



Inschrijfformulier

(Op basis van de "Nieuwe gewichtenregeling basisonderwijs"
CFI maart 2006)

Inschrijfformulier t.b.v. de inschrijving voor Kindcentrum de Molenwerf te Heemstede.

1. Sofinummer leerling
2. Achternaam
3. Voornamen voluit
4. Roepnaam
5. Geslacht * jongen / meisje
6. Geboortedatum
7. Geboorteplaats
8. Geboorteland
9. Nationaliteit
10. Godsdienst
11. Adres van het kind
12. Postcode en woonplaats
13. Telefoonnummer moeder geheim
ja/nee
14. Telefoonnummer vader geheim ja/nee
15. 06-Telefoonnummer moeder geheim ja/nee
16. 06-Telefoonnummer vader geheim ja/nee
17. E-mail adres moeder schoolmail ja/nee
18. E-mail adres vader schoolmail ja/nee

Inschrijfformulier en ouderverklaring op basis van "nieuwe gewichtenregeling basisonderwijs"
Kindcentrum de Molenwerf, Heemstede

19. Aanmelding voor groep

20. Inschrijvingsdatum

Indien van toepassing:

21. Naam vorige school

22. Adres vorige school

23. Telefoonnummer

24. Naam van de directeur

25. Laatste groep

26. Naam leerkracht

27. Datum uitschrijving

Ondergetekende verklaart, dat (naam en voornaam van de leerling)

- alleen bij Kindcentrum de Molenwerf ingeschreven is. ja/nee
- geeft toestemming foto's van het kind op de website of in de schoolgids te plaatsen ja/nee
- verklaart dat de op dit formulier vermelde gegevens juist zijn ja/nee

Ondergetekende verleent de schooldirecteur of diens plaatsvervanger van

Kindcentrum de Molenwerf toestemming om informatie over

(naam en voornaam van de leerling) op te vragen bij derden, om zo te kunnen vaststellen of

..... (naam en voornaam van de leerling) specifieke zorg heeft.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij kennis heeft genomen van de inhoud van de informatiegids (schoolgids) en wordt bij inschrijving automatisch lid van de Oudervereniging. Voor de Oudervereniging geldt een jaarlijkse contributie. De hoogte van dit bedrag wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld en staat vermeld in de informatiegids. U geeft ook toestemming aan de school om uw NAW gegevens door te geven aan de Oudervereniging, zodat zij de contributie kunnen innen.

Naam ouder / verzorger / voogd.

Handtekening ouder / verzorger / voogd.

.....

.....

Ouderverklaring

(Op basis van de "Nieuwe gewichtenregeling basisonderwijs"
van het CFI maart 2006)

Gegevens leerling

1. Achternaam van de leerling
2. Voorna(a)m(en) van de leerling
3. Roepnaam leerling
4. Geslacht * jongen / meisje
5. Geboortedatum
6. Sofinummer leerling
7. Is sprake van een eenoudergezin * ja/nee

Gegevens ouder/verzorger/voogd. Degene die verantwoordelijk is voor de dagelijkse zorg (1)

8. Achternaam ouder (1)
9. Voorna(a)m(en) ouder (1)
10. Adres ouder indien afwijkend van leerling
11. Geboortedatum
12. Geboorteland
13. Geboorteplaats
14. Nationaliteit
15. Godsdienst
16. Geslacht * man/vrouw
17. Naam hoogst genoten onderwijs of diploma ouder/verzorger/voogd (1) **
18. Diploma behaald * ja/nee
19. Indien nee: totaal aantal jaren genoten onderwijs dat de ouder/verzorger/voogd heeft gevolgd vanaf het 6^e levensjaar
20. Naam van de school waar het diploma is gehaald
.....
21. Plaats/land van de school waar het diploma is gehaald

-
22. Jaar waarin het diploma is gehaald
23. Beroep ouder (1)
24. Telefoonnummer werk

Gegevens ouder/verzorger/voogd. Degene die verantwoordelijk is voor de dagelijkse zorg (2)

25. Achternaam ouder (2)
26. Voorna(a)m(en) ouder (2)
27. Adres ouder indien afwijkend van leerling
28. Geboortedatum
29. Geboorteland
30. Geboorteplaats
31. Nationaliteit
32. Godsdienst
33. Geslacht * man/vrouw
34. Naam hoogst genoten onderwijs of diploma ouder/verzorger/voogd (2) **
35. Diploma behaald * ja/nee
36. Indien nee: totaal aantal jaren genoten onderwijs dat de ouder/verzorger/voogd heeft gevolgd vanaf het 6^e levensjaar
37. Naam van de school waar het diploma is gehaald
38. Plaats/land van de school waar het diploma is gehaald
39. Jaar waarin het diploma is gehaald
40. Beroep ouder (2)
41. Telefoonnummer werk

Ondergetekende verklaart dat dit formulier naar waarheid is ingevuld en gaat ermee akkoord dat de opleidingsgegevens worden gecontroleerd.

