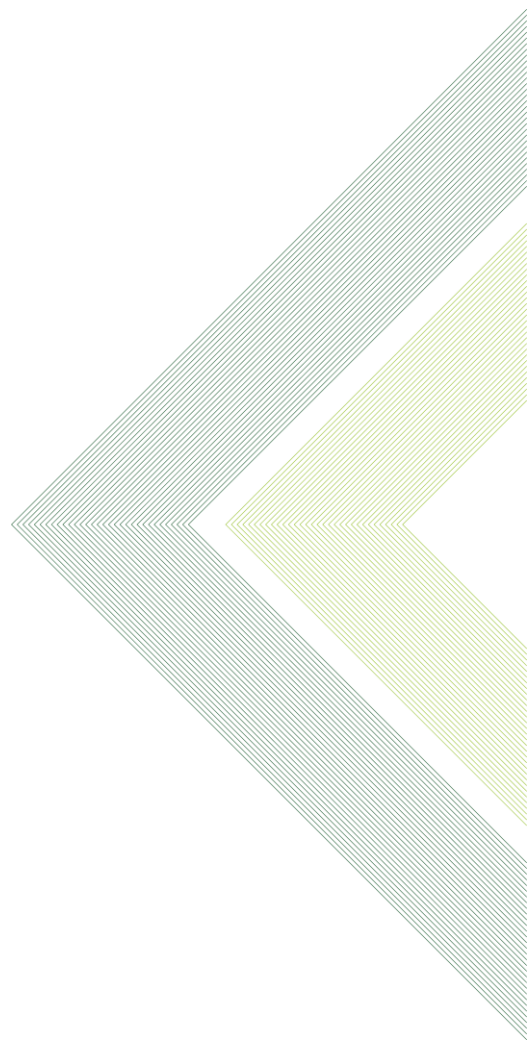


# Plaatsingsbeleid

*Vmbo Alkmaar*



## Inhoud

Inhoud .....	2
Inleiding .....	3
1. Plaatsingscommissie .....	4
A. Doel van de plaatsingscommissie .....	4
B. Samenstelling en taken .....	4
C. Ondersteuning .....	5
2. Plaatsingsprocedure .....	6
2.1 Aanmelden leerjaar 1 .....	6
2.1.1 Advies toeleverende school .....	6
2.2 Aanmelden leerjaar 2 en 3 .....	7
2.2.1 Reden van aanmelding .....	7
2.2.2 Werkwijze .....	7
3. Procedures en beleid binnen Samenwerkingsverband VO Noord-Kennemerland .....	9
4. Basis-, lichte- en extra ondersteuning .....	10
4.1 Basis-, lichte- en extra ondersteuning op scholen .....	10
4.2 Grensgebied .....	11
5. Procedure bij besluit .....	12
5.1 Plaatsbaar .....	12
5.2 Niet plaatsbaar .....	12
5.3 Beroep .....	13
5.4 Ouder(s) .....	13
Afkortingen: .....	14
Bijlage 1: .....	15



## Inleiding

Op het Clusius College Alkmaar wordt bij de aanmelding van leerlingen gewerkt volgens een plaatsingsbeleid. Dit beleidsstuk is de leidraad bij het plaatsen van leerlingen op het Clusius College Alkmaar en in een bepaalde leerweg.

Op het Clusius College Alkmaar kunnen leerlingen worden toegelaten met een schooladvies voor de:

- Gemengde leerweg en theoretische leerweg
- Kaderberoepsgerichte leerweg
- Basisberoepsgerichte leerweg

In alle leerwegen wordt ook passende lichte ondersteuning aangeboden.

Wanneer er in dit document wordt gesproken over ouder(s), kan dit ook als verzorger(s) gelezen worden.



