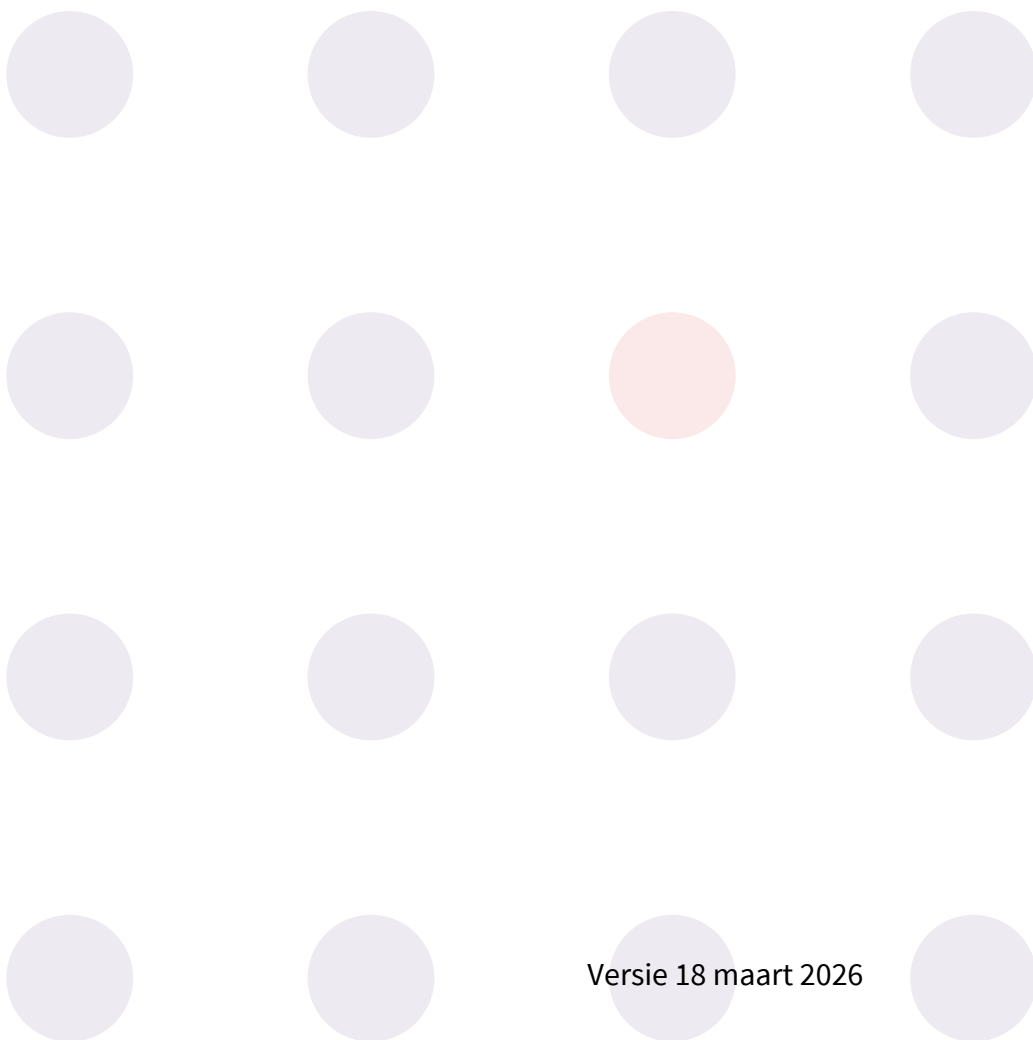




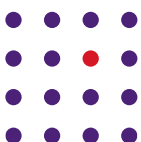
Aannamebeleid

Instroom brugklas, zij-instroom, tussenstroom



Inhoudsopgave

Inleiding	3
1 Instroom in de brugklas	4
2 Zij-instroom	5
3 Tussenstroom	8
Bijlage 1: tijdelijk aanname brugklas Liemers College	10
Bijlage 2: stappenplan TEO bij overstap PO-VO met ondersteuningsbehoefte	11
Bijlage 3: aanvraagformulier voor extra ondersteuning (aanname brugklas)	13
Bijlage 4: stroomschema aannameprocedure brugklas	16
Bijlage 5: stroomschema aannameprocedure Liemers Agora	18
Bijlage 6: stroomschema aannameprocedure zij-instroom	20
Bijlage 7: stroomschema aannameprocedure tussenstroom	22
Bijlage 8: inlichtingenformulier zij-instroom (VO-school van herkomst)	24
Bijlage 9: tussenstroombeleid Liemers College	29



Inleiding

Dit aannamebeleid behandelt de aanname van leerlingen op het Liemers College en richt zich op drie vormen van instroom:

1. Instroom in de brugklas

Dit betreft leerlingen die voor het eerst in het voortgezet onderwijs beginnen.

2. Zij-instroom

Dit betreft leerlingen die van een andere school voor voortgezet onderwijs komen.

3. Tussenstroom

Dit betreft de interne doorstroom van leerlingen binnen onze school (van locatie naar locatie).

Voor elk van de drie genoemde instroomvormen, biedt dit aannamebeleid criteria. Zo kan elke leerling zorgvuldig en passend binnen het Liemers College worden geplaatst.

Hieronder volgt een overzicht van de bijlagen behorende bij dit aannamebeleid:

- bijlage 1: tijdelijk aanname brugklas Liemers College;
- bijlage 2: stappenplan TEO bij overstap PO-VO met ondersteuningsbehoefte;
- bijlage 3: aanvraagformulier voor extra ondersteuning (aanname brugklas);
- bijlage 4: stroomschema aannameprocedure brugklas;
- bijlage 5: stroomschema aannameprocedure Liemers Agora;
- bijlage 6: stroomschema aannameprocedure zij-instroom;
- bijlage 7: stroomschema aannameprocedure tussenstroom;
- bijlage 8: inlichtingenformulier zij-instroom leerling (VO-school van herkomst);
- bijlage 9: tussenstroombeleid Liemers College.



1 Instroom in de brugklas

De aanmelding voor de brugklas verloopt via de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Het advies van de basisschool is bindend en bepaalt het niveau waarop de leerling op het Liemers College wordt toegelaten. Na de aanmelding organiseert het Liemers College gesprekken met de leerkracht(en) van groep acht. Daarin worden leerlingen besproken waarbij het onderwijskundig rapport aangeeft dat een dergelijke overdracht wenselijk is. Na afloop van deze gesprekken worden basisscholen en leerlingen schriftelijk van de definitieve plaatsing op de hoogte gesteld ([bijlage 1 en 4](#)).

