

Mutatieformulier t.b.v. de leerlingenadministratie

Soort mutatie (aankruisen a.u.b.):

- verhuizing met verandering van school*
- verhuizing zonder verandering van school
- adreswijziging
- wijziging telefoonaansluiting
- extra telefoonnummer(s)

- anders, nl.:

Dhr./Mevr.

Adres:

Postcode: Woonplaats: Tel.:

ouders/verzorgers van: in groep

..... in groep

..... in groep

..... in groep

Per welke datum gaat de wijziging in?

Adres (indien nieuw):

Postcode (indien nieuw): Woonplaats (indien nieuw):

Telefoonnummers (indien nieuw): thuis: extra:

werk vader: werk moeder:

Eventuele andere wijzigingen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Datum:

Handtekening:

***Bij verandering van school a.u.b. ook de achterzijde invullen.**

Dit gedeelte alleen invullen bij verandering van school.

Het/De aan ommezijde genoemde kind(eren) gaat(n) naar de hieronder vermelde school:

Naam school:

Naam directeur:

Postadres school:

Postcode: Woonplaats: Tel.:

Datum eerste dag naar de nieuwe school:

Procedure:

- ✓ ouders/verzorgers zoeken nieuwe school
 - ✓ ouders/verzorgers vullen mutatieformulier in
 - ✓ ouders/verzorgers geven ingevuld mutatieformulier aan de groepsleerkracht of directie
 - ✓ de directie van Het Baken stuurt een bewijs van uitschrijving naar de nieuwe school en de ambtenaar leerplichtzaken van de gemeente Berkel en Rodenrijs
 - ✓ de groepsleerkracht maakt een onderwijskundig rapport
 - ✓ de directie van de school print een toetsoverzicht uit van het Cito leerlingvolgsysteem
 - ✓ de directie van Het Baken stuurt het onderwijskundig rapport inclusief het toetsoverzicht (en eventueel laatste rapport) naar de directie van de nieuwe school
 - ✓ de directie van Het Baken stuurt een kopie van het onderwijskundig rapport en het toetsoverzicht naar de ouders
 - ✓ de directie van de nieuwe school stuurt een bevestiging van inschrijving naar de directie van Het Baken
-