



Jaarplan 2022

BOVO Haaglanden, Scholenwijzer en Onderwijs Servicedesk Haaglanden

Auteur: Team BOVO
september 2021

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Doelen en missie	3
2 Terugblik 2020	4
3 Speerpunten 2021	5
3.1 Digitaal aanmelden	7
3.2 Ontwerpen van een nieuw communicatieconcept	8
3.3 Kennisbank voor de SD actualiseren	9
3.4 Monitoring vernieuwen	10
3.5 Conversie LMS van Skrepr naar OT	11
4 Tot slot	12

Inleiding

Voor u ligt het jaarplan 2022 van BOVO Haaglanden, Scholenwijzer/Wegwijzer en de Onderwijs Servicedesk Haaglanden. In dit jaarplan staan de doelstellingen en speerpunten voor 2022. Dit jaarplan hangt samen met de begroting en het professionaliseringsplan voor 2022 en komt voort uit de evaluatie van 2021, de speerpunten van de HEA en de regionale en landelijke ontwikkelingen voor 2022. Logischerwijs wordt er eerst kort teruggekeken op het vorige jaar om de doelstellingen en speerpunten de juiste context te bieden.

1. Doelen en missie

De gezamenlijke po- en vo-schoolbesturen zijn samen met de gemeente Den Haag het onderwijsondersteunende programma BOVO gestart om ervoor te zorgen dat alle basisschoolverlaters in de regio Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk een passende plek vinden in het voortgezet onderwijs. Op basis van de wet- en regelgeving en de regionale, bestuurlijke afspraken ontwikkelt BOVO Haaglanden de BOVO-procedure en voert deze samen met de scholen uit.

BOVO werkt vanuit de kernwaarden '**verbinden, objectief en professioneel**' aan de volgende ambitie: het vinden van een passende plek voor ieder kind, waarbij we streven naar eerlijke kansen door een transparant en zorgvuldig proces. Wij willen de overstap naar het vo voor alle betrokkenen zo vloeiend mogelijk laten verlopen.

BOVO kent acht doelstellingen:

1. De **website scholenwijzer** informeert vanaf kinderopvang tot en met wetenschappelijk onderwijs binnen de regio. Ouders/leerlingen en scholen hebben daarmee toegang tot juiste informatie die ondersteunt bij het maken van diverse **schoolkeuzes**. Specifiek voor de overstap van po naar vo is er op diverse momenten in het jaar andere en aanvullende informatie beschikbaar (via po/vo scholen) voor de ouders.
2. Alle leerlingen kunnen rekenen op een **zorgvuldig proces van aanmelding en toelating**, waarbij het bevorderen van gelijke kansen het uitgangspunt is van de procedure.
3. Scholen voelen **zich ondersteund** bij het doorlopen van de verschillende stappen in de procedure (met een passend onderwijsvraag), vanaf de totstandkoming van het bsa tot en met de plaatsing van alle leerlingen op een passende plek. Daar waar nodig gebeurt dit in samenwerking met SWVZHW en SPPOH;
4. Po- en vo-scholen zijn **op de hoogte** van alle ontwikkelingen en beschikken over de benodigde kennis rondom de overstapprocedure door informatie-/communicatiemiddelen en bijeenkomsten;
5. **De warme overdracht en de uitwisseling** van dossierkennis tussen het po en het vo vindt jaarlijks plaats op de door BOVO gefaciliteerde uitwisselingsmarkten;
6. De scholen worden door de **Onderwijs Servicedesk Haaglanden** ondersteund bij vragen op inhoudelijk en technisch vlak m.b.t. de verschillende overstapprocedures. De Servicedesk doet dit voor de onderwijsondersteunende programma's: APO, BOVO en VOROC/Spirit4You;
7. Om **zicht en grip** te houden op het proces van aanmelden en toelaten wordt de procedure technisch ondersteund door applicaties, zoals POVO-OT en Topdesk;
8. Voor de werking van de procedure en de te verwachten resultaten zijn **kwaliteitsdoelen** omschreven. De kwaliteit wordt gemeten door jaarlijks de **resultaten te monitoren** en de procedure en haar **werkwijze te evalueren**.

BOVO sluit zich aan bij de doelen uit het Ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband Zuid-Holland West ((SWVZHW) op de volgende onderdelen:

Samenwerking SPPOH - SWVZHW - BOVO

- Verbreden en verdiepen van de samenwerking ten behoeve van een passende start in het v(s)o. Leerlingen die bij aansluiting po-vo op de juiste onderwijsplek starten inclusief, indien nodig, met de juiste ondersteuning.

