

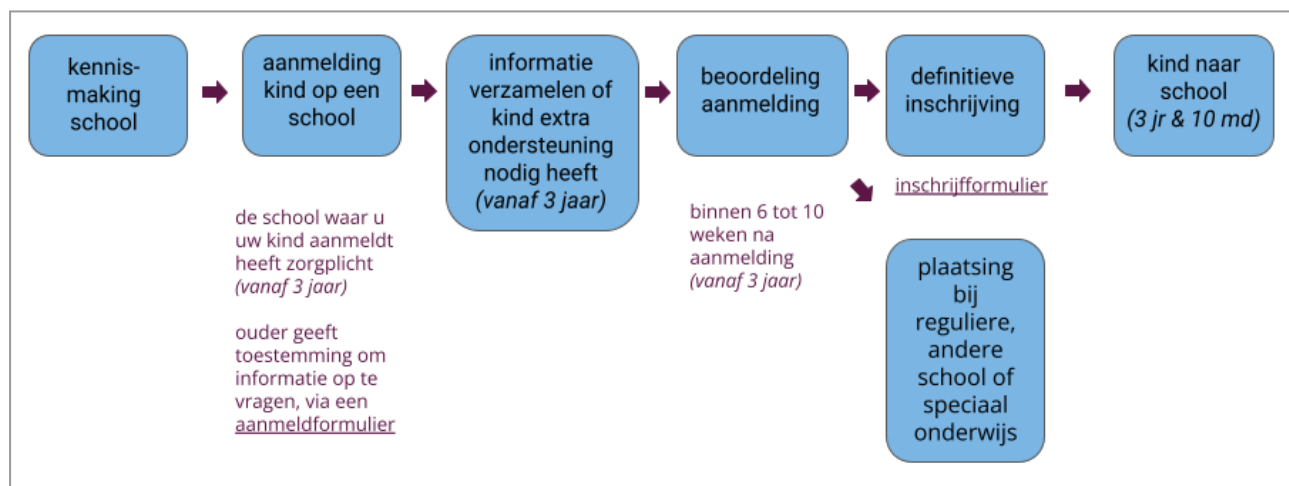
Aannamebeleid

Fijn dat u geïnteresseerd bent om uw kind naar één van de scholen van WijWijzer te laten gaan. Wij vinden het belangrijk dat ieder kind naar een voor hem/haar passende school kan gaan. Hoe wij dit in goede banen leiden, leest u in dit document. Iedere school dient zich hierbij aan de landelijke afspraken hierover te houden. Ons aannamebeleid is gebaseerd op de Wet primair onderwijs.

Aannameprocedure op hoofdlijnen

Voordat uw kind op school kan starten, doorloopt u globaal de volgende stappen:

1. U maakt een afspraak voor een *kennismaking* op een school.
2. Na een kennismakingsgesprek en rondleiding ontvangt u een aanmeldformulier.
3. Zodra u dit formulier bij de school heeft ingeleverd, beschouwen wij dit als (voor)aanmelding van uw kind. Met deze aanmelding geeft u de school toestemming om te onderzoeken of uw kind extra ondersteuning nodig heeft. Dit geldt ook als u een broertje of zusje wilt aanmelden.
NB: Als uw kind van een andere school komt (zij instroom), doen wij onderzoek in overleg met het samenwerkingsverband en de huidige school.
4. De school *verzamelt informatie* over uw kind om te onderzoeken of de school kan voldoen aan de onderwijsbehoefte van uw kind. Dit onderzoek vindt pas plaats vanaf het moment dat uw kind 3 jaar is.
5. De school *beoordeelt* uw aanmelding o.b.v. onderzoek binnen 6 tot 10 weken, vanaf het moment dat uw kind 3 jaar is.
6. Als u van school een schriftelijke bevestiging tot *inschrijving* ontvangt, ontvangt u een inschrijfformulier en staat uw kind definitief ingeschreven.
7. Als de school beoordeelt dat zij niet kunnen voldoen aan de onderwijsbehoefte van uw kind, dan brengt de school u daar schriftelijk van op de hoogte. Samen met u zal de school op zoek gaan naar een passende school voor uw kind.
8. Zodra uw kind bijna vier jaar wordt, neemt de school contact met u op over wendagen (maximaal vijf dagen). Iedere school vult dit op een eigen manier in.