Intakeprocedure brugklas Liemers Agora

De intakeprocedure bij Liemers Agora helpt zowel de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) als de school om een weloverwogen beslissing over de aansluiting tussen de onderwijsbehoeften van de leerling en de onderwijsmethode van Liemers Agora te nemen. De procedure omvat de volgende stappen:

- Contactformulier invullen: na de algemene informatieavonden voor ouders van groep 8 leerlingen, kunnen zij het contactformulier via de website van het Liemers College invullen.
- Behandeling van aanmeldingen: aanmeldingen worden op volgorde van binnenkomst behandeld.
- Dag bij Liemers Agora: na ontvangst van het inschrijfformulier, wordt de leerling uitgenodigd om een dag mee te lopen. Dit biedt de leerling de gelegenheid om de schoolomgeving en de aanpak van Liemers Agora te ervaren. Coaches observeren de leerlingen tijdens deze dag met behulp van een kijkwijzer.
- Er volgt een intakegesprek met de coaches, ouder(s)/verzorger(s) en leerling, waarin verwachtingen worden besproken. Daarnaast wordt informatie bij de groepsleerkracht van de basisschool opgevraagd.
- Inschakelen van het team expertise & ondersteuning (TEO): indien nodig kan TEO worden ingeschakeld bij vermoedens van een ondersteuningsbehoefte. Er kunnen aanvullende gesprekken met ouders/verzorgers, leerlingen en andere betrokkenen plaatsvinden.
- Advies en inschrijving: op basis van alle verzamelde informatie wordt in een gesprek een advies gegeven of Liemers Agora een geschikte plek voor de leerling is ([bijlage 5](#)).

Rol van TEO bij aanname in de brugklas

TEO van het Liemers College heeft meestal rond de kerstvakantie contact met de basisschool contactpersonen binnen het Liemers College over potentiële leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. Wanneer de basisschool denkt dat een leerling extra ondersteuning nodig heeft, dient zij een aanvraag bij de ondersteuningscoördinatoren in via het aanvraagformulier voor extra ondersteuning ([bijlage 3](#)). De ondersteuningscoördinator voert vervolgens op basis van deze aanvragen dossieronderzoek uit.

Na aanmelding voert TEO binnen zes weken een dossieranalyse uit om te bepalen of en hoe de school aan de ondersteuningsvraag kan voldoen. Deze termijn kan ten hoogste met vier weken worden verlengd. Mocht blijken dat het Liemers College niet aan de ondersteuningsbehoefte kan voldoen, dan wordt dit met alle betrokkenen (leerling, ouder(s)/verzorger(s), basisschool en samenwerkingsverband) besproken en wordt naar een andere school gezocht die bereid is om de leerling toe te laten.

Aan het einde van groep 8 worden tijdens een gesprek met de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en eventueel de contactpersoon van de basisschool afspraken gemaakt over de inzet van de begeleiding. Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt voor leerlingen die kunnen starten, in overleg met de leerling en de afdelingsleider onderbouw, een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld. Op locatie Landeweer gebeurt dit ook in samenwerking met collega's van de structuurklas en trajectgroep ([bijlage 2, 3 en 4](#)).



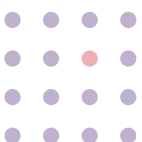
2 Zij-instroom

De locaties van het Liemers College hebben afspraken gemaakt ten aanzien van zij-instroomleerlingen die al op een middelbare school zijn gestart, maar naar onze school willen overstappen. Daarbij zijn de volgende afspraken, gemaakt in de directieraad van Quadraam op 28 januari 2013, bindend:

- Verhuizers van buiten de regio, waar geen specifieke problematiek speelt, worden altijd geplaatst door de school waar de leerling zich aanmeldt, of door een andere Quadraamschool. Afwijzen mag alleen op de gronden die in de wet zijn genoemd; gebrek aan plaatsruimte, of op basis van een onderzoek waaruit blijkt dat de school niet aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen.
- De school waar de leerling zich in eerste instantie aanmeldt en die qua opleiding passend is, is probleemhouder.
- Verhuizers van buiten de regio waar specifieke problematiek speelt: de school waar de leerling zich aanmeldt, is probleemhouder. Indien de leerling niet kan worden geplaatst, wordt contact met het samenwerkingsverband opgenomen om te bemiddelen bij het zoeken naar een passende onderwijsplek voor de leerling.
- Scholen nemen in hun aannameprocedure en op hun website een verwijzing naar een e-mailadres en telefoonnummer op waar ouders in de eerste en laatste vakantieweek contact mee kunnen opnemen, mocht hun kind nog geen plaats op een school hebben.
- Een leerling die op een locatie van het Liemers College niet verder kan vanwege onvoldoende onderwijsprestaties, wordt gegarandeerd op een andere Quadraamschool geplaatst. De school waar de leerling vandaan komt, is probleemeigenaar.

Afspraken na aanmelding

- De zij-instroom leerling meldt zich via het contactformulier op de website van het Liemers College. Dit contactformulier komt in de algemene mailbox van het Liemers College binnen. Vervolgens wordt de betreffende afdelingsleider hierover geïnformeerd.
- De administratie houdt een wachtlijst bij en deelt de wachtlijst van zij-instroom leerlingen met de betreffende afdelingsleider.
- De afdelingsleider neemt contact met ouder(s)/verzorger(s) op om te inventariseren of nader onderzoek nodig is voordat de aanmelding kan worden behandeld.
- Er vindt een verkennend gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) plaats, samen met de afdelingsleider van het Liemers College. Indien nodig neemt ook de ondersteuningscoördinator aan dit gesprek deel. Voor een bovenbouw leerling geldt dat de decaan ook bij het gesprek aansluit i.v.m. pakketkeuzes, ook als er nog geen duidelijkheid over mogelijke toelating is. Het gesprek is geen garantie voor plaatsing.
- De afdelingsleider neemt na het gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) contact met de afdelingsleider van de huidige VO-school op. De huidige school vult een overdrachtsformulier in ([bijlage 8](#)).
- Waar nodig stemt de afdelingsleider met TEO af over de hulpvraag van de zij-instromer en de mogelijkheid om deze ondersteuning te bieden. Daarnaast zal de afdelingsleider – indien nodig – met de examencommissie overleggen.
- De afdelingsleider zorgt ervoor dat leerlingen en hun ouders/verzorgers in het geval van een afwijzing worden geïnformeerd. Instroom gedurende het schooljaar op het Liemers College is alleen mogelijk mits er plaatsruimte op een van onze locaties is en als op basis van een onderzoek blijkt dat het Liemers College aan een mogelijke ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen. Als een leerling niet toelaatbaar is, neemt de centrale directie een besluit tot weigering van de toelating. Dit besluit wordt schriftelijk aan de ouder(s)/verzorger(s) en aspirant-leerling bekendgemaakt.



Afspraken na toelating voor de meivakantie

- De afdelingsleider geeft de administratie de opdracht een aanmeldformulier naar ouder(s)/verzorger(s) te sturen.
- Leerlingen die voor de meivakantie worden toegelaten, kunnen in de formatie worden meegenomen.
- Als de leerling wordt aangenomen, heeft de administratie een rol bij het opvragen van het leerlingdossier en de PTA-cijfers. De cijfers van een onderbouwleerling die tussentijds instroomt, worden niet overgenomen. Er moet een overgangsbewijs van de vorige school zijn om een leerling in het volgende leerjaar toe te laten.