Inschrijfformulier en ouderverklaring op basis van "nieuwe gewichtenregeling basisonderwijs"
Kindcentrum de Molenwerf, Heemstede

Naam van ouder/verzorger/voogd (1)*

Naam van ouder/verzorger/voogd (2)*

Datum

Datum

Handtekening

Handtekening

*doorhalen wat niet van toepassing is

** Bij het verwerken van deze gegevens houden wij ons aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens

Later in te vullen door de school: gewicht van de leerling

Bijlage ouderverklaring

1. Het "wegen" van leerlingen

Dit formulier wordt gebruikt voor de vaststelling van het "gewicht" van uw kind. Hierbij gaat het echter niet om de kilo's die uw kind letterlijk weegt.

Dit formulier heeft betrekking op het opleidingsniveau van de ouders/verzorgers/voogden van het kind. Het is wenselijk dat u dit formulier naar waarheid invult. Elke leerling krijgt n.a.v. deze gegevens een gewicht toegekend, bijvoorbeeld:

1.00

Mogelijk blijkt met hulp van deze gegevens dat uw kind extra gewicht wordt toebedeeld, bijvoorbeeld

0,3 of 1,2

De school heeft dan recht op extra faciliteiten in de vorm van extra formatie. Er kunnen dan soms meer leerkrachten aan de school worden aangesteld.

Wanneer u dat wenst kunt u dit formulier samen met de directeur van de school invullen.

Ouderverklaring

aanvullend

Informatie over uw kind

1. Samenstelling van het gezin
2. Plaats van uw kind in het gezin 1^e, 2^e, 3^e, 4^e, 5^e, kind
3. Naam, adres en telefoonnummer huisarts
4. Naam, adres en telefoonnummer tandarts
5. Welk telefoonnummer kan gebeld worden, als de ouders/verzorgers niet te bereiken zijn?
.....
- 7a. Adres bij afwezigheid van de ouder(s)
- 7b. Eventueel telefoonnummer
- 7c. Relatie tot het kind
- 8a. Naam van de peuterspeelzaal of kinderdagverblijf die uw kind heeft bezocht?
.....
- 8b. Adres en plaatsnaam
- 8c. Telefoonnummer peuterspeelzaal/kinderdagverblijf
- 8d. Naam van hoofd- / groepsleidster
9. Voertaal thuis Nederlands
 Anders, nl.....

b. **Bij allochtone leerling**

Sinds wanneer in Nederland

Welke vorm van onderwijs genoten in het thuisland en hoe lang

.....

- Ik wil graag hulp bij het invullen van dit formulier.
- Ik wil bovenstaande opmerkingen graag mondeling toelichten aan de groepsleerkracht.
- Ik wil bovenstaande opmerkingen graag mondeling toelichten aan de interne begeleider van de school.

Hartelijk dank voor uw medewerking bij het invullen van dit formulier.

**Bijlage 1 Ouderverklaring vaststelling leerlinggewicht:
In te vullen door de ouder(s) / verzorger(s): Ouderverklaring
opleiding in Nederland**

Deel 1: Gegevens leerling

Achternaam:
Voorna(a)m(en)
Geboortedatum m / v
Burgerservicenummer (sofinummer, onderwijsnummer) leerling
Bent u de enige ouder? ja / nee
(Indien ja, dan hoeft deel drie van deze verklaring niet te worden ingevuld)
Datum eerste schooldag leerling

Deel 2: Gegevens eerste ouder of verzorger

Voorletters en achternaam (indien gehuwd, eigen of oorspronkelijke achternaam) ouder
.....
Geboortedatum ouder/verzorger

Kruis alle opleiding(en) aan die u heeft gevolgd, ook de opleidingen die u niet heeft afgerond.