# 1. Plaatsingscommissie

## A. Doel van de plaatsingscommissie

Het doel van de plaatsingscommissie is om voor elke aangemelde leerling onderwijs te vinden binnen de leerweg die bij hem/haar past. Een passende leerweg is belangrijk, zodat de schoolloopbaan van een leerling kan worden afgerond met het behalen van een diploma. Het uitgangspunt is dat de leerling op het Clusius College Alkmaar wordt geplaatst. Als het Clusius College Alkmaar echter tot de conclusie komt dat de leerling hier niet op de juiste plaats is en het Clusius College Alkmaar geen passend onderwijs- en/of ondersteuningsaanbod kan bieden, zal er in overleg met de ouders, school van herkomst en zo nodig de consultant Passend Onderwijs van het Samenwerkingsverband VO Noord-Kennemerland (SWV-NK) naar een andere school worden gezocht binnen de regio. Zie ook [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl) of [www.swvnoord-kennemerland.nl](http://www.swvnoord-kennemerland.nl).

Voor een goede doorstroming van aanmelding tot plaatsing is het van belang, dat alle gegevens van de leerling zorgvuldig en op tijd aangeleverd, beheerd en besproken worden.

Het Clusius College Alkmaar streeft ernaar om alle aangemelde leerlingen persoonlijk met de leerkracht/mentor of intern begeleider/ondersteuningscoördinator of andere betrokkenen van de toeleverende school te bespreken. Voor leerlingen met een OPP (Onderwijs Perspectief Plan) geldt dat er altijd een warme overdracht plaats vindt.

De plaatsingscommissie bepaalt de plaatsing van de leerling in de juiste leerweg en leerjaar aan de hand van de warme overdracht en de ontvangen overdrachtsdocumenten. Het plaatsingsadvies van de school van herkomst is hierbij leidend.

## B. Samenstelling en taken

De plaatsingscommissie bestaat uit minimaal drie en maximaal vier leden:

<b>Functie</b>	<b>Algemene taak</b>	<b>Bijzondere taak</b>
Teamleider	Besluitvorming	Voorzitter; procesmanagement
Ondersteuningscoördinator	Besluitvorming	Coördineren Voortgang plaatsing en warme overdracht
Ondersteuningsdocent en/of mentor	Ondersteunen en adviseren	Warme overdracht PO (primair onderwijs) .
Trajectbegeleider OOM	Intakegesprek met leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte	Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP) opstellen en intake organiseren. Observatie op het PO voorafgaand aan de aanmelding.
directeur	Besluitvorming en eindverantwoordelijk	Aannemen en afwijzen op advies van de plaatsingscommissie



De leden van de plaatsingscommissie bepalen naar aanleiding van de criteria:

- de plaatsing. Voor indeling in een leerweg (zie hoofdstuk 2 en 3
- of Clusius College Alkmaar passend onderwijs kan bieden aan de leerling
- en zo ja, welke leerweg voor de leerling haalbaar lijkt.

## C. Ondersteuning

De administratie geeft algehele ondersteuning aan de plaatsingscommissie. Dit gebeurt door:

- het completeren van de dossiers (inclusief handtekeningen aanmelding)
- het verzorgen van de correspondentie met de toeleverende school en de ouder(s)
- te overleggen met de voorzitter van de plaatsingscommissie
- het bijhouden van het totaaloverzicht aanmeldingen
- de administratieve ondersteuning bij het opvragen van de documenten die belangrijk zijn voor de overstap. Denk hierbij aan het Overstap Service Onderwijs document (OSO), het OPP, de eindtoets en het warmeoverdrachtsformulier
- tijdbewaking van de doorlooptijdprocedure



## 2. Plaatsingsprocedure

### 2.1 Aanmelden leerjaar 1

#### 2.1.1 Advies toeleverende school

Sinds het schooljaar 2014-2015 is het basisschooladvies leidend voor de plaatsing in het voortgezet onderwijs (VO). Basisscholen geven vóór 1 maart voor alle leerlingen een (schriftelijk vastgelegd) plaatsingsadvies.

- De basisschool draagt zorg voor een goed onderbouwd advies dat omschreven is in het warmeverdrachtsformulier en het OSO, rekening houdend met de meerjarige ontwikkeling van de leerling, zoals die zichtbaar wordt in het leerlingvolgsysteem van de basisschool, en de overige relevante kindkenmerken. Bij de totstandkoming van de advisering betreft de basisschool het beeld van de leerling op de domeinen schoolvorderingen (en eventueel IQ) en schoolfunctioneren;
- Basisscholen geven een schooladvies aan alle leerlingen vóór 1 maart. Tussen 15 april en 15 mei vindt vervolgens de eindtoets plaats. Als een leerling op basis van de eindtoets een hoger advies krijgt dan het schooladvies, moet het schooladvies heroverwogen worden.