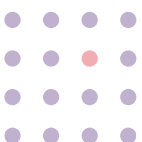
Afspraken aanmelding na de meivakantie

- In de periode tussen de meivakantie en overgangsvergaderingen (medio juli) wordt de leerling door de afdelingsleider over een mogelijke plaatsing voor het volgende schooljaar geïnformeerd.
- Mogelijk komen er in de laatste weken van het schooljaar enkele plekken vrij. In dat geval zal de afdelingsleider opnieuw naar de wachtlijst kijken om te bepalen welke leerlingen kunnen worden toegelaten.
- Na toelating van een zij-instroomleerling na de meivakantie, worden de volgende stappen genomen:
 - a) De afdelingsleider vraagt de formatiebeheerder of de aanname invloed op het aantal groepen heeft.
 - b) De afdelingsleider vraagt de roostermaker – waar nodig – het gekozen vakkenpakket te checken i.c.m. de clustering.
 - c) De afdelingsleider vraagt de decaan of het gekozen vakkenpakket mogelijk is.
 - d) De roostermaker geeft bij de afdelingsleider aan of de aanname in de clustering past.
 - e) De decaan geeft bij de afdelingsleider aan of het pakket correct is.
 - f) De formatiebeheerder koppelt terug of de aanname qua aantal groepen mogelijk is.
 - g) De afdelingsleider geeft het gekozen vakkenpakket definitief aan de decaan en roostermaker door en geeft aan per wanneer dit in moet gaan.
 - h) De decaan verwerkt het vakkenpakket in Zermelo.
 - i) De decaan verwerkt de leerling op de leerlingmutatielijst.
 - j) De administratie zet de leerling als dummy in Somtoday (als het een zij-instroomleerling betreft die na de zomervakantie zal starten).
 - k) De administratie vraagt het leerlingdossier bij de huidige school op en zet de documenten in Somtoday.

Liemers Agora en zij-instroom leerling

Voor zij-instromers zijn elk jaar een beperkt aantal plekken binnen Liemers Agora beschikbaar. Deze leerlingen melden zich op dezelfde manier aan als leerlingen die vanuit groep 8 komen, met als enige verschil dat er geen informatie bij de basisschool wordt ingewonnen, maar bij de VO-school van herkomst. Er volgt eerst een verkennend gesprek met de leerling, ouder(s)/verzorger(s), een coach en de betreffende afdelingsleider van het Liemers College.

Voor leerlingen die geen of nauwelijks schoolgang hebben, geldt dezelfde procedure als voor instromende brugklassers of zij-instromers. Er wordt extra goed gekeken naar wat de leerling nodig heeft en of dit kan worden geboden. De zorgbehoefte wordt in kaart gebracht en er moet sprake zijn van een opbouw van schoolgang of zicht daarop op korte termijn. Individueel wordt bekeken welk traject kan worden doorlopen, waarbij eventueel betrokken hulpverlening wordt ingeschakeld.



Rol van TEO bij aanname zij-instroom leerling

Het proces voor een zij-instroomleerling met een ondersteuningsbehoefte begint met een gesprek met de leerling en ouder(s)/verzorger(s). Vervolgens neemt de afdelingsleider contact met de huidige school op om het dossier op te vragen. De verkregen informatie wordt intern besproken om te beoordelen of aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voldaan. Afwijzing is alleen toegestaan als uit dit onderzoek blijkt dat onze school niet in staat is om de benodigde ondersteuning te bieden. De afdelingsleider informeert de leerling en ouder(s)/verzorger(s) over de uitkomsten van dit proces ([bijlage 6](#)).



3 Tussenstroom

Onderstaand beleid geldt voor leerlingen die aan het eind van het schooljaar naar een andere locatie binnen het Liemers College (willen) gaan, maar ook voor leerlingen die gedurende het schooljaar van locatie wisselen. Het doel is om te zorgen voor een soepele en succesvolle overgang. We vinden het daarbij belangrijk dat er helderheid is over de aandacht en zorg die aan de leerling is besteed, voorafgaand aan de beslissing tot tussenstroom. Een leerling die een overgangsbewijs heeft, is altijd toelaatbaar op hetzelfde niveau op een andere locatie. Plaatsing op de voorkeurslocatie van een leerling kan niet worden gegarandeerd.

Tussenstroomformulier

Voor elke leerling die mogelijk voor tussenstroom in aanmerking komt, wordt door de toeleverende locatie een tussenstroomformulier in Somtoday ingevuld ([bijlage 9](#)). Er zijn vragen over cognitie, ondersteuning en gedrag. Op basis van deze informatie zal de centrale directie – na advies van alle betrokkenen – een beslissing nemen.

Afspraken

1. In de tussenstroomcommissie nemen per toeleverende en ontvangende locatie plaats:
 - een lid van de centrale directie;
 - de afdelingsleiders;
 - de ondersteuningscoördinator(en);
 - de formatiebeheerder.
2. De leerlingen die mogelijk voor tussenstroom naar een andere locatie in aanmerking komen, worden kort na de meivakantie in de tussenstroomcommissie besproken.
3. Voor elke leerling die wordt besproken, zal de toeleverende locatie vóór de meivakantie informatie via Somtoday delen. Dit zal bij een positief besluit voor de ontvangende locatie tegelijk de overdrachtsinformatie van de leerling zijn.
4. De voortgang wordt besproken van elke leerling die voor de zomervakantie is geplaatst op een nieuwe locatie of tijdens het huidige schooljaar van locatie is gewisseld.
5. Op het Liemers College is het niet mogelijk om in een examenjaar tussentijds in te stromen.
6. Het is mogelijk dat de toelatingscommissie besluit dat de verwijzende locatie een onderzoek afneemt om te zien of het niveau cognitief passend is.
7. In het tussenstroomformulier worden vanuit Somtoday automatisch een aantal velden gevuld. Een aantal onderdelen moeten handmatig worden gevuld.

Tussenstroom van en naar Liemers Agora

Voor leerlingen die binnen Liemers College van het ‘reguliere’ onderwijs naar Liemers Agora of andersom willen overstappen, geldt een specifieke procedure.

Overstappen is mogelijk in klas 1 en 2. Voor leerlingen in de bovenbouw wordt een overstap alleen bij uitzonderlijke omstandigheden overwogen. Hierbij wordt naar de onderwijsinhoudelijke gevolgen en haalbaarheid van een succesvolle voortzetting van de schoolloopbaan gekeken. Voordat een overstap een leerling en ouders/verzorgers kan worden toegezegd, vindt overleg tussen de betrokken schoolleiding plaats. De uiteindelijke beslissing ligt bij de school, waarbij het belang van de leerling en een goede aansluiting op het onderwijs centraal staan ([bijlage 7](#)).



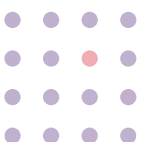
Interne doorstroom na behalen van een diploma

Leerlingen die na het behalen van hun examen binnen het Liemers College willen doorstromen, dienen dit vóór de meivakantie bekend te maken. Er moet dan via de decaan bij de afdelingsleider van het beoogde instroomniveau een melding worden gedaan. Dan is gegarandeerd dat de leerling op het gewenste onderwijsniveau wordt geplaatst. Niet gegarandeerd is de plaatsing op de locatie van voorkeur. Bij aanmelding na de deadline is er geen plaatsingsgarantie, wel voorrang ten opzichte van externe zij-instromers.



