



**DE VRIJE SCHOOL**  
**ZAANSTREEK**

Daar krijg je zin in leren.

# **Aannamebeleid**

**Aanmeldings-, intake- en  
inschrijfprocedure**

# Inhoud

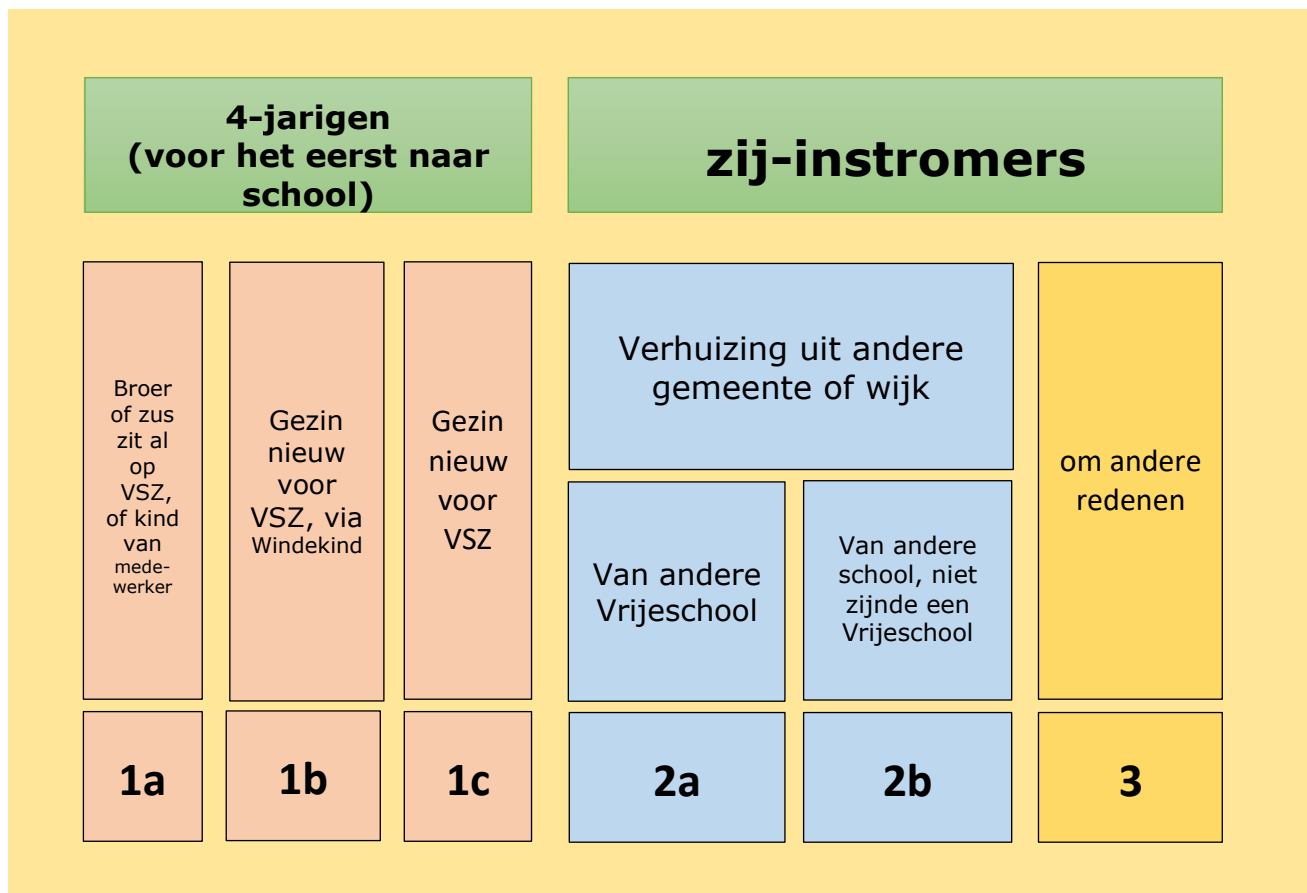
Inleiding	blz. 3
Stromen	blz. 3
Begrippen	blz. 4
Procedures	blz. 5
STROOM 1 (4-jarigen)	blz. 5
FASE 1 – Oriënteren	blz. 5
FASE 2 – Aanmelden	blz. 5
Uw kind is op het moment van aanmelden 2 jaar	blz. 5
Uw kind is op het moment van aanmelden al 3 jaar	blz. 5
FASE 3 – Intake en inschrijving	blz. 5
FASE 4 – Kennismaking	blz. 6
FASE 5 – Naar school	blz. 6
STROOM 2 (verhuizing)	blz. 7
FASE 1 - Oriënteren	blz. 7
FASE 2 – Aanmelden	blz. 7
FASE 3 – Intake en inschrijving	blz. 7
FASE 4 – Kennismaking	blz. 9
FASE 5 – Naar school	blz. 9
STROOM 3 (overige)	blz. 10
FASE 1 – Oriënteren	blz. 10
FASE 2 - Aanmelden	blz. 10
FASE 3 – Intake en inschrijving	blz. 10
FASE 4 – Kennismaking	blz. 11
FASE 5 – Naar school	blz. 11

