



Aannamebeleid en-procedure

(15 september 2010, geactualiseerd juni 2012 en maart 2014, alleen tekstueel)



Inhoudsopgave

1. AANNAMEBELEID EN AANNAMEPROCEDURE	3
1.1 ALGEMEEN	3
1.2 VERANTWOORDELIJKHEID	3
2. AANNAMEPROCEDURE VOOR KINDEREN DIE VOOR HET EERST EEN SCHOOL BEZOEKEN	3
3. AANNAMEPROCEDURE VOOR KINDEREN VAN ANDERE SCHOLEN (ZIJ-INSTROMERS)	4
a. <i>Eerste gesprek</i>	4
b. <i>Verzamelen van informatie</i>	5
c. <i>Intentieverklaring (mondeling)</i>	5
d. <i>Proefdag leerling</i>	5
e. <i>Besluitvorming</i>	5
f. <i>Inschrijving</i>	6
g. <i>Persoonlijk leerplan</i>	6



1. Aannamebeleid en aannameprocedure

Bij het aannemen van leerlingen houden wij ons aan de wet- en regelgeving. Wij maken onderscheid tussen kinderen die voor het eerst een school gaan bezoeken en kinderen die reeds een andere school bezoeken/bij een andere school staan ingeschreven.

Noot: waar ouder staat wordt bedoeld de gezaghebbende ouder, dan wel gezaghebbende ouders dan wel verzorger(s).

1.1 Algemeen

De School is een algemeen bijzondere basisschool voor onderwijs aan kinderen tussen 4 en maximaal 14 jaar. Hieruit vloeit het uitgangspunt voort dat alle kinderen in de basisschoollleeftijd - waarvan het team van de school verwacht dat ze met succes het onderwijs aan deze school kunnen volgen, gegeven de talenten en mogelijkheden van het kind, de uitgangspunten van De School en de mogelijkheden van het team - in principe toelaatbaar zijn.

Omdat De School het hele jaar open is, en elke leerling een individueel leerplan volgt, is instroom gedurende het jaar mogelijk.

1.2 Verantwoordelijkheid

Binnen de kaders van dit beleid en de wet is de directeur namens het bevoegd gezag bevoegd te beslissen over toelating van kinderen. De praktijk in onze school is dat het team (is de medewerkersschoolkring) sociocratisch besluit over toelating van kinderen. Dit houdt in dat kinderen worden toegelaten mits geen van de teamleden een overwegend en beargumenteerd bezwaar heeft.

2. Aannameprocedure voor kinderen die voor het eerst een school bezoeken

Uitgangspunt is dat deze kinderen worden toegelaten mits er de verwachting is dat het kind overeenkomstig zijn/haar mogelijkheden de school zal doorlopen. De verwachtingen van ouder en school worden afgestemd in een gesprek voorafgaand aan de inschrijving.

Onderdelen van dit gesprek zijn:

- kennismaking
- beleid school
- situatie leerling
- bespreking aannameprocedure
- rondleiding gebouw

In het geval het kind een beperking heeft (lichamelijk, gedragsmatig, verstandelijk of anderszins) kan er een onderzoek plaatsvinden. Als dat onderzoek hiertoe aanleiding geeft, vindt er overleg plaats met het Samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuid-Kennemerland.

Het onderzoek en overleg hebben als doel om zo goed mogelijk de situatie van de leerling in kaart te brengen en de mogelijkheden van De School, al dan niet met aanvulling van de diensten van dit samenwerkingsverband.

Op het moment dat zowel ouder als school tot inschrijving willen overgaan, kan de ouder het kind inschrijven door middel van het inschrijfformulier dat na het gesprek wordt uitgereikt/gemailed. Na ontvangst van het inschrijfformulier krijgt de ouder een bevestiging van inschrijving per e-mail.



In deze e-mail wordt aangekondigd dat de betreffende leraar contact zal opnemen met de ouder over de eerste schooldag en praktische zaken.