Bijlage 1: tijdslijn aanname brugklas Liemers College

Datum	Activiteit
Vanaf start schooljaar	<ul style="list-style-type: none"> • Zes weken na de start van het schooljaar organiseert het Liemers College een warme terugkoppeling. Dit is een ontmoeting tussen de mentoren/coaches met de leerkrachten van groep 8 om te bespreken hoe de leerlingen zijn gestart. • Er is mogelijk al een contactverzoek van ouders/verzorgers/basisscholen over ondersteuningsbehoefte of mogelijke verhuisgevallen. • Aanmeldingen voor de Topklas op locatie Heerenmäten. • Liemers Agora heeft meeloopdagen voorafgaand aan de aanmelding. • Informatieavonden voor ouders/verzorgers (november). • Kom ervaren middagen (november).
Januari	Bezoeken door onze leerlingen aan hun oude basisschool.
Februari	Open dag.
Maart	Communicatie door basisscholen over de aanmelding in ELK aan ouders/verzorgers.
	Aanmeldformulier voor de brugklas is ook op papier beschikbaar (wettelijk bepaald).
	<ul style="list-style-type: none"> • Start aanmeldweek (eind maart). • Aanmeldhulp op alle locaties.
April	Verwerking aanmeldingen door administratie.
	Aanmeldcheck per locatie door basisschoolcontactpersonen en de afdelingsleider: <ul style="list-style-type: none"> • Kloppen de adviezen van de basisschool met de aanmelding? • Eventueel filteren op (nog) niet aangemelde zorg. • Vallen er zaken voor de overdracht op?
1 april t/m half mei	Beoordelen ondersteuningsvragen door TEO.
Half mei	Ouders/verzorgers ontvangen een bevestiging van inschrijving.
	Indelen van de klassen.
Half mei t/m half juni	Warme overdrachten tussen het Liemers College en de basisscholen. In dit gesprek kunnen wij leerlingen aandragen om te bespreken en de leerkracht van groep 8 heeft in het OKR al aangegeven of hij/zij de leerling wel/niet wil bespreken.
Half juni	Kennismakingsmiddag voor de aanstaande brugklassers.



Bijlage 2: stappenplan TEO bij overstap PO-VO met ondersteuningsbehoefte

Procedure

1. Ouder(s)/verzorger(s) en/of de basisschool melden zich aan voor een oriënterend gesprek bij het Liemers College.
2. Voorafgaand aan het gesprek levert de basisschool met toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) het dossier van de leerling bij de ondersteuningscoördinator aan. Het dossier bestaat minimaal uit:
 - OPP met evaluatie (minimaal zes maanden): didactische gegevens, sociaal-emotioneel, leerattitude, medische situatie, onderwijsleersituatie, thuissituatie/vrije tijd, externe hulpverlening, ondersteuningsbehoefte, doelen en het handelingsdeel (ondertekend door ouders).
 - Relevante onderzoeksverslagen.
3. Gesprek met leerling (indien mogelijk), ouder(s)/verzorger(s), basisschool en evt. andere betrokkenen (bijvoorbeeld hulpverlening of de leerplichtambtenaar). Op basis van de informatie uit het dossier, wordt besloten wie bij het gesprek aanwezig zal zijn. Bij het gesprek zal in ieder geval de ondersteuningscoördinator van de aangevraagde locatie van het Liemers College aanwezig zijn en de afdelingsleider (m.u.v. wanneer het onderwijsniveau onbekend is of er een specifieke hulpvraag voor de trajectgroep/leerlingbegeleiding is). In overleg met de aanwezigen zal het gesprek op de basisschool of het Liemers College plaatsvinden. Als de locatie van het Liemers College nog onduidelijk is, sluiten twee ondersteuningscoördinatoren van twee verschillende locaties aan. Gespreksthema's:
 - Schoolloopbaan (doublures, versnellingen, schoolwisselingen).
 - Huidige onderwijssituatie (klassengrootte, part-/fulltime leerkracht, meerdere jaren dezelfde leerkracht).
 - (Voorlopig) niveau-advies.
 - Ondersteuningsbehoeften op de verschillende ontwikkelingsgebieden (sociaal-emotioneel, cognitief, gedrag, medisch). Frequentie, intensiteit?
 - OPP (kort bespreken).
 - Ingezette begeleiding/maatwerk op de basisschool en het effect daarvan.
 - Wat de basisschool (wellicht ook onbewust) in de ondersteuning doet (basisondersteuning, informele ondersteuning of niet gedocumenteerde vormen van ondersteuning).
 - Of er sprake van verzuim is. Indien de leerling niet voor onderwijs belastbaar is en zorg voorliggend is, betreft de basisschool het Onderwijsloket.
 - Betrokkenheid netwerkpartners (leerplichtambtenaar, jeugdconsulent, hulpverlening, jeugdarts).
 - Eventuele betrokkenheid van het samenwerkingsverband PO en de manier van betrokkenheid.
 - De verwachting en eventuele zorgen van ouder(s)/verzorger(s) en de basisschool van de overstap naar het VO.
4. Indien tijdens het gesprek geen besluit kan worden genomen, worden ouder(s)/verzorger(s) en de basisschool geïnformeerd over de stappen die door het Liemers College genomen gaan worden. De leerling wordt intern door de ondersteuningscoördinator, onderwijsdirecteur en afdelingsleider (LMT) besproken. Daarnaast wordt de leerling met een ondersteuningscoördinator van een andere locatie besproken. In overleg met het LMT en de centrale directie wordt een definitief besluit genomen of het Liemers College in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voorzien, of de leerling zich op het Liemers College sociaal-emotioneel kan ontwikkelen en of de leerling op het Liemers College een diploma kan halen. Ter overweging wordt ook aan inzet maatwerkbudget gedacht. Indien nodig wordt de contactpersoon van het Onderwijsloket betrokken om mee te denken. Ouder(s)/verzorger(s) en de basisschool worden door de ondersteuningscoördinator over het besluit geïnformeerd.



4.1. Liemers College kan in de ondersteuningsbehoeften voorzien

- Aanmelden kan volgens de reguliere route. De basisschool levert het aanvraagformulier voor extra ondersteuning aan. Indien extra ondersteuning nodig is, vindt vóór de zomervakantie een intake met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) plaats. Aan het begin van het schooljaar zal een OPP worden opgesteld.

4.2. Liemers College kan niet in de ondersteuningsbehoeften voorzien

- De leerling wordt tijdens overleg adviescommissie symbiose extern besproken om te beoordelen of symbiose-voorziening passend is. Ouder(s)/verzorger(s) ondertekenen hiervoor het toestemmingsformulier.
- De ondersteuningscoördinator levert het dossier bij het samenwerkingsverband aan. Het dossier bestaat uit een geëvalueerd OPP en toestemmingsformulier van ouder(s)/verzorger(s).
- Het overleg adviescommissie symbiose vindt plaats, waar een advies uitkomt.
- Het advies wordt intern in het LMT besproken in overleg met de centrale directie.
- Indien symbiose voorziening passend lijkt te zijn, kan de leerling bij het Liemers College (Zonegge of Landeweer) of één van de andere scholen met een symbiose voorziening worden aangemeld volgens de reguliere route. Aan het begin van het schooljaar zal een OPP worden opgesteld.
- Indien symbiose voorziening niet passend lijkt te zijn, wordt door de ondersteuningscoördinator een onderbouwing geschreven. Deze wordt aan ouder(s)/verzorger(s) en de basisschool verstrekt, zodat de leerling bij het VSO kan worden aangemeld. De VSO-school vraagt een TLV aan. De onderbouwing van de VO-school en een actueel en geëvalueerd OPP van de basisschool zijn voorwaardelijk voor het indienen van een TLV-aanvraag. Let op: zijn ouder(s)/verzorger(s) het niet met VSO eens, wordt de contactpersoon van het Onderwijsloket opnieuw benaderd.



