



Stappenplan procedure Afstroom

- Stap 0:** Op de ARHC website wordt de procedure aanmelding afstroom bekend gemaakt (*zie hieronder nog beschreven*)
- Stap 1:** Ouders i.o.m. mentor melden hun kind aan voor afstroom op moment van overgang volgend schooljaar ofwel gedurende het lopende schooljaar.
- Stap 1a:** Leerling zit hier al op school, maar presteert gedurende het schooljaar onder de maat en wil zodoende afstromen naar lager niveau, of;
- Stap 1b:** Leerling zit hier nog niet op school, maar presteert (op andere school) gedurende het schooljaar onder de maat en wil zodoende opstromen naar een lager niveau, op een andere school, of;
- Stap 1c:** Leerling zit hier al op school, zat qua niveau te hoog is gebleken en wil volgend jaar afstromen naar een lager niveau op deze school, of;
- Stap 1d:** Leerling zit hier nog niet op school, zat qua niveau te hoog is gebleken en wil volgend jaar zij-in-/afstromen naar een lager niveau op deze school.
- Stap 2a:** Mentor of Secretariaat meldt afstromer bij teamleider van de betreffende opleiding. Teamleider bepaalt a.d.h.v. leeropbrengsten, evt. gesprekken en beschikbare ruimte in de klassen, of afstroom gedurende het schooljaar haalbaar en zinvol is. Evt. kan een NIO test worden afgenomen om besluit kracht bij te zetten. NIO testen worden medio februari en april afgenomen in school.
- Stap 2b:** Leerling komt op de wachtlijst van het secretariaat.
- Stap 3:** Teamleider verzamelt gegevens (cijfers / motivaties) afstromende leerling.
- Stap 4:** Teamleider kijkt of er ofwel plek is in een huidige klas op gewenste niveau voor de afstromer gedurende het schooljaar, of na indeling klassen voor volgend schooljaar, wordt gekeken door teamleider of er genoeg plek is voor afstromers en zij-in/afstromers en/of hoeveel klassen er evt bij dienen te komen.
- Stap 5:** Teamleider neemt contact op met toeleverende school en ouders zij instromende afstromer voor een kennismakingsgesprek.
- Stap 6:** Teamleider bepaalt (a.d.h.v. de verzamelde gegevens en informatie over de leerling) of leerling wel of niet geplaatst wordt, in welke klas en per wanneer
Teamleider koppelt informatie terug aan ouders/leerling, toeleverende school en leerling administratie
- Stap 7:** Leerling administratie zorgt voor juiste afhandeling van inschrijven leerling. Procedure inschrijving is bij leerling administratie bekend.

Toelatingseisen:

Toelating tot MAVO vanuit HAVO of tot HAVO vanuit VWO wordt bepaald door drie criteria:

1. het gemiddelde cijfer
2. advies van de aanleverende school/afdeling
3. de motivatie van de leerling.

Voor toelating naar een volgend schooljaar is een gemiddeld cijfer van **6,8** van de vakken vereist. Wanneer een leerling hier niet aan komt, wordt gekeken naar de reden van het onderpresteren (niveau te hoog of persoonlijke omstandigheden in het afgelopen schooljaar, dus doubleren of misschien toch over op zelfde niveau met een lager cijfergemiddelde).

Naast het gemiddelde cijfer is het advies van de vakdocenten/school belangrijk bij het besluit tot toelating. Het advies van docenten wordt gebaseerd op tussen de scholen afgestemde criteria.

Voor externe aanmeldingen geldt: plaatsing wordt naast de inhoudelijke afweging ook bepaald door de plaatsingsmogelijkheid van de school (klassenindelingen, roosterimplicaties).

Leerlingen geven bij aanmelding aan of ze zich bij meerdere scholen hebben aangemeld en naar welke school hun eerste voorkeur uitgaat. De laatste school neemt de leiding in het proces van aanmelding (aanmeldingsformulier).

Leerlingen die zich na een afwijzing op school A aanmelden op school B: overleggen documenten i.v.m. eerdere aanmelding (bijv. beargumenteerde afwijzingsbrief).

Er is een mogelijkheid voor beroep bij het bestuur van de betreffende school.

PROCEDURE ZIJ INSTROOM, zoals op de website beschreven

Aanmelding voor het nieuwe schooljaar

Aangemelde zij-instromende leerlingen voor het nieuwe schooljaar komen in eerste instantie op een wachtlijst.