Een heroverweging kan leiden tot een bijstelling van het advies (naar boven), ook als het om 'half' schoolniveau gaat. Bijvoorbeeld: een havo advies kan een havo/vwo-advies worden, als dat het advies is op basis van de eindtoets. Met dit definitieve schooladvies kan een leerling naar een middelbare school van het hogere schooltype.

Als het resultaat op de eindtoets lager of gelijk is aan het schooladvies, kan het schooladvies niet naar beneden bijgesteld worden. Het schooladvies wordt dan automatisch een definitief advies.

- Het is noodzakelijk om te weten hoe de basisschool de leerling inschat, om de juiste klassen te kunnen vormen om leerling in de juiste klas te plaatsen. Dit zal dan ook onderwerp van gesprek zijn bij de warme overdracht. Het PO wordt gevraagd, waar mogelijk, een eenduidig advies te geven;
- De basisschool en de ouders worden geïnformeerd bij plaatsing of afwijzing?

Naast het OSO ontvangt het Clusius College Alkmaar van de school van herkomst een overzicht van het leerlingvolgsysteem (lvs) vanaf groep 6. Daarnaast wordt aanvullende dossierinformatie opgevraagd. Toestemming van ouders voor het opvragen van dossierinformatie is een voorwaarde.

Het betreft:

- testgegevens intelligentie onderzoek/NIO
- testgegevens drempelonderzoek
- resultaten eindtoets
- dyslexie-/dyscalculieverklaring inclusief onderzoeksverslag
- OPP
- psychologisch onderzoek en verslag
- overige relevante documenten



## 2.2 Aanmelden leerjaar 2 en 3

Bij verhuizing van een andere Groenschool kan er gedurende het schooljaar in ieder leerjaar worden ingestroomd.

### 2.2.1 Reden van aanmelding

Er kunnen verschillende redenen zijn om een leerling aan te melden voor leerjaar 2 of 3.

Bijvoorbeeld:

- verhuizing
- andere schoolkeuze
- wisselen van niveau
- sociaal emotioneel functioneren

### 2.2.2 Werkwijze

Ouder(s) geven aan bij de teamleider of ondersteuningscoördinator van de school van herkomst, dat ze over willen gaan tot aanmelding van hun zoon of dochter op het CC. De school van herkomst neemt contact op met de teamleider van de betreffende afdeling of de ondersteuningscoördinator op het CC. In samenspraak wordt besloten of er overgegaan kan worden tot aanmelding of dat er voorafgaand aan de aanmelding een mdo of een ander soortig overleg moet plaatsvinden.

Wanneer er gezamenlijk besloten is dat er kan worden overgegaan tot aanmelding, kan de leerling aangemeld worden door de ouder(s).

Alle aanmeldingen worden standaard op een wachtlijst geplaatst. Het actuele leerlingenaantal en de groepsgrootte van de praktijkgroepen (maximaal 14 leerlingen in één praktijkgroep) bepaalt of een leerling geplaatst kan worden. Dit kan per schooljaar verschillen. De datum van aanmelding bepaalt de volgorde waarop de leerlingen worden uitgenodigd voor een intakegesprek. Een groene motivatie is een voorwaarde om toe gelaten te kunnen worden. Na de intake zal de plaatsingscommissie besluiten of er kan worden overgaan tot plaatsing.

Bij instroom in klas 2 en klas 3 kan het wenselijk zijn dat de leerling een introductieprogramma voor aanvang van het nieuwe schooljaar volgt. Een tussentijdse instroom in klas 3 en 4 is alleen mogelijk wanneer de leerling afkomstig is van een "groene school". Dit kan alleen met heldere afspraken met de toeleverende school over het afstemmen van het PTA-programma.

Bij (tussentijdse) instroom in klas 1, 2, 3 en 4 kan de leerling voorwaardelijk worden geplaatst via een gastleerlingschap (zie bijlage 1).

