

Aanmelding en plaatsingsbeleid leerlingen

Datum goedkeuring DB: 4 november 2014

Datum vaststelling (G)MR: 10 december 2014

Uitgangspunten bij het aannamebeleid

- 1) In principe zijn alle kinderen welkom die door het bereiken van de 4-jarige leeftijd, door een verhuizing en afkomstig van een andere basisschool naar onze school komen.
- 2) De grens van het aantal leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften binnen de basisondersteuning en kinderen met extra ondersteuningsbehoeften ligt per groep rond de 20%. Dan kunnen we als school bieden wat we ouders beloven. Gaan we over dit percentage heen, dan kunnen we niet de aandacht en ondersteuning bieden die (alle) kinderen nodig hebben: de leerlingen met specifieke en extra ondersteuning en andere leerlingen.
- 3) Groepen kunnen tot maximaal 30¹ leerlingen volstromen, tenzij:
 - i) Kinderen aan het eind van het schooljaar instromen, waarbij de groep slechts een korte periode een groter aantal heeft en waarbij we weten dat de verdeling voor het jaar erop maakt dat er weer een kleinere groep ontstaat.
 - ii) Een groep die aan het begin van het jaar start met een aantal boven de 30 en waarbij uitgegaan is van een logische en onderwijskundig verantwoorde verdeling.
 - iii) Een groep die tijdelijk met meer dan 30 leerlingen start, maar opgesplitst kan worden na een BRT (buiten reguliere telling).

1. Reguliere aanmeldingsprocedure 4-jarigen

- 1) Kennismakingsgesprek en rondleiding: doel oriënteren en kennismaken.
- 2) Ouders melden hun kind schriftelijk aan via een aanmeldingsformulier (te downloaden van de website van de school).
- 3) Aanmelden vindt plaats rond de leeftijd van 3 jaar, maar dient uiterlijk 13 schoolweken vóór de 4^{de} verjaardag van het kind te zijn gedaan. Kinderen die jonger zijn dan 3 jaar worden op een 'lijst van vooraanmelding' geplaatst.
- 4) De datum van ontvangst van het aanmeldingsformulier wordt door de school schriftelijk aan de ouders bevestigd en zij ontvangen daarbij nadere informatie over het vervolg van de procedure (zie begeleidende brief bij aanmeldingsformulier).
- 5) 4 tot 6 maanden vóór het bereiken van de 4-jarige leeftijd, ontvangen ouders een intakeformulier.
- 6) De ouders sturen het ingevulde intakeformulier per omgaande aan de school toe.
- 7) Afhankelijk van wat er uit het formulier komt wordt de ouder wel of niet uitgenodigd voor een intakegesprek met de intern begeleider en/of de directie. De ouders kunnen ook zelf aangeven behoefte te hebben aan een intakegesprek. Het doel van het intakegesprek is om op tijd inzicht te hebben in de ondersteuningsbehoefte van de toekomstige leerling, zodat de school een weloverwogen oordeel kan vormen met betrekking tot de plaatsingsmogelijkheid. Het besluit tot plaatsing wordt in beginsel genomen binnen 6 tot 10 weken nadat het intakeformulier is ontvangen.
- 8) Indien uit het intakeformulier of uit de informatieoverdracht van een peuterschool blijkt dat het een VVE-aanmelding betreft, vindt er altijd een intakegesprek plaats zoals bij 6) beschreven. Bij dit intakegesprek is tevens een pedagogisch medewerker van de betreffende peuterschool en de leerkracht van de beoogde kleutergroep aanwezig (warme overdracht). Ook hier geldt de tijdigheid: bij voorkeur 6 maanden, doch uiterlijk 10 weken vóór de 4-de verjaardag van het kind.
- 9) Op basis van de informatie van ouders (en in geval van een VVE-indicatie de peuterschool), schat de school in of er aanvullende informatie moet worden opgevraagd bij de peuterschool of het KDV van het kind.