In geval het niet tot een inschrijving komt, wordt dit besproken met de ouder. Indien de ouder tegen het advies van De School zijn kind toch inschrijft, en deze inschrijving wordt afgewezen kan de ouder tegen dit 'weigeringsbesluit' bezwaar aantekenen bij de top-/bestuurskring van De School. Dit bezwaar moet schriftelijk en binnen zes weken na bekendmaking van dit besluit worden ingediend. De bestuurskring nodigt de ouder uit voor een gesprek en beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar.

3. Aannameprocedure voor kinderen van andere scholen (zij-instromers)

Bij het aannemen van kinderen die afkomstig zijn van een andere school, gaan wij extra zorgvuldig te werk. Uitgangspunt van de procedure is het belang van het kind en het respecteren van de vrijheid van onderwijskeuze.

De wens om van school te veranderen kan in het geval van De School grofweg voortkomen uit twee omstandigheden:

- a. ouder en/of kind willen graag naar De School vanwege de eigenheid van de onderwijskundige en organisatorische aanpak of
- b. ouder en/of kind willen graag naar De School omdat er de verwachting is dat het kind hier beter zal gedijen dan op de huidige school

In beide situaties onderzoeken we of:

- verandering van school in het belang van het kind is en
- wij het kind het onderwijs en de ondersteuning kunnen bieden die het nodig heeft.

De School hanteert een relatief onbekende aanpak van met name de organisatie van het leren/onderwijs. Een onderdeel van de aannameprocedure is daarom het geven van een realistisch beeld van het onderwijs, leren en leven op De School aan ouder en kind.

Bijzonder punt van aandacht behoeft het betrekken van de huidige school. Het gaat hierbij om het moment waarop de huidige school wordt geïnformeerd dan wel om informatie wordt gevraagd en door wie deze actie wordt ondernomen. Hierbij zijn de uitgangspunten het belang van het kind en de verantwoordelijkheid van de ouders. Zowel het moment als door wie, kunnen verschillen per geval. Vast staat dat er vóór inschrijving altijd contact is geweest tussen de scholen.

Met het oog op de beschreven zorgvuldigheid geldt de volgende aannameprocedure, waarbij opgemerkt wordt dat de volgorde van enkele stappen kan verschillen afhankelijk van de specifieke situatie.

a. Eerste gesprek

Dit is een verkennend gesprek tussen ouder (eventueel samen met het kind) en De School en bevat de volgende onderdelen:

- kennismaking
- beleid school
- situatie leerling
- bespreking aannameprocedure
- rondleiding gebouw



b. Verzamelen van informatie

Deze stap is vooral gericht op het verkrijgen van voldoende informatie waarmee een oordeel kan worden gevormd of De School het kind kan bieden wat het nodig heeft. Met het oog hierop geeft de ouder zijn voorkeur aan voor het basis- of totaalpakket.

De ouder levert informatie over de leerling aan De School. Deze informatie bestaat bijvoorbeeld uit rapporten of stukken uit het dossier van de huidige school. Ook is het mogelijk dat De School informatie inwint bij de huidige school of andere instanties. Dit gebeurt alleen na toestemming van de ouder.

We respecteren hierbij het standpunt van de ouder indien hij niet wilt dat er contact is tussen de beide scholen. De consequentie hiervan kan zijn dat wij geen oordeel kunnen geven over de mogelijkheid van toelating van de leerling. Wij adviseren de ouder dan om zelf contact op te nemen met de huidige school. Indien de ouder dit niet wilt, kan het uiterste gevolg zijn dat de aannameprocedure hier eindigt indien wij ons niet een voldoende beeld kunnen vormen over de onderwijsbehoeften van het kind.