Bijlage 3: aanvraagformulier voor extra ondersteuning (aanname brugklas)



Aanvraagformulier extra ondersteuning schooljaar 2026-2027

Het Liemers College biedt de onderstaande mogelijkheden:

- **Brugklastraining**

Dit is bedoeld voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bij de overstap van de basisschool naar het Liemers College. De brugklastraining bestaat uit 3 bijeenkomsten. De leerlingen krijgen praktische aanwijzingen over verschillende situaties die ze in de brugklas tegen kunnen komen. Doordat de leerling weet wat hij/zij op de nieuwe school kan verwachten, worden spanningen minder of weggenomen en kan de leerling zich op de overstap verheugen. Deze training wordt op elke locatie gegeven.

- **Extra ondersteuning**

Dit is een arrangement voor leerlingen die dagelijkse of wekelijkse extra ondersteuning nodig hebben. Het gaat om leerlingen met een complexe en/of meervoudige problematiek (leerproblemen, gedragsproblemen en sociaal-emotionele problemen). De extra ondersteuning wordt – op basis van de ondersteuningsbehoeften – in overleg met de ouder(s)/ verzorger(s), de basisschool en het Liemers College vormgegeven.

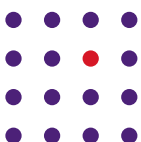
Naam	
Geboortedatum	
School van herkomst	
E-mailadres contactpersoon school van herkomst	
Locatie van aanmelding	
Niveau van aanmelding	

1. Gewenste extra ondersteuning*:

- brugklastraining
 extra ondersteuning

**aanvinken wat van toepassing is. Beide antwoorden aanvinken is ook mogelijk.*

2. Wat zijn de ondersteuningsbehoeften van de leerling?



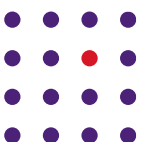
Met dit aanvraagformulier dient relevante verslaglegging van diagnostiek en behandeling te worden meegestuurd, zoals:

- ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)
- intelligentie onderzoek
- didactische gegevens
- sociaal-emotioneel onderzoek of begeleiding
- verklaring van diagnose
- handelingsplannen

Naast de reguliere aanmelding kan de basisschool dit ingevulde formulier vóór 31 maart versturen aan de hieronder genoemde contactpersoon van de betreffende locatie.

Locatie	Contactpersoon	E-mailadres	Telefoonnummer
Didam	Suzanne Wesselink	s.wesselink@liemerscollege.nl	06-34339475
Heerenmäten	Laura van Everdingen	l.vaneverdingen@liemerscollege.nl	06-24703987
Landeweer	Fieke Steinkamp	f.steinkamp@liemerscollege.nl	06-81178483
Zonegge & Liemers Agora	Cheyenna Papilaja	c.papilaja@liemerscollege.nl	06-43610767

Zodra de reguliere aanmelding en aanvraag voor extra ondersteuning binnen is, neemt de desbetreffende ondersteuningscoördinator contact met de basisschool op. Het Liemers College heeft maximaal zes weken om te onderzoeken of de ondersteuning kan worden geboden. Indien de ondersteuning niet kan worden geboden, zoekt het Liemers College in overleg met de basisschool en ouder(s)/verzorger(s) een andere school.



Bijlage 4: stroomschema aannameprocedure brugklas



Aanmeldprocedure brugklas

LANDELIJKE AANMELDWEEK

Ouders/verzorgers melden hun kind bij de gewenste school aan middels de online procedure tijdens de landelijke aanmeldweek (laatste week maart).

ADVIES BASISCHOOL

Het advies van de basisschool bepaalt het niveau van toelating. Het advies is bindend.

WARME OVERDRACHT (GESPREKKEN)

Het Liemers College organiseert gesprekken met leerkrachten van groep 8.

TEAM EXPERTISE & ONDERSTEUNING (TEO)

Als ondersteuning nodig is, wordt TEO ingeschakeld voor een extra gesprek met de ouder(s)/verzorger(s).

DEFINITIEVE PLAATSING

De leerling kan tijdens de landelijke aanmeldweek via het online platform worden aangemeld.

COMMUNICATIE

De basisscholen en de leerlingen ontvangen een brief met de definitieve plaatsing.

PLAATSING NIET MOGELIJK

Het Liemers College kan niet aan de ondersteuningsbehoefte voldoen. Er wordt naar een andere school gezocht.

Bijlage 5: stroomschema aannamesprocedure Liemers Agora



Aanname brugklasleerlingen Liemers Agora

AANMELDEN NA INFORMATIEAVOND IN HET NAJAAR

Voor ouders/verzorgers van groep 8 leerlingen.

INTAKEFORMULIER LIEMERS AGORA

Ouders/verzorgers vullen het intakeformulier in, dat de dag na de informatieavond op de website van het Liemers College beschikbaar is.

DAG BIJ LIEMERS AGORA

De leerling wordt uitgenodigd om een dag bij Liemers Agora mee te lopen.
De coaches observeren de leerling met behulp van een kijkwijzer.

INTAKEGESPREK

Er volgt een gesprek tussen de coaches, ouders/verzorgers en de leerling.
De verwachtingen worden besproken. Daarnaast wordt informatie bij de leerkracht van de basisschool ingewonnen.

ADVIESGESPREK

Op basis van de verzamelde informatie wordt geadviseerd of Liemers Agora voor de leerling geschikt is.

TEAM EXPERTISE & ONDERSTEUNING (TEO)

Als ondersteuning nodig is, wordt TEO ingeschakeld voor een extra gesprek met de ouder(s)/verzorger(s).

AANMELDING VIA ONLINE PLATFORM

Voor ouders/verzorgers van groep 8 leerlingen in de landelijke aanmeldweek.

AANMELDEN LIEMERS AGORA

Ouders/verzorgers kiezen voor plaatsing bij Liemers Agora.

