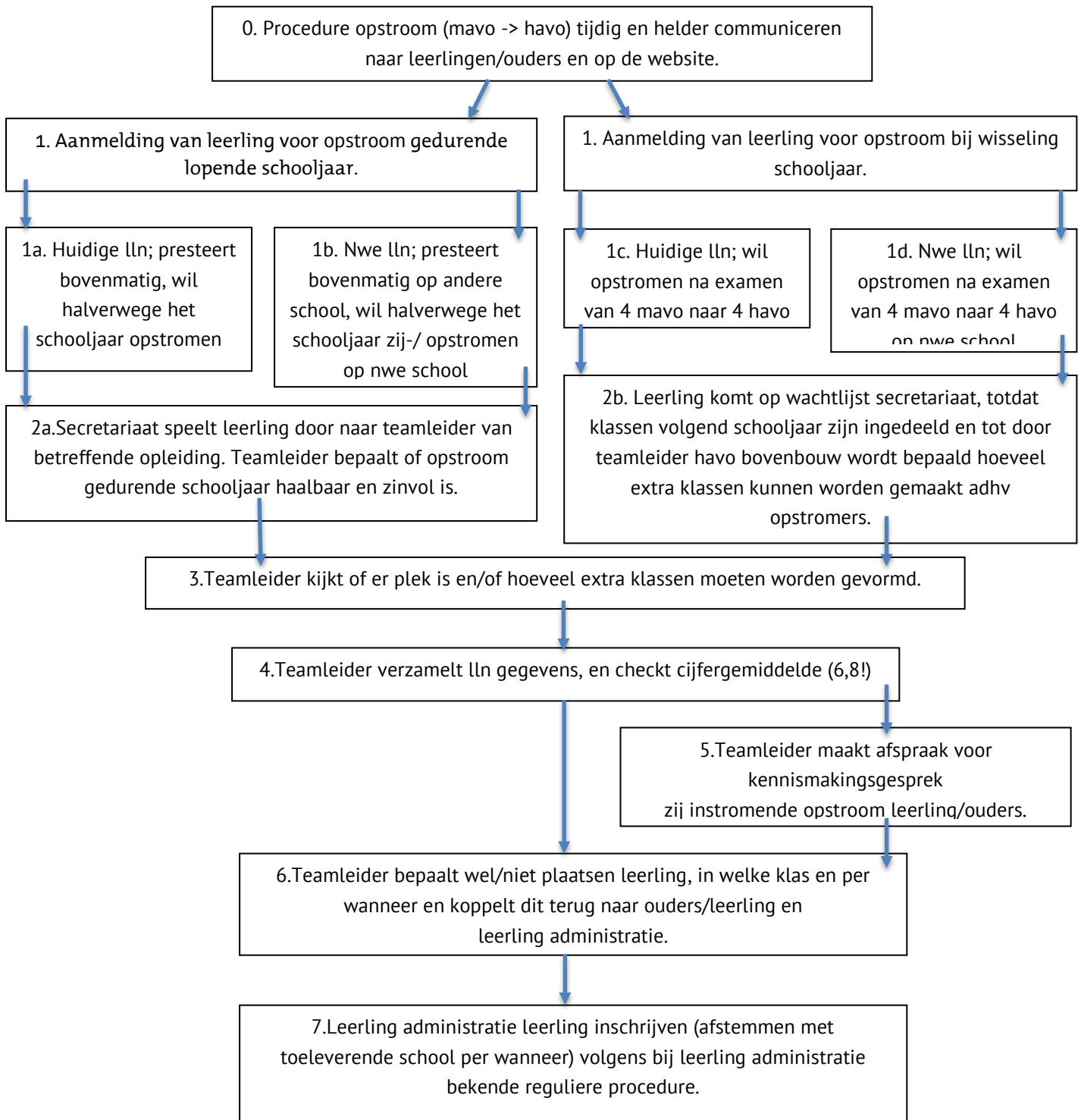


Procedure Opstroom MAVO -> HAVO



Stappenplan procedure Opstroom

- Stap 0:** Op de ARHC website wordt de procedure aanmelding opstroom bekend gemaakt (*zie hieronder nog beschreven*)
- Stap 1:** Ouders melden hun kind aan voor opstroom op moment van overgang volgend schooljaar ofwel gedurende het lopende schooljaar.
- Stap 1a:** Leerling zit hier al op school, maar presteert gedurende het schooljaar bovenmatig en wil zodoende opstromen naar hoger niveau, of;
- Stap 1b:** Leerling zit hier nog niet op school, maar presteert (op andere school) gedurende het schooljaar bovenmatig en wil zodoende opstromen naar een hoger niveau, op een andere school, of;
- Stap 1c:** Leerling zit hier al op school, doet MAVO examen en wil volgend jaar opstromen naar 4 HAVO op deze school, of:
- Stap 1d:** Leerling zit hier nog niet op school, doet MAVO examen op andere school en wil volgend jaar zij-in-/opstromen naar 4 HAVO op deze school.
- Stap 2a:** Secretariaat meldt opstroomer bij teamleider van de betreffende opleiding. Teamleider bepaalt a.d.h.v. leeropbrengsten, evt. gesprekken en beschikbare ruimte in de klassen, of opstroom gedurende het schooljaar haalbaar en zinvol is.
- Stap 2b:** Leerling komt op de wachtlijst van het secretariaat.
- Stap 3:** Na het centraal examen en na indeling klassen voor volgend schooljaar, wordt gekeken door teamleider of er genoeg plek is voor opstroomers en zij-in/opstroomers en/of hoeveel klassen er evt bij dienen te komen.
- Stap 4:** Teamleider verzamelt gegevens (cijfers / motivaties) opstroomende leerlingen.
- Stap 5:** Teamleider neemt contact op met toeleverende school en ouders zij instromende opstroomer 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 havo 4 wordt bepaald door drie criteria:

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

Voor toelating is een gemiddeld cijfer van 6,8 van de vakken waarin examen is afgelegd vereist. Indien het gemiddelde nadelig wordt beïnvloed doordat een leerling in 7 vakken examen heeft gedaan, wordt het 7e vak (een extra keuzevak) bij de berekening van het gemiddelde weggelaten.

Het gemiddelde wordt berekend op basis van het gemiddelde van SE en CE, afgerond op één decimaal. De berekening geschiedt door van alle vakken de eindcijfers op één decimaal afgerond op te tellen en de uitkomst daarvan te delen door het aantal cijfers. Cijfers met uitsluitend een schoolexamen tellen in de berekening mee met het gehele eindcijfer.

Leerlingen krijgen na het bekend worden van de uitslag van het CE (of indien relevant na herprofilering van een vak) definitief uitsluitel over de toelating tot de havo.

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.

Leerlingen dienen zich voor toelating tot de havo vóór 1 maart aan te melden met een daartoe bestemd aanmeldingsformulier.

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 opstroomleerlingen 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

Procedure Opstroom MAVO -> HAVO

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