

Aannamebeleid

Procedure vooraanmelding, intake en inschrijving

Inhoud

.....	1
Stromen	1
Stroom 1 – uw kind wordt straks vier jaar en gaat naar de basisschool	2
Stroom 2 – het gezin verhuist vanuit een andere gemeente of een andere wijk	2
Stroom 3 – ouders die om andere redenen voor onze school kiezen.....	2
Begrippen	3
De wettelijke context	5
WPO § 4. Leerlingen	5
Artikel 39. Toelatingsleeftijd; duur onderwijs	5
Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen.....	5
Kenmerken van aanmelden.....	6
Aanmelden in het primair onderwijs.....	6
Aanmelden in het primair en voortgezet onderwijs	7
Zijn loting en voorrangsregels toegestaan?	7
Wanneer heeft een school zorgplicht?.....	7
STROOM 1 (voor het eerst naar de basisschool)	8
FASE 1 – Oriënteren.....	8
FASE 2 – Aanmelden	8
Belangrijk	8
Uw kind is op het moment van aanmelden jonger dan 3 jaar	8
Uw kind is op het moment van aanmelden al 3 jaar	8
FASE 3 – Toelating en inschrijving	9
Belangrijk	9
FASE 4 – Kennismaking	10
FASE 5 – Naar school	10
STROOM 2 (VERHUIZING)	10
FASE 1 - Oriënteren	10
FASE 2 – Aanmelden.....	10
FASE 3 – Toelating en inschrijving	10
Belangrijk.....	11
FASE 4 – Kennismaking.....	11
FASE 5 – Naar school	12
Stroom 3 (overige).....	12
FASE 1 – Oriënteren.....	12
FASE 2 - Aanmelden.....	12
FASE 3 – Toelating en inschrijving	12
FASE 4 – Kennismaking	13
FASE 5 – Naar school	13

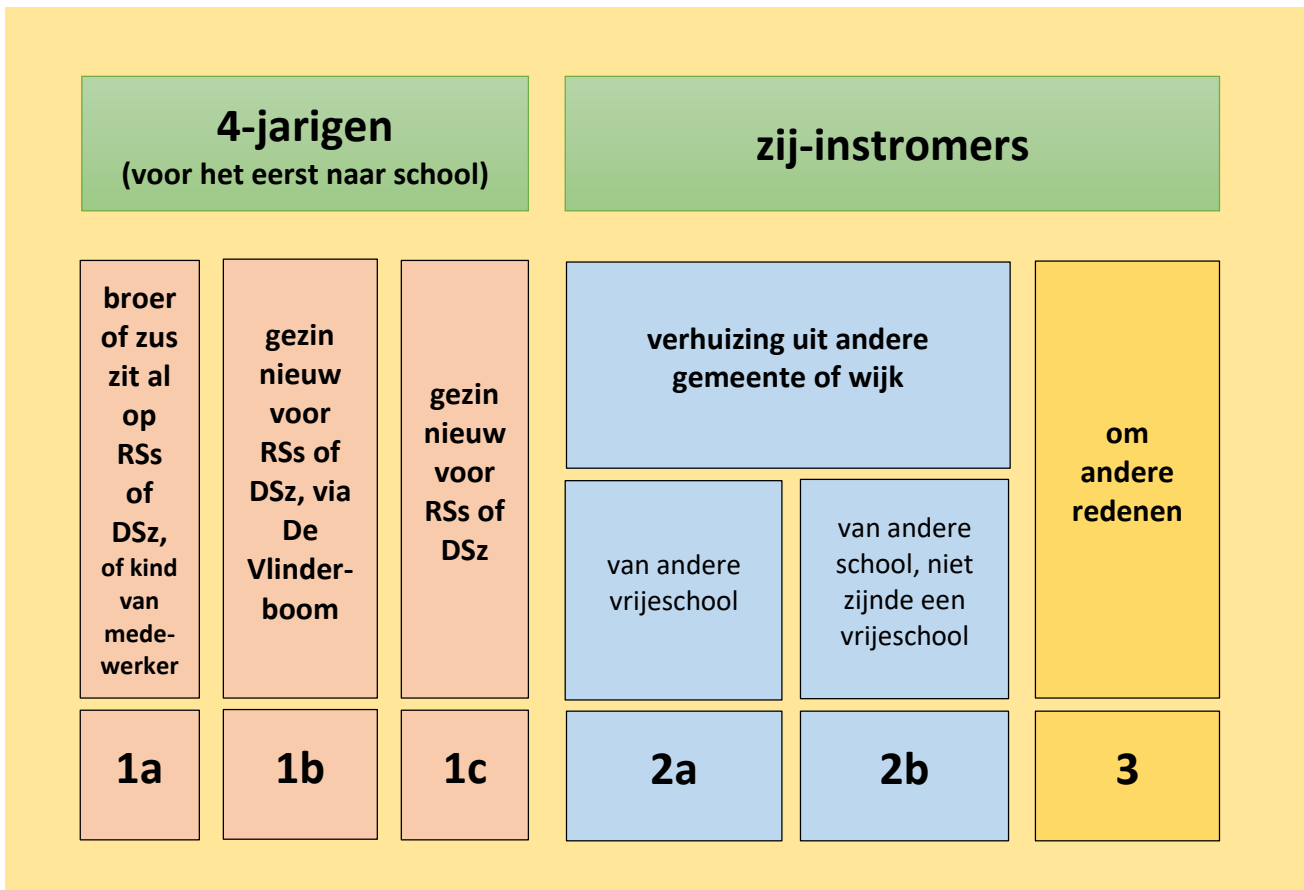
Bijlage 1 – Samenvatting van de procedures	14
Stroom 1	14
Stroom 2	14
Stroom 3	14
Bijlage 2 – Interne procedures	15
Rudolf Steinerschool.....	15
De Sterrenzanger	16

Inleiding

Stromen

Op onze school worden wij soms geconfronteerd met het feit dat we meer aanmeldingen krijgen dan we leerlingen kunnen plaatsen. Om voor iedereen duidelijk te maken hoe de procedures verlopen, is dit document opgesteld.

