



1. *Instroom Leerlingen*

1. Het is elke directeur van een ROOS-school toegestaan informatie over zijn/haar school te verschaffen aan ouders, die zich tot hem/haar wenden om eventueel hun kind aan te melden.
2. Ouders vullen een inschrijfformulier in, met het verzoek tot plaatsing van een kind op de school, dat betreft dan de voorlopige aanmelding.
3. Aanmelding 4-jarigen.
De directeur kan contact opnemen met de kinderopvang en/of met de peuterspeelzaal. De ouders ontvangen van de school een schoolgids.
Er volgt een intakegesprek met directeur en eventueel de Intern Begeleider (IB-er).
Jonge kinderen (>4 jaar) kunnen komen maken met de groep en de leerkracht (maximaal 5 dagen of 10 dagdelen).
Er vindt schriftelijke overdracht plaats met behulp van een overdrachtsformulier.
Het verdient de voorkeur dat het peutervolgsysteem dat door KDV/PSZ wordt opgesteld en wordt overgedragen aan de ouders, ook ter beschikking komt van de school.
In het kader van VVE worden doelgroepkinderen aangemerkt.
4. Aanmelding nieuwe leerlingen die van elders komen. (zij-instromers)
De directeur en/of IB-er neemt/nemen, contact op met de vorige school.
De ouders ontvangen van de school een schoolgids.
Er volgt een intakegesprek met schooldirecteur en IB-er.
Vervolgens wordt het onderwijskundig rapport van de afleverende school bestudeerd en indien van toepassing ook het zorgdossier. Dit onderwijskundige rapport (conform wettelijk kader) dient dus voor de feitelijke en formele inschrijving beschikbaar gesteld te worden. Lopende een procedure met betrekking tot leerlingenonderzoek wordt er geen medewerking verleend aan het tussentijds wisselen van school.
Zij-instroom vergt diverse gesprekken met de ouders van de potentiële leerling(en). Alvorens in gesprek te gaan, wordt geverifieerd of de afleverende school op de hoogte is gebracht.
5. De school onderzoekt de mogelijkheden van toelating aan de hand van het eigen school-ondersteuningsprofiel en de gegevens en achtergronden van de nieuwe leerling door (onder meer) het intakegesprek, het onderwijskundig rapport, het eventueel zorgdossier, en andere relevante gegevens.
6. De leerling wordt toegelaten en ingeschreven na onderzoek (zie 5), waarin is vastgesteld dat de leerling geen specifieke en/of aanvullende zorg en ondersteuning nodig heeft.
Ouders en afleverende school ontvangen een bevestiging van de inschrijving.
7. Indien blijkt (zie 5) dat de leerling een zorgleerling betreft met een specifieke hulp en ondersteuningsbehoefte, wordt de volgende route gehanteerd:
 - a. Er wordt nagegaan in welke mate de leerling extra hulp nodig heeft
 - b. Indien een leerling veel zorg en ondersteuning nodig heeft, wordt nagegaan of de school en op welke wijze de school in deze behoefte kan voorzien. Hier wordt het stappenplan "Aanmelding zorgleerling met specifieke hulpvraag" gevolgd. Zie bijlage 1.
 Weigering van leerlingen: zie "Procedure weigering leerling. Zie wettelijk kader in WPO.

8. De feitelijke en formele inschrijving, inclusief de wettelijke in- en uitschrijfformulieren en uitwisseling met DUO, vindt pas plaats na een definitief besluit tot toelating.
9. Weigering van leerlingen: zie 'Procedure weigering leerling'. Zie wettelijk kader in WPO.

2. Doorstroom van leerlingen

In principe doorlopen kinderen in een periode van ongeveer 8 schooljaren de ROOS-scholen. Het kan voorkomen dat een kind in die periode doubleert, er sprake is van een verlengde kleuterperiode of dat er juist sprake is van een verkorte kleuterperiode.

Om tot dit type besluiten te komen, kan er onderzoek gedaan worden door de IB-er van de school en indien nodig kan er extern onderzoek plaatsvinden. De ontwikkelingen van ieder kind worden nauwgezet gevolgd door middel van het leerlingvolgsysteem (LVS), de methode-gebonden toetsen en de niet-methode gebonden toetsen.