# Inleiding

Op onze school worden wij geconfronteerd met het feit dat we voor sommige leerjaren meer aanmeldingen krijgen dan we leerlingen kunnen plaatsen. Om voor iedereen duidelijk te maken hoe de procedures verlopen, is dit document opgesteld. Bij ons kunt u uw kind inschrijven vanaf 2 jaar. Voor zij - instromers geldt dat wij twee keer per jaar een intake – moment en dus instroommoment hebben.

## Stromen

We onderscheiden drie hoofdstromen binnen de aanmeldings-, intake- en inschrijfprocedure, die hieronder schematisch worden weergegeven.



# Begrippen

## **Aanmelden**

Ouders maken kenbaar dat ze hun kind(-eren) op de Vrijeschool Zaanstreek willen plaatsen.

## **Bepalen van beschikbare ruimte binnen een klas door directie**

D.m.v. een (telefonisch) gesprek met de directeur, hebben ouders en school een eerste contactmoment, waarbij de directeur aangeeft of er in de betreffende klas ruimte is voor een leerling of dat de groep vol is.

## **Volle groep, draagkracht**

De school kan de leerling niet toelaten als een groep vol is. Hierbij onderscheiden we twee aspecten die steeds in onderling samenhang bij de beoordeling worden betrokken: De groep is **numeriek vol**. De groeps grootte ligt bij ons op gemiddeld 28 tot 30 leerlingen.

De **draagkracht** van de groep en/of de leerkracht laat niet toe dat er nog leerlingen bijkomen in de groep. Dit heeft te maken met de leerlingen-ondersteuning in de groep. Een groep met relatief veel ondersteuningsbehoeften laten wij alleen doorgroeien als directeur van mening is dat dat in het belang is voor alle geledingen.

## **Intake**

D.m.v. een intake op school, maken ouders en kind en de school kennis met elkaar en onderzoeken nader of de school de leerling kan bieden wat hij/zij nodig heeft (in kaart brengen van de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften).

## **Inschrijven**

Het kind (de kinderen) wordt (worden) daadwerkelijk ingeschreven als leerling van de Vrijeschool Zaanstreek, hiertoe vullen de ouders het inschrijvingsformulier in.

## **Aanmeldlijst**

Jonge kinderen die (via de website) worden aangemeld tussen hun tweede en derde verjaardag, worden op de aanmeldlijst geplaatst. Plaatsing op de aanmeldlijst betekent niet automatisch inschrijving en geeft ook geen recht op inschrijving! De datum van aanmelding plus de geldende voorrangregels\* bepaalt de plaats op de lijst.