- De leerling stromen s(b)o zijn object van aandacht vanwege trends in de groei.
- De samenwerking in het project “Hoogbegaafden” wordt gecontinueerd.

Goede overgang po-vo

- In het primair onderwijs is meer kennis over de onderwijssoorten in het v(s)o.
- De consulenten beantwoorden vragen vanuit het primair onderwijs die passend onderwijs in het v(s)o betreffen en bekijken welke scholen in specifieke gevallen de beste ondersteuning voor een leerling kunnen bieden.
- Na aanmelding op de vo-school kijkt de consulent mee met de coördinator passend onderwijs.
- Na screening van het leerlingdossier adviseren zij in vroegtijdig stadium hoe de extra ondersteuning vorm te geven. Als de ondersteuningsvraag de mogelijkheden van de school te boven gaat, kan de leerling worden afgewezen. De consulent moet daarbij worden betrokken en helpt bij het vinden van een wel passende v(s)o-plek.
- Er is regulier overleg tussen SPPOH/BOVO en het SWVZHW die allerhande thema's behandelen bij de overstap van het po naar het vo

Extra ondersteunings-behoefte in beeld

- Extra ondersteuningsbehoeften van leerlingen uit groep 8 zijn tijdig bij ons in beeld, zodat leerlingen de juiste plek in het vo krijgen.

Loting en Matching – lwoo

- Meedenken bij het SWVZHW in het kader van het opstellen van een notitie betreffende lwoo opting out en de consequenties voor de BOVO-procedure hiervan.

Taken en werkzaamheden

Gedurende een schooljaar vervult BOVO verschillende taken t.b.v. de BOVO-procedure, de Scholenwijzer/Wegwijzer en de Onderwijs Servicedesk Haaglanden:

1. Beleidsvorming, -evaluatie en -ontwikkeling
2. Monitoring en evaluatie
3. Informatievoorziening en communicatie richting scholen
4. Informatievoorziening en communicatie richting ouders
5. Ouderhelpdesk in de periode van de toelatingsbesluiten
6. Onderwijs Servicedesk en ondersteuning scholen ten behoeve van AanmeldenPO, BOVO, Wegwijzer/Scholenwijzer en VOROC (Spirit4You)
7. Bijeenkomsten en scholing
8. Warme overdracht door het faciliteren van uitwisselingsmarkten
9. In samenwerking met SWVZHW en SPPOH uitvoering bieden aan Passend Onderwijs
10. Dossierbegeleiding po-vo en casus-overleggen
11. Vergoedingsregelingen pro en lwoo
12. Overstapapplicatie po-vo, de POVO-module van Onderwijs Transparant met contractbeheer
13. Scholenwijzer en Wegwijzer (digitaal)
14. Ombudsregeling voor ouders en scholen
15. Privacy en security

Een uitgebreide omschrijving van de werkzaamheden ten aanzien van de procedure is te vinden in het BOVO-procedureboek.

2. Terugblik op 2021

2021 was wederom een bewogen jaar. Niet alleen voor BOVO, maar voor iedereen. De wereldwijde pandemie die in 2020 begon, heeft zeker in de eerste helft van 2021 veel invloed gehad. Net als het jaar ervoor is de procedure niet verlopen zoals gepland. Dit jaar is de gehele procedure opgeschoven. Alle zeilen zijn bijgezet om er toch voor te zorgen dat de basisschoolverlaters op een goede plek op het vo terecht zouden komen. En dat

is gelukt. In het jaarverslag over 2021 leest u hier meer over.¹

Doordat ook dit jaar het aanmelden op afstand plaats moest vinden werd besloten om het digitaal aanmelden vanaf schooljaar 2021-2022 te gaan stimuleren. Voor het eerst waren er meerdere leerlingen op alle 5 de scholen van de voorkeurslijst uitgeloot. Dat is bijzonder. De geopperde verbeteringen vanuit de ouders heeft BOVO meegenomen om van te leren en te verbeteren. In één van de speerpunten – het verbeteren van het communicatieconcept - zal dit terugkomen.

De professionalisering van het team, waaronder de Onderwijsservicedesk Haaglanden, werd in 2021 voortvarend voortgezet. De Servicedesk wordt positief beoordeeld door het veld. Over de aspecten klantvriendelijkheid, behulpzaamheid, expertise/voldoende kennis, responstijd en het goed doorverwijzen is nagenoeg iedereen tevreden of zeer tevreden. Gemiddeld krijgt de servicedesk dan ook een 8.²

De Servicedesk maakt gebruik van een kennisbank om vragen van scholen juist te beantwoorden. Deze kennisbank is aan vernieuwing toe. Om deze te professionaliseren is in 2021 al een training Topdesk georganiseerd en er is een speerpunt gemaakt van het actualiseren van de kennisbank zodat de meest recente informatie goed te vinden is voor de medewerkers.