De toeleverende school zal worden gevraagd om documenten die betrekking hebben op de plaatsing van de leerling aan te leveren. Hiervoor moet er toestemming zijn gegeven door de ouder(s), zo niet dan is er geen gegevens overdracht mogelijk. Het betreft:

- overdrachtsformulier
- gegevens uit het leerlingvolgsysteem
- laatste rapport/recente cijferlijst
- plaatsingsadvies VO
- testgegevens intelligentie onderzoek/NIO
- testgegevens drempelonderzoek
- resultaten eindtoets PO



- dyslexie-/dyscalculieverklaring, inclusief onderzoeksverslag
- OPP
- psychologisch onderzoek en verslag
- overige relevante documenten.





### 3. Procedures en beleid binnen Samenwerkingsverband VO Noord-Kennemerland

Binnen het SWV-NK is er beleid en zijn er afspraken gemaakt die betrekking hebben op het plaatsingsbeleid van leerlingen op de VO-scholen in de regio.

Hierbij aantal belangrijke verwijzingen naar documenten die op de website van het SWV-NK te vinden zijn. Meer informatie is te vinden op de website van het SWV-NK <https://www.swvnoord-kennemerland.nl/groups/29-professionals/welcome>

Procedure overgang po-vo NK 2020-2021:

<https://www.swvnoord-kennemerland.nl/documents/7927>

Handreiking bij opstellen schooladvies:

<https://www.swvnoord-kennemerland.nl/documents/7940>

Procedure aanmelding en toewijzing vo-vso voor leerlingen met extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften:

<https://www.swvnoord-kennemerland.nl/documents/9375>

Beleid overstap vso-vo:

<https://www.swvnoord-kennemerland.nl/documents/1437>

Beleid toelating van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte:

<https://onderwijsgeschillen.nl/thema/toelating-van-leerlingen-met-een-extra-ondersteuningsbehoefte#Downloaden>

Memo Zorgplicht:

[Downloads/200114 Memo\\_zorgplicht.pdf](#)



## 4. Basis-, lichte- en extra ondersteuning

Alle leerlingen binnen het Clusius College Alkmaar komen in aanmerking voor de basisondersteuning. Leerlingen met een extra onderwijs- en ondersteuningsbehoefte, waarvoor de basisondersteuning niet toereikend is, kunnen in aanmerking komen voor lichte ondersteuning of extra ondersteuning. Het Clusius College Alkmaar bepaalt op basis van de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van de leerling hoe en voor welke leerling zij welke niveau van ondersteuning inzet.

Het Clusius College Alkmaar moet aan het SWV-NK verantwoorden welke lichte ondersteuning zij aanbiedt. De ondersteuning op het niveau van basisondersteuning, lichte en extra ondersteuning staat ook beschreven in het Schoolondersteuningsprofiel (SOP).

### 4.1 Basis-, lichte- en extra ondersteuning op scholen

Het Clusius College Alkmaar biedt basis-, lichte- en extra ondersteuning aan. De school van herkomst kan hiertoe in het warme overdrachtdossier adviseren.

- Basisondersteuning geldt voor alle leerlingen binnen het vo.
- Lichte ondersteuning is bedoeld voor vmbo-leerlingen met leerachterstanden, eventueel in combinatie met sociaal-emotionele problematiek.

Op basis van het advies van de school van herkomst of op basis van de waarneming binnen het Clusius College Alkmaar, wordt er lichte ondersteuning aan leerlingen aangeboden. Dit gebeurt altijd in overleg met de leerling en zijn/haar ouder(s). De school van herkomst kan in het warme overdrachtsformulier deze lichte ondersteuning specificeren, zo nodig aangevuld met het OPP. De lichte ondersteuning is op maat of groepsgericht. Het gaat bijvoorbeeld om ondersteuning in rekenen en taal en trainingen in het verbeteren van de weerbaarheid en het zelfvertrouwen van de leerling. Wanneer lichte ondersteuning wordt aangeboden hoeft er geen OPP te worden opgesteld. De vorderingen worden door de docenten bijgehouden.

Indien de basis- en/of lichte ondersteuning niet toereikend is kan de leerling extra ondersteuning krijgen. Dit gebeurt altijd in overleg met leerling en ouder(s). Voor de extra ondersteuning dient een OPP opgesteld te worden samen met de ouder(s).

