

Toelatingsbeleid



Basisschool
De Nijepoort

Toelatingsbeleid De Nijepoort

Inleiding

De Nijepoort is een bijzonder neutrale basisschool te Groenekan. Bijzonder geeft aan, dat de school niet onder gemeentetoezicht staat en neutraal, dat de school open staat voor alle religieuze en maatschappelijke levensbeschouwingen.

De Nijepoort is een dorpschool met voornamelijk kinderen uit Groenekan, maar ook kinderen van buiten Groenekan zijn van harte welkom. In deze notitie wordt ons toelatingsbeleid beschreven.

Rondleiding en informatie

Als ouders geïnteresseerd zijn in het onderwijs op De Nijepoort kunnen ze een rondleiding aanvragen. Tijdens de rondleiding wordt een algemeen beeld geschetst van het onderwijs op De Nijepoort, worden vragen beantwoord en kunnen ouders de school zien. Ook kunnen ouders via de website een indruk krijgen van de school. Op basis van de verzamelde informatie kunnen ouders besluiten hun kind aan te melden op De Nijepoort.

Maximum per jaar

Ieder jaar wordt gekeken hoeveel kinderen kunnen worden aangenomen. Het aantal kinderen dat aangenomen kan worden voor groep 1 hangt af van de totale verdeling van kinderen over de klassen.

Het streven is om een maximale groepsgrootte van 26 á 30 leerlingen te hebben. Als er bijvoorbeeld 15 kinderen in één leerjaar zitten, is het makkelijk te combineren met een ander leerjaar van 15 kinderen. Uit ervaring weten we dat het ook kan voorkomen dat we een groep splitsen, en zo twee combinatiegroepen vormen.

Vanwege de schommeling in het aantal leerlingen is het lastig om dit van te voren te vast te leggen en hier afspraken over te maken. Per schooljaar wordt er met het team, de MR en het schoolbestuur gekeken en besloten hoeveel groepen er mogelijk zijn, op basis van leerlingaantallen en financiële haalbaarheid.

Procedure rond aanmelding

Met het in werking treden van de 'Wet Passend Onderwijs' (augustus 2014) heeft de eerste school van aanmelding zorgplicht, als blijkt dat de leerling extra onderwijsbehoeften heeft. Deze school is verantwoordelijk voor het realiseren van Passend Onderwijs, al dan niet op een reguliere school.

Vooraanmelden

Om een kind aan te melden, vullen ouders een vooraanmeldingsformulier in. Op basis van de **vooraanmelding** wordt het kind geplaatst op de lijst van vooraanmeldingen. Kinderen mogen vanaf hun geboorte op de lijst van de vooraanmeldingen staan.

Definitief aanmelden

De ouders van de kinderen die op de lijst van vooraanmelding staan, krijgen rond hun derde verjaardag een aanmeldingsformulier toegestuurd. Als ouders de vooraanmelding willen omzetten in een **definitieve aanmelding**, vullen zij het aanmeldingsformulier geheel in en sturen deze, ondertekend en voorzien van de gevraagde bijlagen terug naar de school.

Bij de aanmelding wordt door de ouders aangegeven of De Nijepoort de eerste school van aanmelding is. Tevens geven ouders bij de aanmelding gegevens betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie, indien

hier sprake van is. Kinderen die pas aangemeld worden als zij al 3 jaar zijn (en er geen vooraanmelding heeft plaatsgevonden) volgen dezelfde procedure bij aanmelding.

Onderzoek naar toelating

Na aanmelding van een leerling, gaat de directeur na of de leerling **toegelaten** kan worden. Indien er sprake is van aanmelding van een kind waarvan vermoed wordt dat het extra ondersteuning behoeft, wordt een nader onderzoek uitgevoerd. Op grond van de bevindingen van het onderzoek besluit de directeur of de leerling de ondersteuning kan ontvangen op de school van aanmelding. Is dit niet het geval, dan heeft de school waar de leerling als *eerste* aangemeld is, zorgplicht. Dit betekent dat deze school een inspanningsverplichting moet leveren ten aanzien van een passende plaats.