Categorie

- 1 - (speciaal) basisonderwijs/lager onderwijs
- (v)so-zmlk
- 2 - praktijkonderwijs/ LWOO
- vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg (verouderde benamingen komen ook nog voor:
lager beroepsonderwijs, lagere agrarische school, lagere technische school, lager economisch
en administratief onderwijs, lager huishoud- en nijverheidsonderwijs, ambachtsschool,
huishoudschool)
- niet meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren mavo, vmbo gemengde leerweg, vmbo
theoretische leerweg, havo, vwo
- 3 - meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren in een andere schoolopleiding in het voortgezet
onderwijs aansluitend op het basisonderwijs afgerond (mavo , vmbo gemengde leerweg,
vmbo theoretische leerweg, havo, vwo)
- mbo, hbo, wo-opleiding

De school kan het Informatiecentrum onderwijs (Ico) bellen als een gevolgde opleiding niet in de bovenstaande
lijst voorkomt of als u twijfelt over een categorie. Het informatiecentrum is op werkdagen telefonisch bereikbaar
van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 17.00 uur via telefoonnummer: 079 - 323 23 33.

Ondertekening

*Dit formulier is naar waarheid ingevuld. Ik ga ermee akkoord dat deze informatie wordt opgenomen in de
leerlingadministratie en dat de opleidingsgegevens kunnen worden gecontroleerd.*

Naam van ouder/verzorger

Datum

Handtekening

Deel 3: Gegevens tweede ouder of verzorger

Voorletters en achternaam (indien gehuwd, eigen of oorspronkelijke achternaam) ouder

.....

Geboortedatum ouder/verzorger

.....

Kruis alle opleiding(en) aan die u heeft gevolgd, ook de opleidingen die u niet heeft afgerond

Categorie

- 1 - (speciaal) basisonderwijs/lager onderwijs
- (v)so-zmlk
- 2 - praktijkonderwijs/ LWOO
- vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg (verouderde benamingen komen ook nog voor: (lager beroepsonderwijs, lagere agrarische school, lagere technische school, lager economisch en administratief onderwijs, lager huishoud- en nijverheidsonderwijs, ambachtsschool, huishoudschool)
- niet meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren mavo, vmbo gemengde leerweg, vmbo theoretische leerweg, havo, vwo
- 3 - meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren in een andere schoolopleiding in het voortgezet onderwijs aansluitend op het basisonderwijs afgerond (mavo, vmbo gemengde leerweg, vmbo theoretische leerweg, havo, vwo)
- mbo, hbo, wo-opleiding

De school kan het Informatiecentrum onderwijs (Ico) bellen als een gevolgde opleiding niet in de bovenstaande lijst voorkomt of als u twijfelt over een categorie. Het informatiecentrum is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 17.00 uur via telefoonnummer: 079 - 323 23 33.

Ondertekening

Dit formulier is naar waarheid ingevuld. Ik ga ermee akkoord dat deze informatie wordt opgenomen in de leerlingadministratie en dat de opleidingsgegevens kunnen worden gecontroleerd.

Naam van ouder/verzorger

Datum

Handtekening



Protocol

informatie-uitwisseling

Informatie delen

De school, het kinderdagverblijf en de BSO werken nauw samen in hun kindcentrum met als missie: Samen goed voor kinderen!

Samenwerken rond de kinderen betekent dat er regelmatig informatie uitgewisseld wordt over de kinderen. Het betreft informatie-uitwisseling over alledaagse gebeurtenissen, bijvoorbeeld als een kind op school iets naars heeft meegemaakt en vervolgens verdrietig naar de TSO of BSO gaat.

Het kan ook informatie betreffen over de ontwikkeling of het gedrag van kinderen. Deze vorm van informatie-uitwisseling mag wettelijk bepaald niet zonder toestemming van ouders. Door informatie met elkaar te mogen delen, kunnen we de benadering van een kind met elkaar afstemmen. Kinderen hebben er baat bij als er op het kinderdagverblijf, op school en bij de BSO op dezelfde manier met hen wordt omgegaan.

Een protocol

Om ervoor te zorgen dat informatie-uitwisseling op een zorgvuldige manier en in overeenstemming met de wettelijke regels gebeurt, hebben de partners van de Molenwerf dit protocol opgesteld.

Het protocol is tevens bestemd voor alle medewerkers van de school en de kinderopvang die kinderen onder hun hoede hebben en op enig moment te maken hebben met medewerkers van de andere organisatie met wie ze informatie over de kinderen willen uitwisselen.

Wettelijke regels informatie-uitwisseling

Op de informatie-uitwisseling binnen de Molenwerf is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wpb) van toepassing.

Toestemming van ouders

Er wordt aan ouders gevraagd eenmalig toestemming te verlenen voor het uitwisselen van informatie over de ontwikkeling van het kind en het afstemmen van de pedagogische aanpak met (indien van toepassing) het kinderdagverblijf en/of de BSO.

