

## **Protocol aanname leerlingen**

### **Stap 1**

Verzoek tot plaatsing van de ouders

### **Stap 2**

De schoolleider voert met de ouders een intakegesprek, waarbij de volgende zaken aan de orde komen:

- korte beschrijving van het kind en de gezinssituatie.
- visie van de school
- organisatie van de school
- buitenschoolse activiteiten
- organisatie van de tussenschoolse opvang
- beantwoorden van vragen van ouders

6 keer in het jaar worden er op vastgestelde data rondleidingen door de school gegeven van 9.00- 10.00 u. De ouders worden hiervoor uitgenodigd.

Bij zij-instromers wordt navraag gedaan naar de school van herkomst.

### **Stap 3**

Het vervolgtraject:

- De schoolleider overhandigt de ouders een inschrijfformulier.
- De schoolleider mailt het infoboekje en de schoolgids naar de ouders.
- De ouders retourneren het inschrijfformulier
- De schoolleider stuurt het inschrijfformulier naar de leerlingenadministratie (Scala), waar de leerling wordt ingeschreven in Esis.
- De schoolleider overhandigt een kopie van het inschrijfformulier aan de intern begeleider, die de leerling indeelt in een groep.
- De intern collega laat de ouders weten bij welke leerkracht de leerling is ingedeeld.
- De leerkracht maakt een afspraak voor een kennismakingsdag / middag met de ouders van de betreffende leerling.

Bij zij-instromers vraagt de intern begeleider een onderwijskundig rapport (OKR) en toetsgegevens van de leerling op bij de voorgaande school.

Mede op grond van de toetsresultaten en het OKR beslist de intern begeleider over plaatsing in een groep.

**Voor leerlingen met specifieke behoeften wordt het protocol aanname leerlingen met specifieke behoeften gevolgd.**