Het team stelt de ouders/verzorgers geregeld op de hoogte van de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind. Hiertoe worden oudergesprekken, tien-minuten gesprekken, rapporten gehanteerd. Vanaf groep 6 heeft het de voorkeur dat de ontwikkeling van de leerling in gezamenlijkheid wordt besproken, dus leerling, ouders en groepsleerkracht.

3. Uitstroom van leerlingen

1. Leerlingen die tussentijds een ROOS-school verlaten naar een andere basisschool. (zij-uitstromers)
 - a. De schooldirecteur en/of de IB-er voert/voeren een "eind-gesprek".
Hierin worden de wederzijdse opgedane ervaringen gedurende de schoolloopbaan van en met het kind, uitgewisseld. De ouders wordt gevraagd naar hun beleving van de kwaliteit van het geboden onderwijs en leerlingbegeleiding.
Het onderwijskundig rapport en het eventuele zorgdossier worden besproken.
Hiervoor wordt een standaard format ontwikkeld.
 - b. De ontvangende (andere) basisschool ontvangt het wettelijk verplichte onderwijskundige rapport van de leerling van de ROOS-school onmiddellijk na het eindgesprek, met daarbij de gegevens betreffende het leerlingvolgsysteem, het schoolrapport van de leerling en indien aanwezig het zorgdossier.
 - c. Aan de directie van de ontvangende school wordt een uitschrijvingsverklaring toegestuurd, nadat van die ontvangende school een kennisgeving van inschrijving is ontvangen.
2. Leerlingen die tussentijds een ROOS-school verlaten, naar een speciale school voor basisonderwijs of naar het speciaal onderwijs.
 - a. Bij verwijzing naar een SBaO en/of school voor SO, heeft er een vastgesteld begeleidingstraject (indicatiestelling) plaatsgevonden. Deze zogenaamde "zorgroute" ligt vast in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. Bovendien wordt in de jaarlijkse evaluatie aandacht gegeven aan de doeltreffendheid van het begeleidingsaanbod van de school, juist in relatie tot de verwijzing naar het SO.



3. Leerlingen die uitstromen uit groep 8 naar het Voortgezet Onderwijs. (schoolverlaters)
- a. Jaarlijks worden de LVS-toets gegevens tweemaal met de ouders besproken. Deze toetsen zijn dekkend voor de vak- en vormingsgebieden spelling, lezen, begrijpend lezen en rekenen/wiskunde. Daarnaast worden de ouders periodiek op de hoogte van de sociaal-emotionele ontwikkeling van hun kind. Alle ROOS-scholen nemen de Entree-toets af en vragen een tussentijdse voorspelling voor de Eindtoets op bij CITO.
 - b. In groep 8 wordt de Eindtoets Basisonderwijs (CITO) voor alle leerlingen afgenomen en voor LWOO-leerlingen de Onderwijsniveautoets/schoolkeuzetoets (NIO).
 - c. De groepsleerkracht van groep 8 bespreekt zijn/haar advies aan de ouders vooraf met de IB-er en de schooldirecteur.
 - d. Er vindt ruim voor de afname van de Eindtoets een gesprek plaats met de ouders over de keuze voor het vervolgonderwijs. In het voorjaar wordt het adviesgesprek “keuze Vervolg-Onderwijs” afgerond. De tussentijdse voorspelling voor schoolverlaters (uitstroom groep 8 naar het VO) gebeurt op grond van het LVS en de CITO Entreetoets.
Het is wettelijk verplicht een leerling voor 1 maart bij een school voor VO aan te melden.
 - e. De leerkracht van groep 8 verzorgt met betrekking tot de schoolkeuze de noodzakelijke formulieren en indien gewenst gegevens uit het leerlingendossier. Ouders ontvangen een kopie van het Inschrijfformulier Vervolg Onderwijs. Bij bepaalde typen gegevens is toestemming van ouders vereist (onderzoek en dergelijke).
 - f. Leerlingen met een te lage score worden door het Voortgezet Onderwijs uitgenodigd voor een aanvullende test. LWOO-leerlingen die in het leerlingvolgsysteem 3 x D of E scoren bij begrijpend lezen, rekenen/wiskunde, spelling, doen mee aan de CITO Eindtoets Light.
 - g. De leerlingen worden uitgeschreven met ingang van de eerste dag van de zomervakantie. De school voor Voortgezet Onderwijs ontvangt een uitschrijvingsverklaring. De leerlinggegevens worden elektronisch uitgewisseld met de school voor Voortgezet Onderwijs. Het leerlingdossier wordt nog vijf jaar bewaard op de ROOS-school.
 - h. De ROOS-school wordt door de scholen voor Voortgezet Onderwijs gedurende minstens drie jaar op de hoogte gehouden van de resultaten van de oud-leerlingen.

