

vakcollege

**THAMEN**

# Toelatingsbeleid

Datum: 8-1-2024

Versie: 3

## Inhoudsopgave

<b>Aanmelding nieuwe brugklassers</b>	<b>3</b>
Werkwijze Vakcollege Thamen van aanmelding tot plaatsing in de klas	3
<b>Aanmelding zij-instroom</b>	<b>4</b>
Plaatsing	4
Werkwijze Vakcollege Thamen van aanmelding tot plaatsing in de klas	5
Introductie en ondersteuning van zij-instromers	5

## Aanmelding nieuwe brugklassers

Bij aanmelding voor nieuwe brugklassen volgt Vakcollege Thamen de procedure en het tijdspad zoals beschreven door de kernprocedure Amstelland en de Meerlanden. Deze informatie is te vinden op onze website onder het kopje aanmelding.

### Werkwijze Vakcollege Thamen van aanmelding tot plaatsing in de klas

Vanaf november tot de afronding van de aanmeldperiode hebben de instroomcoördinator, ondersteuningscoördinator en orthopedagoog regelmatig overleg.

Na de afronding van de aanmeldperiode deelt de instroomcoördinator de klassen in, daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met:

- Advies
- Voorkeur vriendjes/vriendinnetjes
- Basisschool
- Woonplaats

De basisklassen worden ingedeeld samen met de orthopedagoog i.v.m. de betrokkenheid bij het voortraject.

Behandeling van de aanmeldingen:

- 1) Leerlingen die onder de basisondersteuning vallen:
  - Aanmelding in de aanmeldperiode (landelijke aanmeldweek)
  - Overdracht dossier PO
  - Beoordeling dossier (instroomcoördinator)
  - Zorgelijke dossiers worden besproken met orthopedagoog of ondersteuningscoördinator (zie punt 3)
  - Zo nodig een warme overdracht met het PO, aangevraagd door PO, VO of beiden (instroomcoördinator, ondersteuningscoördinator, orthopedagoog: afhankelijk van de inhoud van het dossier)
  
- 2) Leerlingen uit SBO of PO met een extra ondersteuningsbehoefte:
  - SBO/PO zoekt contact met VO vóór de aanmeldperiode i.v.m. voldoende tijd voor het onderzoek of Vakcollege Thamen de geschikte school is
  - Orthopedagoog onderzoekt of Vakcollege Thamen kan voldoen aan de gevraagde ondersteuning
    - Vakcollege Thamen kan voldoen aan de gevraagde ondersteuning: Aanmelding in de aanmeldperiode
    - Vakcollege Thamen kan niet voldoen aan de gevraagde ondersteuning:  
Onderbouwde afwijzing
  - Orthopedagoog coördineert het vervolgtraject van de ondersteuning op Vakcollege Thamen zo lang als nodig

- 3) Leerlingen waarvan niet vaststaat of Vakcollege Thamen passend is en waarvoor de wettelijke onderzoeksperiode geldt:
- Aanmelding in de aanmeldperiode (instroom- en ondersteuningscoördinator bepalen wie het dossier oppakt)
  - Start onderzoekstermijn: 6 weken
  - Verlenging onderzoekstermijn: 4 weken
  - Bij afwijzing (goed onderbouwd): Vakcollege Thamen heeft zorgplicht en zoekt naar een passende plek

### **Aanmelding zij-instroom**

Bij aanmelding voor zij-instroom volgt Vakcollege Thamen de procedure en het tijdpad zoals beschreven door het Convenant Zij-instroombeleid Amstelland. Deze informatie is te vinden op onze website onder het kopje aanmelding.

### **Plaatsing**

Bij de plaatsing van zij-instromers zijn er drie extra aandachtspunten ten opzichte van reguliere aanmelding:

Om leerlingen zo optimaal mogelijk te kunnen ondersteunen hanteren wij bij aanmelding van zij-instromers richtlijnen voor de maximale groepsgrootte per leerweg. Het kan voorkomen dat wij op grond hiervan leerlingen zullen doorverwijzen. Vakcollege Thamen hanteert in dit geval de volgende maximale klassengrootte:

VMBO basis: 16 leerlingen

VMBO kader: 20 leerlingen

VMBO theoretische leerweg (Mavo): 26 leerlingen

Voor alle leerlingen die instromen (dus ook zij-instromers) wordt er bekeken of de ondersteuning die Vakcollege Thamen kan bieden voldoende is. Informatie over de ondersteuningsmogelijkheden op Vakcollege Thamen is te vinden in het SOP.