## **Wachlijst**

Als een leerling in aanmerking komt voor inschrijving maar er is geen plaats voor het kind omdat de klas 'vol' is, dan kan het kind op de wachtlijst worden geplaatst. De plaats op de wachtlijst wordt bepaald door datum van aanmelding plus de geldende voorrangregels\*. Als uw kind op de wachtlijst staat en op een andere basisschool is ingeschreven, dan is het belangrijk dat u in **week 1 van november en week 1 van mei per mail** aan school kenbaar maakt dat u nog interesse heeft. In Zaanstad geldt de onderlinge afspraak dat scholen nooit zelf ouders benaderen. Aankomende kleuters worden wel door school benaderd als er plek is.

\*zie stroomschema (pagina 3)

# Procedures

## STROOM 1 (4-jarigen)

### FASE 1 – Oriënteren

Wij vinden het heel belangrijk dat ouders die zich oriënteren op onze school, zich laten informeren middels de zogenaamde inloopochtenden. Een medewerker van de school vertelt over de school, geeft een rondleiding en beantwoordt de vragen van de ouders. Op de website van onze school vindt u in de agenda de data (twee maal per jaar in oktober en maart).

### FASE 2 – Aanmelden

Ouders die hun kind willen aanmelden op onze school, doen dat d.m.v. het online formulier op de website. Dit geldt ook voor ouders die al een kind op onze school hebben. U kunt uw kind aanmelden vanaf de tweede verjaardag. *N.B. De datum van deze aanmelding bepaalt mede de plaats op de aanmeldlijst, doe dit dus z.s.m.*

Wij beschouwen de aanmelding als een voorlopige aanmelding. We plaatsen het kind op de **aanmeldlijst** en melden dit aan de ouders per e-mail. De plaats op de aanmeldlijst wordt bepaald door de datum van aanmelding.

Rond de periode dat het kind 3 jaar wordt, krijgen de ouders van ons bericht of er plaats is en zo ja, of zij nog steeds geïnteresseerd zijn, m.a.w. of zij het kind nog steeds willen inschrijven op de Vrijeschool. Is het antwoord positief, dan treedt fase 3 (intake en inschrijving) in werking. *N.B. Als er geen plaats vrij is, kunnen wij uw kind op de wachtlijst plaatsen.*

### FASE 3 – Intake en inschrijving

- We nemen contact op met de ouders als het kind de leeftijd van 3 jaar heeft bereikt. Als er plek is, wordt de ouders verzocht om een online intakeformulier in te vullen en op te sturen t.a.v. de administratie ([administratie@vrijeschoolzaanstreek.nl](mailto:administratie@vrijeschoolzaanstreek.nl)).
- Op het intakeformulier geven de ouders informatie over hun kind. Dit formulier dient om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de nieuwe leerling en zijn onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Eventueel neemt de school contact op met de voorschoolse voorziening om te informeren naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van het kind.

Er zijn nu twee opties.

1. Denken wij op grond van bovenstaande informatie de juiste onderwijsplek te kunnen bieden aan uw kind, dan ontvangt u een inschrijvingsformulier en wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek op school, waarin informatie over de school wordt gegeven en vragen gesteld kunnen worden.

De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met ROD op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

Belangrijk: de informatie die we verzameld hebben tijdens de intakeprocedure, wordt opgenomen in het digitale leerlingdossier (onderdeel van ParnasSys). Dit dossier is alleen in te zien door de leerkrachten, de IB'er en de directeur van de school – en uiteraard hebben ouders ook altijd het recht om het dossier van hun kind in te zien.

Informatie uit het leerlingdossier wordt alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders met derden gedeeld.

2. Als uit de verzamelde informatie blijkt dat de school twijfelt of ze tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling, dan wordt nader onderzoek ingesteld. De directeur is met de intern begeleider (IB'er) degene die dit proces aanstuurt. Dit onderzoek duurt bij voorkeur niet langer dan 6 weken, en als het nodig is, kan de onderzoekstermijn worden uitgebreid met max. nog eens 4 weken.

