden, roddels of vergelijkbare onderwerpen en inhoud.

Dossier overdracht

Tijdens de adviesgesprekken met leerkracht en ouders wordt er toestemming gevraagd voor dossieroverdracht.

De zakelijke overdracht vindt digitaal plaats via OSO. Deze overdracht bevat leerlinggegevens en aanvullende informatie over de leerling. *Let op: Bij leerlingen met een verklaring (dyslexie, ASS, enz) moet deze middels OSO worden meegestuurd.*

Uitwisselen aantal aanmeldingen.

De PO school geeft voor 7 maart het aantal leerlingen door dat door de ouders wordt aangemeld bij de VO school. Hiervoor mag het format ‘overzicht aanmeldingen VO, gebruikt worden. Deze is te vinden op de site van het Samenwerkingsverband. Een mail met de namen of initialen van de leerling(en) en het advies zijn ook voldoende. Voor de VO scholen is dit belangrijke informatie voor de formatie en dient als controle van het aantal aanmeldingen.

Classificeren van zorgzwaarte

Om de dossieroverdracht van het basis- naar het voortgezet onderwijs inhoudelijk concreter te maken wordt er een onderverdeling te maken in de onderlinge communicatie over de zorgzwaarte van een leerling.

Leerlingen binnen de basisondersteuning

Voor leerlingen die uitsluitend gebruik maken van de basisondersteuning is er geen specifieke aanduiding nodig. Dit betreft de grootste groep leerlingen die instroomt in het voortgezet onderwijs (ca. 88%). Voor deze leerlingen heeft het VO de volgende gegevens nodig:

- Toetsresultaten groep 6-8 in de vorm van een grafiek en uitgewerkte leerrendementen / IEP talentkaart
- Uitslagen van de NIO en NPV-J
- Overige relevante bestanden en notities (Hierbij valt te denken aan belemmerende factoren, stimulerende factoren, gezondheidsinformatie, thuissituatie, onderwijsbehoeften, contact met ouders en/ of externen.)

Leerlingen met extra ondersteuning

Leerlingen die extra ondersteuning krijgen op de basisschool zijn in grofweg twee categorieën onder te verdelen: middelzware en zware ondersteuning. Voor deze leerlingen is het belangrijk om bij de overstap aanvullende informatie aan te leveren bij het VO. Leerlingen die in de middelcategorie vallen, worden aangeduid met de kleur **oranje**. Voor hen bestaat de informatieoverdracht uit:

- Toetsresultaten groep 6-8 in de vorm van een grafiek en uitgewerkte leerrendementen / IEP talentkaart
- Uitslagen van de NIO en NPV-J
- Onderwijsbehoeften (verwoord in stimulerende en belemmerende factoren, gezondheidsinformatie, thuissituatie, contact met ouders en/ of externen, ingezette hulp en ondersteuning).
- Overige relevante bestanden en notities

Leerlingen die in de zware ondersteuningscategorie vallen, worden aangemerkt met de kleur **paars**. Voor hen bestaat de informatieoverdracht uit:

- Toetsresultaten groep 6-8 in de vorm van een grafiek en uitgewerkte leerrendementen / IEP talentkaart
- Uitslagen van de NIO en NPV-J
- Onderwijsbehoeften (verwoord in stimulerende en belemmerende factoren, gezondheidsinformatie, thuissituatie, contact met ouders en/ of externen, ingezette hulp en ondersteuning)
- Overige relevante bestanden en notities
- Warme overdracht in de vorm van een groot overleg (bij voorkeur sluiten hierbij alle betrokken partijen aan).

Hoogbegaafde leerlingen zijn niet direct te kwalificeren tot **oranje** of **paarse** leerlingen. Het is wel van belang dat er aandacht is voor deze groep leerlingen in de PO-VO overdracht. Deze informatieoverdracht bestaat aanvullend uit:

- Onderwijsbehoeften (stimulerende en belemmerende factoren), gezondheidsinformatie, thuissituatie, contact met ouders en/of externen, ingezette hulp en ondersteuning).
- Overige relevante bestanden en notities
- Inzet van de extra ondersteuning m.b.t. hoogbegaafdheid

AVG

Vanuit AVG-oogpunt wordt voor alle zakelijke documenten het principe van dataminimalisatie gehanteerd. Dit geldt eveneens voor het uitwisselen van relevante bestanden en notities.

