



Kwaliteitskaart Instroom nieuwe leerlingen

Kaart 5.4

Leiding

Verantwoordelijke

Directie

Geëvalueerd

November 2019

Doel

We willen een heldere en transparante procedure voor ouders en leerkrachten over wat zij kunnen verwachten en wat er van hen verwacht wordt bij de inschrijving van een leerling, voorafgaand én na de start op school. Garanderen dat een leerling en zijn ouders een prettige start maken op school, dat zij voldoende zijn geïnformeerd over onze werkwijze, dat zij weten wat ze van school kunnen verwachten en dat de verwachtingen van school richting ouders duidelijk zijn.

Aanpak nieuwe leerlingen

Dit zijn leerlingen die met hun 4 jaar starten op de Bienekebolders;

Aanmelding: ouders melden hun kind aan via een (digitaal) aanmeldformulier nadat zij een rondleiding op school hebben gehad van de directeur. Na de aanmelding volgt een schriftelijke bevestiging van de directie van school. Hierin worden ouders en kind welkom geheten en staat dat de leerkracht van groep 1-2 minimaal 6 weken voorafgaand aan de 4^e verjaardag contact opneemt met de ouders voor het inplannen van de wendagen en de intake.

1^e contact: Leerkracht van groep 1-2 neemt 6 (werk)weken voor de 4^e verjaardag van de leerling telefonisch contact op met de ouders om de (5) wendagen af te spreken

Intake: de leerkracht plant met de ouders een intake (zie document warme overdracht) op een moment na schooltijd.

Start op school: leerling start na wenperiode en vanaf 4^e levensjaar in groep 1-2.

Aanpak zij-instroom leerlingen

Dit zijn leerlingen die al op een andere school zijn ingeschreven maar waarvan ouders een overstap willen maken naar de Bienekebolders;

Wanneer ouders bellen voor een eventuele overstap is het van belang te verkennen wat de motivatie is. Wanneer er sprake is van onvrede ten aanzien van de huidige basisschool, stuur je aan op een gesprek tussen ouders en de huidige directeur van school van herkomst. Bienekebolders is dan nog niet aan zet.

Kennismakingsgesprek: hierin verkennen ouders, directie en IB of een overstap naar de Bienekebolders een goede stap is. We bespreken de motivatie en verwachting van de overstap (verhuizing, benodigde en passende ondersteuning op Bienekebolders). De ouders krijgen een korte rondleiding door de school. School vraagt ouders om toestemming voor contact met school van herkomst.

Vervolgstap: IB belt naar de school van herkomst en loopt alle vragen vanuit het formulier 'zij-instroom' door (te vinden op Sharepoint in map Directie > Communicatie > Intake).

Directie en IB bepalen of de leerlingen een overstap kan maken. Directie neemt contact op met ouders om afspraak te maken over de daadwerkelijke start op de Bienekebolders. Er kan afgesproken worden



eerst een wenmoment te plannen alvorens volledig te starten. Ouders vullen het inschrijfformulier in en administratie vraagt de uitschrijving op de school van herkomst aan en zorgt voor de inschrijving van de leerling. Het is mogelijk een observatie uit te voeren op de huidige school indien de zorgvraag verhelderd moet worden.

Startgesprek: Wanneer er sprake is van extra ondersteuning of van zorgen m.b.t. de thuissituatie, de ontwikkeling in de groep, de zwaarte in de groep en/of de ontwikkeling van een leerling, worden de startafspraken met daarbij de verwachtingen van en naar elkaar (ouders en school) in een startgesprek besproken en vastgelegd. Hierbij is in ieder geval IB en ouders aanwezig en waar mogelijk ook directie en leerkracht. Zowel het formulier van zij-instromers als het gespreksverslag van het startgesprek worden opgeslagen in de digitale leerlingenmap van desbetreffende leerling. Wanneer nodig zal er direct een vervolgspraak gepland worden om de zorg en ondersteuning goed te monitoren. Er wordt in het startgesprek afgesproken vanuit wiens initiatief dit plaats zal vinden.

Intake: de leerkracht plant na 2 tot 4 weken een intake (zie document warme overdracht) op een moment na schooltijd.

Wanneer er sprake is van twijfel kan er gebruik worden gemaakt van een tijdelijke plaatsing. Dit wordt met zowel de ouders als de huidige school besproken.