Belangrijk: in het schoolondersteuningsprofiel, dat openbaar is (website), kunnen ouders lezen hoe de zorg op onze scholen is georganiseerd.

De wet schrijft voor dat de school, samen met de ouders, kijkt wat er nodig is. Dat kan zijn:

- a) *Extra ondersteuning op onze school, al dan niet met inzet van externe begeleiding.* Hier komt het samenwerkingsverband in beeld, dat extra middelen ter beschikking kan stellen voor de nodige expertise en/of ondersteuning.

Als dit lukt, wordt de leerling ingeschreven op onze school. Ouders vullen z.s.m. het inschrijvingsformulier in en sturen dat naar de school t.a.v. de administratief medewerker. De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met ROD op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

- b) Het onderzoek kan ook leiden tot de vaststelling dat de school niet in staat is het kind op te vangen. Dan zal de school, in nauw overleg met de ouders, op zoek gaan naar een passende onderwijsplek, zo thuis nabij als mogelijk. De verzamelde informatie wordt via de ouders doorgegeven aan de school waar het kind vervolgens wordt ingeschreven, en in dat geval er wordt op onze school dus geen dossier aangelegd.

## **FASE 4 – Kennismaking**

Als we uw kind hebben ingeschreven, dan nodigt de kleuterleerkracht ouders en kind uit voor een kennismakingsgesprek. De uitnodiging voor dit gesprek komt ongeveer een maand voordat uw kind 4 jaar wordt. Het gesprek vindt plaats ongeveer een week voordat uw kind jarig wordt. Wij plannen géén wendagen vooraf, maar zullen in overleg met u afstemmen hoe er gestart gaat worden. In principe mag uw kind direct vijf dagen naar school komen. In samenspraak met de leerkracht wordt gekeken wat wenselijk cq haalbaar is voor uw kind.

## **FASE 5 – Naar school**

Uw kind is welkom op school de dag na de vierde verjaardag. Op onze school gaan de kleuters tot 13.00 uur naar school. Gedurende de eerste weken hebben leerkracht en ouders geregeld een kort mondeling contact waarbij wordt uitgewisseld hoe het met het kind gaat. Na ongeveer een maand voeren ouders en leerkracht een gesprek over de stand van zaken. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het dossier van de leerling. Indien nodig wordt de IB'er uitgenodigd bij dit gesprek.

## STROOM 2 (verhuizing)

### FASE 1 - Oriënteren

Ouders die zich n.a.v. een verhuizing oriënteren op een (nieuwe) school voor hun kind en daarbij denken aan de Vrijeschool, kunnen contact opnemen met de directie van de school. Als we plaats hebben in de klas waar de leerling thuishoort, kan er een kennismaking en rondleiding plaatsvinden. Als de ouders na deze oriëntatie kiezen voor onze school, kan de leerling aangemeld worden. Is er geen plaats, dan wordt u uitgenodigd voor een open inloopochtend en kunt u uw kind op de wachtlijst laten plaatsen. De plaats op de wachtlijst wordt bepaald door de datum van aanmelding.

### FASE 2 – Aanmelden

Ouders die na een kennismaking cq rondleiding over willen gaan tot aanmelden op onze school,

- melden dit zelf op de huidige school dat de contacten met onze school zijn gelegd in het kader van de verhuizing;
- vullen het online aanmeldingsformulier (website!) in en vermelden daarop
  - dat het om een verhuizing gaat én
  - dat zij reeds een rondleiding hebben gekregen.