Alle bestanden en notities dienen dossierwaardig te zijn en opgesteld te worden vanuit de volgende basisprincipes:

1. Is deze notitie dossierwaardig?
2. Is de notitie objectief geschreven?
3. Is de informatie van deze notities tijdloos?
4. Staan er geen namen/ gegevens van andere kinderen in deze notitie?

Uitwisselen van eindtoetsgegevens:

De eindtoetsgegevens zijn in een later stadium bekend dan de zakelijke overdracht middels OSO gebeurt. De scholen, behorend bij Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree Overflakkee PO en Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree-Overflakkee VO, hebben gezamenlijk afgesproken de eindtoetsgegevens middels een extra handeling door te geven middels OSO aan de VO scholen. De eindtoetsgegevens worden aan de VO scholen doorgegeven wanneer deze bekend zijn

op de basisschool. De PO scholen versturen de VO scholen een bericht wanneer deze aanvullende informatie digitaal opgehaald kan worden.

Uitwisselen van gegevens bij bijstellen schooladvies

Dit geldt ook voor het bijstellen van het advies n.a.v. de eindtoetsgegevens en/of extra informatie nadat de overdracht middels OSO heeft plaats gevonden. Deze gegevens worden door de scholen, behorend bij Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree Overflakkee PO middels OSO aan de VO scholen gestuurd. De PO scholen versturen de VO scholen een bericht wanneer aanvullende informatie digitaal opgehaald kan worden. Voor de VO scholen is het van belang dat dit zo spoedig mogelijk gebeurt, omdat dit invloed heeft op de indeling van de nieuw te maken klassen. Het is van belang dat wanneer er een bijstelling is van het advies er een aanpassing wordt gedaan in het OKR en deze opnieuw wordt verstuurd. Daarnaast stuurt de PO school een e-mail naar de brugklascoördinator van de vervolg VO-school dat er een aanpassing is gedaan in het advies.

Overdracht Kernteam PO – Kernteam VO

De werkwijze voor de overdracht kernteam PO – Kernteam VO is als volgt vastgesteld:

1. Scholen VO zetten het kernteam VO in daar waar zij denken dat dat nodig is.
2. Kernteam VO vraagt informatie op bij Kernteam PO, indien de leerling bekend was bij Kernteam PO. Hierbij is toestemming van ouders nodig en wordt indien noodzakelijk het trajectverslag van de BPO PO meegestuurd.

Voor het tijdig inzetten van de juiste hulp en expertise is een vroegtijdige overdracht tussen PO en VO scholen van belang. Het kernteam is in veel gevallen betrokken bij de zorg- en onderwijsondersteuning van de zogenaamde 'parse' leerlingen. Tijdens de NIO bespreking midden groep 7 wordt er door de school en het kernteam een selectie gemaakt voor mogelijk 'parse' of 'oranje' leerlingen welke meer aandacht moeten krijgen in het proces van overdracht. De Intern Begeleider van de basisschool blijft de casusregisseur in dergelijke casussen. Het kernteam werkt ondersteunend aan de school en kan in overleg taken op zich nemen of verlichten. De overdracht van de zogenaamde 'parse' en/ of 'oranje' leerlingen dient tijdig plaats te vinden.

7. Algemene informatie

NIO en NPVJ:

De afname van de NIO vindt midden groep 7 plaats. De uitslag van de NIO wordt besproken door het Kernteam PO met de school. Tijdens dit gesprek vindt een eerste screening met betrekking tot zorgleerlingen (zogenaamde paarse leerlingen) en mogelijke uitstroming PrO plaats.