In het geval het kind een beperking heeft (lichamelijk, gedragsmatig, verstandelijk of anderszins) kan een overleg met het Samenwerkingsverband Passend onderwijs Zuid-Kennemerland wenselijk zijn, ook dit wordt met de ouder besproken. Dit overleg (en eventueel aanvullend onderzoek) heeft als doel het zo goed mogelijk in kaart te brengen van de onderwijsbehoeften van de leerling én de mogelijkheden van De School, al dan niet met aanvulling van de diensten van dit samenwerkingsverband.

c. Intentieverklaring (mondeling)

Als zowel ouder als De School op basis van het eerste gesprek en de verzamelde informatie positief zijn over de mogelijke plaatsing van het kind, wordt de volgende stap in de procedure gezet. Deze stap is vooral gericht op het verkrijgen van een realistisch beeld van het onderwijs, leren en leven op De School. Omdat De School relatief onbekend is, is papier en 'praten over' niet voldoende om dit te bereiken, vandaar dat alle kinderen minimaal één proefdag meemaken.

d. Proefdag leerling

Als zowel de ouder als de School de intentie hebben om de leerling te plaatsen, draait de leerling ten minste één dag mee op school. De leerling is te gast en doet mee met de activiteiten van de groep. Proefdraaien gebeurt pas na een intentieverklaring omdat proefdraaien een grote gebeurtenis is voor zowel de aspirant leerling als de gastvrije groep.

Tijdens de proefdag wordt de leerling altijd waargenomen door twee teamleden: de 'eigen' leerkracht en de intern begeleider of andere collega.

Tijdens de gangbare schooltijd van de huidige school is de huidige school verantwoordelijk voor al hetgeen er met de leerling gebeurt. De ouder wordt hierop geattendeerd.

Buiten de gangbare schooltijd, bijvoorbeeld na schooltijd, op woensdagmiddag of tijdens vakanties van de huidige school, betreft het proefdraaien alleen een afspraak tussen ouder en de School.

Kort na de proefdag is er contact tussen ouders en school om de ervaringen uit te wisselen.

e. Besluitvorming

Als de ouders positief zijn, besluit het team – met consent – over aanname van het kind. Het kind wordt toegelaten indien geen van de teamleden een overwegend en beargumenteerd bezwaar heeft. Bepalend hierbij is of De School dit kind kan bieden wat het nodig heeft binnen de huidige context. Het besluit kan luiden dat er nader onderzoek nodig is, bijvoorbeeld een gesprek met de huidige school, of een gesprek met de leerling.

In dat geval wordt het besluit over aanname uitgesteld. In alle gevallen wordt hierover gesproken met de ouder.



f. Inschrijving

Na een positief teambesluit, wordt de ouder gevraagd om het inschrijfformulier volledig in te vullen en te ondertekenen. Indien er op dit moment nog geen contact is geweest met de huidige school wordt de ouder verzocht contact op te nemen met de directeur van de huidige school. Binnen Zandvoort geldt de afspraak dat de directeur van de huidige school hierna contact opneemt met De School.

Vervolgens wordt het kind definitief ingeschreven en worden de administratieve en financiële zaken afgehandeld door de administratief medewerker. Tevens wordt de eerste schooldag afgesproken. Indien ouder na een negatief teambesluit toch overgaat tot inschrijving kan de ouder na afwijzing hiervan bezwaar aantekenen bij de bestuurskring van De School. Dit bezwaar moet schriftelijk en binnen zes weken na bekendmaking van het besluit worden ingediend. De bestuurskring nodigt de ouder uit voor een gesprek en beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar.

g. Persoonlijk leerplan

Als een leerling bij ons op school start, wordt op basis van de gegevens die tijdens de aannameprocedure zijn verzameld een eerste werkplan gemaakt, waarmee de leraar en de leerling gezamenlijk aan het werk gaan. In die periode is er zoveel als nodig contact tussen leerkracht en ouder. Binnen tien weken na de start vindt het eerste persoonlijke kringgesprek (pk) plaats tussen de leerling, ouder en leerkracht. Deze persoonlijke kringgesprekken worden op vaste momenten in het jaar gepland. Op het moment dat het eerste persoonlijke kringgesprek is gehouden, is er sprake van een eerste persoonlijk leerplan conform ons format.

Persoonlijke leerplannen en de bijbehorende persoonlijke kringgesprekken worden gedurende de gehele schoolloopbaan eens per tien weken opgesteld en gehouden en wel in de weken twee en drie van elke themaperiode. Dat is dus vijf keer per jaar.