Hiervoor gebruiken we het volgende formulier

Overeenkomst Gastleerlingschap op OBS De Bienenekolders

De ouders van (partij 1) en (partij 2) en OBS De Bienenekolders (partij 3) zijn het volgende overeengekomen:

1. Doel van de overeenkomst;

- A) Partijen gaan een samenwerking aan met als doel de leerling meer tijd en ruimte te gunnen om te kijken of plaatsing in groep op OBS De Bienenekolders te realiseren is.
- B) Partij 2 als thuishouding van de leerling, houdt verantwoordelijkheid en zorgplicht voor het uit te voeren onderwijsprogramma.
- C) Partij 3 biedt de leerling van Partij 2 een onderwijsprogramma aan, aansluitend bij het niveau en de onderwijsbehoeften van de leerling.

2. Onderwijsduur en programma

- A) Partij 3 verzorgt onderwijs gedurende de gehele week volgens het rooster van de school op locatie van de school (ingegaande op maandag 23 november 2020)
- B) Het onderwijsprogramma van Partij 3 wordt gevolgd, in overleg met IB/leerkracht van partij 2.

3. Duur van de overeenkomst

- A) De overeenkomst gaat in per datum en duurt tot en met datum.
- B) Tijdens de duur van de overeenkomst zal er iedere week contact zijn tussen de IB-ers van partij 2 en partij 3 om de voortgang te bespreken,
- C) Wanneer er problemen ontstaan brengt partij 3, zowel partij 1 als partij 2 hier zo snel mogelijk van op de hoogte. Er wordt dan op zo kort mogelijke termijn een overleg met alle partijen gepland om te bespreken wat er nodig is om deze problemen op te lossen.
- D) Partij 3 kan n.a.v. punt 3C te allen tijde besluiten de overeenkomst op te zeggen. In dat geval zal partij 2 met partij 1 om tafel gaan om te bespreken wat een goede en haalbare vervolgstap kan zijn, waarbij rekening moet worden gehouden met het welbevinden van en de (on)mogelijkheden van partij 2.

4. Bekostiging

- A) Partij 1 neemt de kosten behorend bij schoolse aangelegenheden (denk aan schoolreis, uitstapje etc.) voor haar rekening.
- B) Partij 1 neemt de kosten voor het overblijven voor haar rekening.

5. Algemeen

- A) Naam blijft na datum op OBS De Bienenekolders (Partij 3) mits er voldoende vertrouwen is dat partij 3 tegemoet kan komen aan de zorg en onderwijsbehoefte van en de zorg en onderwijsbehoefte van de



rest van de klas niet in het gedrang komt. Wanneer besloten wordt dat dit niet mogelijk is zal vanuit de 'zorgplicht' van partij 2 in samenspraak met partij 1, gezocht worden naar een passende plek voor Naam. B) Naast de wekelijkse voortgangsgesprekken tussen de IB-ers zal er op datum een evaluatiegesprek zijn waarbij alle partijen aanwezig zijn.

Partij 1 (ouders) Partij 2 () Partij 3 (OBS De Bienekebolders)

Plaats: Plaats: Plaats:

Datum: Datum: Datum:

Handtekening: Handtekening: Handtekening:

Informatie voor ouders/verzorgers

Ouders ontvangen een bevestiging na aanmelding op school.

Ouders krijgen een verslag van het startgesprek bij zij-instroom ter ondertekening.

Wat registreren in leerlingvolgsysteem?

Administratie werkt leerlinggegevens bij en maakt dossier aan na aanmelding in ESIS. Vanuit warme overdracht of intake worden bijzonderheden door de leerkracht genoteerd in registraties in ESIS. De leerling krijgt ook een digitale leerlingenmap in sharepoint onder de groepsmap van de leerkracht. Daarin worden losse documenten als onderzoeksverslagen, formulier zij-instroom, gespreksverslagen, evt handelingsplannen ed. opgeslagen. In 2021 willen we alle digitale leerlingmappen overgezet hebben naar ESIS i.v.m. de AVG wet.

In geval van zij-instroom, moet er een OSO overstapdossier bij school van herkomst aangevraagd worden via ESIS onder 'uitwisseling'.

Overig

Middelen

Tijdsinvestering

Meetinstrument

Extra informatie voor invallers