PrO:

De inpassing van PrO in passend onderwijs zorgt voor een belangrijke verandering. De samenwerkingsverbanden VO zijn verantwoordelijk voor de ondersteuningsbudgetten van PrO. Deze budgetten maken deel uit van het budget voor lichte ondersteuning per samenwerkingsverband. Voor deelname aan het PrO is er een toelaatbaarheidsverklaring nodig die door de VO-school wordt aangevraagd bij het Samenwerkingsverband. Het PrO heeft de volgende toelatingscriteria:

1. De leerling heeft een IQ tussen de 55 en 80
2. De leerling heeft een achterstand van drie jaar of meer (leerrendement $\leq 50\%$) op twee van de volgende domeinen:
 - a. Rekenen
 - b. Begrijpend lezen
 - c. Technisch lezen
 - d. Spellen

Waarvan één van de domeinen rekenen of begrijpend lezen moet zijn.

Trajectvoorziening/Trajectgroep RGO

De trajectgroep is een arrangement in het VO dat de mogelijkheid geeft om leerlingen met een extra ondersteunings-/zorgvraag (tijdelijk) extra begeleiding te bieden.

De VO school schat in of de inzet van dit arrangement noodzakelijk en het meest passend is voor de leerling. Het is daarbij van belang dat de ondersteuningsbehoeften van de leerling duidelijk omschreven zijn bij de overdracht. Op die manier kan het voortgezet onderwijs een weloverwogen besluit nemen voor een arrangement voor de trajectgroep, of dat er wellicht een andere, meer passende manier van ondersteuning nodig is.

De PO scholen worden geacht 'de inzet van de trajectgroep' niet op te nemen in de formulering van het advies. De inzet van dergelijke arrangementen komt toe aan de school waar deze arrangementen plaatsvinden

De aanvraag voor de trajectgroep gaat via de coördinator onderwijsondersteuning. In veel gevallen wordt de begeleider passend onderwijs gevraagd om de leerling te observeren (in de lessen) en aanbevelingen te schrijven.

Het komt ook voor dat leerlingen gebruik maken van de trajectgroep zonder de begeleiding van de begeleider passend onderwijs. Denk hierbij aan langdurig zieke leerlingen die de schoolgang aan het opbouwen zijn.

De trajectgroep is gebaseerd op drie pijlers:

1. observatie en begeleiding van leerlingen;
2. coachen van docenten;
3. partnerschap met ouders/verzorgers.

Deze pijlers vertellen iets over de zwaarte van het arrangement.

De trajectgroep levert maatwerk en professionele ondersteuning voor:

- leerlingen met een geformuleerde ondersteuningsbehoefte, zoals leerlingen die ondanks hun cognitieve niveau dreigen uit te vallen of af te stromen;
- docenten, onderwijsondersteuners, school en ouders/verzorgers met een geformuleerde ondersteuningsbehoefte.

8. Zorgplicht VO

Bij elke schriftelijk aanmelding heeft de school zorgplicht. Deze zorgplicht is verder uitgewerkt in bijlage 2.

9. Aanspreekpunt

CSG Prins Maurits

Brugklascoördinator
Coördinator Onderwijs Ondersteuning

Daniël Huising dp.huising@csgpm.nl
Corry Wiegel c.wiegel@csgpm.nl en
Diana de Lege hag.delege@csgpm.nl

RGO College

Brugklascoördinator:
Coördinator Onderwijs Ondersteuning

Caroline Derksen derc@rgomiddelharnis.nl
Jessica de Vos vsje@rgomiddelharnis.nl

RGO Beroepscampus

Brugklascoördinator
Coördinator Onderwijs Ondersteuning

Conny Cornelissen corc@rgomiddelharnis.nl
Connie Bakker bakc@rgomiddelharnis.nl

Samenwerkingsverband

Orthopedagoog
Kwaliteitsmedewerker

Marije Praet m.praet@swvgo.nl
Annemarie de Bonte a.debonte@swvgo.nl

Bijlagen

Bijlage 1 Individueel Overstapplan

Naam leerling	
School	
Leerkracht	
Betrokken Intern Begeleider	
Aanspreekpunt Voortgezet Onderwijs	
Datum overdracht onderwijskundig rapport	
Datum beoordeling onderwijskundig rapport	
Vorbereidende activiteiten op de overstap: (denk aan: gesprek ouders en/of leerling/meeloopdag/observatie)	
Inschrijving door ouders	Ja /Nee

Bijlage 2 Zorgplicht

AANMELDING BIJ EEN SCHOOL

AANMELDING

Ouders kiezen voor een school. Ouders melden hun kind/ de leerling aan bij de school. **Bij een schriftelijke aanmelding heeft de school zorgplicht, zie bijlage 1.**

In deze oriëntatiefase kunnen ouders interesse tonen voor de school, de school kan contact opnemen met ouders, er kan een bezoek plaatsvinden of een gesprek gevoerd worden over de voorwaarden voor een eventuele toelating.