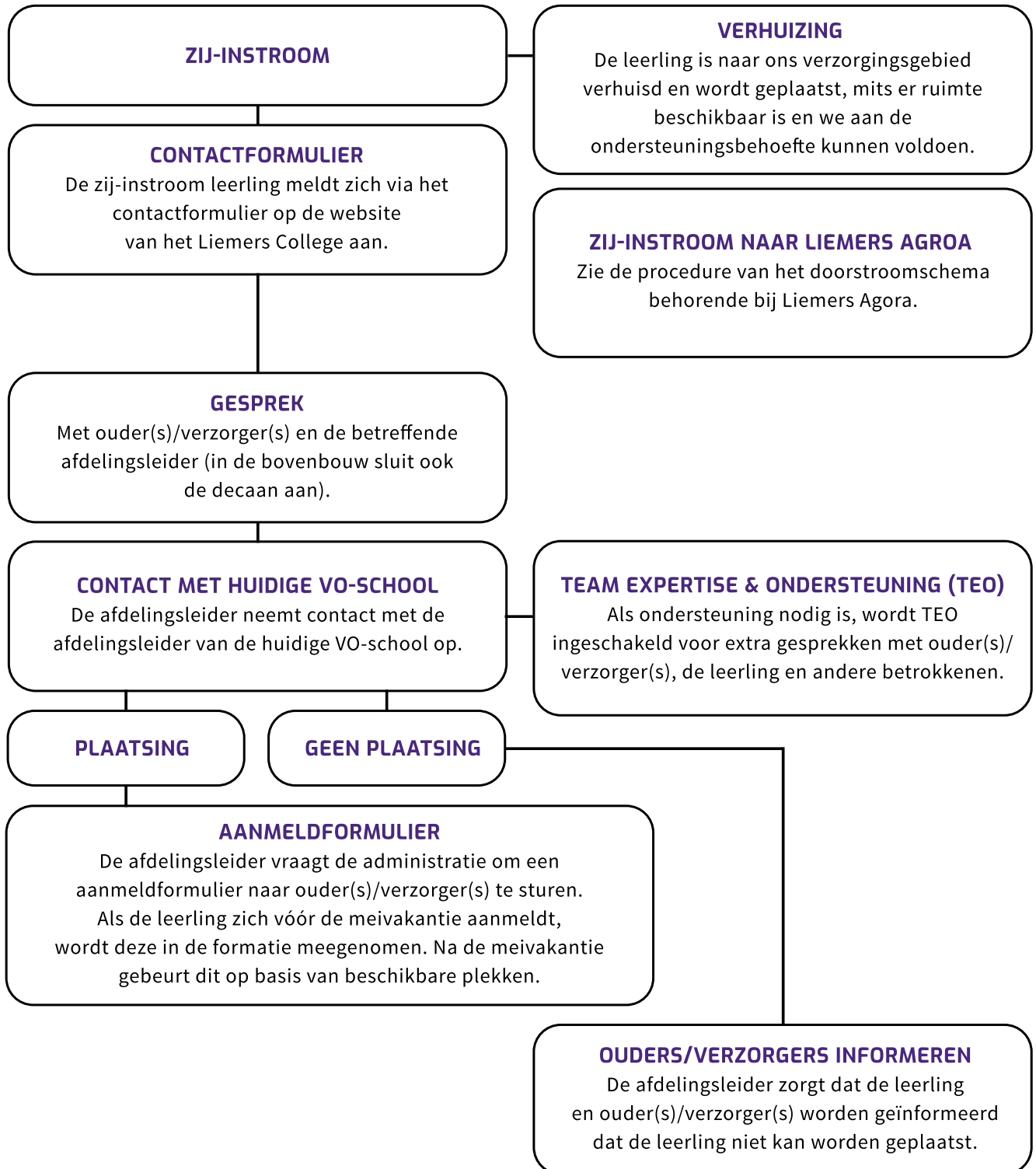
AANMELDEN ANDERE LOCATIE

De leerling mag zich voor een andere locatie binnen het Liemers College aanmelden.

Bijlage 6: stroomschema aannameprocedure zij-instroom



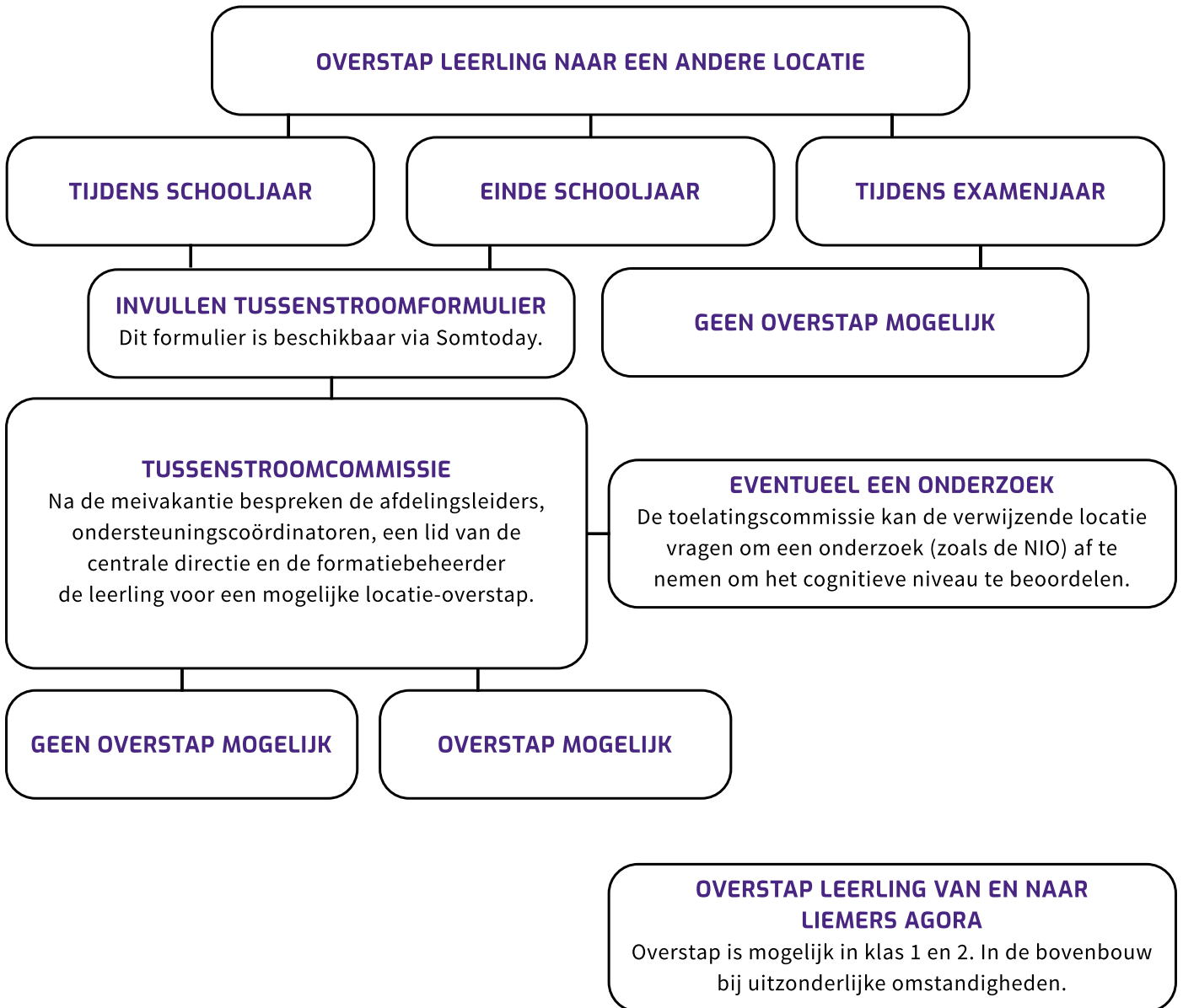
Aannameprocedure zij-instroom leerling



Bijlage 7: stroomschema aannamesprocedure tussenstroom



Tussenstroomschema Liemers College



Bijlage 8: inlichtingenformulier zij-instroom (VO-school van herkomst)



Vertrouwelijk

Inlichtingenformulier zij-instroom leerling

Persoonsgegevens leerling

Naam: _____

Adres: _____

Woonplaats: _____

Geboortedatum: _____

Onderwijsniveau:

VMBO-Basis

VMBO-Kader

MAVO

HAVO

VWO

Onderwijsverleden

Welk onderwijs heeft de leerling gevolgd? (Vul de klas in)

VMBO-Basis in klas: _____

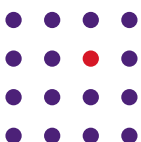
VMBO-Kader in klas: _____

MAVO in klas: _____

HAVO in klas: _____

VWO in klas: _____

Reden overstap naar het Liemers College



Gegevens verzuim

Verzuim:

- Geen
- Incidenteel
- Veel

*Indien "Veel" is ingevuld, graag specificeren aan de hand van de onderstaande vragen.