We onderscheiden drie hoofdstromen binnen de aanmeldings-, intake- en inschrijfprocedure, die hieronder schematisch worden weergegeven.



Stroom 1 – uw kind wordt straks vier jaar en gaat naar de basisschool

Al deze kinderen heten wij graag welkom! Als echter het aantal (voor)aanmeldingen het aantal beschikbare plaatsen dreigt te overschrijden, hanteren we bepaalde voorrangsregels (stromen 1a en 1b).

Stroom 1a: kinderen die een broer of zus hebben die reeds ingeschreven zijn op onze school, hebben altijd voorrang; wij vinden het namelijk onwenselijk dat kinderen uit één gezin naar verschillende scholen gaan. Ook kinderen van medewerkers van de school of van De Vlinderboom hebben voorrang.

Let op:

- Het is wel van belang dat ouders hun kind tijdig aanmelden (*vooraanmelding* via de website). De ervaring leert dat de vooraanmelding ruim voor de derde verjaardag dient te geschieden.

Stroom 1b: kinderen die hun peutertijd op een antroposofische voorschoolse voorziening hebben doorgebracht, hebben eveneens voorrang.

Let op:

- De datum van *vooraanmelding* via de website bepaalt de volgorde op de *lijst vooraanmeldingen*.
- Het kind heeft (minimaal 1 jaar) de peuterperiode op deze voorschoolse voorziening gezeten. In de praktijk werken wij nauw samen met De Vlinderboom (Tummetot, Zonnekind).

Stroom 1c: alle andere kinderen.

Let op:

- De datum van *vooraanmelding* via de website bepaalt de volgorde op de *lijst vooraanmeldingen*.

Stroom 2 – het gezin verhuist vanuit een andere gemeente of een andere wijk

Al deze kinderen heten wij graag welkom, op voorwaarde dat:

- er plaats is in de betreffende groep(en);
- wij kunnen voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling; hierbij speelt de draagkracht van de klas en de leerkracht een doorslaggevende rol (zie ook het schoolondersteuningsprofiel (SOP) op de website).

Ook bij stroom 2 gelden, bij gelijktijdige aanmelding, bepaalde voorrangsregels.

Stroom 2a: vrijeschoolkinderen hebben voorrang.

Stroom 2b: alle andere kinderen.

Stroom 3 – ouders die om andere redenen voor onze school kiezen

Soms kiezen ouders uit andere overwegingen dan verhuizing voor het vrijeschoolonderwijs. Zij denken dat de vrijeschool beter aansluit bij hun kind. In principe worden deze kinderen ingeschreven, op voorwaarde dat:

- er plaats is in de betreffende groep(en);
- wij kunnen voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling; hierbij speelt de draagkracht van de klas en de leerkracht een doorslaggevende rol (zie ook het schoolondersteuningsprofiel (SOP) op de website).

De procedures worden op bladzijde 8 e.v. nader uitgewerkt. Dit gebeurt per stroom. Ouders bepalen onder welke zij stroom zij vallen, en vinden aldaar de bij hun situatie passende procedure.

Voor alle aangemelde kinderen geldt:

Als de school om wat voor reden ook vermoedt dat ze niet tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van een aangemelde leerling, dan wordt een onderzoek gestart. Hiervoor geldt (wettelijke) regelgeving (zie ook pag. 6-7 van dit document): de school c.q. het bestuur heeft zorgplicht: d.w.z. dat de school zich inspant om voor de aangemelde leerling een passende onderwijsplek te zoeken, zo thuisnabij als mogelijk. De IB'er stuurt dit proces aan.

Begrippen

Vooraanmelding	Ouders ¹ maken kenbaar dat ze hun kind(eren) op de Rudolf Steinerschool of De Sterrenzanger willen plaatsen.
Intake	D.m.v. een intakeformulier en een intakegesprek op school, maken ouders en kind en de school kennis met elkaar en onderzoeken samen of de school de leerling kan bieden wat hij/zij nodig heeft (in kaart brengen van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften).
Inschrijven	Het kind (de kinderen) wordt (worden) daadwerkelijk ingeschreven als leerling van de Rudolf Steinerschool of De Sterrenzanger, hiertoe vullen de ouders het inschrijvingsformulier in.
Kennismakingsgesprek	xxx
Lijst vooraanmeldingen	Jonge kinderen die (via de website!) worden aangemeld vóór hun derde verjaardag, worden op de <i>lijst vooraanmeldingen</i> geplaatst. Plaatsing op deze lijst betekent niet automatisch inschrijving en geeft ook <u>geen recht</u> op inschrijving! De datum van vooraanmelding bepaalt de plaats op de lijst vooraanmeldingen.
Wachtlijst	<p>Als een leerling in aanmerking komt voor inschrijving maar er is geen plaats voor het kind omdat de klas 'vol' is, dan kan, als de ouders dat wensen, het kind op de wachtlijst worden geplaatst.</p> <p>De plaats op de wachtlijst wordt bepaald door de datum van (voor)aanmelding.</p> <p>De wachtlijst wordt bijgehouden door de school. Maandelijks wordt de wachtlijst bekeken en wordt als het kan of als het moet, actie ondernomen.</p>
Voorschoolse voorziening	Peuterspeelzaal, kinderdagverblijf, gastouder, ...
Samenwerkingsverband	Besturen in een regio werken samen om het Passend onderwijs vorm te geven. Dat doen zij in een zgn. samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband ontvangt van het Rijk de middelen om Passend onderwijs in de regio te organiseren.
Schoolondersteuningsprofiel	Elke school heeft een document opgesteld dat we het schoolondersteuningsprofiel noemen. Hierin staat beschreven hoe het onderwijs en de leerlingenzorg georganiseerd zijn. De school beschrijft ook aan waar haar grenzen liggen als het gaat om het tegemoet komen aan onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van kinderen.
IB'er	Afkorting voor <i>intern begeleider</i> . De IB'er coördineert, in overleg met de (adjunct-)directeur, alles wat op een school te maken heeft met leerlingenzorg en onderwijskwaliteit. De directie is eindverantwoordelijk.
Volle groep, draagkracht	<p>Wij kunnen leerlingen weigeren als een groep vol is. Hierbij onderscheiden we twee aspecten die steeds in onderling samenhang bij de beoordeling worden betrokken:</p> <ul style="list-style-type: none">- De groep is numeriek vol. De harde grens ligt op 30 leerlingen.- De draagkracht van de groep en/of de leerkracht laat niet toe dat er nog leerlingen bijkomen in de groep. Dit heeft te maken met de leerlingenzorg in de groep. Een groep met relatief veel zorgproblematiek laten wij boven de 25 leerlingen alleen doorgroeien als dat haalbaar is.

¹ Wij gebruiken in de tekst de term *ouders*, en bedoelen daarmee eenieder die wettelijk de verantwoordelijkheid draagt voor het kind.

BRON	BRON staat voor Basisregister Onderwijs. De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) beheert BRON. BRON bevat de gegevens van alle leerlingen in het onderwijs. Het gaat om het basisonderwijs, het voortgezet onderwijs het middelbaar en hoger beroepsonderwijs en het universitair onderwijs. Het Basisregister Onderwijs bevat gegevens over de in- en uitschrijving van leerlingen, en over examens en diploma's.
ParnasSys	Wij werken met een zgn. schooladministratiesysteem (SAS). Ons SAS heet ParnasSys. Behalve voor het opslaan van de basisinformatie over een leerlingen (inschrijvingsformulier) gebruiken wij ParnasSys ook als plek waar we het leerlingdossier digitaal bewaren.
Leerlingdossier	Het leerlingdossier bevat alle voor de school relevante informatie over een kind. Het is een digitaal dossier dat onderdeel is van ParnasSys. Het is alleen in te zien door de leerkrachten, de IB'er en de directeur van de school – en uiteraard hebben ouders altijd het recht om het dossier van hun kind in te zien. Informatie uit het leerlingdossier wordt alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders met derden gedeeld.

De wettelijke context

De Wet op het primair onderwijs (WPO) heeft het e.e.a. te melden over de toelating van leerlingen op de basisschool. Hieronder zetten wij de belangrijkste punten op een rij. Onderwerpen die niet voor de procedure *Vooraanmelding, intake en inschrijving* van belang zijn, hebben we weggelaten.

Voor de volledigheid melden wij hier dat er op gemeentelijk beleidsniveau (Alkmaar) geen regelgeving is betreffende aanmelding en inschrijving op basisscholen.

WPO § 4. Leerlingen

Artikel 39. Toelatingsleeftijd; duur onderwijs

1. **Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.**
2. (...)
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar kan het bevoegd gezag kinderen gedurende ten hoogste 5 dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.
4. (...)

Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. (...) De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders.
2. **De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt.** De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.
3. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
4. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
5. Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
 - a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
 - b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.
6. Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken² na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.

² In de praktijk hebben we soms iets meer tijd nodig als er een vakantie tussen komt...

7. Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de beslissing over de toelating is 10 weken na de dag waarop het verzoek om toelating is gedaan nog niet genomen, wordt het kind met ingang van de dag volgend op bedoelde 10 weken, doch niet eerder dan de datum waarop het kind de leeftijd heeft bereikt om te kunnen worden toegelaten tot de school, tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd of een beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd of de beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen.
8. (...)
9. (...)
- 10.(...)

Brief van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

d.d. 20 december 2016

Kenmerken van aanmelden

Wat is een aanmelding?

In artikel 40, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs (WPO) en artikel 27, lid 2a, van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) is geregeld dat ouders hun kinderen schriftelijk moeten aanmelden voor toelating. Het begrip 'aanmelding' is niet specifiek in de wet gedefinieerd. De bedoeling van een aanmelding is dat ouders schriftelijk interesse tonen in de school voor hun kind.

Dat moeten ze zo mogelijk ten minste tien weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd doen. Bij de aanmelding geven ze aan of ook bij andere scholen om toelating is verzocht en zo ja, bij welke scholen. Op grond van een aanmelding moet het bestuur van een school (het bevoegd gezag) zo snel mogelijk, maar in principe binnen zes weken besluiten over de toelating van de leerling. Deze termijn kan, mits medegedeeld aan de ouders, eenmaal met maximaal vier weken worden verlengd. De wettelijke beslistermijn gaat in op de dag dat de ouder het kind aanmeldt.

Wat is het verschil tussen een aanmelding en een inschrijving?

Een inschrijving is iets anders dan een aanmelding. Een inschrijving komt na een aanmelding. Eerst meldt een ouder een kind aan, vervolgens neemt het bestuur een toelatingsbeslissing en indien deze positief is, kan het kind worden ingeschreven op de betreffende school.

Aanmelden in het primair onderwijs

Wat is het verschil tussen een aanmelding en vooraanmelding?

In artikel 40, tweede lid, van de WPO staat dat ouders hun kind kunnen aanmelden vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van drie jaar bereikt. Op jongere leeftijd kan namelijk nog niet voldoende worden ingeschat of een kind extra ondersteuning nodig heeft in het kader van passend onderwijs. Ouders kunnen wel interesse tonen in een bepaalde school of in meerdere scholen, voordat hun kind drie jaar is. Als zij die interesse kenbaar maken aan een school, wordt dat in de praktijk een 'vooraanmelding' genoemd. Een vooraanmelding heeft geen wettelijke basis. Scholen kunnen hiermee werken, maar het hoeft dus niet.

Het verschil tussen een vooraanmelding en een aanmelding is dat een schoolbestuur geen toelatingsbeslissing over een vooraanmelding mag nemen - ook geen voorlopige beslissing - en over een aanmelding wel. Een vooraanmelding wordt niet automatisch een aanmelding: als ouders een vooraanmelding hebben gedaan, moet er nog een schriftelijke aanmelding plaatsvinden. In principe ligt het initiatief hiervoor bij de ouder, maar de school kan op basis van de vooraanmelding aan ouders vragen of zij hun kind willen aanmelden. Aanmelden kan vanaf de dag waarop het kind drie jaar wordt tot 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd. Schoolbesturen kunnen eventueel aanmeldperiodes hanteren. Ouders van leerlingen geboren in een bepaalde periode worden dan verzocht hun kind voor een bepaalde datum aan te melden.

Aanmelden in het primair en voortgezet onderwijs

Wat betekent aanmelden bij meerdere scholen tegelijkertijd?

In artikel 40, tweede lid, van de WPO en artikel 27, lid 2a, van de WVO staat dat ouders bij de aanmelding aangeven bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht. In de memorie van toelichting bij het wetsvoorstel Passend onderwijs is aangegeven dat ouders de mogelijkheid moeten hebben om hun kind op meerdere scholen tegelijk aan te melden, zowel binnen als buiten het samenwerkingsverband. De keuzevrijheid van ouders mag dus niet worden beperkt tot aanmelding bij één school tegelijkertijd. Uiteraard is het aan de ouders om wel of niet van deze keuzevrijheid gebruik te maken. Ook binnen een systeem dat aanmeldingen in een volgorde behandelt, moet de mogelijkheid bestaan om aan het begin van de aanmeldprocedure het kind bij meer dan één school tegelijkertijd aan te melden.

Scholen kunnen de aanmeldingen afzonderlijk van elkaar in behandeling nemen of de aanmeldprocedures onderling afstemmen om de administratieve last te beperken. De betreffende scholen hebben in beide gevallen de mogelijkheid om aan de ouders te vragen een voorkeursvolgorde aan te geven. Er mag dus worden gewerkt met een lijst met aanmeldingen waarbij één of meer voorkeuren worden opgegeven. De school van eerste voorkeur mag de aanmelding als eerste in behandeling nemen. Indien deze school een negatief toelatingsbesluit neemt, gaat de school van tweede voorkeur met de aanmelding aan de slag, daarna de school van derde voorkeur, enzovoorts. Uiteindelijk volgt op iedere aanmelding een besluit omtrent toelating.

Het ligt in de rede dat niet meer positief hoeft te worden beslist op aanmeldingen, indien een school van hogere voorkeur de leerling al heeft ingeschreven. Het is ook mogelijk dat geen van de scholen waar het kind voor is aangemeld plaatsruimte beschikbaar heeft, waardoor alle toelatingsbesluiten negatief zijn.

Het is uiteindelijk de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kind aan te melden bij een andere school of andere scholen om na te gaan of er plaatsruimte is.

Zijn loting en voorrangsregels toegestaan?

Wanneer er meer aanmeldingen zijn dan plaatsruimte beschikbaar is, mogen scholen loting toepassen en voorkeursregels hanteren, mits de voorkeursregels consequent worden gehanteerd en tijdig en duidelijk aan ouders worden gecommuniceerd. Bijvoorbeeld via de website of de schoolgids.

Wanneer heeft een school zorgplicht?

De zorgplicht gaat pas in wanneer een kind met een extra ondersteuningsvraag is aangemeld bij een school en die school plaatsruimte beschikbaar heeft. Indien ouders hun kind bij meerdere scholen hebben aangemeld, neemt eerst de school die de voorkeur van de ouders heeft de aanmelding in behandeling. Naast voldoende plaatsruimte kan het zijn dat de school van ouders vraagt om de grondslag van de school te respecteren. Wanneer ouders dit doen heeft de school zorgplicht en anders niet.

De school met zorgplicht doet onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Uit dit onderzoek moet blijken of het kind op die school of op een andere school geplaatst kan worden. Soms kan het kind niet op de betreffende school geplaatst worden, omdat deze school niet in de ondersteuningsbehoefte kan voorzien. Op dat moment draagt de school met zorgplicht de verantwoordelijkheid om, in overleg met de ouders, een school te vinden die zowel plaatsruimte heeft als in de ondersteuningsbehoefte kan voorzien. Dit hoeft niet per se een school te zijn waarbij het kind al was aangemeld. Het onderzoek en de plaatsing op een school moeten binnen zes weken zijn afgerond. Deze termijn kan indien nodig met maximaal vier weken worden verlengd, mits medegedeeld aan de ouders.

(...)

Procedures

STROOM 1 (voor het eerst naar de basisschool)

FASE 1 – Oriënteren

Ouders die zich oriënteren op een basisschool voor hun peuter en daarbij denken aan onze school, kunnen naar een inloopochtend of -middag komen. Een medewerker van de school vertelt over de school, geeft een rondleiding en beantwoordt de vragen van de ouders. Op de website van onze school vindt u de data.

Als u na de oriëntatie kiest voor de vrijeschool, dan kunt u uw kind aanmelden via onze website (formeel betreft het een *vooraanmelding*). Zie fase 2.

FASE 2 – Aanmelden

Ouders die hun kind willen aanmelden op onze school, doen dat d.m.v. het online formulier op de website (<http://www.rsteinerschool.nl/contact/aanmelden/>). Dit geldt ook voor ouders die al een kind op onze school hebben. Als het voor u een probleem is om online aan te melden, dan kunt u bij de administratie van de school een aanmeldingsformulier vragen.

Belangrijk

1. Als ouders hun kind aanmelden voordat het kind 3 jaar is, dan spreken we van een vooraanmelding (cfr. brief MinOCW d.d. 20-12-2016, opgenomen in dit beleidsdocument). De datum van de aanmelding bepaalt in dat geval de plaats op de zgn. *lijst vooraanmeldingen*.
2. Kinderen van stroom zijn in principe verzekerd van een plekje op onze school op voorwaarde dat
 - de ouders hun kind **tijdig** hebben aangemeld (dat kan o.a. met een vooraanmelding)
 - de school kan voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind;
 - er plaats is.
3. Er geldt een voorrangsregeling (zie blz. **xx** van dit beleidsdocument):
 - stroom 1a heeft voorrang op stroom 1b
 - stroom 1b heeft voorrang op stroom 1c

Uw kind is op het moment van aanmelden jonger dan 3 jaar

Cfr. de brief van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap d.d. 20-12-2016 beschouwen wij de aanmelding als een voorlopige aanmelding; formeel betreft het een *vooraanmelding*. We plaatsen het kind op de *lijst vooraanmeldingen* en bevestigen dit aan de ouders per e-mail. De plaats op de *lijst vooraanmeldingen* wordt bepaald door de datum van de aanmelding.

Ongeveer één maand voordat het kind 3 jaar wordt, krijgen de ouders van ons een e-mail met daarin de vraag of de aanmelding nog steeds geldig is, m.a.w. of zij hun kind nog steeds willen inschrijven op de vrijeschool.

- Is het antwoord negatief, dan vervalt de vooraanmelding en wordt het kind van de *lijst vooraanmeldingen* geschrapt.
- Is het antwoord positief, dan treedt op de 3^{de} verjaardag van het kind fase 3 (intake en inschrijving) in, op voorwaarde dat wij plaats hebben voor het kind.
N.B. Als er geen plaats is, wordt het kind op de wachtlijst geplaatst en stellen we de ouders hiervan op de hoogte.

Uw kind is op het moment van aanmelden al 3 jaar

De *administratief medewerker* bevestigt de ontvangst van de aanmelding per e-mail en geeft daarin de status van de aanmelding aan. Er zijn twee mogelijkheden:

1. Er is een plekje voor het kind. Lees verder bij fase 3 (toelating en inschrijving).
2. Er is geen plek voor het kind, het kind wordt op een **wachtlijst** geplaatst. Wij streven ernaar uiterlijk drie maanden vóór dat het kind 4 jaar wordt, te laten weten of we het kind alsnog kunnen inschrijven.

FASE 3 – Toelating en inschrijving

We sturen de ouders een intakeformulier toe en verzoeken hen dit in te vullen en op te sturen t.a.v. de directie. Op het intakeformulier geven de ouders relevante informatie over hun kind en geven zij tevens schriftelijk toestemming aan de school om contact op te nemen met de voorschoolse voorziening (kinderdagverblijf, peuterspeelzaal, gastouder, ...) voor het inwinnen van informatie.

De (adjunct-)directeur neemt kennis van de inhoud van het intakeformulier. De directeur consulteert – als daartoe aanleiding bestaat – de IB'er en/of de kleuterleerkrachten. Ook wordt in deze fase contact opgenomen met de voorschoolse voorziening.

Op het intakeformulier en tijdens het intakegesprek geven de ouders relevante informatie over hun kind. Formulier en gesprek dienen om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de nieuwe leerling en zijn onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Als de informatie van de ouders en/of van de voorschoolse voorziening daartoe aanleiding geeft, kan het zijn dat de IB'er en/of een kleuterleerkracht aanschuift tijdens het intakegesprek. Dat wordt uiteraard van tevoren aan de ouders gemeld.

Er zijn nu twee opties.

1. Als uit het intakegesprek blijkt dat we tot toelating en inschrijving kunnen overgaan, krijgen de ouders het inschrijvingsformulier mee naar huis met het verzoek het volledig ingevuld terug te bezorgen op school (t.a.v. de administratief medewerker). De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het leerlingadministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met BRON op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.
2. Als uit de verzamelde informatie blijkt dat de school twijfelt of ze tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling, dan wordt nader onderzoek ingesteld. De IB'er is degene die dit proces aanstuurt. Dit onderzoek duurt bij voorkeur niet langer dan 6 weken, en als het nodig is, kan de onderzoekstermijn worden uitgebreid met max. nog eens 4 weken (dit zijn wettelijke termijnen).

In het schoolondersteuningsprofiel, dat openbaar is (website), kunnen ouders lezen hoe de zorg op onze school is georganiseerd en worden onze grenzen aangegeven.

De wet schrijft voor dat de school, samen met de ouders, kijkt wat er nodig is. Dat kan zijn:

- a) *Extra ondersteuning op onze school, al dan niet met inzet van extra (interne of externe) begeleiding.* Hier komt het samenwerkingsverband in beeld, dat extra middelen ter beschikking kan stellen voor de nodige expertise en/of ondersteuning.

Als dit lukt, wordt de leerling ingeschreven op onze school. Ouders vullen z.s.m. het inschrijvingsformulier in en sturen dat naar de school t.a.v. de administratief medewerker. De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met BRON op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

- b) *Het onderzoek kan ook leiden tot de vaststelling dat de school niet in staat is te voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind.*

Dan zal de school, in nauw overleg met de ouders, op zoek gaan naar een passende onderwijsplek, zo thuisnabij als mogelijk. De verzamelde informatie wordt via de ouders doorgegeven aan de school waar het kind vervolgens wordt ingeschreven, en in dat geval wordt er op onze school dus geen dossier aangelegd.

Belangrijk

Van de toegelaten en vervolgens ingeschreven leerlingen wordt de informatie die we verzameld hebben tijdens de intakeprocedure (intakeformulier, intakegesprek), opgenomen in het digitale leerlingdossier (onderdeel van ParnasSys). Dit dossier is alleen in te zien door de leerkrachten, de IB'er en de directeur van de school – en uiteraard hebben ouders altijd het recht om het dossier van hun kind in te zien. Informatie uit het leerlingdossier wordt alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders met derden gedeeld.

FASE 4 – Kennismaking

De kleuterleerkrachten kijken maandelijks welke nieuwe leerlingen er zijn ingeschreven en bepalen in onderling overleg in welke kleuterklas de nieuwe leerling past. Hier wordt o.a. gekeken naar de grootte van de klassen, de verdeling jongens/meisjes, of het broertjes/zusjes betreft enz. De leerkracht bij wie het kind in de klas komt, nodigt de ouders uit voor een kennismakingsgesprek. Dat gesprek vindt plaats ongeveer een maand voordat het kind 4 jaar wordt en naar school komt.

FASE 5 – Naar school

Uw kind is welkom op school de dag na de vierde verjaardag. We bouwen de schoolgang zorgvuldig op: het kind is daarbij de maatstaf. Sommige kinderen draaien gelijk een hele week, andere kinderen trekken dat niet – voor hen wordt in overleg met de ouders gekeken naar wat haalbaar is.

Op onze school gaan de 4-jarige kleuters alleen 's ochtends naar school (8.30 – 12.30 uur). Gedurende de eerste weken hebben leerkracht en ouders geregeld een kort contact waarbij wordt uitgewisseld hoe het met het kind gaat. **Na ongeveer een maand** voeren ouders en leerkracht een gesprek over de stand van zaken. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het dossier van de leerling. Indien nodig wordt de IB'er uitgenodigd bij dit gesprek.

STROOM 2 (VERHUIZING)

FASE 1 - Oriënteren

Ouders die zich n.a.v. een verhuizing oriënteren op een (nieuwe, andere) school voor hun kind en daarbij denken aan de vrijeschool, kunnen contact opnemen met de (adjunct-)directeur van de school en een afspraak maken voor een oriënterend gesprek en een rondleiding.

N.B. Als we geen plaats hebben in de klas waar de leerling thuishoort, meldt de (adjunct-)directeur dit z.s.m. omdat kennismaking en rondleiding dan niet zinvol zijn – tenzij de ouders willen dat hun kind(eren) op een wachtlijst worden geplaatst. De plaats op de wachtlijst wordt bepaald door de datum van aanmelding.

Als de ouders na de oriëntatie kiezen voor onze school, kan de leerling aangemeld worden.

FASE 2 – Aanmelden

Ouders die hun kind(eren) na een oriënterend gesprek en rondleiding willen aanmelden op onze school,

- melden zelf op de huidige school dat de contacten met onze school zijn gelegd in het kader van de verhuizing;
- vullen het online aanmeldingsformulier (website!) in en vermelden daarop
 - dat het om een verhuizing gaat én
 - dat zij reeds een rondleiding hebben gekregen.

Belangrijk:

- ➔ Kinderen van stroom 2a hebben voorrang op kinderen van stroom 2b. Wij vinden het namelijk wenselijk dat kinderen die eerder al op een vrijeschool zaten, ook na een verhuizing onderwijs kunnen genieten op een vrijeschool.
- ➔ Als er meerdere kinderen in het gezin zijn, dan geeft de directie aan in welke klassen we al dan niet plek hebben. In het voorkomend geval dat er niet voor alle kinderen uit het gezin een plek is op onze school, kunnen ouders besluiten om wel over te gaan tot aanmelding c.q. inschrijving voor het kind (de kinderen) waarvoor plek is in de klas(sen). Het kind (de kinderen) dat (die) niet geplaatst kan (kunnen) worden, wordt (worden) op een wachtlijst gezet. Deze kinderen krijgen voorrang als er in de juiste klas een plek vrij komt.

FASE 3 – Toelating en inschrijving

- We nemen contact op met de ouders en vragen hen om een intakeformulier in te vullen en op te sturen t.a.v. de directie. Op het intakeformulier geven de ouders schriftelijk toestemming aan de school om contact op te nemen met de school waar het kind thans ingeschreven staat.
- De ouders worden uitgenodigd voor het intakegesprek.

- We nemen – bij voorkeur vóór het intakegesprek – contact op met de huidige school om te informeren naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind.

Op het intakeformulier en tijdens het gesprek worden de ouders uitgenodigd om relevante informatie te geven over hun kind. Formulier en gesprek dienen om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de nieuwe leerling en diens onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Als de informatie van de huidige school daar aanleiding toe geeft, kan het zijn dat de leerkracht aan de IB'er en/of de (adjunct-)directeur vraagt om aan te schuiven. Dat wordt van tevoren aan de ouders gemeld.

Er zijn nu twee opties.

1. Als uit het intakegesprek blijkt dat we tot toelating en inschrijving kunnen overgaan, krijgen de ouders het inschrijvingsformulier mee naar huis met het verzoek het volledig ingevuld terug te bezorgen op school (t.a.v. de administratief medewerker). De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het leerlingadministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met BRON op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.
2. Als uit de verzamelde informatie blijkt dat de school twijfelt of ze tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling, dan wordt nader onderzoek ingesteld. De IB'er is degene die dit proces aanstuurt. Dit onderzoek duurt bij voorkeur niet langer dan 6 weken, en als het nodig is, kan de onderzoekstermijn worden uitgebreid met max. nog eens 4 weken (dit zijn wettelijke termijnen).

In het schoolondersteuningsprofiel, dat openbaar is (website), kunnen ouders lezen hoe de zorg op onze school is georganiseerd en worden onze grenzen aangegeven.

De wet schrijft voor dat de school, samen met de ouders, kijkt wat er nodig is. Dat kan zijn:

- a) *Extra ondersteuning op onze school, al dan niet met inzet van extra (interne of externe) begeleiding.* Hier komt het samenwerkingsverband in beeld, dat extra middelen ter beschikking kan stellen voor de nodige expertise en/of ondersteuning.

Als dit lukt, wordt de leerling ingeschreven op onze school. Ouders vullen z.s.m. het inschrijvingsformulier in en sturen dat naar de school t.a.v. de administratief medewerker. De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met BRON op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

- b) *Het onderzoek kan ook leiden tot de vaststelling dat de school niet in staat is te voldoen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind.*

Dan zal de school, in nauw overleg met de ouders, op zoek gaan naar een passende onderwijsplek, zo thuisnabij als mogelijk. De verzamelde informatie wordt via de ouders doorgegeven aan de school waar het kind vervolgens wordt ingeschreven, en in dat geval wordt er op onze school dus geen dossier aangelegd.

Belangrijk

Van de toegelaten en vervolgens ingeschreven leerlingen wordt de informatie die we verzameld hebben tijdens de intakeprocedure (intakeformulier, intakegesprek), opgenomen in het digitale leerlingdossier (onderdeel van ParnasSys). Dit dossier is alleen in te zien door de leerkrachten, de IB'er en de directeur van de school – en uiteraard hebben ouders altijd het recht om het dossier van hun kind in te zien. Informatie uit het leerlingdossier wordt alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders met derden gedeeld.

FASE 4 – Kennismaking

Voor nieuwe leerlingen uit stroom 2 wordt maatwerk geleverd. Daarbij houden we o.a. rekening met de datum van de verhuizing en de behoeften van het kind. Zo kan het bijv. nodig zijn om de integratie in de nieuwe klas rustig op te bouwen door een aantal wenmomenten in te lassen. In overleg met de ouders bepalen we hoe we dit vorm geven.

FASE 5 – Naar school

In overleg met ouders en huidige school bepalen we wanneer het kind definitief in de nieuwe klas komt. Gedurende de eerste weken hebben leerkracht en ouders geregeld een kort contact waarbij wordt uitgewisseld hoe het met het kind gaat.

Na ongeveer een maand voeren ouders en leerkracht een gesprek over de stand van zaken. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het dossier van de leerling. Indien nodig wordt de IB'er uitgenodigd bij dit gesprek.

Stroom 3 (overige)

FASE 1 – Oriënteren

Ouders die om andere redenen (bijv. uit bezorgdheid of onvrede) oriënteren op een andere school voor hun kind, dienen hun voornemen eerst kenbaar te hebben gemaakt op de huidige school vóór zij een oriënterend gesprek aanvragen op onze school.

Na het oriënterend gesprek neemt de directie van de onze school contact op met de directie van de huidige school om te melden dat een oriënterend gesprek heeft plaatsgevonden. Er vindt geen inhoudelijke uitwisseling over het gesprek plaats! Deze taak ligt bij de ouders en wij verwachten dat de ouders de huidige school van hun kind informeren.

Belangrijk: als blijkt dat de ouders op de huidige school nog geen gesprek hebben gevoerd en/of nog niet, samen met de school, naar een oplossing hebben gezocht, is er wat ons betreft geen reden voor een oriënterend gesprek – tot dit wél is gebeurd! We vinden het belangrijk dat ouders bijv. bij een verschil van inzicht of een conflict niet kiezen voor de 'gemakkelijke' oplossing, nl. een andere school. Voor een kind is dit een ingrijpende gebeurtenis waar niet licht over gedacht kan worden...

FASE 2 - Aanmelden

Ouders die, na een oriënterend gesprek en rondleiding, hun kind willen aanmelden op onze school, koppelen dit eerst terug aan de directie van de huidige school.

Pas als duidelijk is dat samenwerking op de huidige school te ingewikkeld ligt bijv. door een gebrek aan (wederzijds) vertrouwen, of als duidelijk is dat zowel de school als de ouders aangeven dat een overstap naar de vrijeschool wenselijk is voor het kind, kunnen de ouders contact opnemen met de (adjunct-)directeur van onze school om het vervolg van de procedure te bespreken. Wij behouden ons het recht voor om dit bij de huidige school te checken.

De ouders melden hun kind aan via het aanmeldingsformulier op onze website. Zij geven daarbij aan wat de eerdere stappen zijn geweest.

FASE 3 – Toelating en inschrijving

- We nemen contact op met de ouders en vragen hen om een intakeformulier in te vullen en op te sturen t.a.v. de directie. Op het intakeformulier geven de ouders schriftelijk toestemming aan de school om contact op te nemen met de school waar het kind thans ingeschreven staat.
- De ouders worden uitgenodigd voor het intakegesprek.
- Voordat het intakegesprek heeft plaatsgevonden, neemt de IB'er contact op met huidige school om te informeren naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind.
- De (adjunct-)directeur meldt de aanmelding bij de IB'er en de leerkracht van de ontvangende klas. Samen vormen zij de toelatingscommissie.
- Op het intakeformulier en tijdens het gesprek vragen wij de ouders om informatie te geven over hun kind. Beide dienen om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de nieuwe leerling en diens onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.

- Alle verzamelde informatie wordt door de toelatingscommissie beoordeeld. Deze commissie neemt een besluit:
 1. de leerling wordt toegelaten en kan ingeschreven worden; of
 2. er zijn nog teveel onzekerheden, nader onderzoek is nodig; of
 3. de leerling kan niet toegelaten worden.

Ad 1. Als de toelatingscommissie besluit dat we tot inschrijving kunnen overgaan, vragen we de ouders om het inschrijvingsformulier in te vullen en het volledig ingevuld terug te bezorgen op school (t.a.v. de administratief medewerker). De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met BRON op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

Belangrijk: de informatie die we verzameld hebben tijdens de intakeprocedure, wordt opgenomen in het digitale leerlingdossier. De vorige school levert (al dan niet digitaal) het reeds opgebouwde dossier van de nieuwe leerling aan. Dit dossier is alleen in te zien door de leerkrachten, de IB'er en de directeur van de school. Uiteraard hebben ouders ook altijd het recht om het dossier van hun kind in te zien. Informatie uit het leerlingdossier wordt alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders met derden gedeeld.

Ad 2. Als de toelatingscommissie besluit dat er nader onderzoek nodig is (m.a.w. als de school betwijfelt of ze tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften), dan wordt dit onderzoek in werking gesteld. De IB'er coördineert dit hele proces.