¹ Het getal 30 is niet absoluut. Afhankelijk van de groepsdiversiteit en het niveau van de basisondersteuning kan een groep 'vol' zijn bij minder leerlingen.

- 10) Wanneer de school onvoldoende aanvullende informatie heeft om goed te kunnen beoordelen of zij in staat is passende zorg te bieden, kan de school met toestemming van de ouders aanvullend onderzoek laten uitvoeren door een psycholoog of orthopedagoog.
- 11) Indien de school beoordeelt dat zij aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan wordt de leerling ingeschreven en ontvangen de ouders/verzorgers een schriftelijke bevestiging van plaatsing.
- 12) Indien de school beoordeelt dat zij niet aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan wordt de reguliere aanmeldprocedure vervolgd met stap 7 van de aanmeldprocedure zorgplicht.

2. Reguliere aanmeldingsprocedure zij-instromers

- 1) Aanmelding van zij-instromende leerlingen die door verhuizing genoodzaakt zijn een andere school te zoeken, worden altijd in behandeling genomen onder voorwaarde dat de betreffende groep niet vol is.
 - i) Na ontvangst van het aanmeldingsformulier, dan wel een telefonische verzoek tot inschrijving, wordt door de school een intakeformulier toegestuurd en een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek / intakegesprek circa 2 schoolweken na ontvangst van het aanmeldingsformulier of de telefonische aanmelding.
 - ii) De ouders/verzorgers sturen het ingevulde intakeformulier per omgaande aan de school retour.
 - iii) De school vraagt het vóór het kennismakingsgesprek aanvullende informatie op bij de peuterschool, KDV of de voorgaande PO-school waar het kind(eren) is (zijn) aangemeld.
 - iv) Het doel van dit gesprek is tweeledig: ouders/verzorgers/kind(eren) en school maken kennis met elkaar. De school krijgt inzicht in de ondersteuningsbehoefte van de toekomstige leerling(en), zodat de school een weloverwogen oordeel kan vormen met betrekking tot de plaatsingsmogelijkheid.
 - v) Wanneer de school onvoldoende aanvullende informatie heeft om goed te kunnen beoordelen of zij in staat is passende zorg te bieden, kan de school met toestemming van de ouders aanvullend onderzoek laten uitvoeren door een psycholoog of orthopedagoog.
 - vi) Indien de school beoordeelt dat zij aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan wordt de leerling ingeschreven en ontvangen de ouders/verzorgers een schriftelijke bevestiging van plaatsing.
 - vii) Indien de school beoordeelt dat zij niet aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan wordt de reguliere aanmeldprocedure vervolgd met stap 7 van de aanmeldprocedure zorgplicht.
- 2) Voor aanmeldingen vanuit een andere school uit dezelfde of nabijgelegen wijk in Amersfoort, geldt dat deze alleen in behandeling wordt genomen bij einde van het schooljaar² en onder de voorwaarden dat:
 - i) De betreffende groep niet vol is.
 - ii) De ouder/verzorgers de grondslag van de school respecteren.
 - iii) Er tussen de directies van de verschillende scholen contact is geweest en de oorspronkelijke school zich heeft ingezet eventuele klachten of ontevredenheid van de ouders/verzorgers/kind(eren) weg te nemen.
 - iv) Wanneer wij van de oorspronkelijke school de informatie ontvangen dat ouders blijven volharden in hun wens om hun kind(eren) op onze school te plaatsen, wordt een intakeformulier toegestuurd en een afspraak gemaakt voor kennismaking / intake.
 - v) De ouders/verzorgers sturen het ingevulde intakeformulier per omgaande aan de school retour.
 - vi) De school vraagt vóór het kennismakingsgesprek aanvullende informatie op bij de oorspronkelijke school waar het kind(eren) is (zijn) ingeschreven.
 - vii) Het doel van het kennismakingsgesprek is tweeledig: ouders/verzorgers/kind(eren) en school maken kennis met elkaar. De school krijgt inzicht in de ondersteuningsbehoefte van de toekomstige leerling(en), zodat de school een weloverwogen oordeel kan vormen met betrekking tot de plaatsingsmogelijkheid.