Geoorloofd ziekteverzuim:

- Ja, veel ziek*
- In contact geweest met de jeugdarts*

Ongeoorloofd verzuim:

- Ja, veel te laat*
- Ja, veel ongeoorloofd afwezig*
- In contact geweest met de leerplichtambtenaar*
- Actie leerplichtambtenaar: _____

*Graag verzuimoverzicht van het laatste jaar toevoegen

Cijferlijst huidig schooljaar

*Voeg de cijferlijsten van het vorige en huidige schooljaar toe.

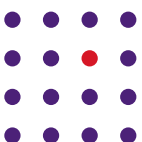
*Bij bovenbouwleerlingen ook graag het PTA mee verzenden van de huidige school.

Toelichting verschillen cijfers:

Werkhouding

- | | | | |
|--------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Motivatie: | <input type="checkbox"/> Goed | <input type="checkbox"/> Gemiddeld | <input type="checkbox"/> Zwak |
| Taak-/werkhouding: | <input type="checkbox"/> Goed | <input type="checkbox"/> Gemiddeld | <input type="checkbox"/> Zwak |
| Huiswerkattitude: | <input type="checkbox"/> Goed | <input type="checkbox"/> Gemiddeld | <input type="checkbox"/> Zwak |
| Zelfreflectie: | <input type="checkbox"/> Goed | <input type="checkbox"/> Gemiddeld | <input type="checkbox"/> Zwak |

Toelichting werkhouding:



Sociale vaardigheden

Hoe is de houding en positie t.o.v. medeleerlingen en docenten:

Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften

Ontvang de leerling extra ondersteuning: Ja Nee

Zo ja, specificeren:

a. Op leergebied: _____

b. Voor gedrag: _____

c. Voor gezondheid: _____

d. Extern: _____

e. Overig: _____

Is er een OPP opgesteld? Ja, graag toevoegen Nee

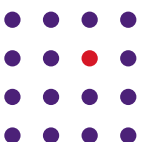
Hoe is de extra ondersteuning verlopen?

Wie waren betrokken bij de extra ondersteuning?

Is het wenselijk dat een collega van de ondersteuning aansluit bij het intakegesprek?

Ja

Nee



Onderwijskundig/psychologisch rapport

Onderwijskundig rapport basisschool:

Aanwezig Niet aanwezig

Psychologisch rapport:

Aanwezig Niet van toepassing

Verzuimoverzicht en cijferlijst:

Aanwezig Niet van toepassing

Cijferoverzicht alle cijfers:

Aanwezig Niet van toepassing

Dyslexieverklaring:

Aanwezig Niet van toepassing

Cito-score basisonderwijs/Resultaat IEP-toets:

Aanwezig Niet van toepassing

Inlichtingen verstrekt door

Naam School: _____

Naam Contactpersoon: _____

Functie: _____

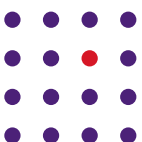
Adres: _____

Telefoonnummer: _____

E-mailadres: _____

Datum: _____

Ouders zijn op de hoogte van de inhoud van dit formulier



Bijlage 9: tussenstroombeleid Liemers College



INTERN MEMO

Aan: centrale directie en onderwijsdirecteuren
Van: Diana Bevers
Betreft: tussenstroombeleid
Datum: 12 maart 2024

Tussenstroombeleid

Een leerling kan mogelijk naar een andere locatie van het Liemers College worden overgeplaatst, nadat het gesprek daarover tussen de toeleverende en ontvangende locatie is gevoerd.

Doel

Het doel van ons tussenstroombeleid is ervoor zorgen dat er een soepele en succesvolle overgang voor onze leerlingen komt als zij naar een andere locatie van onze school gaan. We vinden het daarbij belangrijk dat er helderheid is over de aandacht en zorg die aan de leerling is besteed, voorafgaand aan de beslissing tot overplaatsing.

Tussenstroomformulier

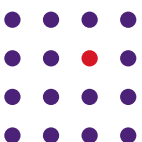
Voor elke leerling die mogelijk voor overplaatsing in aanmerking komt, wordt door de toeleverende locatie een tussenstroomformulier in Somtoday ingevuld (zie bijlage 1). Er zijn vragen over cognitie, ondersteuning en gedrag. Op basis van deze informatie zal de centrale directie, na advies van alle betrokkenen, een beslissing nemen.

Afspraken

1. In de tussenstroomcommissie nemen per toeleverende en ontvangende locatie plaats:
 - de afdelingsleider;
 - de ondersteuningscoördinator;
 - de decaan.

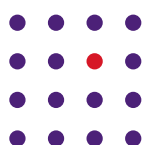
Ook sluit een lid van de centrale directie en de formatiebeheerder aan.

2. De leerlingen die mogelijk voor een overstap naar een andere locatie in aanmerking komen, worden in de **eerste week na de meivakantie** in de tussenstroomcommissie besproken.
3. Voor elke leerling die wordt besproken, zal de toeleverende locatie **vóór de meivakantie** informatie via Somtoday delen. Dit zal bij een positief besluit voor de ontvangende locatie ook de overdrachtsinformatie van de leerling zijn (zie het voorbeeld in bijlage 2).
4. Op het Liemers College is het niet mogelijk om in een examenjaar tussentijds in te stromen, omdat er in een voorexamenjaar al examenonderdelen van het schoolexamen worden afgerond.
5. Het is mogelijk dat de toelatingscommissie besluit dat de verwijzende locatie een onderzoek afneemt (bijvoorbeeld de NIO) om te zien of het niveau cognitief passend is.



6. In het tussenstroomformulier worden vanuit Somtoday automatisch gegevens gegenereerd. De geel gearceerde onderdelen moeten 'handmatig' door de toeleverende school worden beschreven.

Tussenstroomformulier Liemers College	
Naam	
Locatie en stamgroep	
Verzoek tot plaatsing op locatie*	
Cognitie	
Advies school van herkomst	
Heroverwogen advies school van herkomst	
Toetsnaam	
Totaalscore	
Schoolloopbaan VO	
Ingezette interne hulp*	
Ondersteuning	
Soort beperking	
Gezinssituatie*	
Ingezette interne hulp*	
Externe hulp*	
Gedrag	
Omschrijving leerling*	
Ingezette interne hulp*	
Externe hulp*	
Conclusie**	
*door toeleverende locatie in te vullen.	
**door de tussenstroomcommissie in te vullen.	



Bijlage 1: instructie invullen tussenstroomformulier Somtoday

In het tussenstroomformulier wordt de situatie rondom een leerling beschreven. Daarnaast is er een overzicht van alle tussenformulieren beschikbaar.

Tussenstroomformulier

Zoek in Somtoday de betreffende leerling op die (hoogstwaarschijnlijk) naar een andere locatie gaat. Let op: een overstap van/naar Agora telt ook mee!