Het bericht van toelating of afwijzing

Toelating

Indien het kind wordt toegelaten, is het streven om ouders hierover binnen zes weken na ontvangst van de aanmelding, schriftelijk te informeren.

Het voornemen tot afwijzing

Indien er geen toelating mogelijk is, is het streven om ouders binnen zes weken na de aanmelding, schriftelijk te informeren door middel van een brief van de directeur, dat deze voornemens is hun kind niet toe te laten. In de brief wordt de reden hiervan duidelijk en onderbouwd aangegeven. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek waarin zij hun zienswijze hierop naar voren kunnen brengen. De directeur licht toe waarom in de optiek van de school de leerling niet kan worden toegelaten. Van het gesprek wordt een verslag gemaakt en de ouders ontvangen hiervan een afschrift.

Wachtlijst

Indien een leerling wel toelaatbaar is, maar wegens ruimtegebrek niet geplaatst kan worden, kunnen de ouders hun kind op de wachtlijst te plaatsen.

Regelgeving ten aanzien van de lijst van vooraanmelding

- Kinderen die in Groenekan wonen, worden altijd geplaatst, tenzij er sprake is van noodzakelijke ondersteuning die de Nijepoort niet kan bieden.
- Kinderen die al een broer of zus op onze school hebben, hebben voorrang. De datum van vooraanmelding is hierbij bepalend voor de plaats op de lijst;
- Kinderen waarvoor in eerste instantie geen plaats is op De Nijepoort, worden zodra er plek is, op school geplaatst in volgorde van de wachtlijst.

Juni/juli/december kinderen en hun start op school

Kinderen die in juni of juli jarig zijn, starten bij ons op school na de zomervakantie. De start na de vakantie is prettiger voor hen, de groep is kleiner en wisselt niet meer ingrijpend van samenstelling. Dit komt het welbevinden en het gevoel van veiligheid van de kinderen ten goede. Kinderen die in de maand december jarig zijn, starten in januari.

Aanmelding van een kind dat op een andere school onderwijs volgt

Ouders die een kind willen aanmelden dat al op een andere school onderwijs volgt, kunnen dit doen door een afspraak te maken met de directeur.

De ouders worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de directeur waarin zij deze stap toelichten. De directeur bespreekt de eventuele overstap met de intern begeleider en bekeken wordt of en wanneer er plaats is in het gevraagde leerjaar. Of deze plaats er is hangt samen met:

- Eventuele ondersteuningsbehoefte van een kind*
- het leerlingenaantal in de groep waarin het kind geplaatst zou moeten worden;
- het aantal zorgleerlingen dat al in de groep zit op onze school, groepsdynamiek;

- de groei van een groep.

Als er een gezin is waarbij er wel plek voor het ene kind is, maar niet voor het andere, dan is het aan ouders om hierin een besluit te nemen of ze het ene kind dan toch wel willen plaatsen.

*De toeleverende school schrijft een onderwijskundig rapport ter overdracht van de gegevens van de leerling. De toetsing van dit onderwijskundig rapport en het *school-ondersteuningsprofiel* van de Nijepoort als ontvangende school zijn medebepalend voor het besluit over de toelating van de leerling. Het proefdraaien van de leerling in de beoogde klas gedurende een dag kan onderdeel uitmaken van het onderzoek naar toelaatbaarheid.

Bijlage bij het toelatings- en aannamebeleid De Nijepoort

Procedure onderzoek toelating leerlingen die mogelijk extra ondersteuning behoeven

1. Toelichting op de procedure

In deze bijlage wordt omschreven op welke wijze het besluit tot toelating van een leerling met specifieke ondersteuning is geregeld.

