

## Bestuurlijke samenwerking en organisatie Naar het VO

2017-2018

### Inleiding

De schoolbesturen voor primair en voortgezet onderwijs in de gemeente Utrecht zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een goed verlopende overstap van primair naar voortgezet onderwijs. Mede op basis van adviezen van en in samenwerking met de gemeente Utrecht hebben zij binnen de wettelijk geldende kaders de POVO-procedure opgesteld. In deze procedure zijn afspraken over advisering en toelating tot het voortgezet onderwijs opgenomen. De POVO-procedure zorgt er voor dat kinderen een goede overstap kunnen maken van de basisschool naar het voortgezet onderwijs. Een doorgaande schoolloopbaan is één van de speerpunten in de Utrechtse Onderwijs Agenda. De schoolbesturen in de gemeente Utrecht en Stichtse Vecht kennen een lange traditie van samenwerking. Gezamenlijk vormen de schoolbesturen het bestuurlijk overleg POVO. In dit overleg vindt de bespreking van en besluitvorming op bestuurlijke POVO-thema's plaats.

Deze notitie beschrijft welke partijen betrokken zijn bij de overstap van het primair naar het voortgezet onderwijs, wat hun taken en verantwoordelijkheden zijn en welke afspraken zij gezamenlijk hebben gemaakt. In de huidige organisatiestructuur POVO wordt gewerkt met een uitvoeringsorganisatie en met verschillende werkgroepen: een stedelijke werkgroep POVO Utrecht, een regionale werkgroep POVO en een stuurgroep POVO Stichtse Vecht. De gemeente Utrecht is vertegenwoordigd in de stedelijke werkgroep en wordt bij belangrijke wijzigingen geïnformeerd.

### 1. Betrokken partijen

De bestuurlijke samenwerking betreft alle schoolbesturen van het PO en het VO in de gemeente Utrecht en Stichtse Vecht.

<i>Schoolbesturen PO</i>	<i>Schoolbesturen VO</i>
Stichting PCOU	Wellant
Stichting Islamitisch Onderwijs	Willibrord Stichting
Schoolvereniging Agatha Snellen	NUOVO
Stichting Noor	Stichting EBVO (De Passie)
Stichting Openbaar Primair Onderwijs Utrecht	VO de Vechtstreek
Stichting Monton	SvPO
Katholieke Scholenstichting Utrecht	
Stichting Overvecht Zuid voor Katholiek Onderwijs	
Stichting RK scholen VDMH	
Educatis	
Vereniging Gereformeerd PO West Nederland	
Stichting voor Freinetonderwijs in Utrecht	
Stichting Hindoe Onderwijs	
Utrechtse Schoolvereniging	
Coöperatie Vrije School Utrecht U.A.	
Stichting Nederlands Instituut voor Katholieke Kerkmuziek	

## **2. Doelstelling en opdracht**

De gezamenlijke Utrechtse schoolbesturen zorgen met POVO voor een goed voorbereide en soepel verlopende overstap van het primair naar het voortgezet (speciaal) onderwijs. Doel is om alle leerlingen in de gemeente Utrecht een passende onderwijsplek te bieden en daarmee een belangrijke voorwaarde voor schoolsucces te vervullen. Om dit te realiseren hebben de gezamenlijke Utrechtse schoolbesturen afspraken gemaakt die zijn vastgelegd in de POVO procedure. De procedure wordt jaarlijks besproken en vastgesteld in het bestuurlijk overleg POVO. De stedelijke werkgroep POVO met vertegenwoordigers van de besturen, de gemeente en de uitvoeringsorganisatie POVO, bereidt de besluiten voor. Het samenwerkingsverband Sterk VO geeft functioneel leiding aan de uitvoeringsorganisatie van POVO.

## **3. Uitvoering POVO procedure**

De procedure kent drie onderdelen:

### *1. voorlichting, oriëntatie en advies*

Het basisonderwijs verzorgt de voorlichting aan leerlingen en ouders. Het voortgezet onderwijs organiseert open lesmiddagen voor leerlingen van groep 8. Om ouders goed te informeren is bij de POVO procedure ook een ouderinformatieblad gemaakt, aanvullend op de informatie die de basisschool verstrekt. De basisschool is voor ouders het eerste aanspreekpunt.

### *2. aanmelding, toelating en overdracht*

Leerlingen uit groep 8 en hun ouders maken een keuze voor een V(S)O-school. Het advies van de basisschool is leidend in deze keuze. Deze fase is opgebouwd uit een aantal stappen, waaronder het voorlopig advies, het advies- en schoolkeuzegesprek en het rapportage- en adviesformulier.

