



Aanname beleid

OBS De Lijster

Opgesteld door:	Betty Nederlof
Uitgevoerd door:	Betty Nederlof
Datum:	Januari 2013
Versienummer:	Versie 6
Instemming verleend door MR:	4-2-2013
Evaluatie:	Januari 2014

Inhoud

Aannamebeleid Openbare Basisschool de Lijster	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Inleiding	3
Aanmelding	4
Toelatingsprocedure voor groep 1.....	4
Toelatingsprocedure voor een leerling in een hogere groep	4
Criteria voor aanname.....	6
Besluit tot plaatsing of weigering.....	9
Bijlage 1 Entreevragenlijst	10
Bijlage 2 Bijsluiter bezwaarprocedure	11

Inleiding

Het openbaar onderwijs is gebaseerd op zes kernwaarden:

1. Iedere leerling is welkom

De openbare school staat open voor alle kinderen, ongeacht levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of sexuele geaardheid.

2. Iedereen is benoembaar

Benoembaarheid op de openbare school staat voor iedereen, ongeacht levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of sexuele geaardheid.

3. Wederzijds respect

De openbare school houdt rekening met en gaat uit van wederzijds respect voor de levensbeschouwing of godsdienst van alle leerlingen, ouders en personeelsleden.

4. Waarden en normen

De openbare school besteedt actief aandacht aan uiteenlopende levensbeschouwelijke, godsdienstige en maatschappelijke waarden en normen.

5. Democratische organisatie

De openbare school betreft leerlingen, ouders en personeelsleden actief bij de besluitvorming over doelstellingen en werkomstandigheden.

6. Levensbeschouwing en godsdienst

De openbare school biedt de gelegenheid om levensbeschouwelijk of godsdienstig vormingsonderwijs te volgen.

Deze kernwaarden gelden voor alle openbare scholen, dus ook voor obs de Lijster. De eerste kernwaarde is het meest belangrijk en meest bekend. Bij dit aannamebeleid gaan we uit van de eerste kernwaarde. Weigering is dus een uitzondering.

In dit document worden criteria voor aanname en weigering beschreven. Hierin wordt vastgesteld wanneer een kind plaatsbaar is op onze school, of beter op een andere (basis)school geplaatst kan worden. Wij beoordelen de aanmelding op basis van de volgende criteria:

1. Er is wettelijk voldoende ruimte beschikbaar (minimaal 1,4 m² beschikbaar per kind in het klaslokaal). (De extra ruimte op de vides hoeft hier niet meegerekend te worden.)
2. De school kan de zorg bieden die uw kind nodig heeft.
3. Plaatsing leidt redelijkerwijs niet tot verstoring van orde en rust.

Aanmelding

Het aanmelden van een kind geschiedt door middel van het inleveren van een volledig ingevuld aanmeldingsformulier bij de directeur van de school. Het is gebruikelijk dat u bij het inleveren van het aanmeldingsformulier wordt geïnformeerd over de procedure met betrekking tot inschrijving en aanname.

Bij voorkeur wordt het invullen van het aanmeldingsformulier voorafgegaan door een kennismakingsgesprek met de directeur of de intern begeleider van de school. In dit gesprek zal u een uitleg krijgen over de visie, werkwijze en regels op Obs de Lijster. Tevens wordt informatie gevraagd over de ontwikkeling van uw kind.

Toelatingsprocedure voor groep 1

Fase 1 Bij aanmelding gaan directie/IB met ouders in gesprek.

Fase 2 Het besluit over toelating kent de volgende opties:

- Aanname
- Weigering (directiebesluit na advies van team). Het weigeren van een kind in deze leeftijdsgroep is alleen mogelijk als er sprake is van een handicap of diagnose waarbij het onderwijs alleen gevolgd kan worden indien aanpassingen in de klas, school of lesrooster worden doorgevoerd. Indien dit van toepassing is op een aanmelding wordt de hieronder beschreven procedure gevolgd.
U kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld een kind met ernstige gehoor- of gezichtsbeperkingen, of een kind met een looprekje.

Fase 3 Voorafgaand aan de eerste schooldag van het kind is er een gesprek tussen ouders en leerkracht, waarin onder andere de regels en routines worden uitgelegd. Leerkracht registreert bijzonderheden digitaal in groeiverslag en worden wenaafspraken gemaakt.

Toelatingsprocedure voor een leerling in een hogere groep

Indien uw kind al op een andere basisschool heeft gezeten, nemen wij altijd contact op met de betreffende basisschool. Wij vragen bij die basisschool onderwijskundige informatie op over uw kind. Het advies van de vorige basisschool, bij een eventuele doublure of verwijzing naar Speciaal (Basis) Onderwijs, wordt over het algemeen opgevolgd. Bij afwezigheid van een overdracht van de vorige basisschool wordt een kind getoetst binnen de leergebieden lezen, taal en rekenen door de groepsleerkracht. Bij verschillen die wijzen op achterstand of op een versnelde ontwikkeling wordt contact opgenomen met u als ouder(s).