Belangrijk: in het schoolondersteuningsplan, dat openbaar is (website), kunnen ouders lezen hoe de zorg op onze scholen is georganiseerd en worden onze grenzen aangegeven.

De school kijkt, samen met de ouders, de huidige school en eventueel externe deskundigen, wat er nodig is aan extra ondersteuning – en of dit op onze school kan geregeld worden, al dan niet met inzet van externe ondersteuning en/of begeleiding. Hier komt het samenwerkingsverband in beeld.

- a. Leidt het onderzoek tot de conclusie dat we, zo nodig met extra ondersteuning, tegemoet kunnen komen aan de ondersteunings- en onderwijsbehoeften van het kind, dan gaan we alsnog over tot toelating en inschrijving en geldt punt Ad 1 (zie hierboven).
- b. Het onderzoek kan ook leiden tot de vaststelling dat de school niet in staat is het kind op te vangen. Dan geldt punt Ad 3 (zie hieronder).

Ad 3. Als duidelijk is dat wij het kind niet de begeleiding en ondersteuning kunnen bieden die het nodig heeft, dan wijzen we het verzoek tot toelating en inschrijving af. Alle verzamelde informatie wordt dan vernietigd, m.a.w. er wordt op onze school geen dossier aangelegd.

FASE 4 – Kennismaking

Voor nieuwe leerlingen in stroom 3 wordt maatwerk geleverd. Daarbij houden we rekening met de behoeften van het kind. Zo kan het bijv. nodig zijn om de integratie in de nieuwe klas rustig op te bouwen door een aantal wenmomenten in te lassen.

In overleg met de huidige school en de ouders bepalen we hoe we dit vorm geven.

FASE 5 – Naar school

In overleg met ouders en huidige school bepalen we wanneer het kind definitief in de nieuwe klas komt. Gedurende de eerste weken hebben leerkracht en ouders geregeld een kort contact waarbij wordt uitgewisseld hoe het met het kind gaat.

Na ongeveer een maand voeren ouders en leerkracht een gesprek over de stand van zaken. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het dossier van de leerling. Indien nodig wordt de IB'er uitgenodigd bij dit gesprek.

Bijlage 1 – Samenvatting van de procedures

Stroom 1	oriënteren	Ouders oriënteren zich op een school voor hun kind en denken daarbij aan de vrijeschool.
	aanmelden	Ouders vullen het online aanmeldingsformulier in. De school bevestigt de aanmelding via e-mail en plaatst het kind op de aanmeldlijst. <ul style="list-style-type: none"> - Kind nog geen 3 jaar: <i>vooraanmelding</i> - Ong. 1 maand voor de 3^{de} verjaardag neemt de school contact op met de ouders en checkt of de ouders hun kind nog steeds willen inschrijven. Desgevallend meldt de school dat het kind (nog) niet kan ingeschreven worden omdat er een wachtlijst is. Dan houdt de procedure op dit punt (tijdelijk) op.
	toelating & inschrijven	Ouders en school maken nader kennis. De ouders vullen het intakeformulier in. Er wordt een intakegesprek gevoerd. De onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van het kind worden samen in kaart gebracht, met aanvullend informatie voor de voorschoolse voorziening. <ul style="list-style-type: none"> - Toelating en inschrijving - of: afwijzing
	kennismaken	Gesprek met de kleuterjuf.
	naar school	Ouders en leerkracht houden nauw contact.
Stroom 2	oriënteren	
	aanmelden	
	toelating & inschrijven	
	kennismaken	
	naar school	
Stroom 3	oriënteren	
	aanmelden	
	toelating & inschrijven	
	kennismaken	
	naar school	

Bijlage 2 – Interne procedures

Rudolf Steinerschool

	Fase	Actie	Uitvoering			
			DIR	IB	AD	KL
Stroom 1	oriënteren	Ouders oriënteren zich op een school voor hun kind en denken daarbij aan de vrijeschool.				
	aanmelden	Ouders vullen het online aanmeldingsformulier in. De school bevestigt de aanmelding via e-mail en plaatst het kind op de aanmeldlijst. Ong. 1 maand voor de 3 ^{de} verjaardag neemt de school contact op met de ouders en checkt of de ouders hun kind nog steeds willen inschrijven. Desgevallend meldt de school dat het kind (nog) niet kan ingeschreven worden omdat er een wachtlijst is. Dan houdt de procedure op dit punt (tijdelijk) op.				
	intake & inschrijven	Ouders en school maken nader kennis. De ouders vullen het intakeformulier in. Er wordt een intakegesprek De onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind worden samen in kaart gebracht.				
	kennismaken					
	naar school					
Stroom 2	oriënteren					
	aanmelden					
	intake & inschrijven					
	kennismaken					
	naar school					
Stroom 3	oriënteren					
	aanmelden					
	intake & inschrijven					
	kennismaken					
	naar school					

De Sterrenzanger

	Fase	Actie	Uitvoering			
			DIR	IB	AD	KL
Stroom 1	oriënteren	Ouders oriënteren zich op een school voor hun kind en denken daarbij aan de vrijeschool.				
	aanmelden	Ouders vullen het online aanmeldingsformulier in. De school bevestigt de aanmelding via e-mail en plaatst het kind op de aanmeldlijst. Ong. 1 maand voor de 3 ^{de} verjaardag neemt de school contact op met de ouders en checkt of de ouders hun kind nog steeds willen inschrijven. Desgevallend meldt de school dat het kind (nog) niet kan ingeschreven worden omdat er een wachtlijst is. Dan houdt de procedure op dit punt (tijdelijk) op.				
	intake & inschrijven	Ouders en school maken nader kennis. De ouders vullen het intakeformulier in. Er wordt een intakegesprek De onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind worden samen in kaart gebracht.				
	kennismaken					
	naar school					
Stroom 2	oriënteren					
	aanmelden					
	intake & inschrijven					
	kennismaken					
	naar school					
Stroom 3	oriënteren					
	aanmelden					
	intake & inschrijven					
	kennismaken					
	naar school					