### *3. terugkoppeling*

In de startperiode op de nieuwe school wordt een terugkoppeling van de schoolvoortgang gegeven aan de school van herkomst.

De afspraken binnen de POVO procedure worden jaarlijks geëvalueerd met de besturen, de POVO professionals en betrokkenen in Utrecht en Stichtse Vecht.

## **4. Samenstelling bestuurlijk overleg POVO**

Alle schoolbesturen van het PO en VO in de gemeente Utrecht doen mee aan de bestuurlijke samenwerking POVO en maken deel uit van het bestuurlijk overleg POVO. Een bestuurder of gemandateerd vertegenwoordiger neemt deel aan het bestuurlijk overleg POVO. Het bestuurlijk overleg wordt voorgezeten door Leon de Wit (CvB scholengroep NUOVO). Tevens beschikt het overleg over een plaatsvervangend voorzitter. Het overleg wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris vanuit de uitvoeringsorganisatie POVO. Eventuele wijzigingen in de samenstelling worden door de deelnemende besturen bekend gemaakt aan het ambtelijk secretariaat.

## **5. Taken en verantwoordelijkheden bestuurlijk overleg POVO**

Het bestuurlijk overleg POVO zorgt met de POVO procedure voor een goed voorbereide en soepel verlopende overstap van het primair naar het voortgezet (speciaal) onderwijs. Doel is om alle leerlingen in de gemeente Utrecht een passende onderwijsplek te bieden en daarmee een belangrijke voorwaarde voor schoolsucces te vervullen. Het bestuurlijk overleg POVO is verantwoordelijk voor:

- Het vaststellen van de POVO-procedure.
- Het doen van (beleids)voorstellen aan het platform Utrechtse Onderwijs Agenda, voortkomend uit landelijke of lokale ontwikkelingen en ter verbetering van de overstap van PO naar VO.
- Het zorgdragen voor een klachtenprocedure over de POVO-procedure.
- Het onderhouden van bestuurlijke contacten met de gemeente Utrecht.
- Het onderhouden van bestuurlijke contacten in de regio Utrecht over POVO.
- Het leveren van een POVO contactpersoon per bestuur waar knelpunten over de uitvoering van de procedure van de eigen scholen neergelegd kunnen worden.
- Het bepalen van een communicatiestrategie.

## **6. Taken en verantwoordelijkheden stedelijke werkgroep POVO**

De stedelijke werkgroep POVO bestaat uit tenminste 4 vertegenwoordigers van het PO en 2 vertegenwoordigers van het VO (voorgedragen door het bestuurlijk overleg POVO), een vertegenwoordiger van de gemeente Utrecht en een vertegenwoordiger vanuit de uitvoeringsorganisatie. De vertegenwoordigers zorgen voor afstemming en draagvlak binnen hun eigen organisaties en voor informatie aan hun bestuur. De kleinere besturen worden door de uitvoeringsorganisatie geïnformeerd over alle POVO-gerelateerde zaken. De

vertegenwoordiger van de gemeente in de werkgroep draagt zorg voor een goede interne afstemming binnen het gemeentelijke apparaat.

De stedelijke werkgroep heeft een signalerende en ondersteunende rol en is verantwoordelijk voor:

- Signaleren van knelpunten en aanbevelingen doen voor de uitvoering van de POVO-procedure.
- Het voorbereiden van en bijdragen aan een goede uitvoering van door het bestuurlijk overleg POVO genomen besluiten.
- Het doen van conceptbeleidsvoorstellen op grond van landelijke of lokale ontwikkelingen en adviseren over besluiten aan het bestuurlijk overleg POVO.
- Het samen met de uitvoeringsorganisatie POVO inhoudelijk voorbereiden van bijeenkomsten (startdag, themabijeenkomsten, collegiaal overleg, toelatingsbijeenkomsten en warme overdrachten).
- Het ondersteunen van de besturen in de uitvoering van de POVO procedure.
- Afstemming met de regio via de regionale werkgroep POVO.

De stedelijke werkgroep POVO kiest uit haar midden een voorzitter. Eventuele wijzigingen in de samenstelling van de werkgroep worden door de besturen doorgegeven aan de uitvoeringsorganisatie.

