



## Aannamebeleid September 2023

### Overlegmomenten rondom aanmeldingsprocedure:

- AO (aanmeld overleg): Kwaliteitscoördinatoren en administratie en directie: wekelijks overlegmoment over aanmeldingen/status en acties
- BOT (Bloemcamp ondersteuningsteam): Kwaliteitscoördinator en directie: elke 4 weken over zorgzwaarte, signalen uit de groepen en nieuwe leerlingen
- Onderdeel van AO: Kwaliteitscoördinator, administratie en directie: maandelijks over leerlingaantal, algemene signalen richting externe zorg/ondersteuning en opbrengst rondleidingen

### Aanmeldprocedure

Alle acties worden bijgehouden in het aanmelddocument (excel-bestand). Indien een actie voltooid is, graag de volgende die aan zet is informeren.

	Actie, wat	Wie
1. Ouder belt/mailt/komt langs om te vragen of er plek is.	Ouders wordt gevraagd het vooraanmeldformulier in te vullen.	Administratie, KC, directie kunnen telefoon aannemen of iemand te woord staan.

<p><b>2.</b> Vooraanmeldformulier ingevuld en ingeleverd</p>	<p>Administratie stuurt een ontvangstbevestiging (standaard mail) waarin aangegeven wordt dat er binnenkort contact opgenomen wordt.</p>	<p>Administratie</p>
<p><b>3.</b> Intern overleg of er plek is</p> <p><b>a.</b> School constateert dat er <b>geen</b> plek is</p>	<p>Contact met ouders: willen ze op wachtlijst?  <b>Nee:</b> (voor)aanmeldformulier vernietigen.  <b>Ja:</b> School voert de leerling in het aanmelddocument (tabblad Nieuwe Kleuter of tabblad Nieuwe Zij-instromer) en geeft de leerling een nummer op de wachtlijst.</p> <p>Ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van (voor)aanmelding/wachtlijst(procedure), waaronder dat ouders die graag willen overstappen zelf actief blijven en we in eerste instantie de school benaderen als er plek ontstaat. Ouders wordt gevraagd hier toestemming voor te geven.</p>	<p>Kwaliteitscoördinator + directie</p> <p>Administratie mailt de ouders.</p>

<p>b. School geeft aan dat er <b>wel</b> plek is</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ouders worden uitgenodigd: kleuters: voor de informatieochtend.</li> <li>2. Aanmeldformulier (+ kijklijst bij kleuters) wordt ingevuld met handtekening voor toestemming contact PSZ, KDV of een andere school en toestemming voor gegevensverwerking (AVG).</li> <li>3. Zij-instroom wordt uitgenodigd voor kennismakingsgesprek met directie + KC</li> <li>4. KC doet onderzoek bij vorige school/peuterspeelzaal/kinderopvang/C B/ouders.</li> <li>5. School gaat na wat de ondersteuningsbehoefte is en bepaalt of de leerling geplaatst kan worden op basis van het SOP (Schoolondersteuningsprofiel)</li> </ol>	<p>Administratie</p> <p>Ouder met hulp van administratie</p> <p>directie + KC</p> <p>Kwaliteitscoördinator</p>
--	---	--

<p><b>c.</b> Plaatsingsbesluit positief</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kwaliteitscoördinator + directie besluit dat de leerling geplaatst kan worden en zet info PSZ/vorige school en VVE als notitie in Parnassys.</li> <li>2. Administratie voegt in overleg met KC de leerling toe aan groep en maakt welkomstset klaar en geeft deze aan de KC</li> <li>3. KC informeert leerkracht en geeft welkomstset.</li> <li>4. Administratie informeert ouders dat de leerling geplaatst kan worden en dat de leerkracht contact op kan nemen.</li> <li>5. Leerkracht neemt contact op met ouders voor een kennismakingsgesprek + stuurt de mail met informatie</li> <li>6. Groep 3-8: Welkomstset wordt meegegeven door de leerkracht tijdens het kennismakingsgesprek.</li> </ol> <p>Welkomstset: -zij-instroom vanaf groep 3= informatiebrief groep + jaarkalender</p>	<p>Kwaliteitscoördinator + directie</p> <p>Administratie + KC</p> <p>Kwaliteitscoördinator</p> <p>Leerkracht</p> <p>Administratie zorgt dat de welkomstenvelop klaar ligt → Standaard mail overnemen van kleuters voor groep 3-8</p>
<p><b>d.</b> Plaatsingsbesluit negatief</p>	<p>Als school besluit dat de leerling niet kan worden geplaatst omdat school niet kan voldoen aan ondersteuningsbehoefte, dan wordt middels een OT bekeken wat de best passende plek is.</p>	<p>Directie op uitnodiging/kwaliteitscoördinator/Onderwijs specialist</p>



<p>4. Er ontstaat plek door vertrek leerling</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Administratie signaleert dat er plek ontstaat en informeert de KC tijdens AO. KC neemt contact op met de school van de bovenste wachtlijst leerling en in overleg wordt bepaald of de ouders worden benaderd door de administratie</li><li>2. Zie punt b.</li></ol>	<p>Administratie en Kwaliteitscoördinator</p> <p>Zie punt b.</p>
--	--	--