

WAT NA EEN AANMELDING?

1. U krijgt een **e-mail** met de mededeling of de aanmelding **GUNSTIG** of **ONGUNSTIG** is.

2. **Als de aanmelding GUNSTIG** is:

= er is plaats voor uw zoon/dochter, u zult kunnen **inschrijven** in De Passer.

⇒ **WAT DIENT U TE DOEN?**

- Ten laatste op .../.... krijgt u een **e-mail** met **data** wanneer de intake kan doorgaan, met in bijlage het **intake formulier**.
- U **contacteert** De Passer voor een afspraak tot inschrijving.
- U vult het **intake formulier** (dat u in de e-mail kreeg) in.
- U brengt uw **CLB-medewerker** op de hoogte en vraagt een **schriftelijke bevestiging** dat het verslag T9 - OV4 opgemaakt zal worden.
- U brengt de **huidige school** op de hoogte met de melding dat uw kind naar De Passer gaat.
- **Bij de inschrijving brengt u volgende zaken mee:**
 - i. Identiteitskaart van uw kind
 - ii. Ingevulde intakebundel
 - iii. Schriftelijke bevestiging van CLB (zie hierboven)
 - iv. Laatst verkregen getuigschrift of attest
 - v. Eventueel zorgplan/IHP of GON-verslag
- Bij de inschrijving krijgt u een **leerlingenfiche**. Dit is het bewijs dat de inschrijving volledig in orde is.

3. Als de aanmelding ONGUNSTIG is

= er is geen plaats voor uw zoon/dochter in De Passer.

⇒ WAT DIENT U TE DOEN?

- Ten laatste op/..... krijgt u een **e-mail met 2 bijlages**:
 - i. de **leerlingenfiche**: die moet u ondertekenen en terug bezorgen aan De Passer
 - ii. een '**niet-gerealiseerde inschrijving**': dit houdt u bij.

- U brengt uw **CLB-medewerker** op de hoogte en deelt mee dat u op de **wachtlijst** van De Passer staat. Zij kunnen dan het nodige traject lopen zodat ze het noodzakelijke verslag T9 -OV4 kunnen opstellen vanaf er toch plaats zou zijn.

- U meldt de **huidige school** dat uw kind op de **wachtlijst** van De Passer staat.