#### Belangrijk:

- ➔ Kinderen van stroom 2a hebben altijd voorrang op kinderen van stroom 2b. Wij vinden het namelijk wenselijk dat kinderen die eerder al op een Vrijeschool zaten, ook na een verhuizing onderwijs kunnen genieten op een Vrijeschool.
- ➔ Als er meerdere kinderen in het gezin zijn, dan geeft de directie aan in welke klassen we al dan niet plek hebben. In het voorkomend geval dat er niet voor alle kinderen uit het gezin een plek is op onze school, kunnen ouders besluiten om wel over te gaan tot aanmelding c.q. inschrijving voor het kind (de kinderen) waarvoor plek is in de klas(sen). Het kind (de kinderen) dat (die) niet geplaatst kan (kunnen) worden, wordt (worden) op een wachtlijst gezet. Deze kinderen krijgen voorrang als er in de juiste klas een plek vrij komt.

### FASE 3 – Intake en inschrijving

- We nemen contact op met de ouders en vragen hen toestemming contact op te nemen met de school waar het kind thans ingeschreven staat om te onderzoeken of wij als Vrijeschool Zaanstreek kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van uw kind, daarbij ook in acht genomen de onderwijsbehoeften en dus draagkracht van de huidige klassensamenstelling.
- Mochten wij op basis van deze informatie inschatten dat wij een passende onderwijsplek aan uw kind kunnen bieden dan wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek.

Het intakegesprek wordt gevoerd aan de hand van een intakeformulier waarop u als ouders wordt uitgenodigd om informatie te geven over uw kind. Formulier en gesprek dienen om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de nieuwe leerling en diens onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.

Als de informatie van de huidige school daar aanleiding toe geeft, kan het zijn dat de directeur aan de IB'er en/of de leerkracht vraagt om aan te schuiven. Dat wordt uiteraard van tevoren aan de ouders gemeld.

- Met ouders en de leerkracht wordt in ieder geval één visitedag afgesproken. Enerzijds kan uw kind dan kennismaken met de groep, anderzijds kan de leerkracht (en eventueel de IB'er) kijken naar hoe uw kind zich manifesteert binnen de groep.

Er zijn nu twee opties.

1. Als uit het intakegesprek en de visitedagen blijkt dat we tot inschrijving kunnen overgaan, krijgen de ouders het inschrijvingsformulier mee naar huis met het verzoek het volledig ingevuld terug te bezorgen op school (t.a.v. de administratie). De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met ROD op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

Belangrijk: de informatie die we verzameld hebben tijdens de intakeprocedure, wordt opgenomen in het digitale leerlingdossier (onderdeel van ParnasSys). Dit dossier is alleen in te zien door de leerkrachten, de IB'er en de directeur van de school – en uiteraard hebben ouders ook altijd het recht om het dossier van hun kind in te zien. Informatie uit het leerlingdossier wordt alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders met derden gedeeld.

De ouders geven toestemming om het leerlingdossier van de vorige school integraal over te (laten) zetten naar onze school. De overdracht van het dossier wordt geregeld door de IB'ers van beide scholen.

2. Als uit de verzamelde informatie blijkt dat de school twijfelt of ze tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften van de leerling, dan wordt nader onderzoek ingesteld. De directeur is met de intern begeleider degene die dit proces aanstuurt.

Belangrijk: in het schoolondersteuningsplan, dat openbaar is (website), kunnen ouders lezen hoe de zorg op onze scholen is georganiseerd en worden onze grenzen aangegeven.

De wet schrijft voor dat de school, samen met de ouders, kijkt wat er nodig is. Dat kan zijn:

- a) *Extra ondersteuning op onze school.* Hier komt het samenwerkingsverband in beeld, dat extra middelen ter beschikking kan stellen voor de nodige expertise en/of ondersteuning.

Als dit lukt, wordt de leerling ingeschreven op onze school. Ouders vullen z.s.m. het inschrijvingsformulier in en sturen dat naar de school t.a.v. de administratief medewerker. De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met ROD op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

De ouders geven toestemming om het leerlingdossier van de vorige school integraal over te (laten) zetten naar onze school. De overdracht van het dossier wordt geregeld door de IB'ers van beide scholen.