Daarnaast kan het voorkomen dat wanneer binnen een groep veel intensieve ondersteuning nodig is of de groepsdynamiek te kwetsbaar - wat een zwaar beroep doet op het docententeam om passend te kunnen handelen - de schoolleiding beslist dat er geen nieuwe leerlingen kunnen worden toegevoegd. Dit zal onderbouwd gebeuren na samenspraak met het Samenwerkingsverband.

## Werkwijze Vakcollege Thamen van aanmelding tot plaatsing in de klas

Na aanmelding van een leerling door de ouders middels het centrale aanmeldformulier en na de bespreking van de leerling tijdens de centrale zij instroom besprekingen in mei en juli, maar voorafgaand aan de uiteindelijke plaatsing (en eventueel inschrijving) van de leerling dient de instroomcoördinator van de ontvangende school een zorgvuldige intake te verrichten. Die intake dient in elk geval te omvatten:

- Een intakegesprek met de leerling en de ouders. De school zal in elk geval de leerling en de ouders naar hun mening over de voorgenomen schoolwisseling vragen:
  - De leerlingen die instromen in klas 2 basis/kader of 3 mavo hebben ook een gesprek met de decaan i.v.m. het maken van een keuze voor een richting of vakkenpakket.
  - De leerlingen die instromen in klas 3 basis/kader hebben ook een gesprek met de vakdocent(en) i.v.m. het maken van een keuze voor een profiel.
- Ontvangst en beoordeling van het inlichtingenformulier en OPP-light (met daarin niet alleen de genomen acties, maar ook de evaluaties) van de verwijzende school. Hierin wordt nadere informatie verstrekt over de leerling, diens schoolloopbaan, een eventuele zorghistorie en de achtergronden en aanleiding voor de schoolwisseling.
- Ontvangst en beoordeling van alle andere relevante informatie, zoals het leerling (zorg-) dossier en in geval van afstroom de uitslagen van de intelligentietest en het motivatie-onderzoek. Indien het dossier niet compleet is, zulks ter beoordeling van de ontvangende school, kan besloten worden de intake en de plaatsingsprocedure te staken.

## Introductie en ondersteuning van zij-instromers

Doel: goed monitoren wat preventief nodig is om succes te behalen op Vakcollege Thamen.

Verantwoordelijk voor informatie-overdracht: instroomcoördinator

Verantwoordelijk voor het proces: de leerlingcoördinator (leco=casushouder).

Verantwoordelijk voor de uitvoering: de mentor.

Voorafgaand aan de plaatsing in de klas:

- Instroomcoördinator maakt het dossier beschikbaar voor de mentor en leco.
- Mentor leest alle informatie over de leerling, neemt dit op in GHP1.
- Mentor houdt kennismakingsgesprek met leco, leerling en ouder.  
 Hierin komt aan de orde: Wat moeten docenten weten over jou (plek in klas, wat kun je goed, is lastig)? Welke ondersteuning is nodig voor succes?
- Leco legt aan ouders en leerling de werkwijze van ondersteuning van zij-instromers uit.
- Leco meldt leerling aan bij het ondersteuningsteam.
- Mentor biedt praktische informatie en hulp die nodig is om te kunnen starten en functioneren op Vakcollege Thamen (laptop, magister, bij wie moet je zijn voor...)
- Mentor mailt het gespreksverslag aan ouders en plaatst het in magister.
- Mentor introduceert de leerling in de klas
- Mentor zorgt voor buddy-systeem voor praktische vragen en hulp in de klas.
- Mentor informeert de docenten over de leerling via het GHP2/eerste leerlingbespreking.

Ondersteuning van de zij-instromer:

- Mentor monitort de eerste 6 weken wekelijks de voortgang en het verzuim van de leerling.
- Mentor heeft de eerste 6 weken minimaal wekelijks een gesprekje met de leerling over hoe het gaat en stuurt zo nodig bij.
- Uiterlijk na 6 weken informeert de mentor bij het docententeam hoe het gaat met de leerling en verwerkt de informatie in het geplande evaluatiegesprek.
- Rond de herfstvakantie vindt een evaluatiegesprek plaats met ouders, leerling en de leco.  
 Doel: hoe gaat het met de leerling en is de ondersteuning voldoende?
- Mentor mailt het gespreksverslag aan ouders en plaatst het in magister.
- Afhankelijk van de eerste evaluatie worden vervolgspraken gemaakt met ouder en leerling.
- Mentor bespreekt de zij-instromer in ieder geval bij de eerste reguliere leerling- en voortgangsbepreking met het docententeam.
- Indien extra ondersteuning nodig, dan meldt de leco dit op de gebruikelijke wijze in het ondersteuningsteam en wordt zo nodig een onderwijsperspectiefplan gemaakt.