Twee soorten informatie-uitwisseling

Samenwerken rond de kinderen betekent dat er regelmatig informatie uitgewisseld wordt over de kinderen. De wet bepaalt dat er verschil is tussen de soort informatie die met of zonder toestemming van ouders uitgewisseld mag worden. Aan de hand van enkele voorbeelden volgt hier een toelichting op de twee soorten van informatie-uitwisseling.

1. Informatie-uitwisseling over alledaagse voorvallen/gebeurtenissen

Het uitwisselen van alledaagse voorvallen of gebeurtenissen behoort tot de normale taakopvatting van leerkrachten met medewerkers van de TSO en BSO, indien een kind daar gebruik van maakt. Elke medewerker die direct met het kind werkt kan dit soort informatie uitwisselen zonder toestemming van de ouders.

Voorbeelden

- a. Het gaat bijvoorbeeld om zaken als welbevinden en welzijn/gezondheid van het kind: Een kind heeft op school overgegeven en de leerkracht informeert hier de TSO-leidster of de pedagogisch medewerker van de BSO over.
- b. Het betreft ook sociaal-emotionele zaken: Een kind heeft tijdens de tussen schoolse opvang ruzie gehad met een klasgenootje en is hierdoor van slag. De TSO-leidster vertelt dit samen met het betreffende kind aan de leerkracht.
- c. Een kind vertelt op school dat oma in het weekend is overleden. Het kind is gedurende de schooldag stil en verdrietig en de leerkracht vindt het in het belang van het kind dat de pedagogisch medewerker van de BSO deze informatie weet.

2. Informatie-uitwisseling over de ontwikkeling van het kind en het afstemmen van de pedagogische aanpak

Voor informatie-uitwisseling over zorgen met betrekking tot de ontwikkeling van kinderen is voorafgaande toestemming van de ouders (of wettelijk vertegenwoordiger) van het kind nodig. Niet iedereen mag deze informatie uitwisselen. Deze uitwisseling mag alleen plaatsvinden tussen bevoegde leerkrachten en gediplomeerde pedagogisch medewerkers*. Het gaat bovendien om de direct betrokkenen bij het kind, dus de eigen leerkracht en de eigen pedagogisch medewerker van de BSO of de pedagogisch medewerker van Pierewiet die het kind in de groep heeft gehad.

*TSO-leidsters die geen pedagogisch medewerker zijn, nemen dus geen deel aan deze uitwisseling.

Voorbeelden

- a. Een kind is in de klas sinds enige tijd opvallend stil en teruggetrokken. De leerkracht vraagt zich af of dit ook bij de BSO zo is en benadert hier de pedagogisch medewerker over.
- b. Een kind is 5 jaar en nog niet zindelijk. Op de BSO moet het regelmatig worden verschoond. De moeder zegt dat het op school altijd goed gaat, maar het kind komt ook wel eens nat uit school bij de BSO. De pedagogisch medewerker wil informeren bij het kinderdagverblijf waar het kind vandaan komt, welke aanpak m.b.t. zindelijkheid daar is gehanteerd. Ook wil de pedagogisch medewerker navraag doen hoe het op school gaat met de zindelijkheid.

- c. Het valt een pedagogisch medewerker op dat een jongen moeite heeft bij sportieve activiteiten op de BSO. Hij vindt het moeilijk om een bal te vangen en kan niet makkelijk klimmen. Hij lijkt een zwakke motorische coördinatie te hebben. De pedagogisch medewerker wil graag met de leerkracht afstemmen of de (vak)leerkracht dit ook herkent.

Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling



Toestemming ouder / wettelijk vertegenwoordiger:

- Ik ben geïnformeerd over de informatie-uitwisseling over mijn kind tussen de school, het kinderdagverblijf en de BSO.
- Ik heb een exemplaar van het Protocol informatie-uitwisseling ontvangen en van de inhoud kennisgenomen.
- Ik geef toestemming aan de school*, het kinderdagverblijf * en de BSO* van Kindcentrum de Molenwerf om informatie over mijn kind uit te wisselen in overeenstemming met het protocol.
** indien van toepassing als het kind bij deze instellingen ingeschreven is (geweest).*
- Ik heb te allen tijde het recht mijn toestemming in te trekken.

Datum:

Naam kind(eren):

**Naam en handtekening
ouder / wettelijke vertegenwoordiger:**

Dit formulier graag inleveren bij de leerkracht van uw kind.

NB. Voor elk kind binnen het gezin is een apart formulier van toepassing.