

Procedure toelatingsbeleid

1. Aanmelden

1.1. Kiezen voor de Daltonschool Rijnsweerd ?

Wij vinden het heel erg fijn, dat u geïnteresseerd bent in onze school.

Daarom nodigen wij u graag uit voor een persoonlijke kennismaking met onze school. Want een goede keuze maken is belangrijk .

Het is van groot belang, dat u voelt, dat uw kind welkom is op onze school.

Aarzel daarom niet om contact met ons op te nemen voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding door de school. U krijgt een goede indruk van de sfeer en de bijzondere werkwijze op onze school. Bijvoorbeeld hoe wij omgaan met begaafdheid of juist met kinderen die wat meer moeite hebben met leren. En hoe wij invulling geven aan ons Daltonstelsel en wat we doen om een Excellente School te blijven. We nemen graag de tijd om uw vragen te beantwoorden.

Voor het intake gesprek rekenen we ongeveer een uur.

Als u uw kind aan wilt melden, krijgt u een vooraanmeldingsformulier mee.

Voor het maken van een afspraak kunt u ons bellen (030-2523172) of mailen op rijnsweerd@daltonrijnsweerd.nl

Een kennismaking kan meestal op korte termijn plaatsvinden.

1.2. Officiële procedure.

Er is een formele procedure en die staat hier onder beschreven.

Allereerst is er het intakegesprek. (Zie boven) Als dat een goed gesprek is geweest en u uw kind aan wilt melden, dan krijgt u een vooraanmeldingsformulier mee.

Dat vult u in en u zorgt, dat het weer bij ons komt. (Vergeet de postzegels niet)

Op dat moment kunnen we uw kind op de vooraanmeldingslijst plaatsen.

1.3. Aanmelding

De ouders van de kinderen die op de lijst van vooraanmelding staan en waarvoor naar verwachting plaatsruimte is, krijgen in de week nadat het kind de leeftijd van 3 jaar heeft bereikt het officiële aanmeldingsformulier toegestuurd.

De ouders geven binnen vijf werkdagen aan of zij gebruik willen maken van de aanmelding van hun kind(eren) op onze school. Dat gebeurt door middel van het volledig invullen, ondertekenen en toesturen van het aanmeldingsformulier.

Bij de aanmelding wordt door de ouder aangegeven of dit de eerste school van aanmelding is.

Bij de aanmelding moeten ouders (indien hier sprake van is) gegevens betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie melden.

School kan dan bezien of de eventuele beperking binnen de schoolaanpak past.

De school moet binnen 6 weken na de aanmelding laten weten of het kind geplaatst wordt.

Na het inleveren van het aanmeldingsformulier krijgen de ouders/verzorgers een schriftelijke bevestiging van ontvangst, wat inhoudt dat het kind op de aanmeldingslijst staat voor het schooljaar, waarin het kind vier jaar wordt.

Voor het aanmeldingsbeleid geldt een schooljaar van 1 oktober tot en met 30 september.

Kinderen die niet aangemeld kunnen worden, plaatsen wij op een wachtlijst. Wij hanteren dezelfde criteria als bij de vooraanmelding.

Zodra er alsnog plaatsruimte ontstaat in het gewenste leerjaar, worden de ouders, die hun kind op de wachtlijst hebben aangemeld, ingelicht. Na hun 4^e verjaardag worden de namen van de niet-aangemelde kinderen van de lijst verwijderd.

1.4. Aanmelding van een kind dat op een andere school onderwijs volgt

Ouders die hun kind willen aanmelden dat op een andere school onderwijs volgt kunnen dit doen nadat ze een gesprek hebben gehad met de directeur van de vorige school, waarin ze kenbaar hebben gemaakt dat ze voornemens zijn hun kind op een nieuwe school aan te melden en na overleg tussen de schooldirecties van beide scholen.

De toeleverende school schrijft een onderwijskundig rapport ter overdracht van de gegevens van de leerling. De toetsing van dit onderwijskundig rapport en het schoolondersteuningsprofiel van de ontvangende school is 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.

1.5. Onderzoek naar toelating

De directeur gaat, na aanmelding van een leerling, 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 conform een procedure. In de bijlage is een beschrijving van deze procedure opgenomen. 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.

Indien op een school geen plaatsruimte beschikbaar is, blijft een onderzoek naar de extra ondersteuning achterwege. Ook de inspanningsverplichting ten aanzien van een passende plaats is dan niet aan de orde.