Fase 0 Ouders stellen directie van de huidige school op de hoogte van hun wens van school te wisselen.

Fase 1 Het oriënterend gesprek met ouders en directie of IB. Indien er vermoedens zijn van een leerling met zorgbehoefte zal het gesprek door directie en IB-er worden gevoerd.

- Fase 2 De Lijster neemt contact op met de school van herkomst. Op basis van de verstrekte gegevens wordt een inschatting gemaakt of de leerling extra zorg behoeft. Hierbij wordt, zoals hierboven beschreven, het advies van de vorige basisschool over het algemeen opgevolgd. Indien er inderdaad sprake is van een extra zorgbehoefte, volgt fase 3 (voor criteria zie pagina 5). Indien geen sprake is van een extra zorgbehoefte zal de leerling worden aangenomen (fase 5 en verder)
- Fase 3 Indien het om een zorgleerling gaat, wordt gekeken of de school over het juiste zorgaanbod beschikt. Het team geeft hierover een advies aan de directeur.
- Fase 4 Het besluit over toelating kent de volgende opties:
1. Toelating
 2. weigeren
- Fase 5 De reactie vanuit de Lijster over plaatsingsmogelijkheden geschiedt zowel mondeling als schriftelijk binnen maximaal 6 weken na het oudergesprek. In deze schriftelijke reactie wordt altijd aangegeven wat de redenen tot het besluit zijn. De bezwaarschriftprocedure wordt meegezonden

Bij aanname:

- Fase 6 Voor de eerste schooldag van het kind is er een gesprek tussen ouders en leerkracht, waarin onder andere de regels en routines worden uitgelegd. Leerkracht registreert bijzonderheden digitaal in het groeiverslag.
- Fase 7 Indien nodig: Afspraken worden schriftelijk vastgelegd met daarin de wederzijdse verwachtingen en afspraken. Dit wordt door ouders en directie ondertekend.
- Fase 8 Na ongeveer vier weken onderwijs vindt een voortgangsgesprek plaats tussen ouders en leerkracht, indien nodig is ook de IB-er aanwezig.

Criteria voor aanname

Na de aanmelding heeft de school 6 lesweken de tijd om de mogelijkheden tot aanname te onderzoeken. De aanmelding wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria. Plaatsing gebeurt bij voorkeur na een schoolvakantie.

1. Voldoende ruimte

Op basis van de Wet Bouwbesluit WBO wordt minimaal 1,4 m² per leerling aangehouden. Belangrijk is dat er binnen een redelijke afstand een andere openbare school is. Door de weigering is uw kind dus niet van openbaar onderwijs verstoken. Onderzocht wordt of een andere openbare school op een redelijke afstand ligt van de woning van uw kind. Als er geen andere openbare school is, kan het bevoegd gezag de toelating dus niet weigeren op grond van het feit dat de school vol is. Het bevoegd gezag zal in dit geval op zeer korte termijn - in samenspraak met de gemeente - voor opnamecapaciteit moeten zorgen, desnoods in de vorm van extra handen in de klas.

2. Zorgbehoefte

Op basis van de door u verstrekte gegevens en (indien van toepassing) de gegevens die worden verstrekt door de vorige/huidige basisschool wordt een analyse gemaakt van de mogelijkheid tot plaatsing op onze school. Indien relevant wordt de zorgbehoefte van uw kind vastgesteld. Hiervoor maken wij gebruik van onderstaand model.

Leerling in niveau van zorg:	Leerling-gewicht:
Standaard iedere leerling	1
1. Preventieve hulp	+0
2. Extra leerlingenzorg binnen de groep bij <u>stagnatie</u> (remediëring of uitdaging buiten de grenzen van de methode)	+0
3. Speciale leerlingenzorg binnen de groep bij <u>uitval en doublure</u> (individueel handelingsplan)	+0,5
4. Speciale zorg met externe hulp (individueel handelingsplan)	+1
5. aanmelding, plaatsing of terugplaatsing op een school voor SBO of SO of plaatsing in een bijzondere vorm van voortgezet onderwijs (schakelklas, LWOO of PRO) en de leerling met een leerling gebonden financiering. (individueel handelingsplan)	+2
Grens zorgwaarte per (combi)groep onderbouw (groep 1 t/m 4)	>30 of 25% meer dan leerlingaantal*
Grens zorgwaarte per (combi)groep bovenbouw (groep 5 t/m 8)	>35 of 25% meer dan leerlingaantal*

*Het vaststellen van absolute getallen voor de grens van het leerling-gewicht is op dit moment nog een schoolbesluit en wordt gehanteerd zolang er nog geen absolute richtlijnen zijn vanuit de Stichting Eemvallei Educatief. Op Stichtingsniveau wordt gewerkt aan een overkoepelend aannamebeleid, welke in 2013 voorgelegd gaat worden aan de GMR.

