

**Aannamebeleid
Jenaplanschool De Vlieger**



Inhoud

Inleiding	3
Hoofdstuk 1 Algemeen kader voor het aanmelden van leerlingen	4
Hoofdstuk 2 Aanmeldingsprocedure van de jongste kleuter	5
Hoofdstuk 3 Aanmeldingsprocedure van de zij-instromer	6
Tenslotte	7

Inleiding

Jenaplanschool De Vlieger is een school die achter de basisprincipes, kernkwaliteiten en essenties staat van het jenaplanonderwijs. Binnen onze overzichtelijke schoolorganisatie streven wij het verzorgen van optimale onderwijskwaliteit en ondersteuning na, passend binnen het schoolgebouw.

Ons algemeen uitgangspunt is dat elke leerling welkom is op onze school. Hieraan verbinden wij vijf voorwaarden:

- Ouders/verzorgers verklaren achter de filosofie en uitgangspunten van het jenaplanonderwijs van onze school te staan.
- Er moet vanuit onze jenaplanschool voldaan kunnen worden aan de ondersteuningsbehoefte(n) van de leerling.
- Onze stamgroepen worden zoveel mogelijk gelijkmatig verdeeld in leerlingaantallen en zorgondersteuning.
- Er moet voldoende fysieke ruimte in de school zijn om de leerlingen te kunnen huisvesten.
- De leerling is zindelijk wanneer hij/zij start op onze school.

Dit document geeft inzicht in ons aannamebeleid en is opgesteld samen met het team van Jenaplanschool De Vlieger en besproken met de medezeggenschapsraad (MR).

Hoofdstuk 1

Algemeen kader voor het aanmelden van leerlingen

Ons algemeen uitgangspunt is dat elke leerling en diens ouders/verzorgers welkom zijn op onze school. Wel wordt tijdens het eerste informatieve gesprek duidelijk gemaakt aan de ouders/verzorgers wat de uitgangspunten van Jenaplanschool De Vlieger zijn. Daarbij wordt de grote ouderbetrokkenheid binnen onze jenaplanschool ter sprake gebracht. Bij zij-instromers wordt gewezen op de andere wijze van onderwijs geven, die al vanaf de onderbouw plaatsvindt. Dit kan belemmerend zijn voor zij-instromende leerlingen.

Het besluit tot definitieve aanmelding van een leerling wordt door de directeur van de school genomen. De school behoudt zich het recht voor om een leerling op bepaalde gronden te weigeren, welke zijn:

1. Ouders/verzorgers onderschrijven de visie en uitgangspunten van onze school niet.
2. Ouders/verzorgers gaan niet akkoord met de voorwaarden zoals omschreven op het aanmeldingsformulier of komen hier niet aan tegemoet.
3. De leerling is niet zindelijk.
4. De desbetreffende leerling heeft een SBO beschikking.
5. De belastbaarheid van een groep is dermate groot, dat het niet verantwoord is om een leerling voor de betreffende groep aan te nemen.

In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) is meer over deze belastbaarheid te lezen.

De belastbaarheid van een groep wordt bepaald door de volgende factoren:

- de ondersteuningsvraag/onderwijsbehoeften die reeds in een stamgroep aanwezig zijn;
- de sociale verhoudingen binnen de stamgroep;
- het aantal leerlingen in de beoogde stamgroep.

Wij hanteren een wenselijke groeps grootte van 25 leerlingen. De maximale groeps grootte is 30 leerlingen.

6. De (extra) ondersteuning die de leerling nodig heeft, kan niet gegeven worden. Doordat, bijvoorbeeld, de ondersteuning voor reeds aanwezige leerlingen in het gedrang komt.
7. De afstemming tussen school en ouders/verzorgers laat ernstig te wensen over.
8. Een (dreigende) ernstige verstoring van de rust en orde in de school of groep, die het leerproces van de andere leerlingen in de weg staat.

Specifiek voor zij-instromers:

9. De ondersteuning die wij kunnen bieden, niet minder is dan of gelijkwaardig is aan die van de huidige school.

Hoofdstuk 2 Aanmeldingsprocedure van de jongste kleuter

Ouders die interesse hebben in onze school kunnen via mail (info.abbsdevliegersittard@movare.nl) of telefoon (046 452 66 67) contact opnemen met de directeur. De directie zal dan, in overleg met de ouders/verzorgers, een kennismakingsgesprek plannen. Tijdens dit gesprek worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken en de uitgangspunten van het jenaplanonderwijs uitgelegd. Tevens zal er een rondleiding door het schoolgebouw plaatsvinden.

Indien ouders/verzorgers na dit gesprek definitief voor onze school kiezen, dienen zij dit kenbaar te maken bij directie. Ouders ontvangen dan het inschrijfformulier. Nadat deze formulieren zijn ontvangen en de leerling is ingeschreven, zal de intern begeleider/groepsleerkracht contact opnemen met de peuterspeelzaal of het kinderdagverblijf voor het plannen van een afspraak voor de warme overdracht.

Vanaf 3 jaar en 10 maanden mag een kind alvast een aantal (halve) dagen naar school om te wennen. Deze kennismakingsperiode duurt maximaal 5 dagen. Niet alle basisscholen hebben zo'n kennismakingsperiode, maar wij vinden deze wenperiode van groot belang. De onderbouwleerkracht neemt vooraf contact op met de ouders/verzorgers om deze momenten te plannen en geeft tevens de vragenlijst 'nieuwe leerlingen' mee. Wanneer de leerling 4 jaar wordt, mag hij/zij elke dag naar school om deel te nemen aan ons onderwijs. Wordt een leerling in een vakantie 4, dan wordt na die betreffende vakantie gestart met het volgen van onderwijs.

Zes weken na aanvang van het onderwijs volgt er een startgesprek met de ouders/verzorgers. Tijdens dit gesprek geeft de onderbouwleerkracht haar eerste indrukken weer.

Hoofdstuk 3 Aanmeldingsprocedure van de zij-instromer

Ouders/verzorgers die wegens verhuizing of wisseling van school interesse hebben in onze school nemen via telefoon (046 452 66 67) contact op met de directeur. Tijdens dit telefoongesprek maakt de directeur een eerste inschatting of een plaatsing mogelijk is op basis van de aanmeldingscriteria. Indien dit het geval is zal de directie, in overleg met de ouders/verzorgers, een kennismakingsgesprek plannen. Tijdens dit gesprek worden verwachtingen naar elkaar uitgesproken en de uitgangspunten van het jenaplanonderwijs uitgelegd. Tevens zal er een rondleiding door het schoolgebouw plaatsvinden.

Indien ouders/verzorgers na dit gesprek de wens hebben de overstap te maken naar onze school, dienen zij dit kenbaar te maken bij de huidige school van hun kind(eren). Daarna nemen zij contact op met onze school. De intern begeleider van onze school zal dan contact opnemen met de huidige school van deze leerling(en). Dan volgt een tweede gesprek met ouders/verzorgers.

Omdat wij het belangrijk vinden dat de overstap goed verloopt, stellen wij de leerling in staat kennis te maken met de stamgroep voordat de inschrijving plaatsvindt. Dit gebeurt in overleg tussen directie en ouders/verzorgers.

Na dit wemoment vindt een derde gesprek plaats. De ouders/verzorgers ontvangen nu het inschrijfformulier. In overleg met hen wordt de datum voor de definitieve overstap afgesproken.

Met betrekking tot de definitieve aanmelding heeft de directeur een periode van zes weken - met eenmaal een verlenging van vier weken- ter beschikking. In deze periode onderzoekt de directie in hoeverre er sprake is van een ondersteuningsbehoefte van de leerling en of de school hierin kan voorzien, hetzij dat een andere school daar beter in kan voorzien. Mochten niet alle gegevens beschikbaar zijn binnen een periode van tien weken dan wordt de ondersteuningsbehoefte van de leerling in kaart gebracht, maar wordt de leerling nog niet definitief aangemeld. Het besluit tot een definitieve aanmelding wordt genomen zodra alle benodigde informatie om de ondersteuningsbehoefte te bepalen bekend is.

Tenslotte

De Wet op het Primair Onderwijs en de Wet Passend Onderwijs vormen het wettelijk kader voor ons aannamebeleid. Het al dan niet toelaten van een leerling tot de school valt binnen de bevoegdheden van het College van Bestuur. Het College van Bestuur mandateert directeuren om dit beleid zelf uit te voeren. Zie ook het document 'toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen' op de website van Movare:

[https://www.movare.nl/intranet/content/bmo/juridisch%20best/180605%20Toelating%2C%20time%20out%2C%20schorsing%20en%20verwijdering%20leerlingen%20%20\(vastgesteld\).pdf](https://www.movare.nl/intranet/content/bmo/juridisch%20best/180605%20Toelating%2C%20time%20out%2C%20schorsing%20en%20verwijdering%20leerlingen%20%20(vastgesteld).pdf)

Het schoolbeleid past binnen het bestuursbeleid en is besproken met de MR van onze school. Het Aannamebeleid van de school staat ook vermeld in de schoolgids en is te vinden op de website.

Dit document is besproken met de medezeggenschapsraad.

Voorzitter MR

Naam: Remko J. van Rijk

Handtekening:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'R. van Rijk', with a horizontal line drawn underneath it.