NB

Ouders melden hun kinderen aan bij het Voortgezet Onderwijs, met het verzoek tot plaatsing op een bepaald niveau. Er vindt schriftelijke en mondelinge afstemming en uitwisseling plaats tussen vertegenwoordigers van het PO en het VO.

Bijlage 1: Stappenplan instroom van leerlingen met specifieke hulpvraag

1. Aanmelding door de ouders bij de directie van de school.

- a. Gesprek ouders
- b. Toelichting visie van de school
- c. Toelichting op procedure en tijdpad
- d. Schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen
- e. Ouders krijgen binnen 6 weken na de ontvangst van het verzoek om toelating bericht, deze termijn mag met 4 weken worden verlengd. (WPO 40 lid 6 en art. 40 lid 7 van de wet op de expertisecentra (WEC):

Voornemen tot weigering gebaseerd op niet kunnen voldoen aan ondersteuningsbehoefte: Binnen 6 weken na de ontvangst van het verzoek om toelating dient het schoolbestuur een beslissing te nemen. Deze termijn mag met maximaal 4 weken worden verlengd. Dit vloeit voort uit artikel 40 lid 6 van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en artikel 40 lid 7 van de Wet op de expertisecentra (WEC).

- f. De school kan ter overbrugging met ouders en afleverende school een proef-plaatsing overeenkomen. Hierbij blijft de formele inschrijving nog bij de afleverende school

2. Informatie verzamelen.

Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

- a. De afleverende school (onderwijskundig rapport en zorgdossier)
- b. Zorgverleners vanuit samenwerkingsverbanden
- c. Medisch KinderDagVerblijven en dergelijke
- d. Ambulante begeleiding
- e. Medisch circuit, bijvoorbeeld huisarts

3. Informatie bestuderen

De verzamelde gegevens worden bestudeerd en besproken door de schooldirecteur, de IB-er en de groepsleerkracht. Eventueel kan worden besloten het kind te observeren.

4. Inventarisatie

Van het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

Aandachtspunten	Wat vraagt het kind?	Mogelijkheden van de school.	Onmogelijkheden van de school.	Externe Ondersteuning
Pedagogisch				
Didactisch				
Kennis en Vaardigheden Leerkracht				

Organisatie School en Groep				
Gebouw en Materialen				
Medeleerlingen				
Ouders				

5. Overwegingen.

De school onderzoekt op basis van het voorgaande schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie.

6. Besluitvorming

De desbetreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden een passend onderwijsaanbod te realiseren. Een besluit tot aanname van de leerling is een teambesluit en wel op basis van “geen overwegend bezwaar”.

7. Afspraken maken

Gesprek met de ouders waarbij het besluit van de school wordt besproken:

a. Bij toelating: opstellen van een plan van aanpak. Ouders en school maken afspraken over het onderwijs dat de leerling zal krijgen. Deze afspraken worden vastgelegd en door beide partijen voor akkoord ondertekend, en opgenomen in het LVS c.q. zorgdossier. Als de kerndoelen PO niet haalbaar zijn, worden de vervangende doelen (het eigen ontwikkelperspectief) eveneens opgenomen.

b. Bij een voorlopige toelating: als er sprake is van een observatieperiode in het geval dat niet onmiddellijk duidelijk is of plaatsing succesvol kan zijn. Hierbij blijft de inschrijving bij de afleverende school doorlopen.

c. Bij een afwijzing: de school stelt een inhoudelijke onderbouwing op waarom het kind niet kan worden geplaatst. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan ouders overhandigd.