INSCHRIJVING

Ouders schrijven hun kind in bij de school van keuze. Dit gaat middels een inschrijfprocedure die de school hanteert.

Bij het inschrijven moet het burgerservicenummer (BSN) van het kind worden doorgegeven. Hiervoor kan een geboortebewijs, identiteitsbewijs of een bewijs van uitschrijving van de oude school als uw kind naar een nieuwe school gaat, worden bijgevoegd.

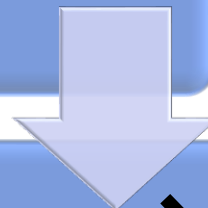


BESLUIT TOT TOELATING

De school neemt een besluit tot toelating binnen 6 weken na schriftelijke aanmelding. Dit kan eventueel verlengd worden met 4 weken wanneer er mogelijk extra ondersteuning nodig is.

Zijn er extra gegevens nodig? Als er extra informatie bij ouders wordt aangevraagd staat de tijd om tot een besluit te komen op pauze.

Zie bijlage 2 over een negatief besluit m.b.t. het besluit tot toelating.



DEFINITIEVE INSCHRIJVING

De leerling staat definitief ingeschreven bij de school.



PLAATSING

De leerling staat definitief ingeschreven bij de school.

De feitelijke handeling waardoor de leerling daadwerkelijk in een bepaalde groep of klas de gelegenheid krijgt onderwijs te volgen.



Bijlage 2.1: Zorgplicht

Met de invoering van passend onderwijs heeft de school een zorgplicht gekregen die inhoudt dat de school van aanmelding ervoor zorgt dat de leerling een passende onderwijsplek krijgt. De zorgplicht betekent dat wanneer de school van aanmelding tot de conclusie komt dat zij zelf niet de benodigde ondersteuning kan bieden, zij op zoek moet naar een andere school, die wel een passend onderwijs- en/of ondersteuningsaanbod voor de leerling heeft en bereid is de leerling aan te nemen.

Bij het zoeken naar een andere school worden de schoolondersteuningsprofielen van de andere scholen in het samenwerkingsverband (en soms ook daarbuiten) betrokken. De school maakt een afweging welk ondersteuningsprofiel past bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Hierbij overlegt de school met de ouders.

Wanneer geldt de zorgplicht niet?

De zorgplicht geldt in een aantal gevallen niet:

- ✓ Als op de school waar de leerling is aangemeld geen plek is. Van die school wordt wel verwacht dat het toelatingsbeleid consistent en transparant is. Er mag geen onderscheid worden gemaakt tussen leerlingen met en zonder extra ondersteuningsbehoefte. Als de school een wachtlijst hanteert gaat de zorgplicht pas gelden op het moment dat de leerling aan de beurt is. Bij loting gaat de zorgplicht pas gelden als de leerling die extra ondersteuning nodig heeft, ingeloot wordt.
- ✓ Als de ouders weigeren de grondslag van de school te onderschrijven. De leerling wordt dan geweigerd om andere redenen dan zijn ondersteuningsbehoefte.
- ✓ Als de leerling niet voldoet aan de aanvullende voorwaarden voor toelating van de school voor voortgezet onderwijs, bijvoorbeeld als de school een specifiek profiel heeft waarvoor specifieke kennis of vaardigheden nodig zijn, zoals tweetalig onderwijs.
- ✓ Als een leerling wordt aangemeld bij een (v)so-instelling van cluster 1 of 2. Deze instellingen maken geen deel uit van de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Zij kennen een eigen toelatingsprocedure.