(Voor uitleg van de begrippen zie bijlage 1)

Voorbeeld:

Een leerling wordt aangemeld voor groep 3. Op zijn huidige basisschool is hij in groep 3 blijven zitten. Hij doet groep 3 dus voor de tweede keer. Hiermee valt hij onder niveau 3, wat betekent dat hij 1,5 aan gewicht heeft.

De groep 3 op de school van aanmelding bestaat 24 leerlingen, waarvan 2 leerlingen met een zogenaamde rugzak. Deze leerlingen hebben ieder een gewicht van $1+2=3$.

De klas heeft in zijn geheel dus een leerling-gewicht van 24 (aantal leerlingen) $+2+2$ (rugzakleerlingen) = 28. Indien de aangemelde leerling met een gewicht van 1,5 zouden worden toegelaten, krijgt de klas een gewicht van 29,5.

Dit gewicht valt binnen de gestelde norm van 30. De leerling zal dus worden toegelaten.

Indien de zorgbehoefte de norm overschrijdt zal de aangemelde leerling in het team besproken worden. Het team zal een advies uitbrengen aan de directeur. Bij het formuleren van dit advies wordt ook rekening gehouden met de volgende factoren:

- Heeft uw kind al broertjes of zusjes bij ons op school?
- Is er sprake van aanmelding door verhuizing?
- Is er een mogelijkheid tot extra begeleiding door vrijwilligers/ouders?
- Hoe staat het met het sociaal pedagogische klimaat: de onderlinge verdraagzaamheid en hulpvaardigheid?

Indien het ondanks de overschrijding van de gestelde norm toch voldoende kansen ziet om de aangemelde leerling goed onderwijs te kunnen bieden, kan alsnog een positief advies aan de directeur worden gegeven.

2a. Toelating vluchtelingen/vreemdelingen

De procedure van toelating voor kinderen die korter dan een jaar in Nederland verblijven is gelijk aan de toelatingsprocedure zoals hierboven is beschreven. Op basis van de informatie van de huidige school en eventueel een taaltoets wordt bekeken of uw kind in een groep met leeftijdsgenoten kan worden geplaatst. Daarnaast wordt een analyse gemaakt van de extra zorg die uw kind nodig heeft om zich de Nederlandse taal eigen te maken. Indien wij voldoende kansen zien om uw kind goed onderwijs te bieden zal worden besloten tot toelating. Een eventueel advies tot plaatsing in de Taalklas (zie www.taalklasbarneveld.nl) kan onderdeel van het besluit.

Indien wij onvoldoende mogelijkheden hebben om uw kind extra te ondersteunen in de groep, zal de groep waarin uw kind geplaatst zou moeten worden onder druk komen te staan. In dat geval zullen wij uw kind helaas moeten weigeren.

3. Ordeverstoring

Indien sprake is van een te verwachten ernstige verstoring van rust en orde (het gedrag van het kind, maar ook om het gedrag van de ouders) kan een kind geweigerd worden. Dit kan worden verwacht op twee manieren:

- a. Ouders geven op voorhand aan dat zij of hun kind zich niet aan de gedragsregels (zoals opgenomen in de schoolgids) van de school willen houden.

b. De aanmelding is onderdeel van een verwijderingprocedure van een andere school. De school zal moet motiveren waarom de overtuiging bestaat dat het kind de orde en de rust op de school zal verstoren. De geldende gedragsregels zijn het toetsingskader, samen met de vraag of de school, voor zover aan de orde, de vereiste opvang kan bieden en zo nodig daarvoor organisatorische en/of personele aanpassingen moet en kan doorvoeren. (Zie verder het protocol 'schorsing en Verwijdering van een school voor basisonderwijs') De criteria voor verwijdering van een leerling kunnen een leidraad zijn bij het besluit de toelating te weigeren wegens ernstige verstoring van rust en orde.

Besluit tot plaatsing of weigering

Indien wordt besloten tot aanname van uw kind, krijgt u hiervan een bevestiging (telefonisch, per mail of schriftelijk).

Indien er sprake is van weigering, wordt u uitgenodigd voor een gesprek met de directeur en intern begeleider. Tevens ontvangt u een schriftelijke motivatie. Tegen dit besluit kunt u bezwaar maken (Zie bijlage 2).

Indien sprake is van weigering wordt door de directeur een melding gemaakt bij de medezeggenschapsraad. Het gaat hier niet om wie er geweigerd is. De melding dat er een leerling geweigerd is, inclusief motivatie is voldoende.