## 7. Taken en verantwoordelijkheden uitvoeringsorganisatie POVO

De uitvoeringsorganisatie POVO heeft een organiserende rol in het coördineren van de uitvoering van de POVO procedure. Daarvoor onderhoudt zij contacten met de POVO professionals en zorgt zij voor afstemming van het beleid met de regio. Het uitvoeringsorgaan is verantwoordelijk voor:

<i>Hoofdfuncties</i>	<i>Deeltaken</i>
<i>Organisatie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het ambtelijk secretariaat van de stedelijke werkgroep POVO, klachtencommissie POVO en bestuurlijk overleg POVO.</li> <li>- Het samen met de stedelijke werkgroep POVO inhoudelijk voorbereiden en organiseren van bijeenkomsten (startdag, themabijeenkomsten, collegiaal overleg, toelatingsbijeenkomsten en warme overdrachten).</li> <li>- Het organiseren, voorbereiden en uitwerken van bijeenkomsten met de (georganiseerde) oudervertegenwoordiging, voor zover het POVO betreft.</li> <li>- Het voorbereiden van een communicatiekalender.</li> </ul>
<i>Afstemmen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het opstellen van concept-basisdocumenten voor de POVO-procedure, ter bespreking in de werkgroep en ter vaststelling door het bestuurlijk overleg POVO.</li> </ul>
<i>Digitaliseren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het zorgdragen voor een digitaal systeem ter ondersteuning van de uitvoering van de POVO-procedure en het vervullen van een helpdeskfunctie voor scholen.</li> </ul>
<i>Communicatie</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De contacten met het SWV Utrecht PO via de beide loketten.</li> <li>- De contacten met de POVO-contactpersonen van de PO- en VO-scholen.</li> <li>- Het voorzien in een ouderinformatielijn.</li> <li>- In samenspraak met de voorzitter van het bestuurlijk overleg contacten met de perswoordvoerder.</li> </ul>
<i>Monitoren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Het voorbereiden, uitzetten en verwerken van evaluaties.</li> <li>- Het voorbereiden van kwantitatieve periodieke rapportages.</li> </ul>

## 8. Besluitvorming door het bestuurlijk overleg POVO

Het bestuurlijk overleg POVO streeft naar besluitvorming op basis van consensus. Indien stemming door één of meer leden van het bestuur wordt aangevraagd, vindt besluitvorming plaats door de verantwoordelijke partijen en conform de overeenkomstige statuten<sup>1</sup> van de samenwerkingsverbanden PO en VO. Voor een geldig meerderheidsbesluit is een meerderheid van de in de vergadering vertegenwoordigde besturen en een meerderheid op basis van leerlingenaantal nodig.

<sup>1</sup> Kijk op [www.sterkvo.nl](http://www.sterkvo.nl) en [www.swvutrechtpo.nl](http://www.swvutrechtpo.nl)

<sup>2</sup> De (G)MR van VO-scholen heeft inspraak op de toelatingsprocedure van het VO.

Binnen POVO zijn de afzonderlijke schoolbesturen verantwoordelijk voor een goede uitvoering van de POVO-procedure op de eigen scholen. Hierbij wordt het volgende onderscheid gemaakt:

<i>Onderdeel</i>	<i>Verantwoordelijk voor uitvoering</i>	<i>Verantwoordelijk voor besluitvorming</i>	<i>Advisering ten behoeve van besluitvorming</i>
fase 1: voorlichting oriëntatie advies	PO-scholen PO-scholen PO-scholen	Schoolbesturen PO Schoolbesturen PO Schoolbesturen PO	Schoolbesturen VO Schoolbesturen VO Schoolbesturen VO
fase 2: aanmelding toelating <sup>2</sup> overdracht	PO-scholen VO-scholen PO- en VO-scholen	Schoolbesturen PO Schoolbesturen VO Schoolbesturen PO&VO	Schoolbesturen VO Schoolbesturen PO
fase 3: terugkoppeling	VO-scholen	Schoolbesturen VO	Schoolbesturen PO

## **9. Vergaderfrequentie**

Het bestuurlijk overleg POVO komt in principe bijeen in november, februari en juni. De stedelijke werkgroep POVO komt bijeen in augustus, oktober, januari, maart en juni en vaker indien nodig. Het ambtelijk secretariaat stelt een vergaderplanning op voor het bestuurlijk overleg POVO en werkgroep aan de hand van de thematische POVO-jaarkalender en jaarplanning.

## **10. Communicatie**

Voor de communicatie over POVO wordt gebruik gemaakt van de bestaande middelen en kanalen: websites, nieuwsflitsen, brochures, voorlichtingsbijeenkomsten, ouderinformatielijn en ouderapp.