1.6. Het bericht van toelating of afwijzing.

1.6.1. Toelating

Indien het kind wordt toegelaten, worden de ouders hierover uiterlijk **binnen 6 weken** na ontvangst van de aanmelding schriftelijk geïnformeerd. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan worden genomen, kan deze termijn met ten hoogste 4 weken worden verdaagd. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

1.6.2. Het voornemen tot afwijzing

Indien er geen toelating mogelijk is, ontvangen de ouders uiterlijk **binnen 4 weken** na de aanmelding 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 of voor een schriftelijke reactie 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.

1.6.3. De afwijzing

Binnen 6 weken na aanmelding wordt de definitieve beslissing genomen waarbij de gevolgde stappen worden vermeld. De ouders ontvangen een schriftelijk bericht dat hun kind niet wordt toegelaten waarbij de redenen worden vermeld. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan

worden genomen, kan deze termijn met ten hoogste 4 weken worden verdaagd. Ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

2. Procedure plaatsingsbeleid

2.1. Algemeen

Elke SPO-school spant zich in om zoveel mogelijk leerlingen die toelaatbaar zijn ook daadwerkelijk te kunnen plaatsen. Dat betekent dat de school jaarlijks prognoses maakt en de school zo efficiënt mogelijk inricht, passend bij de onderwijskundige doelstellingen van de school. In verband met een evenwichtige opbouw van jaargroepen in de school kan dit betekenen dat er lokaalruimte beschikbaar moet blijven voor volgende schooljaren.

Elke SPO-school heeft in overleg met de medezeggenschapsraad een gemotiveerde norm bepaald en vastgelegd waarin het maximaal aantal leerlingen per groep is opgenomen. Deze is mede afhankelijk van het aantal vierkante meters lokaalruimte, dient in overeenstemming te zijn met de onderwijskundige schooldoelstellingen en het schoolconcept en wordt opgenomen in de schoolgids.

2.2. Wachtlijst

Indien een leerling wel toelaatbaar is, maar wegens ruimtegebrek niet geplaatst kan worden kunnen de ouders verzoeken hun kind tot het bereiken van de leerplichtige leeftijd op de wachtlijst te plaatsen. De directeur meldt de ouders bij punt 5.4.2 dat het kind wegens ruimtegebrek niet toegelaten kan worden en verzoekt hen aan te geven of het kind op de wachtlijst geplaatst moet worden.

2.3. Berichtgeving aan ouders met kinderen op de wachtlijst

Aan het einde van het kwartaal waarin de leerling op de wachtlijst 3 jaar is geworden, worden de ouders schriftelijk geïnformeerd of plaatsing van hun kind bij vierjarige leeftijd mogelijk is. Als herziening van de eerdere afwijzing niet mogelijk is, hebben de ouders nog voldoende de tijd een andere school te zoeken.

Ouders die een kind op de wachtlijst hebben dat al 3 jaar is, krijgen aan het einde van het daaropvolgende kwartaal bericht of uiterlijk op 1 april voorafgaand aan het betreffende schooljaar.

Indien een kind niet geplaatst kan worden, vervalt zijn plaats op de wachtlijst. Indien ouders hun kind op de wachtlijst willen laten staan dienen zij hiertoe schriftelijk een verzoek in.

2.4. Aanmeldingsdatum

Als aanmeldingsdatum wordt genomen de datum waarop het aanmeldingsformulier volledig ingevuld en ondertekend is ingeleverd bij de administratie van de school.

2.5. Regelgeving t.a.v. de wachtlijst, volgorde van plaatsing

1. Broertjes en zusjes van kinderen, die al op school zitten
2. Kinderen van de dagopvang in ons gebouw (Partou Jan Muschlaan)
3. Kinderen uit de wijk Rijnsweerd.
4. Kinderen, die niet in bovengenoemde categorieën vallen, worden geplaatst in volgorde van binnenkomst van de vooraanmelding.

2.6. groeps grootte

-uitgangspunt 1: De school hanteert in principe een groeps grootte van 30 kinderen.

Als er door omstandigheden (veel zittenblijvers, etc.) meer dan 30 kinderen in een klas komen, wordt er bij vertrek van een kind uit die klas niet aangevuld met een kind dat op de wachtlijst staat, maar wordt pas weer geplaatst als er minder dan 30 kinderen zijn. Een kind dat zich aanmeldt gedurende het jaar bij een klas waar 30 kinderen zijn, wordt op de wachtlijst geplaatst.

