Aannamebeleid

Jenaplanschool de Zevensprong



#  Inleiding

Aanmelding en inschrijving zijn twee aparte zaken. De inschrijving wordt voorafgegaan door de aanmelding. Aanmelding is het door ouders/verzorgers invullen van het aanmeldformulier en deze in te leveren bij de school. Nadat een kind aangemeld is via een aanmeldformulier wordt beoordeeld of een kind daadwerkelijk ingeschreven kan worden. Inschrijving is het besluit dat een school neemt om een kind toe te laten en dit vervolgens aan de ouders kenbaar maakt.

Diverse regels betreffende de aanname en inschrijving zijn door de overheid bepaald in de Wet op het Primair Onderwijs (W.P.O.). Daarnaast gelden er in dit kader aanvullende regels en afspraken, die door het bevoegd gezag voor de onder haar bestuur vallende scholen zijn vastgesteld.

De Zevensprong heeft als doelstelling goed onderwijs te bieden in een veilige (leer)omgeving aan kinderen vanuit de Jenaplan principes. Daarbij wordt als vanzelfsprekend ook ruimte geboden aan kinderen met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking. Dit geldt echter alleen als het kind, net als alle andere kinderen, zich op school gelukkig kan voelen. We kijken daarbij naar het welbevinden van kinderen. De school ziet het als haar verantwoordelijkheid mede zorg te dragen voor zowel fysieke als materiële en personele inzet in voorkomende gevallen.

Bij de aanname van nieuwe kinderen hebben we als Zevensprong vaststaande protocollen. Deze protocollen zijn afhankelijk van de situatie. Hierna volgt een inhoudsopgave met daarin de verschillende opties van aanmelding. Per optie wordt er uitgelegd wat de stappen zijn die genomen moeten worden en in welke volgorde.

Rol van de IB-er in het proces

De IB’er wordt vanaf het eerste moment betrokken bij het plaatsingsproces in al zijn facetten. Zij vervult na definitieve plaatsing een centrale rol in het geheel, zij bewaakt een goed verloop van het proces en bewaakt het overleg tussen de verschillende betrokkenen. Zij bewaakt de onderling gemaakte afspraken. Zij houdt het dossier bij, beheert dit en brengt dit regelmatig ter sprake in de teamvergadering.

Inhoudsopgave

[Inleiding 2](#_Toc121757964)

[Rol van de IB-er in het proces 2](#_Toc121757965)

[1. Nieuwe kleuters 4](#_Toc121757966)

[Stap 1: 4](#_Toc121757967)

[Stap 2: 4](#_Toc121757968)

[Stap 3: 4](#_Toc121757969)

[Stap 4: 4](#_Toc121757970)

[Stap 5: 5](#_Toc121757971)

[2. Nieuwe kinderen afkomstig van een andere school 6](#_Toc121757972)

[Stap 1: 6](#_Toc121757973)

[Stap 2: 6](#_Toc121757974)

[Stap 3: 6](#_Toc121757975)

[Stap 4: 6](#_Toc121757976)

[Stap 5: 7](#_Toc121757977)

[4. Aanname vluchtelingen/vreemdelingen 10](#_Toc121757978)

[Instroom 10](#_Toc121757979)

[Richtlijnen ten aanzien van plaatsing 11](#_Toc121757980)

[5. Weigeringsbeleid 12](#_Toc121757981)

[6. Wachtlijst 12](#_Toc121757982)

# 1. Nieuwe kleuters

Als er sprake is van een nieuwe kleuter is de procedure als volgt:

Stap 1:

Telefonische, mondelinge afspraak of e-mailafspraak voor een informatie gesprek.

In dit informatiegesprek komen aan de orde:

1. Een stukje geschiedenis van de school
2. De algemene uitgangspunten van de Zevensprong (visie van de school)
3. Algemene zaken die onze school betreffen (groepsindeling, leerlingenaantallen, betrokkenheid van ouders etc.)
4. Ouderparticipatie, feesten etc.
5. De gang van zaken met name in de kleutergroepen
6. De werkwijze in de overige groepen
7. Beantwoording vragen van de ouders
8. Informatie over het kind zelf
9. Een rondleiding door de school
10. Het verwijzen naar de schoolgids en het aanmeldformulier

Stap 2:

Ouders leveren een volledig ingevuld aanmeldformulier in.

Stap 3:

Aanname ja of nee? Directie/IB/groepsleiders van de bouw beoordelen/onderzoeken of kan worden overgegaan tot inschrijving.