- b) *Het onderzoek kan ook leiden tot de vaststelling dat de school niet in staat is het kind op te vangen.*

Dan zal de school, in nauw overleg met de ouders, op zoek gaan naar een passende onderwijsplek, zo thuisnabij als mogelijk. De verzamelde informatie wordt via de ouders doorgegeven aan de school waar het kind vervolgens wordt ingeschreven, en in dat geval er wordt op onze school dus geen dossier aangelegd.

#### **FASE 4 – Kennismaking**

Voor nieuwe leerlingen uit stroom 2 wordt maatwerk geleverd. Daarbij houden we o.a. rekening met de datum van de verhuizing en de behoeften van het kind. Zo kan het bijv. nodig zijn om de integratie in de nieuwe klas rustig op te bouwen door een aantal wenmomenten in te lassen. In overleg met de ouders bepalen we hoe we dit vorm geven.

#### **FASE 5 – Naar school**

In overleg met ouders en huidige school bepalen we wanneer het kind definitief in de nieuwe klas komt. Gedurende de eerste weken hebben leerkracht en ouders geregeld een kort contact waarbij wordt uitgewisseld hoe het met het kind gaat.

Na ongeveer een maand voeren ouders en leerkracht een gesprek over de stand van zaken. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het dossier van de leerling. Indien nodig wordt de IB'er uitgenodigd bij dit gesprek.

# STROOM 3 (overige)

## FASE 1 – Oriënteren

Ouders die om andere redenen (bijv. uit bezorgdheid of onvrede) oriënteren op een andere school voor hun kind, dienen hun voornemen eerst kenbaar te hebben gemaakt op de huidige school vóór zij een kennismaking aanvragen op onze school.

Na deze kennismaking neemt de directie van de vrijeschool contact op met de directie van de huidige school om te melden dat er contact is opgenomen met onze school. Er vindt geen inhoudelijke uitwisseling over de reden hiervan plaats. Deze taak ligt bij de ouders en wij verwachten dat de ouders de huidige school van hun kind informeren.

## FASE 2 - Aanmelden

Ouders die, na een kennismaking cq rondleiding open inloopochtend hun kind willen aanmelden op onze school, koppelen dit eerst terug aan de directie van de huidige school. Wij behouden ons het recht voor om dit bij de huidige school te checken.

De ouders melden hun kind aan via het aanmeldingsformulier op onze website. Zij geven daarbij aan wat de eerdere stappen zijn geweest.

## FASE 3 – Intake en inschrijving

- We nemen contact op met de ouders en vragen hen toestemming contact op te nemen met de school waar het kind thans ingeschreven staat om te onderzoeken of wij als Vrijeschool Zaanstreek kunnen voldoen aan de onderwijsbehoeften van uw kind, daarbij ook in acht genomen de onderwijsbehoeften en dus draagkracht van de huidige klassensamenstelling.
- Mochten wij op basis van deze informatie inschatten dat wij een passende onderwijsplek aan uw kind kunnen bieden dan wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek.
- De directeur meldt de aanmelding bij de IB'er en de leerkracht van de ontvangende klas. Samen vormen zij de toelatingscommissie.
- Het intakegesprek wordt gevoerd aan de hand van een intakeformulier waarop u als ouders wordt uitgenodigd om informatie te geven over uw kind. Formulier en gesprek dienen om een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de nieuwe leerling en diens onderwijs- en ondersteuningsbehoeften.
- Met ouders en de leerkracht wordt in ieder geval één visitedag afgesproken. Enerzijds kan uw kind dan kennismaken met de groep, anderzijds kan de leerkracht (en eventueel de IB-er) kijken naar hoe uw kind zich manifesteert binnen de groep.
- Alle verzamelde informatie wordt door de toelatingscommissie beoordeeld. Deze commissie neemt een besluit:
  1. de leerling wordt toegelaten en we kunnen verder met de procedure. Met ouders en de leerkracht worden visitedagen afgesproken. Samen met de IB'er en de leerkracht wordt er gekeken naar hoe het kind zich manifesteert in de groep; of
  2. er zijn nog teveel onzekerheden, nader onderzoek is nodig; of
  3. de leerling kan niet toegelaten worden.