Besluit over aanmelding binnen zes weken

Het schoolbestuur neemt binnen zes weken na ontvangst van de schriftelijke aanmelding een beslissing over de toelating van de leerling. Uitstel van deze beslissing mag niet langer dan vier weken duren. Als het schoolbestuur na tien weken nog geen beslissing over de toelating heeft genomen en de leerling niet is ingeschreven op een andere school, dan dient de leerling op de school van aanmelding tijdelijk te worden geplaatst en te worden ingeschreven. Wanneer ouders niet minimaal 10 weken voor het begin van het schooljaar hun kind hebben aangemeld, hoeft de school niet over te gaan tot tijdelijke plaatsing. Tijdelijke plaatsing is evenmin aan de orde indien de leerling reeds is ingeschreven op een school.

Bezwaar bij schoolbestuur

Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het besluit de leerling niet toe te laten. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat

bezwaar. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken.

Geschillencommissie passend onderwijs (GPO)

Als ouders het niet eens zijn met de beslissing van het schoolbestuur om hun kind niet toe te laten, dan kunnen zij een geschil voorleggen aan de Geschillencommissie passend onderwijs (GPO). De GPO behandelt ook geschillen over toelating tot een instelling voor cluster 1 of 2, hoewel deze instellingen geen deel uit maken van passend onderwijs.

Als ouders daarnaast ook bij het schoolbestuur bezwaar hebben gemaakt tegen het besluit om de leerling niet toe te laten, moet het schoolbestuur wachten met zijn beslissing op bezwaar, tot hij het oordeel van de GPO heeft ontvangen.

Procedure Geschillencommissie passend onderwijs

Het verzoek om een geschil in behandeling te nemen moet volgens het reglement van de Commissie worden ingediend binnen zes weken na de beslissing van de school dat de leerling niet wordt toegelaten. De Commissie geeft binnen tien weken een oordeel over het geschil. De Commissie is zo samengesteld dat zij beschikt over (ortho)pedagogische, psychologische, onderwijskundige, maatschappelijke, bestuurlijke, juridische en medische deskundigheid. De Commissie brengt een advies uit dat niet bindend is voor het schoolbestuur. Maar het advies weegt wel zwaar. Het bestuur moet schriftelijk aan de ouders en aan de Commissie meedelen wat er met het oordeel wordt gedaan. Als het advies van de Commissie niet wordt gevolgd moet daarbij de reden worden vermeld. De Commissie is laagdrempelig. Zo kan bijvoorbeeld via internet een geschil worden ingediend, is het inschakelen van een advocaat niet vereist en zijn er geen proceskosten aan verbonden.

Bijlage 2.2: Mag een school een kind weigeren?

Een school mag uw kind weigeren. Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn. De school kan vol zijn. Of uw kind moet naar school in de wijk waar het woont. De school mag uw kind ook weigeren als het niet zindelijk is. Of als u niet achter de godsdienst of levensbeschouwing van de school staat.

Openbare basisscholen

Een openbare school kan uw kind alleen weigeren als er geen plaats is. Sommige scholen hebben een wachtlijst. De school laat kinderen op de wachtlijst toe als er weer plaats is. Daarom is het belangrijk om uw kind op tijd aan te melden.

Scholen voor bijzonder onderwijs

Scholen voor bijzonder onderwijs geven les vanuit een bepaalde godsdienst of levensovertuiging. Een bijzondere basisschool mag uw kind weigeren. Reden voor de weigering is als u niet achter de godsdienstige overtuiging van die school of de schoolvisie staat.

Leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte

Scholen mogen leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte niet benadelen ten opzichte van overige leerlingen. Ook is het niet toegestaan om een maximum te stellen aan het aantal leerlingen dat extra ondersteuning nodig heeft.

Als een school vol zit, heeft het schoolbestuur geen zorgplicht in het kader van passend onderwijs voor een aangemelde leerling. Wel moet het samenwerkingsverband waartoe de school behoort een passende plaats bieden aan de leerling met extra ondersteuningsbehoefte. Anders is er namelijk geen sprake van een dekkend ondersteuningsaanbod.

Bezwaar maken tegen weigering

Het schoolbestuur legt u per brief uit waarom de school uw kind niet toelaat. Als een school uw kind weigert, kunt u schriftelijk bezwaar maken. Dit doet u binnen 6 weken. Daarna beslist het schoolbestuur binnen 4 weken of het uw kind alsnog toelaat of niet.