In de bijlage vindt u een uitgebreid stroomschema.

Goed om te weten

Leeftijd en zorgplicht

Officieel kunt u uw kind op een basisschool aanmelden als hij of zij 3 jaar is. Eerder kan ook, maar dan betreft het een vooraanmelding. Een vooraanmelding heeft geen wettelijke status en wordt formeel niet automatisch naar een aanmelding omgezet. In de praktijk zullen wij uw vooraanmelding omzetten naar een aanmelding. Goed om te weten dat pas als uw kind 3 jaar is, de zorgplicht ingaat en de aanmeldingsprocedure (zie onder) gestart wordt.

Vanaf 3 jaar en 10 maanden mag uw kind op de meeste basisscholen een aantal (halve) dagen naar school om te wennen. Deze wendagen duren maximaal 5 dagen. Zodra uw kind 4 jaar wordt, mag hij/zij echt naar de basisschool. Vanaf 5 jaar is uw kind leerplichtig.

Zorgplicht houdt in dat een school ervoor moet zorgen dat elk kind een passende plek krijgt, ook als het kind extra begeleiding en ondersteuning nodig heeft. De school waar u uw kind aanmeldt, heeft 'zorgplicht'.

Uitgangspunten

- Op de scholen van WijWijzer zijn alle kinderen gelijk, er wordt geen onderscheid gemaakt naar geloof, ras, gender, geaardheid en/of afkomst.
- Meldt u uw kind aan op een school waar u ook andere kind(eren) heeft? Dan geldt dat hij/zij voorrang heeft bij aanmelding voor deze school, mits op tijd aangemeld en de school aan de zorgplicht kan voldoen.
- Zit uw kind op de opvang van de school van uw voorkeur, dan krijgt uw kind voorrang. Dit is alleen het geval als het een (integraal) kindcentrum betreft.
- Werkt u op één van de scholen van WijWijzer, dan krijgt uw kind ook voorrang bij plaatsing op onze scholen.
- In geval van verhuizing heeft uw kind voorrang op een school die nabij uw nieuwe woning is gelegen.
- De inschrijving van uw kind mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders/verzorgers.

Beoordelingscriteria voor inschrijving

Op basis van de volgende redenen mag een school van WijWijzer uw kind weigeren in te schrijven:

- De school of de betreffende groep heeft geen ruimte voor een extra leerling. De ruimte per groep is afhankelijk van de combinatie van de volgende factoren:
 - Groepsgrootte en fysieke grootte van de schoollokalen,
 - Aantal leerlingen in de groep met specifieke onderwijsbehoeften,
 - Niveauverschillen binnen een groep.
- Ouder(s)/verzorger(s) accepteren of onderschrijven de grondslag van de school niet.
- Uw kind heeft zoveel verzorging en/of behandeling nodig dat dit invloed heeft op de kwaliteit van het onderwijs voor de hele groep. Een concreet voorbeeld hiervan is wanneer uw kind niet zindelijk is.
- Wanneer een school heeft vastgesteld dat er niet in een passende ondersteuningsbehoefte van uw kind kan worden voorzien. Zie onder 'Aanmeldprocedure'.

Wachtlijsten

Voor enkele scholen geldt dat het aantal geïnteresseerden groter is dan het aantal plekken op de school. Deze scholen kunnen ervoor kiezen om een wachtlijst op te stellen. Ook hiervoor is instemming nodig van het bestuur en de MR van de school. Een veelvoorkomend criterium voor dergelijke wachtlijsten is dat kinderen die in de directe omgeving van de school wonen, voorrang krijgen boven kinderen die verder weg wonen. Informeer bij de school van uw interesse welke criteria de school heeft vastgesteld. U kunt er dan voor kiezen om op een (eventuele) wachtlijst geplaatst te worden.

Als u op een wachtlijst staat, heeft de school geen zorgplicht voor uw kind.