1. Als de toelatingscommissie besluit dat we tot inschrijving kunnen overgaan, vragen we de ouders om het inschrijvingsformulier in te vullen en het volledig ingevuld terug te bezorgen op school (t.a.v. de administratief medewerker). De informatie van het inschrijvingsformulier wordt opgenomen in het schooladministratiesysteem (ParnasSys) en gecommuniceerd met ROD op de eerste schooldag. De ouders krijgen een schriftelijke bevestiging van de inschrijving.

Belangrijk: de informatie die we verzameld hebben tijdens de intakeprocedure, wordt opgenomen in het digitale leerling dossier. De vorige school levert (al dan niet digitaal) het reeds opgebouwde dossier van de nieuwe leerling aan. Dit dossier is alleen in te zien door de leerkrachten, de IB'er en de directeur van de school. Uiteraard hebben ouders ook altijd het recht om het dossier van hun kind in te zien. Informatie uit het leerling dossier wordt alleen na uitdrukkelijke toestemming van ouders met derden gedeeld.

2. Als de toelatingscommissie besluit dat er nader onderzoek nodig is (m.a.w. als de school betwijfelt of ze tegemoet kan komen aan de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften), dan wordt dit onderzoek in werking gesteld. De IB'er coördineert dit proces.

Belangrijk: in het schoolondersteuningsplan, dat openbaar is (website), kunnen ouders lezen hoe de zorg op onze scholen is georganiseerd en worden onze grenzen aangegeven.

De school kijkt, samen met de ouders, de huidige school en eventueel externe deskundigen, wat er nodig is aan extra ondersteuning – en of dit op onze school kan geregeld worden, al dan niet met inzet van externe ondersteuning en/of begeleiding. Hier komt het samenwerkingsverband in beeld.

- a. Leidt het onderzoek tot de conclusie dat we, zo nodig met extra ondersteuning, tegemoet kunnen komen aan de ondersteunings- en onderwijsbehoeften van het kind, dan gaan we alsnog over tot inschrijving en geldt punt 1 (zie hierboven).
  - b. Het onderzoek kan ook leiden tot de vaststelling dat de school niet in staat is het kind op te vangen. Dan geldt punt 3 (zie hieronder).
3. Als duidelijk is dat wij het kind niet de begeleiding en ondersteuning kunnen bieden dat het nodig heeft, dan wijzen we het verzoek tot inschrijving af. Alle verzamelde informatie wordt dan vernietigd, m.a.w. er wordt op onze school geen dossier aangelegd.

## **FASE 4 – Kennismaking**

Voor nieuwe leerlingen in stroom 3 wordt maatwerk geleverd. Daarbij houden we rekening met de behoeften van het kind. Zo kan het bijv. nodig zijn om de integratie in de nieuwe klas rustig op te bouwen door een aantal wenmomenten in te lassen.

In overleg met de huidige school en de ouders bepalen we hoe we dit vorm geven.

## **FASE 5 – Naar school**

In overleg met ouders en huidige school bepalen we wanneer het kind definitief in de nieuwe klas komt. Gedurende de eerste weken hebben leerkracht en ouders geregeld een kort contact waarbij wordt uitgewisseld hoe het met het kind gaat.

Na ongeveer een maand voeren ouders en leerkracht een gesprek over de stand van zaken. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt dat wordt opgenomen in het dossier van de leerling. Indien nodig wordt de IB'er uitgenodigd bij dit gesprek.