**overplaatsing van leerlingen binnen stichting Swalm & Roer**

Om de overplaatsing van leerlingen binnen de scholen van Swalm & Roer zo goed mogelijk te laten verlopen is een protocol opgesteld. Dit protocol geeft duidelijkheid aan zowel de scholen als de ouders.

1. Ouders/verzorgers nemen contact op met de huidige school en vragen om informatie betreffende de nieuwe school. Hierbij gaat het om plaatsing van een leerling.
2. De directeurvraagt naar de reden(en) voor overplaatsing.
3. Als het gaat om overplaatsing naar een nieuwe school vraagt de directeur of de directeur van de huidige school op de hoogte is gebracht van de actie van de ouders/verzorgers.
Wanneer het verzoek wordt gedaan door één van de ouders, zal de directeur vragen of de andere met het gezag belaste ouder hiervan op de hoogte is en ermee instemt.
4. Is de directeur van de huidige school niet op de hoogte, dan deelt de directeur mede dat binnen Swalm & Roer het protocol voorschrijft om eerst melding te maken bij de huidige school.
5. De ouders/verzorgers krijgen de tijd om dit te melden en nemen vervolgens contact op met de ‘nieuwe school’.
6. De directeur neemt daarna contact op met de directeur waar het kind staat ingeschreven.
7. Willen de ouders/verzorgers niet dat de huidige directeur op de hoogte gesteld wordt, dan vindt er verder geen gesprek plaats. Dit laat echter onverlet dat de nieuwe school contact legt met de oude school i.v.m. onder andere onderwijskundige rapportage.
8. De informatieverstrekking aan de ouders/verzorgers kan plaatsvinden na afspraak. Hierbij is het belangrijk te luisteren naar het verhaal van de ouders/verzorgers, maar ook duidelijk te maken dat er een collegiale samenwerking bestaat tussen de scholen onderling.
9. De directeur nodigt de ouders/verzorgers uit voor een oriënterend aanmeldingsgesprek.

Tijdens dit gesprek geeft de directeur informatie m.b.t. de school en vindt er een rondleiding plaats. De directeur licht de procedure m.b.t. de aanmelding toe. Elke aanmelding van een nieuwe leerling wordt besproken in de aanmeldingscommissie, bestaande uit de directeur, IB-er en een leerkracht van de school.

De commissie betrekt in haar beoordeling over de al dan niet aanname van een leerling in elk geval de volgende criteria: de groepsgrootte, de samenstelling van de bestaande groep (o.a. het aantal aanwezige ‘zorgkinderen’), de groepsdynamiek, de kwaliteit van het onderwijs en de grenzen m.b.t. de zorg. Op basis van één, dan wel een combinatie van deze criteria, kan de aanname van een leerling worden geweigerd.

1. De directeur informeert en beargumenteert het besluit van de aanmeldingscommissie met de ouders/verzorgers.
2. Ouders/verzorgers informeren de directeur waar de leerling staat ingeschreven. Indien de leerling geplaatst kan worden op de nieuwe school dan (zie stap 12 t/m 16).
3. De nieuwe school vraagt (onderwijskundige) gegevens op van de leerling bij de oude school.
4. De directeuren voeren onderling overleg en maken afspraken over de verdere afwikkeling, waarbij het belang van het kind altijd voorop staat.
5. Plaatsing gedurende het schooljaar kan uitsluitend als dit in het belang is van het kind.
6. De nieuwe school schrijft de leerling in en stuurt de gegevens door. Wanneer (gescheiden) ouders beiden het ouderlijk gezag hebben, zal de school bij inschrijving een handtekening van beide ouders vragen.
7. De oude school schrijft de leerling uit. Het onderwijskundig rapport wordt meegestuurd.