De BOVO-procedure van 2020-2021 is dit jaar uitgebreid geëvalueerd. Gedurende het jaar is besloten de monitoring van de procedure en de werkzaamheden van BOVO op een andere wijze dan voorheen te organiseren. Nu kwam de informatie vrij gedetailleerd en wat laat in het jaar bij de bestuurders en de gemeente. Bij het speerpunt over de monitoring staat uitgewerkt hoe.

3. Speerpunten voor 2022

De primaire taak van BOVO Haaglanden is het uitvoeren van de procedure van de overstap van po naar vo. Kerntaken daarbij zijn het vastleggen van de regionale afspraken en het informeren en faciliteren van het scholenveld, zodat de procedure op de juiste wijze gevolgd kan worden. Om de activiteiten rondom de procedure in het echt mee te maken plant BOVO dit jaar een aantal veldbezoeken in. Hiermee ontstaat bij BOVO een beter beeld van wat er speelt in het veld en wat er nodig is om te verdiepen, te verbeteren of te verbreden. Hieronder een overzicht van de geplande veldbezoeken.

- ✓ Oudervoorlichting over de procedure op een po-school
- ✓ Teamvergadering bepalen BSA op een po-school
- ✓ Twee-vier open dagen bezoeken van een vo-school
- ✓ IB-er op een po-school bezoeken i.h.k.v. de cap en sem toetsen afname
- ✓ Vo-school bijzondere richtingen – hoe verloopt de werving en aanname
- ✓ Gesprek op een vo-school met COPA na de aanmeldingen in de onderzoeksfase (complete dossiers)
- ✓ Casusoverleg van een po-school bijwonen
- ✓ Directiekringen vo kennismaken
- ✓ Po-school – overleg digitaal aanmelden
- ✓ Decentrale loting op een vo-school bijwonen
- ✓ Almere ouderhelpdesk – inpraten team aldaar op nieuwe procedure en communicatie
- ✓ 1e avond aanwezig zijn bij ouderhelpdesk als er gebeld gaat worden
- ✓ Heroverwegingsoverleg po-school
- ✓ Kennismakingsdag op een vo-school

Daarnaast legt BOVO Haaglanden jaarlijks een aantal speerpunten vast om de organisatie, de procedure en de daarmee samenhangende werkzaamheden te verbeteren. Voor 2022 zijn de speerpunten benoemd:

¹ Het jaarverslag 2021 zal in juli 2022 gepubliceerd worden.

² Resultaten onttrokken aan de enquête over de procedure 2020-2021, gehouden onder alle po- en vo-scholen in het voorjaar van 2021. Het verslag hiervan is te vinden in het Evaluatierapport BOVO 2020-2021

1. Digitaal aanmelden stimuleren (doelstelling 2)
2. Ontwerpen van een nieuw communicatieconcept inclusief de communicatie naar ouders (doelstelling 1 en 4)
3. Kennisbank voor de SD actualiseren en professionaliseren (doelstelling 6)
4. Monitoring vernieuwen (doelstelling 8)
5. Conversie LMS van Skrepr naar OT (doelstelling 2 en 7)

Hieronder geven we kort een aantal werkzaamheden (a t/m e) weer die, naast de normale werkzaamheden van het BOVO team en de speerpunten het komende jaar extra aandacht vragen .

a. Oplevering modules OT + verbeteren gebruiksvriendelijkheid in project OT

Er worden diverse modules voor BOVO aangepast of ontwikkeld:

- Aanpassen: POVO module, APW module, Ouderrol POVO module.
- Nieuw ontwikkelen: L&M module, Roostermodule.

Planning van de op te leveren modules voor BOVO

De tweede helft van 2020 is gestart met de voorbereidingen voor het aanpassen en ontwikkelen van de nieuwe modules. In 2022 ligt de focus om ontwerpen en ontwikkelen van de nieuwe modules. De oplevering van de onderstaande modules staat voor 2022 gepland:

- L&M module (loting en matching) begin 2022
- Ouderrol POVO module medio 2022
- Roostermodule (uitwisselingsmarkt) medio 2022

In het project OT zal gewerkt worden aan met name het verbeteren van de gebruiksvriendelijkheid van OT.

