Stappenplan aanmelding kopklas

Hieronder staat in het kort beschreven hoe de intakeprocedure van de Haagse Kopklas verloopt. Over sommige onderdelen, m.n. het invullen van de leerlingkaart, vindt u op de site nog meer informatie. We kunnen de aanmelding van een leerling alleen voortzetten als we alle benodigde informatie op tijd van de basisschool ontvangen. Voor vragen en opmerkingen kunt u ons altijd bellen of mailen.

Oriënteren	
IB'er / leerkracht	De leerkracht en/of IB'er van de basisschool bekijkt of er in groep 7, groep 8 of in de nieuwkomersklas leerlingen zitten die mogelijk in aanmerking komen voor de kopklas. Zie website voor meer informatie. Hier vindt u o.a. de selectiecriteria.

Overleg over mogelijke aanmelding	
IB'er / leerkracht (contactpersoon basisschool)	Vanuit de kopklas is er steeds één persoon verantwoordelijk voor de intake van een leerling. Basisscholen hebben hun eigen contactpersoon. Wij raden aan om, zeker bij enige twijfel, te overleggen met de contactpersoon of aanmelden van een leerling kansrijk is. Eventueel kunnen we ook langskomen op de basisschool om leerlingen te bespreken.

Overleggen	
IB'er / leerkracht Ouder(s) van de leerling	De mogelijke aanmelding van een leerling bij de kopklas wordt met de ouder(s)/ verzorger(s) en de leerling besproken. Mocht hierbij enige hulp vanuit de kopklas nodig zijn, dan is dat mogelijk. Er is ook een folder voor de ouder(s).

Aanmeldformulier invullen	
IB'er en/of leerkracht	De basisschool vult het aanmeldformulier volledig in, bij voorkeur digitaal (formulier staat op de site) en laat dit door ouder(s) ondertekenen. Zodra dit is gebeurd, kan het aanmeldformulier gemaild worden naar info@haagsekopklas.nl. Het liefst zo snel mogelijk, maar uiterlijk voor 1 december 2026 (1e aanmeldperiode), anders kan de intake niet in deze ronde in behandeling genomen worden.

Leerlingkaart invullen	
Leerkracht	De basisschool vult de leerlingkaart digitaal volledig in (formulier + uitleg staat op de site). Lees de uitleg goed door, dat is voor de aanmelding echt belangrijk. Zodra de leerlingkaart is ingevuld (het liefst zo snel mogelijk), kan deze gemaild worden naar info@haagsekopklas.nl. De leerlingkaart moet als Word-document worden aangeleverd. Wij moeten als kopklas namelijk zelf nog informatie aan dit document toevoegen. De leerlingkaart moet voor 1 december 2026 binnen zijn (1e aanmeldperiode), anders kan de intake niet verder in behandeling genomen worden in deze periode. Het is niet zeker of er nog plaatsen beschikbaar zijn in de 2e periode.

Overige documenten aanleveren	
Contactpersoon basisschool	De volgende documenten moeten ook voor 1 december 2026 binnen zijn (1e aanmeldperiode), anders kan de intake niet verder in behandeling genomen worden. - Verslag IQ-test - LVS (incl. DLE's) – bij voorkeur met recente toetsresultaten - Drempelonderzoek (als dit is afgenomen, niet verplicht) - Overige relevante documenten (bijv. verslag Taalklas of OPP) Alle documenten moeten gemaild worden naar info@haagsekopklas.nl

	• Geef elk document een duidelijk herkenbare naam (incl. voornaam of initialen van de leerling). Voeg niet meerdere documenten samen in één document. • Mail de documenten per leerling, dus niet meerdere leerlingen in één mail of documenten van verschillende leerlingen samenvoegen. Voor leerlingen die op het moment van aanmelding nog in de taalklas zitten, kan m.b.t. het LVS overlegd worden met de contactpersoon over het moment van aanleveren van de toetsresultaten.

Intakedag	
Team kopklas	De leerling wordt per brief uitgenodigd voor een intakedag. Er worden die dag verschillende activiteiten gedaan. Per dag worden ongeveer 10-12 leerlingen uitgenodigd. We starten de dag met een introductie, dit is ook voor de ouder(s). Daarna gaan we alleen met de leerlingen aan de slag.

Overleg met leerkracht	
Contactpersoon kopklas / leerkracht	De contactpersoon van de kopklas heeft n.a.v. alle informatie die is verkregen een telefonisch overleg met de leerkracht van de leerling. Dit is een vast onderdeel van de intakeprocedure.

Besluitvorming + beslissing doorgeven	
Contactpersoon kopklas / contactpersoon basisschool	Het team van de kopklas beslist of een leerling wel of niet wordt aangenomen in de kopklas en als een leerling is aangenomen, in welke kopklas hij/zij dan geplaatst gaat worden. De contactpersoon van de kopklas neemt contact op met de contactpersoon van de basisschool om ons besluit mondeling mede te delen. Er wordt door ons geen schriftelijke verklaring van afwijzing aan de school en/of ouder(s)/verzorger(s) verstrekt. De basisschool informeert vervolgens de ouder(s)/ verzorger(s). Op het tijdpad staat aangegeven wanneer er een beslissing genomen wordt.

Onderwijs Transparant	
Leerkracht / contactpersoon basisschool	Van leerlingen die zijn aangenomen bij de kopklas moet het OKR in OT ingevuld zijn voor de 1e aanmeldperiode van BOVO. Zodra de leerling is aangenomen, ontvangen wij de Unieke Code van de leerling. Dit moet ook voor de 1e aanmeldperiode van BOVO start, gemaild worden naar info@haagsekopklas.nl. Het team van de kopklas kan de in OT aan de VO-kant het in orde maken.

Inschrijven	
Administratie kopklas / ouder(s)/ verzorger(s) van de leerling	Enkele weken nadat door de contactpersoon is doorgegeven dat de leerling is aangenomen, ontvangen de ouder(s)/ verzorger(s) en de leerling de schriftelijke bevestiging hiervan. Bij deze brief worden ook de inschrijfformulieren en enkele ander documenten die ingevuld moeten worden meegestuurd. De papieren moeten in bijgevoegde envelop weer retour gezonden worden. De inschrijving is hiermee geregeld.

Kennismaking	
Leerkrachten kopklas van de leerling	Elke kopklas heeft voor de zomervakantie een kennismakingsbijeenkomst in juni of juli. De leerlingen ontvangen hiervoor een uitnodiging.