Definitieve plaatsingsmogelijkheid is pas bekend als de klassen zijn ingedeeld (medio juni). Dan is namelijk bekend hoeveel ruimte er over is voor nieuwe leerlingen. Alvorens over te gaan tot plaatsing van een zij-instromende leerling, zal altijd kennisoverdracht betreffende de leerling plaatsvinden tussen de toeleverende en de ontvangende school.

Aanmelding voor instroom tijdens het lopende schooljaar

Wanneer een leerling wordt aangemeld voor instroom tijdens het lopende schooljaar, zal na bepaling of er plek is, kennisoverdracht betreffende de leerling tussen de toeleverende en de ontvangende school plaatsvinden en een kennismakingsgesprek plaatsvinden tussen de teamleider en de ouders/leerling. Daarna wordt aan de ouders teruggekoppeld of plaatsing op het A. Roland Holst College mogelijk is en per wanneer.

Via de link • [Digitaal aanmeldingsformulier zij instroom \(vanaf klas 2\)](#) op de ARHC website kunnen ouders hun kind aanmelden voor zij instroom.

Als het aanmeldingsformulier is ingevuld/verstuurd, verschijnt op het beeldscherm de volgende tekst:

Dank voor uw aanmelding.

U krijgt zo dadelijk per automatisch gegenereerde mail een ontvangstbevestiging, waarin u wordt gevraagd de aanmelding nogmaals te bevestigen.

Let op: in die mail wordt gevraagd van de leerling een duidelijke scan (.jpg of .pdf bestand) of foto van het identiteitsbewijs en een recente cijferlijst toe te voegen. De bevestigingsmail beschouwen we als een handtekening en deze maakt de aanmelding compleet.

Hebt u hierover nog vragen, mail of bel met ons secretariaat: info@arhc.gsf.nl of 035-6247863.

Vervolgens wordt een automatisch gegenereerde bevestigingsmail gestuurd:

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Hiermee bevestigen wij de ontvangst van uw aanmeldingsformulier. Gelieve de aanmelding van uw kind te bevestigen door middel van beantwoording van deze mail en een duidelijke foto of scan (.jpg of .pdf bestand) van het identiteitsbewijs van uw kind toe te voegen. Tevens verzoeken wij u een scan van de recente cijferlijst mee te sturen.

Voor instroom vanuit 4mavo naar 4havo dienen wij de eindexamenlijst te ontvangen, zodra deze beschikbaar is. Voor de overgangsnorm of in die geval toelatingsnorm wat betreft de cijfers, verwijzen wij u graag naar onze website.

Uw reactie (het beantwoorden van deze mail, met de gewenste bijlages) beschouwen we als handtekening en hiermee is uw aanmelding compleet.

Let op: dit is nog geen bevestiging van plaatsing!

Graag wijzen wij u nogmaals op de procedure zij-instromende leerlingen:

Aanmelding voor het nieuwe schooljaar

Aangemelde zij-instromende leerlingen voor het nieuwe schooljaar komen in eerste instantie op een wachtlijst.

Definitieve plaatsingsmogelijkheid is pas bekend als de klassen zijn ingedeeld (medio juni). Dan is namelijk bekend hoeveel ruimte er over is voor nieuwe leerlingen. Alvorens over te gaan tot plaatsing van een zij-instromende leerling, zal altijd kennisoverdracht betreffende de leerling plaatsvinden tussen ons en de toeleverende school.

Het secretariaat of de teamleider contact met u opnemen voor het maken van een afspraak voor het kennismakingsgesprek.

Aanmelding voor instroom tijdens het lopende schooljaar

Wanneer een leerling wordt aangemeld voor instroom tijdens het lopende schooljaar, zal na bepaling of er plek is, kennisoverdracht betreffende de leerling tussen de toeleverende en de ontvangende school plaatsvinden en een kennismakingsgesprek plaatsvinden tussen de teamleider en de ouders/leerling. Daarna wordt aan de ouders teruggekoppeld of plaatsing op het A. Roland Holst College mogelijk is en per wanneer.

Het secretariaat of de teamleider zal contact met u opnemen voor het maken van een afspraak voor het kennismakingsgesprek.

*Vergeet niet deze mail te beantwoorden met een foto van uw zoon/dochter in de bijlage.
Hebt u nog vragen: mail of bel met ons secretariaat (info@arhc.gsf.nl of 035-6247863).*

Met vriendelijke groet,

A. Roland Holst College