Hiervoor is in 2021 een gebruikersonderzoek gedaan. De lijst van wensen en werkzaamheden is geprioriteerd en voor 2022 staan o.a. de volgende zaken op het programma:

- het ontwikkelen van een dashboard
- het kunnen inladen van instructie filmpjes
- het intuïtiever maken van het platform
- het uitbreiden van de ouderrol
- het ontwikkelen van de maatwerkoverzichten in de besturenrol

b. Uitkomsten werkgroep UM realiseren

In 2021 kwam de werkgroep UM twee keer bijeen. Tijdens deze bijeenkomsten is met een aantal collega's uit het veld (po en vo) gesproken over hoe de uitwisselingsmarkt in de toekomst vorm moet krijgen. De laatste jaren was er een tendens dat de animo voor met name de uitwisselingsmarkt in november verminderde. In de feedback bleek dat de (tijds-)investering en de opbrengsten niet voor alle deelnemers tegen elkaar opwegen. Met de werkgroep is dan ook nagedacht over hoe opbrengsten verhoogd kunnen worden. Centraal hierin staan:

- November: de uitwisseling over leerlingen meer vraaggericht;
- November: een inhoudelijke component toevoegen;
- November: het casuoverleg uitbreiden;
- Juni: extra inzetten op de uitwisseling van alle leerlingen (groots opzetten);
- Juni: extra component om aanwezigheid aantrekkelijk te maken.

Begin 2022 zullen de uitkomsten van de werkgroep besproken worden met de bestuurders. Het streven is om de nieuwe werkwijze vanaf de UM in juni 2022 in te voeren.

c. RIO integratie bij project scholenwijzer

In het project Scholenwijzer 2.0, waarbij het bestaande platform vernieuwd werd in 2021, is de integratie van RIO meegenomen. Echter, RIO was in 2021 nog niet voor alle onderwijsvelden uitgerold en de regiegroep besloot dat het niet verstandig was om een geheel nieuw systeem als één van de eersten uit te proberen in een nieuw platform. Derhalve werd de integratie van RIO uitgesteld tot 2022. Dan draait de nieuwe scholenwijzer al bijna een jaar én is de uitrol van RIO landelijk gerealiseerd. Hierdoor zijn in beide systeem de eerste kinderziektes

uitgefilterd voordat het geïntegreerd wordt. Bij de ontwikkeling van de nieuwe scholenwijzer en de koppelingen met POVO OT is al wel rekening gehouden met de komende integratie, zodat deze in 2022 gerealiseerd kan worden.

d. Werkgroep onder advisering - de werkzaamheden die daaruit voortkomen

BOVO neemt deel aan de door de gemeente geïnitieerde werkgroep onder advisering. In het 4e kwartaal 2021 is duidelijk wat de uitkomsten zijn van de gesprekken met de schoolbesturen, hoe het Plan van Aanpak eruit ziet en wat is afgesproken omtrent de inhoud van die set richtlijnen of gedragscode. Tevens moet dan helder zijn hoe de bereidheid is van scholen om externe deskundigen te raadplegen bij het schooladvies. Dan is het ook helder of en welke taken er zijn voor BOVO in het kader van dit plan of de gemaakte afspraken voor 2022. BOVO stemt op dit onderwerp ook af met de samenwerkingsverbanden SPPOH en SWV Zuid-Holland West.

e. Wetswijziging van eindtoets naar doorstroomtoets

De nieuwe wet zal pas door het nieuw te formeren kabinet worden vastgesteld. Vooruitlopend daarop heeft BOVO in 2020-2021 al wel nagedacht over de implicaties hiervan op het beleid, de procedure en de communicatie daarover. In september 2021 stemde de Tweede Kamer vóór de nieuwe wet, waarmee de invoering van het één aanmeldmoment in de week voor 1 april, per schooljaar 2023-2024 realiteit lijkt te worden. BOVO zal in 2022 de implicaties op beleid, procedure en communicatie verder uitwerken en met de beide samenwerkingsverbanden de consequenties en mogelijkheden bespreken. Voor de zomer van 2022 zullen deze uitwerkingen besproken worden met de schoolbesturen, zodat in schooljaar 2022-2023 de aanpassingen doorgevoerd kunnen worden.

3.1 Digitaal aanmelden stimuleren

Stand van zaken 2020-2021

In schooljaar 2020-2021 deden 50 van de 197 po-scholen (25,4%) met 2.016 (van de 7119 = 28,3%) basisschoolverlaters mee met digitaal aanmelden. Van de 2.016 leerlingen hebben de ouders van 1.627 leerlingen (80,7%) een actief ouderaccount, zodat digitaal aanmelden in periode 1 en 2 mogelijk werd. Het tijdspad voor digitaal aanmelden zag er dit jaar zo uit:

- Het tijdspad voor het digitaal aanmelden wijkt niet af van de 'normale' procedure. Dit betekent dat ze kunnen aanmelden in dezelfde aanmeldperiode (dit jaar 13 februari t/m 5 maart 2021).
- De ouders ontvangen vóór februari per e-mail een uitnodiging voor het aanmaken van een account in het systeem Onderwijs Transparant, de ouderinlog. Dit is hetzelfde systeem dat de scholen gebruiken voor de overstap van kinderen van de basisschool naar het vo.
- Na ontvangst van de uitnodiging kunnen ze direct het account activeren. Advies is om dit account uiterlijk dinsdag 9 februari aangemaakt te hebben.
- Vanaf 13 februari kunnen ouders hun kind via het aangemaakte account aanmelden.
- Tijdens de eerste aanmeldingsperiode wordt vanaf donderdag 15 april 2021 tussen 15.00 en 17.00 uur het toelatingsbesluit van de middelbare scholen zichtbaar in de ouderinlog/het account in POVO OT.
- Tijdens de tweede aanmeldingsperiode is dat vanaf dinsdag 11 mei 2021 (tussen 15.00 en 17.00 uur) .

Hoe werkt digitaal aanmelden in het kort

- De po-school besluit of zij mee doet met digitaal aanmelden of niet.
 - a) Als de po-school besluit mee te doen, kunnen de ouders kiezen voor digitaal aanmelden of toch voor aanmelden met het papieren regionale aanmeldformulier.
 - b) Als de po-school besluit niet mee te doen met digitaal aanmelden, kunnen ouders hier ook niet voor kiezen en krijgen alle ouders het papieren regionale aanmeldformulier. In dit laatste geval kunnen ouders wel een account aanmaken om inzage te krijgen op de voorkeurslijst en het toelatingsbesluit (digitale oudercommunicatie).
- Digitaal aanmelden is bruikbaar in periode 1 en 2.
- De po-school selecteert de ouders, die mee willen doen met digitaal aanmelden in POVO OT. Ouders maken hierin een vrijwillige keuze. Leerlingen, die aanmelden op een vo-school buiten de regio, kunnen dat niet

digitaal doen. Per leerling kan slechts één ouder digitaal aanmelden, de andere ouder kan wel een e-mail ontvangen met de gekozen voorkeurslijst en daarna een e-mail met het toelatingsbesluit.

- Via de po-school ontvangt één van de ouders van de leerling een uitnodiging voor digitaal aanmelden per e-mail.
- De ouder van de aan te melden leerling maakt via een link in de e-mail een account aan in POVO OT (de ouderinlog) en kan daarmee het aanmeldformulier en de voorkeurslijst in POVO OT invullen en 'versturen'. De aanmelding is na het versturen direct zichtbaar bij de vo-school van de eerste keuze. Daardoor is er geen sprake meer van een papieren formulier dat op een vo-school moet worden afgegeven en verwerkt. De ouder kan na het nemen van de toelatingsbesluiten in POVO OT zien of zijn/haar kind is toegelaten bij welke school.
- De po- en de vo-school zien de aanmelding in POVO OT op het moment dat de ouder digitaal de voorkeurslijst heeft ingevuld. Beide scholen hebben dus direct zicht op het aantal aanmeldingen. De verantwoordelijkheid voor het aanmelden ligt bij de ouder, de administratie van de scholen hoeft hier verder niets aan toe te voegen of voor te verwerken.

Het POVO heeft op 29 juni 2021 het volgende besloten:

- het positieve preadvies om digitaal aanmelden te stimuleren wordt omgezet in een definitief, bestuurlijk besluit. Digitaal aanmelden wordt niet verplicht, maar het streven is wel in een periode van 2 tot 4 jaar te komen tot een maximale deelname. Aan de scholen voor praktijkonderwijs zal de vraag worden voorgelegd of zij wel of niet digitaal willen aanmelden. De vergadering geeft op voorhand aan geen bezwaar te hebben in geval de scholen voor praktijkonderwijs niet meegaan in deze beweging;
- een vangnetconstructie (bijv. ondersteuning vanuit de po-scholen en/of een papieren aanmeldformulier) blijft van toepassing i.v.m. het niet verplichtende karakter van het besluit tot digitaal aanmelden;
- de aanwezigen gaan akkoord met de voorgestelde wijzigingen in de BOVO-procedure conform het advies van Van Doorne.