Stap 4:

Intake-gesprek met IB en groepsleider groep 1/2 over de ontwikkeling van het kind en de thuissituatie. Komt het tot een inschrijving dan worden naast de wettelijke zaken ook een aantal andere gegevens over de nieuwe leerling gevraagd (zindelijkheid, motoriek, sociaal gedrag etc.) Bij het aanmeldformulier zit ook een vragenformulier. Dit formulier wordt opgeslagen in de digitale leerlingadministratie. Kinderen zijn zindelijk als ze op school komen, als er op school een “ongelukje” is, worden de ouders gebeld om hun kind te komen verschonen. Indien er sprake is van een fysieke beperking zal er door de ouders, in samenspraak met de school, naar andere mogelijkheden voor verzorging worden gezocht.

Bij de aanmelding onderschrijven de ouders de visie en het concept van het onderwijs op de Zevensprong. (zie hiervoor het schoolplan, schoolgids)

*Wat verwachten wij van ouders?*

Wij verwachten dat we vanuit de pedagogische driehoek(kind-ouders-school) met elkaar samen werken om ervoor te zorgen dat het kind zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Dit kan betekenen dat we ook bij u thuis komen. We dragen met elkaar de zorg voor het kind.

Stap 5:

Ruim van tevoren krijgen de ouders te horen in welke groep hun kind geplaatst wordt. De groepsleider neemt contact op om de wenochtenden (10 in totaal) af te spreken. In principe komt het nieuwe kind op zijn of haar verjaardag. In sommige gevallen is het beter een tijdstip na een vakantie af te spreken, bijvoorbeeld als het kind vlak voor de zomervakantie jarig is. Dit gebeurt in overleg met de groepsleider bij wie het kind in de groep komt.

# 2. Nieuwe kinderen afkomstig van een andere school

Kinderen kunnen om verschillende redenen overstappen van de ene school naar de andere school. De oorzaak kan een verhuizing zijn, maar er kan ook onvrede bestaan met de onderwijsmogelijkheden op de huidige school. Verder is vooral het welbevinden van kinderen een veelvuldige reden om over te stappen van de ene school naar de andere (denk aan pesten bijv.).

Als er sprake is van een nieuw kind van een andere school is de procedure als volgt:

Stap 1:

Er wordt, wanneer de directie van de huidige school waar het kind is ingeschreven op de hoogte is, een telefonische, mondelinge afspraak of e-mailafspraak voor een informatiegesprek gemaakt.

In dit informatiegesprek komen aan de orde:

* Het hoe en waarom van de overstap naar de andere school
* Informatie over het aan te melden kind
* Informatie over de Zevensprong (zie punt 1 t/m 7 van protocol nieuwe kleuters)
* Duidelijke afspraken over vervolgprocedure (zie hieronder)
* Een rondleiding door de school
* Het meegeven van de jaarkalender

Stap 2:

Ouders worden eerst terug verwezen naar de school waar het kind ingeschreven staat om daar openheid van zaken te geven.

Stap 3:

Vervolgens wordt door onze school (interne begeleider/directie) informatie ingewonnen bij de huidige school waar het kind is ingeschreven/onderwijs volgt.

Stap 4:

Daarna valt er, in overleg met de betreffende bouw, een beslissing of het kind op onze school al dan niet wordt ingeschreven.

Dit kan afhankelijk zijn van een aantal factoren:

1. De aard van de eventuele problematiek op de andere school
2. Een eventuele verwijzing naar het S.B.O. (Speciaal Basis Onderwijs) of S.O. (speciaal onderwijs)
3. De samenstelling van de huidige groep op onze school, waarin het kind een plaats zou krijgen
4. Of er voldoende zorg geboden kan worden.

Stap 5:

Hierna volgt een gesprek met de ouders over de al dan niet plaatsing op onze school. Bij een positieve beslissing volgt er een definitieve inschrijving (eventueel in samenhang met een op te stellen contract met een aantal voorwaarden).

Eventueel afspraken om met het nieuwe kind kennis te maken. Dit houdt in:

* Kennismaking met de directeur
* Een rondleiding door de school (indien nog niet gemaakt)
* Kennismaking met de toekomstige groepsleider
* Eventueel kennismaking met de toekomstige groep3. Aanname kind wat in aanmerking komt voor passend onderwijs

Met de invoering van de zorgplicht in het primair onderwijs zijn de schoolbesturen verplicht om voor kinderen met een specifieke onderwijsbehoefte zo passend mogelijk ondersteuning te bieden. In dit nieuwe stelsel is de leerling gebonden financiering afgeschaft. Het budget blijft wel volledig beschikbaar maar gaat voortaan rechtstreeks naar de samenwerkende scholen. Het geld wordt zo doeltreffend mogelijk ingezet.

Aanname van een kind met een extra zorgbehoefte

De opvang van het kind met een extra zorgbehoefte is afhankelijk van de groep waarin het kind eventueel geplaatst gaat worden. Op de Zevensprong kunnen wij een zorgarrangement aanbieden voor kinderen met een indicatie voor taal/spraak en voor kinderen met een indicatie voor gedragsproblematiek.

Wanneer hier gebruik van wordt gemaakt is het mogelijk om extra ondersteuning voor deze kinderen aan te vragen bij ons samenwerkingsverband. Ons streven is om in het grootste gedeelte van de specifieke behoeften van onze kinderen in de groep te voorzien.

De volgende groepen vallen onder de Wet op de Expertise Centra (WEC):

* **Cluster 1:** Visueel gehandicapten. Deze kinderen kunnen wij op onze school onvoldoende gespecialiseerde zorg bieden, en daarom niet aannemen.
* **Cluster 2:** Auditief en taal/spraak gehandicapten bijv. doof of slechthorend.
* **Cluster 3:** Lichamelijk en verstandelijk gehandicapten/langdurig zieke kinderen bijv. Syndroom van Down, Prader Willy syndroom, fragiele X-syndroom.
* **Cluster 4:** Gedrags- en psychiatrisch gehandicapten bijv. ADHD, stoornis in het autistisch spectrum of NLD (niet verbale leerstoornis).

In alle gevallen wordt per kind bekeken of wij als school de zorg kunnen bieden die het kind nodig heeft en dus in de zorgvraag van het kind kunnen voorzien. Hiervoor wordt gekeken naar de onderwijsbehoeften van het kind en de capaciteit die op school is om dit in werking te stellen.

De school dient zich het volgende af te vragen om aan de zorgvraag te kunnen voldoen:

* Beschikken we over een groepsleider die specifiek is opgeleid (of wil/kan worden)?
* Zijn er specifieke leermiddelen noodzakelijk?
* Welke technische voorzieningen zijn noodzakelijk?
* Is er een aparte ruimte beschikbaar, bedoeld voor hulpverlening en/of uitwijk?
* Is er apart meubilair noodzakelijk?
* Is er een lift noodzakelijk?
* Is er een aangepast gymlokaal voor bewegingsonderwijs noodzakelijk?
* Bij de zorgvraag is het van belang om te kijken naar de reële mogelijkheden van de school, is er voldoende pedagogisch-didactische kwaliteit bij de groepsleiders en kan er individuele aandacht en hulp geboden worden?

Er zal met betrekking tot een toekomstige leerling met een verstandelijke en/of lichamelijke beperking goede informatie voorhanden moeten zijn van de ouders en aangevuld met gegevens van andere deskundigen.

Het beeld van het betreffende kind dient, zowel op lichamelijk als geestelijk gebied, vooral waar het sociaal-emotionele ontwikkeling betreft, zo volledig mogelijk te zijn. Volgens de wetgeving zijn de ouders verantwoordelijk voor de aanlevering van het dossier. De taak van het samenwerkingsverband (SWV) is om hen hierbij te helpen. Een reëel beeld van het verwachtingspatroon (voor zover dat mogelijk is) met betrekking tot de verdere schoolloopbaan en de ontwikkeling van het kind gebaseerd op zo breed mogelijke informatie, eventueel aangevuld met eigen observatiegegevens, is een essentieel onderdeel van het besluitvormingsproces wat betreft mogelijke aanname.

Het is belangrijk op voorhand duidelijkheid te verkrijgen over welke mate van betrokkenheid en/of vormen van ondersteuning, vooral vanuit het speciaal onderwijs maar ook vanuit andere deskundigen, kunnen worden meegenomen.

Dit overleg leidt tot een handelingsplan. Voor de beslissing tot aanname zal het hele team geïnformeerd worden en hun mening worden gepeild.

Voorwaarden voor potentiële nieuwe kinderen:

* Het kind mag geen gevaar vormen voor zichzelf en/of zijn omgeving
* Het kind mag geen belemmering vormen voor het onderwijsproces van de rest van de groep
* Indien noodzakelijk moet er, in samenwerking met de ouders op basis van actieve participatie van de ouders, een zindelijkheidstraining kunnen worden opgezet. In de tussentijd wordt in goed overleg afgesproken wie het kind wanneer verschoont. (zie ook aanname nieuwe kleuters)
* Er moet een redelijke verwachting zijn dat het kind zowel op onderwijsinhoudelijk als op sociaal-emotioneel gebied kan voldoen aan minimale doelstellingen. We denken hierbij bijvoorbeeld aan:
* Minder intellectuele capaciteit

Het geheel zal steeds in verband gebracht moeten worden met de mate van zorgbreedte die op school kan worden geboden.

4. Aanname vluchtelingen/vreemdelingen

De procedure van toelating voor kinderen die korter dan een jaar in Nederland verblijven is gelijk aan de toelatingsprocedure zoals hierboven is beschreven. Op basis van de informatie van de huidige school en eventueel een taaltoets wordt bekeken of een kind in een groep met leeftijdsgenoten kan worden geplaatst. Hiervoor kunnen wij de CITO Leerling in Beeld inzetten. Daarnaast wordt een analyse gemaakt van de extra zorg die uw kind nodig heeft om zich de Nederlandse taal eigen te maken. Indien wij voldoende kansen zien om uw kind goed onderwijs te bieden zal worden besloten tot toelating. Een eventueel advies tot plaatsing in de Taalklas in de brede School kan onderdeel zijn van het besluit.

Indien wij onvoldoende mogelijkheden hebben om het kind extra te ondersteunen in de groep, zal de groep waarin het kind geplaatst zou moeten worden onder druk komen te staan. In dat geval zullen wij een kind helaas moeten weigeren.

Instroom

Bij aanmelding overlegt het MT (directeur en IB) en de groepsleider(s) van de groep waarin eventuele plaatsing zal plaatsvinden, over alle instroomgegevens. Deze werkgroep toetst de aangeleverde gegevens aan de aangegeven beleidslijnen. De verbrede directie beslist uiteindelijk over al dan niet plaatsen.

In principe wordt het kind geplaatst in de groep waar hij/zij qua leeftijd en/of ontwikkelingsniveau behoort in te stromen of tenzij de toeleverende school of ondersteunende instantie anders adviseren.

Bij de besluitvorming wordt de toelatingscapaciteit mee in overweging genomen. Bij plaatsing in een groep anders dan groep 1 worden de volgende factoren in overweging genomen:

* Leeftijd van het kind
* Sociaal-emotionele ontwikkeling
* Bevindingen van het onderzoek
* Advies van de toeleverende school/instantie
* Groepssamenstelling
* Toelatingscapaciteit
* Wens van de groepsleider

Richtlijnen ten aanzien van plaatsing

* Goede communicatie tussen groepsleider(s) en ouders is een vereiste. Er wordt op voorhand een aantal vaste momenten gepland voor evaluatie met de ouders, de groepsleider(s), en de IB’ er en de begeleidende instanties
* Er worden op voorhand afspraken gemaakt over welke overlegmomenten de status van “beslissingsmoment” krijgen; momenten waarop een beslissing wordt genomen over al dan niet continuering van plaatsing
* Elk jaar rond februari wordt een beslissing genomen over al dan niet continuering van plaatsing op onze school. (Wanneer besloten wordt niet te continueren is er voldoende tijd om een alternatief traject in gang te zetten)
* De beslissingsmomenten en de af te spreken procedure daaromheen worden vastgelegd in een convenant. Dat geldt ook voor de school specifieke afspraken ten aanzien van de evaluatie.
* Bij verschil van mening en/of conflicten tussen ouders en school, wordt een beroep gedaan op een onpartijdige bemiddelaar. (zie ook het Veiligheidsplan)
* In het vervolgtraject is er een regelmatige terugkoppeling naar het team.
* Van de groepsleider(s) mag worden verwacht dat hij/zij steeds in overleg blijft met de begeleidende instanties en open staat voor hun adviezen.

# 5. Weigeringsbeleid

Er kunnen redenen zijn om een kind te weigeren:

a. Op basis van groepsgrootte/schoolgrootte (we gaan, om de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen, uit van niet meer dan 30 kinderen in de stam- en jaargroep) Als er meer dan 30 kinderen worden aangemeld kunnen die op verzoek van ouders op een wachtlijst geplaatst worden.

b. op basis van samenstelling van een groep als gevolg van passend onderwijs en de wetgeving

c. op basis van het effect op het onderwijs aan de reeds aanwezige kinderen

d. op basis van deskundigheid van het personeel

e. op basis van beschikbaarheid van personeel en mogelijkheden tot begeleiding

f. op basis van eventuele extra benodigde middelen

# 6. Wachtlijst

Als er een wachtlijst ontstaat, is de volgorde van aanname:

1. Broertjes en/of zusjes van kinderen die al bij ons op school zitten
2. Kinderen van collega’s
3. Volgorde van binnenkomst aanmeldingsformulier