



## Stappenplan aanmelden Kopklasleerling en overige aandachtspunten

1. Download het kopklasaanmeldingsformulier van de website  
<http://www.kopklasamsterdam.nl/Voor-scholen/Aanmeldformulier>
2. Vul dit formulier zo uitgebreid mogelijk in. Voeg dit formulier als bijlage toe aan ParnasSys én voor de zekerheid ook aan het OKIDOC binnen ELK (bij tabblad Bijlagen)
3. Bij 'Voorlopig advies (groep 7): vul in welk advies de leerling krijgt zónder een jaar kopklas gevolgd te hebben. De setting zet je op 'regulier'
4. Bij het definitief niveau advies vul je "Kopklas" in. De setting "Regulier" moet ook gekozen worden
5. Ondersteuning:  
Vragenlijst werkhouding en gedrag graag zo uitgebreid mogelijk invullen en eventuele opmerkingen toevoegen
6. Bijlagen:  
Voeg een PDF van de leerlingresultaten toe aan het OKIDOC van de leerling (*ParnasSys -> overzichten -> leerlingvolgsysteem -> niet-methodetoetsen leerlingen -> leerling selecteren -> standaard overzicht genereren -> PDF opslaan en toevoegen aan ELK*).  
Dit format is oa. van belang voor de eerste screening.  
Indien er een IQ onderzoek aanwezig is, graag als bijlage toevoegen.
7. Controleer of het OKI-doc zo volledig mogelijk ingevuld is.
8. Bij het tabblad overzichten:  
Inzage en meegeven OKIDOC aan ouders moet aangevinkt worden.  
Het veld "Status" is het laatste veld dat je invult. **Zet de Status op: Definitief: niet compleet**
9. Het ELK-nummer van de leerling geef je per mail door aan Martine Keuning:  
[info@kopklasamsterdam.nl](mailto:info@kopklasamsterdam.nl) (dit nummer is te zien bij tabblad Leerling of op het aanmeldformulier bij Bulkacties). De aanmelding wordt dan in behandeling genomen.
10. Je ontvangt per mail een bevestiging van de aanmelding en verdere communicatie zoals eventuele aanvullende vragen, uitnodigingen voor de toetsronde, plaatsingberichten, berichten over in- en uitschrijven ed. zal via die mailadres verlopen.

**Je kunt het OKI-doc nu niet meer aanvullen/bewerken. Wel kun je hierna altijd bijlagen toevoegen.**

De Kopklas krijgt een notificatie in ELK dat er bijlagen zijn toegevoegd, en ziet deze in het OKI-doc van de betreffende leerling.

### Aanvullende informatie:

- Bij **plaatsing** blijft het OKI-doc in beheer van de kopklas.
- Wanneer een leerling **niet plaatsbaar** is, wordt de setting aangepast; het OKI-doc wordt zodoende teruggegeven aan de basisschool. De basisschool kan het advies dan aanpassen en de leerling voorzien van een voorkeurslijst.
- Voor het **uitschrijven** van de leerlingen zie <http://www.kopklasamsterdam.nl/Voor-scholen/Overdracht-OSO-en-uitschrijven-leerlingen>
- Voor uitgebreide informatie over het **tijdpad en de aanmeldingsprocedure** zie de website [www.kopklasamsterdam.nl](http://www.kopklasamsterdam.nl)
- In december, januari en februari worden **toetsrondes** ingepland. Tegen die tijd ontvang je per mail een uitnodiging voor de leerling(en).
- Voor **overleg en vragen** kun je contact opnemen met Martine Keuning [info@kopklasamsterdam.nl](mailto:info@kopklasamsterdam.nl)/ 06-20956777