Beoogde acties en resultaten:

- ✓ Stap voor Stap benoemen wat wanneer zou moeten gebeuren
- ✓ Interne werkgroep Digitaal aanmelden voor de komende 4 jaar inrichten
- ✓ Uitbreiding van het aantal deelnemende po-scholen
- ✓ Samen met de besturen po-scholen stimuleren en enthousiasmeren om deel te nemen
- ✓ Deadline voor po-scholen om mee te kunnen doen met digitaal aanmelden is voor dit schooljaar vastgelegd op 7-12-2021

Evaluatie:

- ✓ Monitoring van het proces en de resultaten in de interne werkgroep
- ✓ POVO vergaderingen – rapportage over de voortgang

3.2. Ontwerpen van een nieuw communicatieconcept

BOVO is in 2020-2021 gestart met een professionaliseringsslag op het gebied van communicatie. De aanleiding hiervoor is meerledig. Ten eerste is gebleken tijdens het afgelopen 'coronajaar' dat de wereld steeds digitaler en visueler wordt. De communicatie van BOVO is grotendeels nog tekstueel. Daarnaast krijgen we in de nabije toekomst te maken met een wetswijziging die waarschijnlijk gevolgen gaat hebben voor de procedure in onze regio. We willen klaar staan om deze gevolgen op een goede en professionele manier bij de medewerkers op de scholen te brengen. De derde aanleiding betreft de communicatie naar de ouders. In 2021 zijn voor het eerst meerdere leerlingen uitgeloot op alle vijf de voorkeursscholen. De ouders van deze leerlingen hebben klachten en/of bezwaren ingediend, waarbij de gemene deler onder andere hun negatieve ervaring met onze communicatie was.

Bureau Visueel

In schooljaar 2020-2021 werd gestart met een nieuwe website. Begin 2021 is een extern bureau ingehuurd om te helpen met het ontwerpen van een nieuw communicatieconcept. Uitgangspunt hierbij is dat de

communicatie naar scholen (en ouders) visueler en simpeler (maar wel volledig) moet zijn. In juni 2021 werd het eerste voorstel voor het concept opgeleverd. Afsproken werd om het volledige concept over meerdere jaren uit rollen, met als 'eindpunt' de invoering van de wetswijziging over de eindtoets. In schooljaar 2021-2022 zullen de eerste aanpassingen uitgevoerd worden, te beginnen met de website op een meer intuïtieve en chronologische manier op te bouwen. Dit wordt vanaf 2022 aangevuld met verscheidene filmpjes over inhoudelijke onderwerpen zoals het basisschooladvies en de eindtoets. De tekstuele middelen, zoals het procedureboek en de verscheidene flyers en folders worden vanaf 2022 conform het concept aangepast en waar nodig verbeterd (ook in lijn met de wetswijziging).

Communicatie naar ouders

Naar aanleiding van de eerste feedback van ouders heeft het team van BOVO op de beleidsdag van 27 mei 2021 nagedacht over hoe de communicatie naar ouders verbeterd kan worden. Kernpunt hierbij is dat BOVO een bepaalde mate van controle moet houden, of krijgen, over wat en hoe er gecommuniceerd wordt. Hierdoor zullen ouders de juiste informatie ontvangen en kan BOVO invloed uitoefenen op de verwachtingspatronen.

Allereerst is geïnventariseerd welke middelen er zijn en zijndeze onderverdeeld in drie categorieën:

- rechtstreeks naar ouders
- via de po-school, waar BOVO veel invloed op heeft
- via de po- en vo-school, waar BOVO weinig invloed op heeft.
-

Vervolgens zijn alle (geschreven) middelen verzameld om, samen met Bureau Visueel, kritisch te bekijken, aan te passen of in een andere (visuele) vorm te gieten. De uitvoering hiervan wordt meegenomen in het gehele communicatieconcept. Uitgangspunt in de uitvoering hiervan is het besluit van het regionale overleg van de gezamenlijke po- en vo- schoolbesturen van 29 juni 2021 dat de rol van BOVO in de communicatie naar ouders niet wijzigt. De eerste communicatie met de ouders verloopt via de po-school en dat blijft zo. Wel wordt vanuit BOVO de bestaande (standaard) communicatie kritisch bezien, en zal daar waar mogelijk aanpassing van de toonzetting (meer empathisch) plaatsvinden.

Beoogde resultaten:

- ✓ Overzicht van welke producten worden vernieuwd en deze klaar zijn
- ✓ Aangepaste oudercommunicatie

Evaluatie:

- ✓ Maandelijks gesprekken met Bureau Visueel over de voortgang
- ✓ POVO vergaderingen – rapportage over de voortgang

3.3. Kennisbank voor de SD actualiseren

De medewerkers van de Onderwijs Servicedesk Haaglanden maken binnen het programma Topdesk gebruik van een kennisbank. Dit is een database met informatie over alle onderwerpen waarover door de scholen vragen gesteld kunnen worden betreffende de programma's Aanmelden PO (APO), de overstap BOVO, Scholenwijzer/Wegwijzer en Speri4You.