² Zie ook de afspraken hierover zoals vastgelegd in het betreffende stedelijke convenant.

- viii) Wanneer de school onvoldoende aanvullende informatie heeft om goed te kunnen beoordelen of zij in staat is passende zorg te bieden, kan de school met toestemming van de ouders aanvullend onderzoek laten uitvoeren door een psycholoog of orthopedagoog.
- ix) Indien de school beoordeelt dat zij aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan wordt de leerling ingeschreven en ontvangen de ouders/verzorgers een schriftelijke bevestiging van plaatsing.
- x) Indien de school beoordeelt dat zij niet aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan worden zowel de ouders/verzorgers als de oorspronkelijke school daarvan op de hoogte gesteld. De zorgplicht blijft bij de oorspronkelijke school liggen.

3. Aanmeldingsprocedure zorgplicht

1. Ouders melden hun kind schriftelijk aan via een aanmeldingsformulier (te downloaden van de website van de school).
2. Mits aan de volgende voorwaarden is voldaan, gaat zorgplicht van de school in:
 - i) Er is plaatsruimte op school (de school of de betreffende groep is niet vol).
 - ii) Ouders respecteren de grondslag van de school.
 - iii) Aanmelden kan vanaf de leeftijd van 3 jaar; kinderen die jonger zijn worden op een 'lijst van vooraanmelding' geplaatst.
 - iv) Het gaat om een leerling die *extra* ondersteuning nodig heeft.
 - v) De ouders/verzorgers moeten bij aanmelding aangeven of ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft.
 - vi) Bij aanmelding op meerdere scholen moeten de ouders/verzorgers doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld.
3. De ouders/verzorgers melden hun kind minimaal 10 weken voor de 4^{de} verjaardag van hun kind aan. De datum van ontvangst van het aanmeldingsformulier wordt door de school schriftelijk aan de ouders/verzorgers bevestigd. Binnen 10 kalenderweken na de datum van ontvangst heeft de school – zo nodig in samenspraak met SWV De Eem – een passende onderwijsplek voor het aangemelde kind gevonden.
4. Op basis van de informatie van ouders/verzorgers, schat de intern begeleider in of er aanvullende informatie nodig is van de peuterschool, KDV of het onderwijskundig rapport van de voorgaande school waar het kind is aangemeld.
5. Wanneer de school onvoldoende aanvullende informatie heeft om goed te kunnen beoordelen of zij in staat is passende zorg te bieden, kan de intern begeleider
 - i) extra informatie vragen aan de ouders;
 - ii) met toestemming van de ouders aanvullend onderzoek laten doen door een psycholoog of orthopedagoog.
 - iii) met toestemming van de ouders informatie opvragen bij andere instanties; dan wel een eigen observatie uitvoeren van de aangemelde leerling op de peuterschool, KDV of voorgaande school.
6. Indien de school beoordeelt dat zij aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan wordt de leerling ingeschreven en ontvangen de ouders/verzorgers een schriftelijke bevestiging van plaatsing.
7. Indien de school beoordeelt dat zij niet aan de (extra) ondersteuningsbehoefte van de leerling kan voldoen, dan wordt dit overlegd met de ouders/verzorgers. In dit overleg geeft de school aan hoe het vervolg van de procedure eruit ziet.
8. De school doet, samen met de onderwijsondersteuner van Samenwerkingsverband De Eem een voorstel voor plaatsing op een andere reguliere school of een school voor speciaal (basis) onderwijs. Deze school moet plek hebben en de leerling toelaten. Vervolgens schrijven de ouders hun kind in bij deze school.
9. Indien ouders/verzorgers het niet eens zijn met de voorgestelde school, dan kunnen zij bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school of de tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering om een oordeel vragen. Of ze kunnen besluiten om hun kind bij een andere school aan te melden. Deze nieuwe school krijgt dan de zorgplicht.