

Procedure aanmelding en inschrijving op de scholen van Bijeen

Voor de leesbaarheid is gekozen voor de term ouders. Hier kan ook ouder(s)/verzorger(s) worden gelezen.

Passend Onderwijs

Per 1 augustus 2014 is de zorgplicht ingevoerd. Dit betekent dat scholen ervoor moeten zorgen, dat ieder kind dat op hun school zit, of dat bij hun school wordt aangemeld, een passende onderwijsplek krijgt binnen het samenwerkingsverband. Deze zorgplicht geldt formeel voor de schoolbesturen en is van toepassing op kinderen die extra (lichte dan wel zware) ondersteuning nodig hebben in het onderwijs. Voorheen moesten ouders zelf op zoek naar een passende onderwijsplek voor hun kind; nu ligt deze verantwoordelijkheid bij de scholen (schoolbesturen).

Zorgplicht

Bij de uitvoering van de zorgplicht moet een schoolbestuur eerst kijken naar wat de school zelf kan doen om passend onderwijs aan het kind te bieden. Als de school waar het kind op zit, of is aangemeld echt geen passend onderwijsaanbod kan realiseren, dan heeft de school een zogenaamde trajectplicht. Dat betekent dat de school dan zelf voor een goede, nieuwe, onderwijsplek voor dit kind moet zorgen. De zorgplicht geldt dus voor alle leerlingen die op de school zitten of die bij de school worden aangemeld (4-jarige of schoolwissel).

Informatie voor de school

Bij het zoeken naar een nieuwe/andere school is het belangrijk dat ouders aan de school tijdig alle relevante informatie geven over hun kind. Het bevoegd gezag van een school (het schoolbestuur) kan hier vanaf 1 augustus 2014 een formeel verzoek voor indienen bij ouders. Wil de school eventueel nader onderzoek laten doen door bijvoorbeeld een orthopedagoog, dan moeten de ouders daar toestemming voor geven. Ook moeten ouders aangeven op welke andere scholen zij hun kind eventueel hebben aangemeld, zodat scholen onderling kunnen afstemmen. De school waar de leerling met eerste voorkeur is aangemeld voor toelating, is zorgplichtig.

Let op: pas bij schriftelijke aanmelding gaat de zorgplicht in. Echter, de school mag een leerling niet weigeren als bij mondelinge aanmelding blijkt dat de leerling extra ondersteuning nodig heeft. De school moet ouders vragen dit schriftelijk via het aanmeldformulier aan te geven.

Tijdelijke plaatsing als 'gastleerling' is niet aan de orde als de leerling reeds is ingeschreven op een school. Een leerling tijdelijk plaatsen kan dus alleen als het kind helemaal niet op een school ingeschreven staat. Dit betekent dat in het geval een leerling nog op de oude school ingeschreven staat, deze leerling tijdens de onderzoeksfase niet als gastleerling mee mag draaien. De school waar de leerling staat ingeschreven is derhalve verantwoordelijk voor de leerling. Toestemming van de leerplichtambtenaar is noodzakelijk wanneer er sprake is van een tijdelijke plaatsing, de leerplichtambtenaar kan dan een verzoek van de school om detachering inwilligen.

Het is zeer belangrijk dat ouders en school samen optrekken in het vinden van een passende school voor het kind. Ouders kennen het kind beiden goed. Er is vaak veel informatie beschikbaar over een kind. Door in openheid informatie met elkaar te delen, is de kans het grootst dat een passende school voor het kind gevonden kan worden die aansluit bij de wensen van de ouders.

Procedure

De komst van nieuwe leerlingen op de scholen van Bijeen verloopt volgens een aantal stappen, hieronder zijn deze beschreven. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de instroom van 4-jarigen en van zij-instromers in groep 1 t/m 8 (verhuizing, schoolwissel). Bij beide groepen gelden dezelfde stappen.

Als ouders zich mondeling melden bij de school met de wens hun kind aan te melden, kunnen stap 1 en 2 worden omgedraaid of worden gecombineerd.