Het actualiseren van de kennisbank heeft drie doelen:

1. Kennis bij de SD vergroten
2. Structuur kennisbank verbeteren
3. Kennisbank gebruiken voor FAQ/websites

Via mini expertisemeetings wil BOVO de SD helpen met deze werkstructuur. Als zich vragen voordoen waar nog geen info over instaat, worden de antwoorden meteen in de kennisbank opgenomen. De kennis die er al in staat wordt bekeken op actualiteit en anders verwijderd. Voorafgaand aan elke nieuwe BOVO periode wordt met de SD de kennisbank bekeken:

- welke vragen staan er al?

- zijn die vragen up to date?
- welke vragen verwachten we?
- wat zijn de antwoorden op de vragen?
- waar is extra info te vinden over deze onderwerpen?

BOVO gaat de kennisbank onderverdelen in hoofdcategorieën. bijvoorbeeld: BOVO gelijk aan de 5 periodes, per periode worden dan hoofdonderwerpen benoemd. Dus:

Periode 1: voorbereiding (sep-dec) – hoofdonderwerpen:

- Bijeenkomsten
- UM
- Vergoedingsregeling cap
- Vergoedingsregeling sem
- (voorlopig) basisschooladvies
- ...

Voor APO wordt een soortgelijke structuur gehanteerd worden. APO en BOVO stemmen hierover met elkaar af.

Beoogde resultaten:

- ✓ Stap 1 - kennisbank bekijken en planning maken
- ✓ Stap 2 - Kennisbank updaten
- ✓ Stap 3 - structuur opzetten om met KB te werken
- ✓ Stap 4 - welke vragen verwachten we komende periode
- ✓ Stap 5 - onderzoeken met link naar website
- ✓ Stap 6: Hoe komen we tot een systeem dat up-to-date blijft

Evaluatie:

- ✓ In BOVO weekoverleg en op SD denkdagen

3.4. Monitoring vernieuwen

Aanleiding

In de BOVO vergadering van januari 2021 werd gesteld dat het monitoringsrapport van BOVO te gedetailleerd is niet voldoet aan de behoefte van de bestuurders qua informatievoorziening. Er lijkt een overlap te bestaan met het rapport van de gemeente Den Haag en het NRO rapport.

- Het jaarlijkse monitoring rapport over de procedure van 2020 komt in januari 2021. In die periode zitten we al weer midden in de procedure van 2021.
- Als de omliggende gemeenten (Leidschendam-Voorburg en Rijswijk) dan aansluiten bij het bredere onderzoek van de gemeente Den Haag (onderwijsstromen in beeld), is er geen overlap en wel voldoende informatie voor bestuurders.

Sturingsinformatie – meer real-time

- De besturen hebben gedurende het jaar informatie nodig om te kunnen bijsturen. Bijvoorbeeld informatie over of alle leerlingen een (voorlopig) BSA hebben, of alle leerlingen zijn aangemeld en welke adviezen er zijn gegeven en of dit verschilt van voorgaande jaren. Deze informatie wordt gedurende het jaar door BOVO verstrekt aan de besturen voor de eigen scholen/leerlingen.

Verantwoordingsinformatie – meer achteraf terug kijken

- De besturen en de gemeente Den Haag krijgen als verantwoordelijken voor het BOVO programma een verantwoording over hoe BOVO het heeft gedaan. Op basis van deze informatie (altijd achteraf en niet real-time beschikbaar) kunnen de besturen i.s.m. de gemeente Den Haag BOVO aansturen in haar uitvoering en aanpak. Ook kan de informatie dienen om met scholen terug te kijken naar het afgelopen jaar. De

gemeente Den Haag levert ook verantwoordingsinformatie op (SEO rapport Onderwijsstromen Den Haag in beeld). En er is de NRO rapportage waar veel informatie voor bestuurders uit te halen is. Rond april levert BOVO het jaarverslag over het voorgaande kalenderjaar op, waarin uitgebreid verslag wordt gedaan van de werkzaamheden, de procedure en de resultaten van dat jaar.