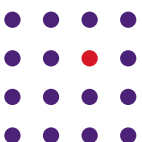
Ga naar 'begeleiding', 'zorgvierkant' en kijk in het kwadrant rechtsonder of er al een tussenstroomformulier voor het huidige schooljaar bestaat (zie de afbeelding hieronder).

The screenshot shows the Somtoday interface for a student named Pien Wentling Xvavo. The 'Begeleiding' tab is selected, displaying a table of documents. The table has columns for 'Omschrijving', 'Geconst.', 'Totaal', and 'Aantal'. One document is listed: 'Tussenstroomformulier: test: corry tersluijsen' with a date of 26-02-2024. A red arrow points to this entry.

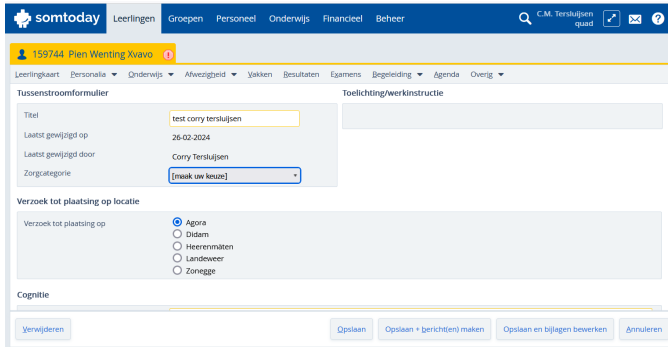
Als er al een tussenstroomformulier voor het huidige schooljaar bestaat, klik je op dit formulier (voeg geen nieuwe toe).

Als er nog geen tussenstroomformulier voor het huidige schooljaar bestaat, klik je op 'toevoegen' (rechtsonderin) om een nieuw formulier te maken (zie de afbeelding hiernaast). Kies vervolgens voor het tussenstroomformulier.

The image shows a close-up of the 'Formulieren' dropdown menu. The menu is open, displaying a list of document types: Rapportvergadering, Incidenten, Ontwikkelingsperspectief, Handlingsplan, Zorgmelding, Begeleidingsverslag, Correspondentie, and Formulieren. A red arrow points to the 'Formulieren' option.



Je zit nu in het formulier en kunt de benodigde gegevens invullen.



Velden die moeten worden ingevuld:

- locatie waar de leerling naartoe gaat (keuzelijstje);
- *cognitie*: ingezette interne hulp;
- *ondersteuning*: ingezette in-/externe hulp;
- *gedrag*: omschrijving leerling, ingezette in-/externe hulp.

Overige gegevens die van belang zijn voor de beslissing (en automatisch worden ingevuld):

- naam en klas leerling, huidige locatie;
- (herwogen) advies school van herkomst;
- eindtoets basisschool;
- schoolloopbaan;
- IQ-gegevens;
- beperkingen;
- aanwezigheid van één of meer OPP's.

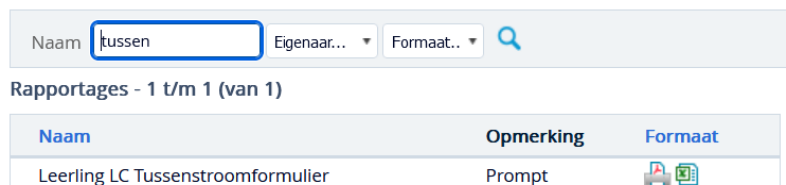
Deze gegevens worden bij het uitdraaien van het overzicht vanzelf toegevoegd, uiteraard voor zover in de standaardvelden hiervoor in Somtoday aanwezig.


Overzicht

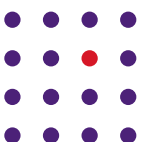
Wanneer voor alle leerlingen die mogelijk voor overplaatsing in aanmerking komen een tussenstroomformulier is aangemaakt, kan als volgt een overzicht worden uitgedraaid:

- leerling zoeken;
- knop 'rapportages' linksonderin;
- zoek het overzicht 'Leerling LC Tussenstroomformulier'.

Rapportages



Naam	Opmerking	Formaat
Leerling LC Tussenstroomformulier	Prompt	



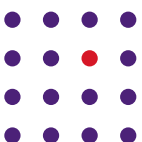
Als parameter dient o.a. de begin- en einddatum van het schooljaar te worden opgegeven. Het is altijd 1 augustus en 31 juli van het actuele schooljaar.

Het overzicht kan ook voor een losse leerling worden gedraaid. Ga dan naar de leerlingkaart, en klik op dáár de knop 'rapportages'.

In het overzicht zitten twee bladwijzers (die je in Acrobat Reader apart kunt laten tonen). Op de eerste bladwijzer staan de tussenstroomformulieren van je potentiële overstappers. Per leerling worden twee pagina's gebruikt (tenzij je de omschrijvingen in het formulier zelf erg ruim hebt gemaakt).

Op de tweede bladwijzer vind je een telling van alle leerlingen die mogelijk voor overplaatsing in aanmerking komen met de locatie waar ze naartoe gaan, en een namenlijst. Dit kan bijvoorbeeld voor controle op invoer worden gebruikt.

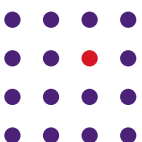
Om schoolbreed (voor alle locaties) in één keer alle leerlingen die mogelijk voor overplaatsing in aanmerking komen te bekijken, kies je alle locaties van de school bij de opgave van de parameters.



Bijlage 2: voorbeeld uitdraai tussenstroomrapportage uit Somtoday

In het tussenstroomformulier staan vragen over drie onderdelen die de toeleverende locatie beantwoordt: cognitie, ondersteuning en gedrag.

Tussenstroomformulier Liemers College					
Naam	Pien Wenting				
Locatie en stamgroep	Heerenmäten - Xvavo				
Verzoek tot plaatsing op locatie					
Cognitie					
Advies school van herkomst	VWO				
Herwogen advies school van herkomst					
Toetsnaam	CITO Eindtoets (t/m 31-07-2014)				
Totaalscore	548				
Schooljaar	Vanaf	Vestiging	Opleiding	Leerjaar	Mentor(en)
2023/2024	01-08-2023	Heerenmäten	vavo ath gezakt	6	
2022/2023	01-08-2022	Heerenmäten	ATH-EM	6	J. Hermans
2021/2022	01-08-2021	Heerenmäten	ATH-EM	5	J. Hermans C. Sanchez
2020/2021	01-08-2020	Heerenmäten	ATH-EM	4	J. Jegen
2019/2020	01-08-2019	Heerenmäten	ath-3	3	S. van Slageren
2018/2019	01-08-2018	Heerenmäten	ath-2	2	E. Rosier
2017/2018	01-08-2017	Zonegge	vwo-1	1	C.J.M. van de Laar
Toetsnaam	WISC-V-NL: Nederlandse bewerking v d Wechsler Intelligence Scale for Children – vijfde editie, 2018				
Totaalscore	125				
Ingezette interne hulp	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.				



Ondersteuning	
Soort beperking	Naam beperking
Leer	test
Gezinssituatie	The quick brown fox jumps over the lazy dog test corry
OPP titel	OPP Begindatum
dummy tbv test tussenstroomformulier	26-02-24
Ingezette interne hulp	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Externe hulp	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Gedrag	
Omschrijving leerling	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Ingezette interne hulp	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Externe hulp	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.
Conclusie	