Aangezien er allerlei factoren meespelen, zal de school voor ieder verzoek tot plaatsing een afweging maken. Kern van deze afweging is de vraag of de combinatie van de handicap en de extra onderwijsondersteuning die noodzakelijk is, kan met de mogelijkheden van de school, in combinatie met mogelijke ondersteuning vanuit het Samenwerkingsverband Zuidoost Utrecht (ZOUT). Aan de hand van de onderwerpen die in onderstaand schema zijn opgenomen worden de onderwijskundige vragen ten aanzien van het kind doorgenomen en bekeken of de school in staat is de goede onderwijskundige antwoorden te geven.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- het belang van het kind;
- de mogelijkheden van de school (in combinatie met het SWV Zout) om het ontwikkelingsproces van het kind te ondersteunen.

De directeur van de school besluit tot toelating of weigering, waarbij het team een adviserende rol heeft. Er wordt immers vanuit gegaan dat bij toelating de leerling in beginsel de hele basisschoolperiode op de school welkom zal zijn.

2. De procedure

Fase 1: aanmelding. De ouders melden het kind aan bij de directie van de school, waarbij ze kenbaar maken of de school van aanmelding ook de eerste school van aanmelding is. In het gesprek met de ouders wordt een toelichting gegeven op de visie van de school en de procedure en de ouders wordt schriftelijk toestemming gevraagd om informatie bij derden op te vragen. Tevens is er een ontmoeting met het kind.

Fase 2: het verzamelen van informatie. Er worden gegevens opgevraagd bij bijvoorbeeld de huidige school of de voorschool, de onderwijsbegeleidingsdienst, medisch kleuterdagverblijven, zorginstellingen, het zorgcircuit en het medisch circuit.

Fase 3: het bestuderen van de informatie. De binnenkomende gegevens worden bestudeerd en besproken door de directie en de intern begeleider. Eventueel kan besloten worden om het kind te observeren binnen zijn huidige school.

Fase 4: Inventarisatie. Met betrekking tot het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

	Wat vraagt het kind? Zijn er stimulerende en belemmerende factoren?	Mogelijkheden van de school (op basis van het van SOP)	Onmogelijkheden van de school (op basis van het SOP)	Wat kan extern worden gehaald?
Pedagogisch				
Didactisch				
Kennis en vaardigheden v.d. leerkrachten				
Organisatie school en klas				
Gebouw en materieel				

Medeleerlingen				
Ouders				

Fase 5: Overwegingen. De school onderzoekt op basis van het schema in fase 4 welke mogelijkheden zij zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie. *De basis hiervoor vormt het schoolondersteuningsprofiel, waarvan een samenvatting is opgenomen in de schoolgids.* Hierbij wordt gekeken naar:

1. de aanwezige deskundigheid binnen het team;
2. de aandacht en tijd die het team kan vrijmaken voor een leerling;
3. de protocollen, aanpakken, programma's, methodieken en materialen die de school heeft;
4. de mogelijkheden van het schoolgebouw;
5. de samenwerkingsrelaties met ouders en onderwijspartners.

Fase 6: Besluitvorming. De inventarisatie van de hulpvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden een goed onderwijsaanbod te realiseren. Hierbij wordt tevens rekening gehouden met de ondersteuningsmogelijkheden (zowel materieel als immaterieel) die geboden kunnen worden (zie ook het SOP). In het besluit wordt ook het advies van het schoolteam meegenomen.

3. Toelating

De directeur kan beslissen het kind toe te laten, tijdelijk toe te laten of niet toe te laten.

Bij toelating van het kind wordt een plan van aanpak opgesteld.

Als niet onmiddellijk duidelijk is of toelating succesvol kan zijn, kan worden besloten het kind voorlopig te plaatsen. Gedurende een vooraf bepaalde observatieperiode zal dan nader worden onderzocht of definitieve toelating mogelijk is, waarna een definitief besluit hierover door de directeur genomen wordt.

Indien het kind niet wordt toegelaten worden daarbij de redenen benoemd. Weigering is alleen mogelijk als de school er zorg voor heeft gedragen dat een andere school bereid is de leerling aan te nemen.