Van alle leerlingen die instromen in het 1<sup>e</sup> leerjaar, met een leerachterstand die aan het einde van de basisschool groter is dan 2 jaar, heeft de VO-school de gegevens van een drempelonderzoek of een ander gelijksoortig onderzoek nodig en/of een goed onderbouwd advies op basis van het leerlingvolgsysteem. Het doel hiervan is goed te kunnen bepalen welke ondersteuning nodig is.

Het Clusius College kan bij de Commissie van Toewijzing van het SWV-NK zo nodig een aanvraag doen voor intensieve ondersteuning (TViA). Deze ondersteuning is altijd tijdelijk van aard.



## 4.2 Grensgebied

Bij leerlingen die in het grensgebied valt tussen vmbo-BB met lichte ondersteuning en praktijkonderwijs kan het Clusius College Alkmaar extern deskundig advies inwinnen bij het SWV-NK. Daarnaast zal er wanneer nodig, een mdo worden georganiseerd met als doel de juiste onderwijsplek voor de leerling te bepalen. Bij het mdo zijn ouder(s), de school van herkomst, het praktijkonderwijs, een consulent Passend Onderwijs van het SWV-NK en een afgevaardigde van de plaatsingscommissie aanwezig.

In het SOP is beschreven wat de school kan bieden aan ondersteuning.

Mocht een leerling een extra onderwijs- en ondersteuningsbehoefte hebben, dan volgt naast de warme overdracht met de toeleverende school een intakegesprek met ouder(s) en kind en een trajectbegeleider van de OOM op het Clusius College Alkmaar. Op basis van de warme overdracht, het dossier en het intakegesprek wordt bepaald of het Clusius College Alkmaar de passende ondersteuning kan bieden. Voor een leerling met een extra onderwijs- en ondersteuningsbehoefte wordt een OPP opgesteld.

Voor meer informatie wordt verwezen naar het SOP op de website van het Clusius College Alkmaar.



## 5. Procedure bij besluit

### 5.1 Plaatsbaar

Indien de plaatsingscommissie heeft besloten om een leerling te plaatsen wordt dit besluit gecommuniceerd naar de school van herkomst en de ouder(s), voorzien van de volgende opmerkingen:

- 1 plaatsing leerjaar en de leerweg;
- 2 lichte ondersteuning;
- 3 extra ondersteuning;
- 4 Overige.

### 5.2 Niet plaatsbaar

De plaatsingscommissie kan besluiten een leerling niet te plaatsen.

In het kader van de zorgplicht moet het Clusius College Alkmaar een passend onderwijsaanbod doen. Dit gaat altijd in samenwerking met ouder(s), de school van herkomst en wanneer nodig de consulent Passend Onderwijs van het SWV-NK. De schoolbesturen binnen het SWV-NK moeten zorgen voor een dekkend aanbod van onderwijsvoorzieningen.

Op het Clusius College Alkmaar kunnen maximaal 16 leerlingen in een praktijkgroep geplaatst worden, mits het aantal leerlingen met een ondersteuningsbehoefte in deze groep geen belemmering is om een praktijkles te kunnen geven. Een leerling die tussentijds of vanaf leerjaar 2 wil instromen, kan geweigerd worden om te plaatsen wanneer de praktijkgroepen vol zijn. Wanneer dit het geval is en de ouders melden hun kind (schriftelijk) aan, dan heeft het schoolbestuur geen zorgplicht in het kader van passend onderwijs voor deze leerling, ook niet als de leerling op een wachtlijst is geplaatst. Het mag nooit zo zijn dat het SWV-NK geen passende plaats biedt aan een leerling met extra ondersteuningsbehoeften

De zorgplicht geldt in een aantal gevallen niet:

- Als op de school waar de leerling is aangemeld geen plek is. Er mag geen onderscheid worden gemaakt tussen leerlingen met en zonder een extra ondersteuningsbehoefte. Als de school een wachtlijst hanteert gaat de zorgplicht pas gelden op het moment dat de leerling aan de beurt is.
- Als de ouders weigeren de grondslag van de school te onderschrijven. De leerling wordt dan geweigerd om andere redenen dan zijn ondersteuningsbehoefte.
- Als de leerling niet voldoet aan de aanvullende voorwaarden voor toelating van de school voor voortgezet onderwijs, bijvoorbeeld als de school een specifiek profiel heeft waarvoor specifieke kennis of vaardigheden nodig zijn, zoals tweetalig onderwijs.
- Als een leerling wordt aangemeld bij een (v)so-instelling van cluster 1 of 2. Deze instellingen maken geen deel uit van de samenwerkingsverbanden passend onderwijs. Zij kennen een eigen toelatingsprocedure.