Op het POVO van 25 mei 2021 is besloten om de monitoring aan de passen en er is afgesproken de volgende rapportages op de onderstaande data te verzorgen:

1.	Sep-okt	Cijfermatige rapportage (resultaten) procedure vorig schooljaar Inhoudelijke rapportage inz. gehouden inhoudelijke evaluaties
2.	Okt	Jaarplan en begroting volgend kalenderjaar
POVO 1 - 28 sep 2021		
3.	Nov-dec	Resultaten uitwisselingsmarkt november
POVO 2 - 2 dec 2021		
4.	Jan-feb	<i>Onderwijsstromen in beeld</i> voorgaande kalenderjaar - gemeenten DH, LD-VB, RW
5.	Feb	Overzicht stand van zaken gegeven BSA's Overzicht meerjaren BSA (trend)
6.	Feb	Aanmeldingen aanmeldronde 1
POVO 3 - 3 feb 2022		
7.	Mrt	Overzichten aanmeldingen, capaciteit en resultaten loting en matching ronde 1
8.	Apr	Overzicht aanmelding, capaciteit en resultaten loting en matching aanmeldronde 2
9.	Mei-jun	Overzicht heroverwegingen en restronde (o.a. niet aangemelde leerlingen) Jaarverslag voorgaande kalenderjaar plus verantwoording subsidie en accountantsverklaring
POVO 4 - 12 mei 2022		
10.	Jun-jul	Resultaten uitwisselingsmarkt juni
POVO 5 - 30 juni 2022		
11.	jun	Eerste verantwoording uitgevoerde procedure

Beoogde resultaten:

- ✓ Zie tabel voor op te leveren resultaten door het jaar heen.

Evaluatie:

- ✓ POVO 5 juni 2022 – is de nieuwe vorm van monitoring voldoende of is er nog een aanpassing nodig?

3.5 Conversie LMS met OT i.p.v. Skrepr

Eén van de eisen in de aanbesteding met OT is de ontwikkeling van de nieuwe Loting en Matching Module (L&M module) Hieronder staat welke stappen worden genomen om een werkende L&M module op te leveren voor de POVO procedure in het schooljaar 2021-2022.

Fase 1 (afgerond in 2021)

Fase 1 bestond uit een onderbouwing waarin OT aangaf dat zij middels de L&M module in staat is DA-STB lotingen uit te voeren. Daarbij zijn de uitkomsten van de lotingen vergelijkbaar met de uitkomsten van de lotingen die zijn uitgevoerd in afgelopen schooljaren.

Fase 2

Het resultaat van Fase 2 bestaat uit een eerste oplevering van een nieuwe rol voor de L&M module, de Notarisrol. In deze rol wordt het totale proces van de Loting en Matching uitgevoerd. In deze fase ligt de focus op het kunnen uitvoeren van proefmatches. Indien mogelijk willen we ook inzetten op het al kunnen analyseren van de proefmatches die voor Fase 3 zijn gepland. Fase 2 wordt afgerond met een demonstratie van de Notarisrol voor het VOP-DO en de notaris. Indien mogelijk zal er ook een voorbeeld analyse gedeeld worden op basis van gegevens van vorig schooljaar. In die analyse tonen we voor welke vo-scholen een ophoging in

capaciteit kan leiden tot een hoger percentage geplaatste leerlingen.

GO/NO-GO

BOVO, het VOP-DO en OT bepalen samen of er voldoende vertrouwen is in de voortgang van de L&M module. Bij een GO vanuit alle 3 de partijen gaan we door naar Fase 3. Bij een NO-GO bepalen we op dat moment wat de vervolgstappen zijn. De intentie is expliciet wel om te starten met Fase 3 en de uitvoering van de loting en matching bij OT te houden.

Fase 3

Fase 3 richt zich op de verfijning van functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid van de Notarisrol. In deze fase is er extra aandacht voor de uitvoering van proefmatches en het maken van analyses. Daarnaast is het mogelijk om vanuit de POVO module de voorkeuren en capaciteiten te versturen naar de Notarisrol en om de uitkomsten van de loting te verwerken in de POVO module. Fase 3 wordt afgerond met een demonstratie van de Notarisrol voor de schoolbesturen en de notaris, waarbij we een daadwerkelijke loting en matching zullen uitvoeren op basis van een testpopulatie.

Beoogde resultaten:

- ✓ Een werkende LMS module voor de centrale lotingen van april 2022.

Evaluatie:

- ✓ Indien niet op tijd kan worden vastgesteld dat de LMS module van OT getest is en werkt, zal een beroep gedaan worden op Skrepr om de lotingen te begeleiden.

Tot slot

Het BOVO team is blij en trots dat in 2020-2021 de procedure met succes is afgerond. Zij zal met het oog op de verbetering van de communicatie naar ouders vooral kijken naar de menselijke maat in de communicatie rondom de procedure vanaf 2021-2022. BOVO hoopt dat er in 2022 duidelijkheid komt rondom het wetsvoorstel van eindtoets naar doorstroomtoets. Indien deze wet wordt goedgekeurd, zal het team zich in 2022 gaan voorbereiden op een andere procedure met een aanmelddatum op 1 april. BOVO ziet het komende jaar vol vertrouwen tegemoet.