Samenwerkingsverbanden

Alle scholen zijn aangesloten bij een samenwerkingsverband passend onderwijs in de regio van hun school:

- [Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland](#): scholen in Heemstede, Zandvoort, Bloemendaal, Haarlemmerliede en Halfweg
- [Amstelronde passend onderwijs](#): voor scholen in Kudelstaart en Aalsmeer
- [Passend onderwijs Haarlemmermeer](#): voor scholen in Haarlemmermeer

Formulieren en de privacywetgeving

De school zorgt ervoor dat op de genoemde formulieren alleen die gegevens gevraagd worden die voor de fase van de aanname relevant zijn.

In [Artikel 40 Wet op het primair onderwijs](#) staat de toelating van leerlingen beschreven.

Toelichting aanmeldingsprocedure

Om tot een zorgvuldige afweging tot aanname te komen, worden de volgende stappen gevolgd:

Kennismakingsgesprek: u bent van harte welkom; graag maakt de directeur van de school een afspraak met u voor een rondleiding en een kennismakingsgesprek. Deze afspraak is voor u van belang om een beeld te krijgen van de school, zodat u een bewuste keuze kunt maken voor uw kind. Wij vinden het fijn om tijdens dit gesprek zicht te krijgen op de ontwikkeling van uw kind en te bespreken of de school aansluit bij uw visie en de behoefte van uw kind.

Als u verwacht dat uw kind extra ondersteuning of een andere onderwijsbehoefte nodig heeft, dient u dit tijdens het kennismakingsgesprek aan te geven. Om dit goed te kunnen onderzoeken, wordt ouder(s)/verzorger(s) gevraagd om toestemming te geven om deze informatie op te vragen via het [aanmeldformulier](#). Ook wanneer u verwacht dat uw kind niets extra's nodig heeft, kan de school een onderzoek instellen. Het aanmeldformulier dient door beide ouders (indien van toepassing) getekend te worden.

In de schoolgids en/of op de website van de school kunt u meer lezen over de school. Hier vindt u onder andere informatie over het schoolondersteuningsprofiel (SOP).

Informatie verzamelen: de school vraagt u of er gegevens beschikbaar zijn die inzicht geven in de ondersteuningsbehoefte, bijvoorbeeld onderzoeksrapporten van externe instanties. Bij de aanmelding van uw kind is die informatie, eventueel aangevuld met informatie van een

kinderdagverblijf of peuterspeelzaal, de belangrijkste basis voor de school om vast te stellen of uw kind extra ondersteuning nodig heeft.

Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door directie, interne begeleiding en eventueel het team. Aanvullende informatie kan worden opgevraagd.

In [Artikel 40b Wet op het primair onderwijs](#) staat de te verstrekken gegevens bij toelating van leerlingen beschreven.

Ondersteuningsbehoefte

Bij aanmelding van een leerling met een ondersteuningsbehoefte stelt de school zich de volgende vragen:

- wat is nodig om de leerling op de school te kunnen laten functioneren (afgestemd op zijn/haar behoeften)?
- wat zijn de (on)mogelijkheden op de volgende gebieden? Denk aan de organisatie van de school en de klas, de mogelijkheden m.b.t. het gebouw en het materieel, pedagogisch-didactische capaciteit, kennis en vaardigheden van de leerkracht, de relatie t.o.v. de medeleerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s).
- waarom is de school wel of niet in staat – dankzij of ondanks de inzet van de middelen - de leerling kwalitatief goed onderwijs te bieden, afgestemd op diens behoeften?

Wij vinden het belangrijk om een zorgvuldige inschatting te maken van de benodigde ondersteuning van uw kind. De directie houdt zich daarom het recht voor om uw kind niet in te schrijven op de school. Iedere basisschool heeft grenzen vanwege de mogelijkheden die het reguliere onderwijs biedt.

Op basis van de volgende gronden kan een school van WijWijzer uw kind weigeren:

- De school kan niet voorzien in de extra ondersteuning die een leerling nodig heeft. Wanneer een kind de Nederlandse taal niet optimaal beheerst, mag dit geen reden zijn om een kind te weigeren.
- De aanwezigheid van uw kind zorgt voor een zodanige verstoring van rust en veiligheid binnen de groep dat het leerproces van uw kind en de rest van de groep wordt belemmerd. Daarbij nemen wij als uitgangspunt dat een kind leerbaar moet zijn zonder dat er 'structureel' een één-op-één situatie nodig is¹.