Het Clusius College Alkmaar kijkt in het kader van de zorgplicht op welke type onderwijs de leerling op zijn plaats zou zijn. Deze zorgplicht gaat in bij de eerste aanmelding van de leerling door zijn/haar ouder(s). Uitgangspunt is dat de leerling geplaatst wordt op een schoolsoort die past bij het



schooladvies en de ondersteuningsbehoeften. Hiervoor werken scholen samen in het SWV-NK. Binnen zes weken na de eerste aanmelding moet er voor de leerling een passende onderwijsplek gevonden zijn. Deze termijn mag met maximaal vier weken worden verlengd.

Indien de plaatsingscommissie heeft besloten om een leerling niet te plaatsen dan neemt de voorzitter van de plaatsingscommissie, na overleg met de vestigingsdirecteur, contact op met de ouder(s). De school van herkomst wordt ook geïnformeerd.

### 5.3 Beroep

Wanneer door de ouder(s) in beroep wordt gegaan, zal dit in een beargumenteerd schrijven kenbaar gemaakt worden. De plaatsingscommissie neemt samen met de vestigingsdirecteur dit schrijven in behandeling en komt tot een besluit. De voorzitter van de plaatsingscommissie neemt hierover contact op met de ouders. De school van herkomst wordt geïnformeerd.

Ouders kunnen binnen zes weken schriftelijk bezwaar maken bij het schoolbestuur tegen het besluit de leerling niet te plaatsen. Het schoolbestuur moet binnen vier weken beslissen op dat bezwaar. Als ouder(s) naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken.

### 5.4 Ouder(s)

De ouder(s) worden vanaf het moment van aanmelding tot aan plaatsing per post of via email geïnformeerd. In voorkomende gevallen is er contact via de telefoon. Een intakegesprek kan tot de plaatsingsprocedure behoren.



## Afkortingen:

<i>po</i>	<i>primair onderwijs</i>
<i>CvT</i>	<i>Commissie van Toewijzing</i>
<i>mdo</i>	<i>multidisciplinair overleg</i>
<i>mdo-t</i>	<i>multidisciplinair overleg-toewijzing speciaal onderwijs of bovenschoolse voorziening</i>
<i>OOM</i>	<i>Onderwijs Op Maatvoorziening</i>
<i>OPP</i>	<i>Onderwijs Perspectief Plan</i>
<i>OSO</i>	<i>Overstap Service Onderwijs document</i>
<i>pro</i>	<i>praktijkonderwijs</i>
<i>SOP</i>	<i>schoolondersteuningsprofiel</i>
<i>SWV-NK</i>	<i>Samenwerkingsverband Noord-Kennemerland</i>
<i>TBV</i>	<i>toewijzing bovenschoolse Voorziening</i>
<i>TVIA</i>	<i>Toewijzing individueel arrangement</i>
<i>vo</i>	<i>voortgezet onderwijs</i>



## Bijlage 1:

### Convenant Gastleerlingschap

*Een proefplaatsing kan alleen onder strikte voorwaarden voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte<sup>1</sup>. Deze voorwaarden zijn in deze overkomst uitgewerkt.*

#### School van herkomst

- Naam school en afdeling:
- Contactpersoon school van herkomst:

#### Ontvangende school

- Naam school en afdeling:
- Contactpersoon ontvangende school:

#### Leerling

Naam: «Volledige\_naam»

Geb. datum: «Geboortedatum»

Ouders: ouders/verzorgers van «Volledige\_naam»

Adres: «Adres»

Postcode en woonplaats: «Postcode» «Woonplaats»

#### Overeenkomst

De school van herkomst, de ontvangende school en ouders en leerling komen het volgende overeen:

1. De leerling wordt per «datum» uitgeschreven bij «Vorige\_school» en per «datum» ingeschreven bij «ontvangende school».
2. Het gastverblijf is maximaal drie maanden<sup>2</sup>. Dit betekent dat uiterlijk op «datum drie maanden na start» besloten wordt of de leerling teruggaat naar de school van herkomst of het onderwijs vervolgt op de ontvangende school.
3. Voorafgaand aan een gastleerlingschap vindt altijd een MDO plaats met deelname van ouders, leerling (indien mogelijk), school van herkomst en de ontvangende school. De school van herkomst

---

<sup>1</sup> De proefplaatsing kent formeel geen wettelijke grondslag en is een samenwerkingsovereenkomst tussen scholen, ouders en leerling. Zie voor meer informatie de uitspraken over proefplaatsingen op [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

<sup>2</sup> Wettelijke termijn.



is verantwoordelijk voor het aanleveren van een volledig ontwikkelperspectiefplan<sup>3</sup> (OPP) ter voorbereiding op dit overleg, zodat de startsituatie van de leerling helder is.

4. De school van herkomst update het OPP voorafgaand aan de start van de leerling op de ontvangende school, zodat hierin helder weergegeven is wat de ondersteuningsbehoeften zijn bij de start van de leerling en hoe hierin door de ontvangende school voorzien wordt.
5. Er zijn evaluatiemomenten waarbij de ouders/verzorgers, de leerling en de school van herkomst betrokken zijn. De evaluaties worden door de ontvangende school georganiseerd. Het laatste evaluatiemoment houdt tevens het eindoordeel in. Op basis daarvan verandert het gastleerlingschap in een *definitieve* inschrijving, dan wel dat het gastleerlingschap *beëindigd* wordt. In dat laatste geval wordt de leerling terugverwezen naar de school van herkomst. Belangrijk is de verslaglegging bij elk evaluatiemoment.

Eerste evaluatiemoment (datum inschrijving + maximaal 1 maand):

Tweede evaluatiemoment (datum inschrijving + maximaal 2 maand):

Derde evaluatiemoment (datum inschrijving + maximaal 3 maand):

6. Van ieder evaluatiegesprek wordt een verslag gemaakt. Hierin staan verschillende perspectieven op de voortgang, de ondersteuningsbehoeften en de benodigde ondersteuning beschreven (ouder, leerling, school). De school van herkomst ontvangt deze verslagen en draagt er zorg voor op de hoogte te zijn van de voortgang.
7. Indien tijdens de evaluatie blijkt dat de ingezette ondersteuning geen of te weinig effect heeft, dan stelt de ontvangende school de ondersteuning bij. Afspraken hierover worden beschreven in het evaluatieverslag (zie punt 4 en 5).
8. De ontvangende school houdt de school van herkomst op de hoogte van relevante ontwikkelingen, leervordering en verzuim. Hieraan komt een einde doordat de convenantsperiode beëindigd wordt met een uitspraak over definitieve plaatsing op de ontvangende school, of terugplaatsing naar de school van herkomst.
9. Op het moment dat het gastleerlingschap beëindigd wordt met een definitieve plaatsing en/of terugkeer naar de vorige school en/of doorstroom naar een andere school, update de ontvangende school het OPP, zodat helder is wat de ondersteuningsbehoeften van de leerling zijn en hoe hierin het beste voorzien kan worden. Inzichten die gedurende het gastleerlingschap op zijn gedaan, worden in het OPP verwerkt.
10. De ouders / verzorgers van de leerling en de beide scholen tekenen dit Convenant Gastleerlingschap. Het betekent dat wanneer de ontvangende school het gastleerlingschap op basis van evaluaties beëindigt, de ouders/verzorgers en de school van herkomst daaraan ten volle meewerken. De leerling wordt teruggeplaatst op zijn oude school.

*Handtekening Ouders / Verzorgers*

---

<sup>3</sup> In het Samenwerkingsverband Noord-Kennemerland wordt het TOP dossier gebruikt als ontwikkelperspectiefplan.





*Handtekening Vertegenwoordiging school van herkomst*

*Handtekening Vertegenwoordiging ontvangende school*

---

Opgemaakt in drievoud

Plaats:

Datum:

