

## Aanname- en plaatsingsbeleid

### Aanleiding

In dit beleidsstuk beschrijven we de procedures rond aanmelding en plaatsing van leerlingen op De Fontein. De Fontein is een school met twee locaties. Uitgangspunt is het beleidsstuk “één school twee locaties” zoals dat beschreven is in de schoolgids. Op 1 augustus 2014 is Passend Onderwijs officieel ingegaan en kennen we de zorgplicht. Dit is reden tot aanpassing en aanscherping van het beleid.

### Procedure van aanmelding

- Ouders die zich oriënteren op de Fontein voor hun eerste kind maken een afspraak voor een kennismaking / bezichtiging;
- De locatieleider voert het gesprek. Ouders voeren het gesprek op de locatie die binnen het voedingsgebied valt;
- In het kennismakingsgesprek wijst de locatieleider de ouders op de identiteit, het onderwijskundig concept, het beleidsstuk “1 school, 2 locaties”, het veiligheidsplan en het aanname en plaatsingsbeleid. De ouder ontvangt een kennismakingspakket met meer informatie;
- Als school adviseren we ouders (zowel nieuwe als bestaande) om hun kind aan te melden als ze ± 2,5 jaar, doch uiterlijk als ze 3 jaar zijn;
- Zodra het aanmeldingsformulier bij de administratie is ingeleverd, ontvangen de ouders een bevestiging van aanmelding van de school. Het betreffende kind is nu voorlopig ingeschreven. In deze bevestiging van aanmelding zal het verdere verloop tot definitieve plaatsing beschreven staan; een half jaar voordat het kind 4 jaar wordt, krijgt de betreffende ouder een voorschoolsformulier toegestuurd. De ouder vult dit formulier zo compleet mogelijk in en mailt dit digitaal terug naar school. Op basis van dit formulier bepalen directie en IB of school het kind passend onderwijs kan aanbieden;
- Als dit het geval is krijgen de ouders een bericht dat de voorlopige inschrijving wordt omgezet in een definitieve inschrijving en plaatsing;
- Bij twijfel volgt een gesprek met de ouders om de onderwijsbehoefte scherper in kaart te brengen. Dit kan alsnog tot een definitieve inschrijving leiden. De school kan ook het SWV inschakelen. De termijn voor het vinden van een andere passende onderwijsplek bedraagt 6 weken en die eenmaal verlengd kan worden met 4 weken.

### Procedure van plaatsing

- In aanloop naar een nieuw schooljaar wordt de groepsindeling voor het nieuwe schooljaar gemaakt. Deze groepsindeling wordt rond half juni definitief gemaakt. Alle tot dan toe aangemelde kinderen worden geplaatst;
- Bij de indeling wordt “ruimte” vrij gehouden voor “verlate” aanmeldingen en evt. “verhuiskinderen” Deze kinderen worden op volgorde van aanmelding geplaatst. Hierbij geldt het principe van vol = vol;
- Vanaf 6 weken voor het einde van het schooljaar worden er in principe geen leerlingen meer geplaatst; deze leerlingen stromen gelijk aan het begin van het nieuwe schooljaar in; afhankelijk van groeps grootte en samenstelling van de groep kan hier van af worden geweken.
- Ouders krijgen uiterlijk 4 weken voor de zomervakantie te horen waar hun kind geplaatst wordt.

### **Instream / wennen nieuwe kleuters**

- Kinderen, die binnen twee weken na de start van het nieuwe schooljaar vier jaar worden, mogen gelijk op de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar starten. Het wennen gebeurt dan tijdens de schoolbrede 'wendag' voor alle leerlingen. Dit vindt plaats in de laatste 2 weken voor de zomervakantie. Deze kinderen vieren hun 4e verjaardag op school.
- Kinderen, die later in het schooljaar vier jaar worden, stromen in op de eerste schooldag nadat ze 4 jaar geworden zijn. Deze kinderen wennen op 2 momenten, de maandagmiddag en donderdagmiddag voorafgaand aan zijn of haar verjaardag. Zij vieren hun vierde verjaardag niet op school.
- Uitzondering zijn de kinderen die in vanaf half november jarig zijn, zij komen voor de kerstvakantie 1 keer een middag wennen, dit is na de sinterklaas. En stromen na de kerstvakantie in, op de eerste maandag na de vakantie.
- Kinderen die in mei jarig zijn stromen nog in wanneer de groepsgrootte dat toe laat. We streven naar een maximale groepsgrootte van 28 leerlingen in de kleutergroepen. Door soms verlate aanmeldingen ligt de grens op 30 leerlingen;
- De leerkracht stuurt naar het kind een kaart met daarop de datum en tijd van de wennmomenten en het moment van starten, en de verwijzing naar de kleuterkrant op onze website.

### **Aanname- en plaatsingsbeleid verhuiskinderen**

- Verhuiskinderen worden na een kennismakingsgesprek met de directeur / locatieleider in principe geplaatst;
- In overleg met ouders wordt extra informatie bij de huidige school opgevraagd om te kunnen bepalen of de school een passende onderwijsplek kan bieden.
- Na bestudering van het dossier en intern overleg binnen de school (directie, IB, leerkrachten) wordt besloten of tot plaatsing over kan worden gegaan. Als dit niet het geval is, is de school verantwoordelijk voor het vinden van een passende school binnen het bestuur of samenwerkingsverband. Ook hiervoor geldt een termijn van 6 weken die eenmalig met 4 weken verlengd kan worden.
- De IB-er is verantwoordelijk voor het opvragen van de relevante informatie. Ouders geven toestemming.

### **Aannamebeleid verhuiskinderen binnen de gemeentelijke grenzen**

- Ouders die kenbaar maken hun kind aan te willen melden op De Fontein, waarbij het kind al op een school binnen de gemeentelijke grenzen zit hebben een gesprek met de directeur.
- Naast de gebruikelijke inhoud tijdens het kennismakingsgesprek vormt de directeur zich ook een beeld van de motieven van de betreffende ouders.
- Met instemming van ouders wordt het dossier bij de andere school opgevraagd.
- Op basis van het gesprek met de ouders en het dossier van de school wordt de onderwijsbehoefte in kaart gebracht.
- De school kijkt samen met de leerkracht(en) en de IB van de betreffende jaargroep of plaatsing wenselijk is.
- Desgewenst kan het betreffende kind nog een dag meelopen om het beeld compleet te krijgen.
- Als tot plaatsing wordt overgegaan volgt nog een zgn. "verwachtingengesprek" tussen ouders, directie en IB.
- Bij twijfel kan het SWV worden ingeschakeld.
- Als de directie besluit dat plaatsing niet aan de orde is wordt dit schriftelijk en met redenen gecommuniceerd aan de betreffende ouders.

### **Aannamebeleid leerlingen met een zeer specifieke onderwijsbehoefte**

In dit beleidsstuk beschrijven we ons beleid t.a.v. de aanname en plaatsing van kinderen met een belemmering en zeer specifieke onderwijsbehoefte, waarbij de inschatting is dat de basisondersteuning onvoldoende zal zijn.

#### **Fase 1: Oriëntatie (directie)**

Kennismakingsbezoek van ouders.

#### **Fase 2: Aanmelding (directie / IB)**

De ouders melden hun kind schriftelijk aan bij de directeur (locatieleider) van de school.

De directeur maakt een afspraak voor een gesprek waarbij ook de IB-er van de school aanwezig is.

Tijdens dit gesprek:

- Motiveren de ouders hun keuze voor de school
- Geeft de directeur of IB-er een toelichting op de visie van de school (bijlage: leidraad voor een eerste gesprek)
- Wordt de procedure doorgenomen
- Vraagt de directeur / IB-er de ouders schriftelijk toestemming om informatie over het kind op te vragen bijv. bij extern betrokken instanties, bij de huidige school (zonder deze toestemming kan niet verder worden gegaan met de procedure)
- Aan het eind van het gesprek wordt het tijdpad doorgesproken en wordt een datum gepland voor het eindgesprek.

Fase 2: week 1 / fase 3: week 2 t/m 4 / fase 4 en 5: week 5 en 6 / fase 6 en 7: week 7 en 8 / fase 8 week 9.

#### **Fase 3: Informatie verzamelen (IB)**

De IB-er verzamelt gegevens. Informatieverstrekkers kunnen zijn:

- De huidige school
- De onderwijsbegeleidingsdienst
- Clusterscholen
- Zorginstellingen
- Personen of instanties uit het zorgcircuit
- Personen of instanties uit het medisch circuit
- In deze fase wordt ook de steunpuntconsulent van het samenwerkingsverband betrokken.

#### **Fase 4: Informatie bespreken (IB en MT)**

De IB-er bestudeert de binnengekomen informatie en bespreekt dit met de locatieleider (Format 'aandachtspunten aanname').

Er wordt beoordeeld of er voldoende informatie beschikbaar is om tot een goed besluit te kunnen komen. Is dat niet het geval dan kan besloten worden het kind zelf te gaan observeren binnen de huidige school of voorschoolse opvang.

#### **Fase 5: Informatiebespreking (directie en collega's van de parallelgroepen)**

Alleen bij leerlingen met een ernstige beperking vindt de informatiebespreking met het hele team plaats.

### **Fase 6: Overwegingen (MT)**

Op basis van bovenstaande gegevens bepaalt het MT (en uiteindelijk de directeur) welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden er zijn. De volgende aspecten zijn hiervoor van belang;

- De voortgang van het leerproces van de betreffende leerling en de andere leerlingen van de school.
- De verhouding tussen benodigde verzorging en het (kunnen ) geven van onderwijs)
- De toegekende aanvullende informatie.
- De beschikbare ondersteuning van externe instanties (clusterschool).
- De rust en de veiligheid van de leerlingen en de teamleden in de groepen en in en rond de school.
- De deskundigheid binnen de schoolorganisatie.
- De opnamecapaciteit van de groep waarin de leerling geplaatst moet worden.
- De benodigde aanpassingen van het gebouw.
- De benodigde aanvulling op het onderwijsleerpakket.

### **Fase 7: Besluitvorming (MT)**

Het MT (betrokken IB en directie) komt tot een besluit en deelt dit besluit schriftelijk mee aan het team en ouders.

De overwegingen kunnen leiden tot een plaatsing, een voorlopige plaatsing of een afwijzing. Binnen 6 weken na plaatsing stelt IB het ontwikkelperspectief op.

Fase 8: Eindgesprek (directeur en/of IB-er)

De directeur en / of IB-er maakt een afspraak met de ouders voor een eindgesprek.

Bij plaatsing bespreekt de IB-er en een ambulant begeleider van een clusterschool het opgestelde begeleidingsplan / handelingsplan.

Als ouders en school het eens zijn over de inhoud van deze plannen, dan wordt de leerling toegelaten op onze school.

Bij afwijzing geeft de directeur een inhoudelijke onderbouwing van het besluit het kind niet te plaatsen. Deze onderbouwing is op schrift gesteld en wordt aan de ouders overhandigd.

Als ouders en school het niet met elkaar eens zijn kunnen zij een beroep doen op een onderwijsconsulent.