



Aannamebeleid

Aanmeldingsprocedure

Ouders, die hun kind willen aanmelden voor een van de scholen binnen de Stichting Van der Huchtscholen, nemen telefonisch contact op met de school van hun keuze.

Er wordt een afspraak met de directeur gemaakt voor een rondleiding en een gesprek waarin de ouders hun vragen kunnen stellen.

In dit gesprek wordt gevraagd naar de huidige stand van zaken m.b.t. algemene informatie en het zorgprofiel van de leerling/de ondersteuning:

- Waarom de Van der Huchtschool ?
- Is ondersteuning nodig in de toekomst?
- Welke onderzoeken zijn gedaan?
- Heeft de leerling ondersteuning op de huidige school; alleen voor zij-instroom
- Indien de ouders, op grond van alle informatie, besluiten hun kind(eren) aan te melden, wordt het aanmeldingsformulier ingevuld.

Ouders krijgen schriftelijk een bevestiging van aanmelding.

Toelatingsbeleid 4-jarigen

1. O.g.v. bestuursbeleid mogen per jaargroep maximaal 30 leerlingen worden geplaatst.
2. Bij plaatsing is naast de besproken zorg en ondersteuning het volgende van belang:
 - De datum van aanmelding; de datum waarop het ingevulde formulier door school is ontvangen. Er wordt volgens chronologie aangenomen, mits de aanmelding voor de 3e verjaardag + 1 dag is gedaan.
 - Het feit of de nieuwe leerling broertjes en/of zusjes bij ons op school heeft, omdat deze kinderen bij overschrijding van de aanmeldingen voorrang genieten.
3. Bij meer dan 30 aanmeldingen komt het kind op de wachtlijst. Zie 'Plaatsing

leerlingen van de wachtlijst’.

4. De ouders krijgen schriftelijk of via e-mail bericht van definitieve plaatsing en daarmee inschrijving of plaatsing op de wachtlijst.
5. In oktober van het jaar voorafgaande aan het schooljaar waarin het kind naar school zal gaan, krijgen de ouders een verzoek (schriftelijk of via e-mail) om binnen drie schoolweken schriftelijk aan te geven of zij daadwerkelijk gebruik maken van deze plaats. Indien zij binnen deze termijn niet reageren, worden de gegevens van het kind uit onze leerlingenadministratie verwijderd. De vrijgekomen plaats wordt toegekend aan de eerste leerling op de wachtlijst die daarvoor in aanmerking komt. Zie ‘Plaatsing leerlingen van de wachtlijst’.
Deze ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld van de plaatsingsmogelijkheid.
6. Ouders van kinderen die niet geplaatst kunnen worden, kunnen aangeven of zij op de wachtlijst willen blijven staan. Indien ouders dat willen, moeten zij jaarlijks in juni de school schriftelijk op de hoogte brengen van hun wens voor het daaropvolgende schooljaar. Ook hier wordt volgens chronologie gewerkt. De datum waarop de schriftelijk aanvraag van handhaving op de wachtlijst wordt ontvangen, is daarmee bepalend.

Toelatingsbeleid kinderen ouder dan 4 jaar/tussentijdse aanmeldingen

Indien leerlingen tussentijds aangemeld worden, spelen de volgende criteria een rol:

1. Er moet getalsmatig plaats zijn; maximaal 30 leerlingen als uitgangspunt.
De directie behoudt zich het recht voor om, in uitzonderlijke gevallen, van bovenstaande regeling af te wijken.
2. Bij een wachtlijst kan het kind na het doorlopen van de criteria op de wachtlijst worden geplaatst. Afspraken hierover zijn gelijk als bij ‘Toelatingsbeleid 4-jarigen’ punt 5.
3. Het ondersteuningsprofiel van de groep:
 - Hoeveel kinderen in de groep krijgen extra ondersteuning?
 - Wat zijn de ondersteuningsmogelijkheden binnen de groep?
 - Wat zijn de ondersteuningsmogelijkheden buiten de groep/binnen de school?
 - Kunnen wij deze leerling bieden wat hij/zij nodig heeft?
4. Het ondersteuningsprofiel van de nieuwe leerling:
 - Deze gegevens worden door de ouders aangeleverd.
 - Ouders dienen het aan te geven als zij extra zorgbehoefte vermoeden.
 - School onderzoekt dit vervolgens en stelt vast of extra ondersteuning wenselijk is.
 - Indien school meent dat er aan de zorgbehoefte kan worden voldaan zal er plaatsing volgen.
 - Indien er niet voldaan kan worden aan de zorgbehoefte zal school het SWV om interventie vragen.
 - Daarna kan alsnog plaatsing plaats vinden of er zal i.s.m. het SWV binnen passend onderwijs gezocht worden naar een alternatieve school.

- Deze gegevens worden tevens aangeleverd door de basisschool waarop de aangemelde leerling zit.
 - Ouders kunnen zelf deze gegevens opvragen.
 - Wij vragen in elk geval toestemming aan de ouders om de interne begeleider contact op te laten nemen met de andere school. De andere basisschool is dan vooraf door ouders op de hoogte gebracht van de interesse in onze school en mogelijke overstap.
- 5. Het kernteam (intern begeleider, bouwcoördinator, directeur) bespreekt de informatie en besluit of de leerling geplaatst kan worden.
- 6. Het besluit wordt aan de ouders meegedeeld:
 - Als de leerling geplaatst kan worden, wordt afgesproken per welke datum de nieuwe leerling geplaatst wordt.
 - Als de leerling niet geplaatst kan worden, draagt de school de verantwoordelijkheid om, in overleg met ouders, een andere school te vinden die zowel plaatsruimte heeft, als in de ondersteuningsbehoefte kan voorzien.
- 7. De groepsleerkracht wordt op de hoogte gebracht van de komst van deze nieuwe leerling. In de teamvergadering wordt gemeld dat er een nieuwe leerling komt.
- 8. Het onderzoek en de eventuele plaatsing op een school ronden wij af binnen 6 weken. Deze termijn kan, indien nodig, met maximaal vier weken worden verlengd. Ouders worden hierover geïnformeerd.
- 9. De datum van inschrijving (1^e schooldag) is bij voorkeur de eerste dag na de zomervakantie. Indien dit niet mogelijk is, bij voorkeur de eerste dag na een andere vakantie. Mocht dit ook niet mogelijk zijn dan bepalen kernteam en ouders in onderling overleg de datum.

Plaatsing leerlingen van de wachtlijst

Indien in een groep een plaats beschikbaar komt, doordat b.v. een kind verhuist, een jaar doubleert, een jaar overslaat, enz., kan de plaats aangeboden worden aan de eerste leerling van de wachtlijst. Deze ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld van de plaatsingsmogelijkheid, met inachtneming van afspraken Soest breed.

Klachtenregeling

Overall waar gewerkt wordt, zijn wel eens misverstanden en worden fouten gemaakt. Dat is op onze school niet anders. Het is mogelijk om dergelijke punten te bespreken of om een klacht in te dienen. Samen streven wij naar een goede oplossing om er gezamenlijk uit te komen. Indien nodig, kunt u een klacht deponeren bij de vertrouwenspersoon of klachtencommissie. Tevens beschikken wij over een klokkenluidersregeling en is ons bestuur aangesloten bij de landelijke klachtencommissie.

Privacy

Voor het verwerken van vertrouwelijke gegevens hebben wij een bewerkersovereenkomst met, het door ons gehanteerde administratiesysteem, Parnassys. Tevens hanteren wij ons

algemene privacybeleid en hanteren wij bij het gebruik van leveranciers van digitale leermiddelen het privacyconvenant 3.0.