Instroom van 4-jarigen

Aanmelding:

1. *Aanmelding door de ouders bij de directie van de school door het invullen van het "Aanmeldingsformulier 4-jarigen".*
Het aanmeldingsformulier moet worden ingevuld als het kind drie jaar en negen maanden is.
2. *Uitnodiging voor een intake- en kennismakingsgesprek.*
In dit gesprek krijgt de directeur zicht op de situatie, zodat hij/zij ouders de route kan uitleggen voor de aanmeldingsprocedure en de zorgplicht kan uitleggen. Evt. wordt samen met de ouder(s) het aanmeldformulier ingevuld en daarop doorgevraagd.
3. *Informatie opvragen bij de aanleverende partij.*
4. *Mogelijke inschrijving via het inschrijvingsformulier.*
Bij een positieve beslissing volgt de officiële inschrijving door middel van het Inschrijvingsformulier Bijeen. Op basis van dit formulier worden vervolgspraken met ouders gemaakt over het meedraaien op de basisschool voor de 4^e verjaardag van het kind. Bij dit inschrijving wordt ook de Ouderverklaring van DUO ingevuld.

Zij- instroom in groep 1 t/m 8

Zie ook bij instroom 4-jarigen.

Aanmelding:

1. *Aanmelding door de ouders bij de directie van de school door het invullen van het "Aanmeldingsformulier zij-instroom".*
Het aanmeldingsformulier moet minimaal 10 weken voor de gewenste inschrijfdatum worden ingevuld door ouders. Deze termijn geldt in verband met de termijn waarbinnen de school een besluit moet nemen over de inschrijving.
2. *Uitnodiging voor een intake- en kennismakingsgesprek.*
3. *Informatie opvragen bij de aanleverende partij.*
4. *Mogelijke inschrijving via het inschrijvingsformulier.*
Bij een verhuizing of onvrede op een andere school blijft de leerling ingeschreven op de vorige school totdat een nieuwe school bereid is om in te schrijven.

Als de school twijfelt of ze tegemoet kan komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling volgen onderstaande stappen:

1. Informatie verzamelen
2. Afweging
3. Besluitvorming
4. Vervolg bij niet plaatsen

1. Informatie verzamelen

Schriftelijke informatie opvragen bij ouders en relevante instellingen. Ouders hebben informatieplicht en geven toestemming tot het opvragen van informatie op het aanmeldingsformulier. In het intake-gesprek kan dit verder uitgevraagd worden.

Op grond van de informatie maakt de school een afweging of het kind wel of niet wordt geplaatst.

2. Afweging

Als de school twijfelt over de plaatsing, kan een deskundige geconsulteerd worden die betrokken is (geweest) bij het kind of kan de orthopedagoog van Bijeen meedenken. Doel van deze consultatie is duidelijk te krijgen wat de stimulerende en belemmerende factoren zijn bij het kind, de school en de omgeving/opvoeding. Er wordt aangegeven wat de leerling, de leerkracht/school en de ouders nodig hebben om het onderwijs aan deze leerling te kunnen realiseren.

Bijvoorbeeld:

- Leerlingniveau: andere leeractiviteiten, specifieke instructie of aangepaste opdrachten.
- Leerkracht-/schoolniveau: expertise, materialen/middelen, inzet extra handen in de klas, aanpassingen in de klas of aan het gebouw.
- Ouders: welke rol kunnen ouders krijgen of welke begeleiding hebben zij nodig.

Het kan voorkomen dat de school nog geen besluit kan nemen en vindt dat extra onderzoek nodig is op de vragen die er nog leven te kunnen beantwoorden. Ouders wordt dan om toestemming gevraagd, worden geïnformeerd over de vragen die er nog zijn en worden uitgenodigd bij de bespreking van de resultaten van dit onderzoek. Dit onderzoek kan een observatie in de klas zijn, didactisch onderzoek, psychologisch onderzoek, etc.

De informatie kan tevens leiden tot een aanvraag voor een arrangement bij de Commissie Arrangeren van het Samenwerkingsverband, bij Cluster 1 (slechtziende of blinde kinderen) of bij Cluster 2 (problemen in taalspraakontwikkeling of gehoorproblemen).

De school neemt een beslissing over de toelating binnen zes weken. Deze termijn kan schriftelijk worden verlengd met vier weken, met onderbouwing van argumenten. Mocht de school na tien weken nog geen besluit tot plaatsing hebben genomen, schrijft de school tijdelijk in.

3. Besluitvorming

Op basis van de informatie en de eventuele onderzoeken wordt een besluit over de toelating genomen. Dit besluit wordt in gezamenlijk overleg genomen: directeur, intern begeleider, (voor)school van herkomst, CA, CJG, betrokken instanties en/of de orthopedagoog van Bijeen. Ouders worden hierbij actief betrokken.

Het besluit wordt ook schriftelijk aan ouders aan ouders medegedeeld.

Mogelijkheden:

- a. Plaatsing zonder extra ondersteuning (school schrijft in).
- b. Plaatsing met extra ondersteuning (school schrijft in):
 - Begeleiding op leerkracht-/schoolniveau door de orthopedagoog van Bijeen.
 - Ondersteuning middels een arrangement toegekend door de CA.
 - Ondersteuning vanuit Cluster 1.
 - Ondersteuning vanuit Cluster 2.