-uitgangspunt 2: We streven naar 6 kleutergroepen met een toelating van 60 jongsten per jaar. Dat betekent, dat er in principe steeds 60 kinderen doorstromen. Theoretisch zouden we dan steeds 2 groepen hebben van 30 leerlingen.

-uitgangspunt 3: Mocht er toch sprake zijn van groepen groter dan 30 dan wordt extra ondersteuning overwogen.

In uitzonderingsgevallen kan het voorkomen, dat een groep toch groter wordt dan 30 leerlingen:

- Door doublures in een voorgaand schooljaar
- In het specifieke geval van groep 3; Door natuurlijke fluctuatie in het aantal "herfstkinderen", dat eerder doorstroomt.
- Door uitzonderlijke "zij-instromers" waarbij sprake is van een crisis situatie op een andere school.
Onze school is er trots op om in zulke gevallen door haar kwaliteit en en flexibiliteit een veilige plek te kunnen bieden.

Als er groepen groter zijn dan 30 kinderen bespreekt de directeur de kwaliteitsbewaking voor die groepen met de MR.

3. Vaststelling beleid

Het SPO toelatings- en plaatsingsbeleid is in overleg met de directeuren opgesteld, voorgelegd ter advisering aan de GMR en vastgesteld door het bestuur van SPO Utrecht.

Na het schooljaar 2014/2015, docht uiterlijk voor 1 januari 2016, zal het beleid geëvalueerd en zo nodig bijgesteld worden.

4. Begrippenkader

Vooraanmelding: een bij de school ingediende aanvraag ter verkrijging van een beslissing omtrent de voorlopige toelating van een kind dat nog geen 3 jaar is als leerling van de school. De vooraanmelding wordt gedaan door het invullen van een vooraanmeldingsformulier.

Lijst van vooraanmeldingen: een lijst van kinderen waarvan een vooraanmelding is ontvangen. In deze lijst kan een onderscheid worden gemaakt tussen kinderen waarvoor naar verwachting plaatsruimte is op de school, en kinderen waarvoor naar verwachting wegens plaatsgebrek geen plaatsruimte is. Als een leerling op deze lijst staat, heeft de school nog geen zorgplicht.

Aanmelding: een bij de school ingediende aanvraag ter verkrijging van een beslissing omtrent de toelating van het kind als leerling van de school nadat het kind 3 jaar is geworden, op grond van artikel 40 lid 2 van de Wet op het Primair Onderwijs. Deze aanvraag kan worden gedaan door het invullen van een aanmeldingsformulier. Als een leerling formeel is aangemeld, heeft de school zorgplicht als blijkt dat de leerling extra ondersteuning behoeft.

Toelatingsbeslissing: de door de directeur van de school te nemen beslissing op grond waarvan het kind het recht verkrijgt om als leerling van de school te worden ingeschreven op de leerlingenlijst van de school.

Tijdelijke plaatsing : een inschrijving van het kind in de leerlingenlijst van de school en tijdelijke plaatsing , waartoe wordt overgegaan in afwachting van een definitieve beslissing inzake toelating, op grond van artikel 40 lid 7 van de Wet op het Primair Onderwijs.

Wachtlijst: een lijst van namen van kinderen ten aanzien van wie wegens plaatsgebrek een negatieve beslissing op een aanvraag inzake de toelating tot de school is genomen, echter met de toezegging dat bij het beschikbaar komen van plaatsruimte op de school opnieuw over de toelating zal worden beslist.

Inschrijving: het opnemen van de naam van de aangemelde leerling in de leerlingenlijst van de school zodra aan de toelatingsvoorwaarden is voldaan.

Plaatsing: de handeling waarbij de leerling feitelijk in de gelegenheid wordt gesteld in de groep het onderwijs te volgen.

Het SPO toelatings- en plaatsingsbeleid

Het SPO toelatings- en plaatsingsbeleid geldt voor de scholen voor openbaar basis- en speciaal (basis)onderwijs van de SPO Utrecht. Het wordt door de scholen als bijlage in de schoolgids opgenomen zodat ouders van dit beleid op de hoogte zijn. Voor school-specifieke situaties kan de school aanvullend beleid formuleren dat niet strijdig mag zijn met het SPO beleid.