Voordat de school overgaat tot de inschrijving van een leerling met een ondersteuningsbehoefte dient een zorgvuldige afweging plaats te vinden tussen de belangen van de leerling en de mogelijkheden van de school. Een eventuele plaatsing van een leerling met een ondersteuningsbehoefte in het regulier basisonderwijs moet de ontwikkeling van het kind bevorderen. Hoewel een basisschool het als haar taak ziet in voldoende mate tegemoet te komen aan de ontwikkelingsbehoefte van de leerling, zijn sommige kinderen beter op hun plaats op een andere basisschool, of in het speciaal basisonderwijs (SBO) of het speciaal onderwijs (SO).

¹ De definitie van 'structureel': gedurende meer dan twee lesuren per week; als de hulp intern wordt verzorgd of meer dan twee lesuren per dag of als de hulp extern door het samenwerkingsverband wordt geregeld en gefinancierd. Bij externe hulp zal altijd sprake moeten zijn van gekwalificeerd personeel dat instemt met de visie van de school, en dat specifieke kennis en kunde heeft op de ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling.

Beoordeling: op basis van de informatie die is verzameld en de bovengenoemde overwegingen wordt een besluit over de inschrijving genomen door de directeur van de basisschool, in overleg met het team.

De school heeft 6 weken de tijd om te beoordelen of een kind kan worden toegelaten. Als het nodig blijkt, kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

1. Het besluit van de school wordt schriftelijk met de ouder(s)/verzorger(s) gecommuniceerd: dit betekent een definitieve inschrijving of niet-plaatsing. Indien daar aanleiding toe is, gaat de school met de ouder(s)/verzorger(s) in gesprek. Het besluit en de inhoudelijke onderbouwing hiervan worden besproken. Voor de definitieve inschrijving ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) een inschrijfformulier van de school. Ouder(s)/verzorger(s) dienen vervolgens eventuele andere scholen waar het kind aangemeld is, te informeren dat de leerling ingeschreven staat.
2. Vervolg traject:
 - a. Bij niet-plaatsing: als de school de leerling met een ondersteuningsbehoefte niet kan inschrijven, zal de school, in samenspraak met de ouder(s)/verzorger(s), een passende onderwijsplek op een andere school zoeken. Dat kan een reguliere basisschool zijn of een school voor speciaal (basis)onderwijs. Belangrijk daarbij is dat er een goede balans wordt gevonden tussen de wensen van ouder(s)/verzorger(s) en de mogelijkheden van scholen.
 - b. Bij inschrijving en ondersteuningsbehoefte: als blijkt dat de school uw kind de ondersteuning kan bieden die het bij het onderwijs nodig heeft en dat uw kind leerbaar is (en blijft), dan wordt er samen met de ouder(s)/verzorger(s) een plan van aanpak (OOP) opgesteld met daarbij een overzicht van inzet en van middelen, inzet van informatie, ondersteuning van derden en eventuele aanpassingen binnen de school. Dit OOP kan per plaatsing sterk verschillen; het betreft altijd maatwerk. In alle gevallen dat de school meent het betreffende kind de juiste hulp te kunnen bieden, wordt minimaal tweejaarlijks geëvalueerd, zowel intern als met de ouder(s)/verzorger(s). Wanneer bij tussentijdse evaluatie van het OOP blijkt dat de school tegen een grens aan loopt, zal de school met ouder(s)/verzorger(s) gaan zoeken naar mogelijke oplossingen binnen het samenwerkingsverband.

In [Artikel 40a Wet op het primair onderwijs](#) staat het ontwikkelingsperspectief bij toelating van leerlingen beschreven.

Bezwaar maken

Als u het niet eens bent met het oordeel van de school, kunt u hiertegen binnen 6 weken schriftelijk bezwaar maken. De school beslist binnen 4 weken of uw kind alsnog wordt ingeschreven. Meer informatie hierover vindt u op onze website (onderdeel: Ouders - klachtenregeling). Ouders kunnen er dan ook voor kiezen om een geschil aanhangig te maken bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs.

Bijlage: Stroomschema zorgplicht aanmelding reguliere po school