Bijlage 1 Entreevragenlijst

Deze lijst wordt gebruikt bij het kennismakingsgesprek.

(vragen kunnen enigszins worden aangepast aan de leeftijd van het kind)

Hiervoor wordt een Stichtingsbrede vragenlijst voor alle EVE-scholen gebruikt

Gegevens voorschoolse ontwikkeling

- Waren er bijzonderheden bij de geboorte (bij vroeggeboorte het geboortegewicht navragen, ivm verhoogde kans op leerstoornissen)
- Hoe was uw kind als baby en peuter?
- Hoe gaat uw kind om met broertjes/zusjes?
- Hebben zich bijzondere omstandigheden voorgedaan zoals geboorte in het gezin/ziekte/ziekenhuisopname/verhuizing/ echtscheiding/sterfte?
- Zijn er bijzonderheden met betrekking tot eten/drinken/snoepen/lichamelijke gesteldheid/medicijnen?

Gegevens met betrekking tot de zelfstandigheid

- Kan uw kind zichzelf aan en uitkleden?
- Kan uw kind zelfstandig naar het toilet?

Gegevens met betrekking tot SEO

- Hoe gaat uw kind om andere kinderen?
- Hoe gaat uw kind om met andere volwassenen?
- Wat zijn de verwachtingen van ouders/verzorgen met betrekking tot de aansluiting op school?
- Zijn er kenmerken van uw kind waarmee men op school rekening moet houden: angst/verlegenheid etc?

Gegevens met betrekking tot de spelontwikkeling

- Wat speelt uw kind graag?
- Welke voorkeur heeft uw kind ten aanzien van speelgoed?
- Welke voorkeur heeft uw kind ten aanzien van speelkameraadjes?

Gegevens met betrekking tot de taalontwikkeling

- Welke taal spreekt uw kind thuis?
- Kan uw kind handelingen duidelijk verwoorden in tenminste 3 woordzinnen?
- Heeft uw kind belangstelling voor boeken?
- Heeft uw kind belangstelling voor tekenen?
- Heeft uw kind belangstelling voor geschreven taal en of schrijven?

Bijlage 2 Bijsluiter bezwaarprocedure

Bent u het niet eens met dit besluit?

Wanneer u het niet eens bent met dit besluit kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht een bezwaarschrift indienen.

Wanneer kan dat?

Een bezwaarschrift moet binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit worden ingediend. Deze termijn begint op de dag na de dag van verzending of uitreiking die op het besluit staat vermeld onder het kopje "verzendsdatum".

Bij wie maakt u bezwaar?

U kunt het bezwaarschrift zenden aan het bestuur van de Stichting Eem-Vallei Educatief . Het stichtingsbestuur zal na heroverweging een beslissing op uw bezwaarschrift nemen. Bij de behandeling van uw bezwaar kunt u ook uitgenodigd worden om uw bezwaren toe te lichten in een hoorzitting.

Wat moet er in het bezwaarschrift staan?

Het bezwaarschrift moet in elk geval de volgende gegevens bevatten:

- a. naam en adres van de indiener;
- b. de dagtekening (dit is de datum van opstellen);
- c. omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt, waarbij u ook het nummer onder ons kenmerk kunt noemen of een kopie kunt bijvoegen;
- d. de gronden (redenen) van het bezwaar.

Uw bezwaarschrift moet altijd ondertekend zijn.

Waarheen stuurt u een bezwaarschrift?

U kunt uw bezwaarschrift sturen aan:

Het bestuur van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs Eem-Vallei *Educatief*
Stationsweg 62 A
3771 VH Barneveld

Voorlopige voorziening

Wanneer u bij het stichtingsbestuur een bezwaarschrift heeft ingediend, kunt u op grond van artikel 8:81 van de Algemene wet bestuursrecht de Voorzieningenrechter van de Rechtbank in Arnhem verzoeken een voorlopige voorziening te treffen.

U kunt hierom verzoeken wanneer u van mening bent dat de onverwijlde spoed dit gelet op de betrokken belangen vereist. De kosten van een verzoek voor een voorlopige voorziening bedragen € 39,--.

Waarheen zendt u een verzoek om voorlopige voorziening

Wanneer u gebruik maakt van de mogelijkheid tot het verzoeken van een voorlopige voorziening moet u het verzoek in tweevoud te richten aan:

Rechtbank Arnhem
Sector Bestuursrecht
Postbus 9030
6800 EM ARNHEM

U moet een kopie van het bestreden besluit bijvoegen.

Griffierecht verzoek om voorlopige voorziening

Voor het behandelen van een dergelijk verzoek wordt griffierecht geheven. Dit bedraagt € 143,-
- voor natuurlijke personen en € 285,-- voor rechtspersonen.