School stelt bij deze leerlingen een OPP op, behalve bij betrokkenheid van de orthopedagoog van Bijeen (basisondersteuning).

- c. Plaatsing is niet haalbaar.

De school moet dit onderbouwen met de informatie over het kind in relatie tot het Schoolondersteuningsprofiel.

4. Vervolg bij niet plaatsen

Als de school het kind de extra ondersteuning niet kan bieden, gaat de school vanuit haar zorgplicht een passende onderwijsplek zoeken. Dit kan een andere reguliere basisschool zijn, een school voor speciaal basisonderwijs (sbo) of een school voor speciaal onderwijs (so). Voor plaatsing op een school voor sbo of so moet via de Commissie Arrangeren een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) bij de Commissie Toewijzing (CT) aangevraagd worden.

De passende school kan ook buiten Bijeen liggen in het Samenwerkingsverband.

Als er een andere passende school is gevonden die het kind passend onderwijs kan bieden, wordt dat ook schriftelijk aan de ouders medegedeeld. Ouders kunnen hun kind nu op deze school inschrijven.

Schema inschrijving leerling op school + verantwoordelijkheden

Van belangstelling t/m inschrijving nieuwe leerlingen (4-jarigen en zij-instroom).

Zie ook stroomschema zorgplicht Passend Onderwijs en procedure aanmelding nieuwe leerling bij scholen van Bijeen.

Ouders tonen belangstelling voor de school	
Directeur aanwezig: Gesprek met ouder(s): <ul style="list-style-type: none"> • Informatie over de school • Informatie over het kind (middels aanmeldformulier) • Verwachtingen van ouders en van school • Rondleiding door de school • Uitleg aanmeldprocedure Passend Onderwijs Of een afspraak maken voor een later moment. Aanmeldformulier evt. direct meegeven.	Directeur niet aanwezig: <ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens ouders noteren. • Directeur neemt z.s.m. contact op met ouders voor aanmeldprocedure.
Ouders vullen het aanmeldformulier in	
Op school samen met de directeur. Let op ondertekening door beide gezagdragende ouders!	Thuis invullen.
Ouders leveren het aanmeldformulier in	
Samen ingevuld? Directeur vraag indien nodig direct door.	Thuis ingevuld? Evt. vervolggesprek om zaken te verhelderen.
Directeur beoordeelt aanmeldformulier	
Directeur bekijkt welke onderwijsbehoeften de leerling heeft. Hierbij betreft hij/zij indien nodig alle betrokkenen: IB, aanleverende partij, CA, orthopedagoog Bijeen, CJG, overige instanties en ouders.	
Altijd: informatie opvragen bij aanleverende partij (voorschool/PSZ, opvang, basisschool). Eventueel informatie opvragen bij CJG. Wijs ouders op de informatieplicht en de onderzoeksplicht.	
Twee keuzes (schriftelijk bevestigen naar ouders)	
Extra ondersteuning nodig	Geen extra ondersteuning nodig
Trajectplicht: onderzoeken wat het kind nodig heeft en hoe/waar dat geboden kan worden. <ol style="list-style-type: none"> 1. Opvragen extra informatie bij betrokken instanties. En/of toestemming extra onderzoek vragen. 2. Aanpak/aanbod bepalen o.b.v. onderwijsbehoeften. 3. Consultatie orthopedagoog Bijeen. Eventueel: <ol style="list-style-type: none"> 4. Arrangement aanvragen bij CA. 5. Via CA een TLV bij CT aanvragen. 	Inschrijving middels inschrijfformulier en ouderverklaring leerlinggewicht. De reguliere stappen na inschrijving volgen: kennismaking/proefdraaien op school, huisbezoek, inschrijven in WinSas, aanmaken dossier, etc.
De ondersteuning kan <u>wel</u> op school worden geboden	
Inschrijving middels inschrijfformulier en ouderverklaring leerlinggewicht. De reguliere stappen na inschrijving volgen.	
De ondersteuning kan <u>niet</u> op school worden geboden	
<ul style="list-style-type: none"> • Zoeken andere reguliere school binnen SWV • TLV: so/sbo 	

Let op: directeur heeft de verantwoordelijkheid over de aanmeldprocedure.

Let op: aanmelding ≠ inschrijving.

Let op: school mag geen ouders weigeren o.b.v. mondelinge informatie; schriftelijke aanmelding is verplicht.