



proo
primair openbaar onderwijs
veluwe

“Samen plezier in leren!”



Protocol voor instroom

Datum: 30 september 2020
Status: Definitief
Versie: 1.2

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Instroom	4
2.1	Onderinstroom	4
2.1.1	Aanmelding.....	4
2.1.2	Intake	4
2.1.3	Intakeprocedure bij bijzondere zorg- en/of onderwijsbehoeften	4
2.1.4	Inschrijving.....	5
2.2	Zij-instroom	5
2.2.1	Aanmelding.....	5
2.2.2	Intake	5
2.2.3	Inschrijving.....	5
2.3	Tijdpad en taakverdeling	6
3.	Splitsen groepen en plaatsen leerlingen	7
3.1	Aannamebeleid	7
3.2	Plaatsen leerlingen	8
3.3	Splitsen groepen.....	8
	Bijlagen	9

1. Inleiding

Het protocol in- uit- en doorstroom beschrijft de procedures van werken met betrekking tot de aanmelding en inschrijving van nieuwe leerlingen op school.

Dit protocol is onderdeel van het School Ondersteunings Profiel (SOP) van de Cantharel. Het SOP wordt jaarlijks voor instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

2. Instroom

Bij de instroom van leerlingen op onze school onderscheiden we twee vormen: onderinstroom en zij-instroom.

Onder onderinstroom verstaan we leerlingen die nog vier jaar moeten worden en geen andere school hebben bezocht. Onder zij-instroom verstaan we leerlingen die ouder zijn dan vier jaar en al ingeschreven zijn (geweest) op een andere school.

2.1 Onderinstroom

2.1.1 Aanmelding

Kinderen kunnen aangemeld worden op De Cantharel door middel van het aanmeldformulier of het online formulier op de website van de school. De aanmelding wordt in behandeling genomen vanaf het moment dat het kind drie jaar oud is, daarvoor spreken we van een vooraanmelding.

Aan de hand van de aanmelding wordt een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding in de school.

Het is ook mogelijk dat ouders eerst een kennismakingsgesprek hebben op school en daarna overgaan tot aanmelden.

2.1.2 Intake

Wanneer een aangemelde leerling 3 jaar en 9 maanden is, vullen ouders het intakeformulier en het inschrijfformulier in. Er vindt een intakegesprek plaats met de intern begeleider of de schoolleiding. Het kind komt mee naar het intakegesprek.

Tijdens het intakegesprek worden afspraken gemaakt over een wenperiode. Deze periode duurt maximaal vijf dagen of tien dagdelen.

Naar aanleiding van de intakeprocedure volgt doorgaans één van de volgende scenario's:

1. Het kind kan worden ingeschreven.
2. Er is sprake van bijzondere zorg- en/of onderwijsbehoeften waar de school onvoldoende in tegemoet kan komen. Ouders en school zoeken samen een passende onderwijsplek.
3. Er is sprake van bijzondere zorg- en/of onderwijsbehoeften. Het is onvoldoende duidelijk of school hierin tegemoet kan komen.

Na het intakegesprek heeft de school zes weken de tijd om te bekijken of de aangemelde leerling extra ondersteuning nodig heeft en of de school de juiste begeleiding kan bieden. Indien nodig kan deze periode, op basis van goede argumenten, verlengd worden naar tien weken.

2.1.3 Intakeprocedure bij bijzondere zorg- en/of onderwijsbehoeften

Wanneer er sprake is van bijzondere zorg- en/of onderwijsbehoeften is het van belang dat deze eerst goed in kaart worden gebracht. Dit wordt gedaan aan de hand van het intakeformulier en het intakegesprek.

Ouders hebben informatieplicht: zij moeten naar waarheid aangeven of zij mogelijk weten of er iets te melden is over hun kind dat consequenties heeft of kan hebben voor het onderwijs. Het bestuur heeft het recht ouders om (aanvullende) informatie te vragen.

Eventueel wordt een afspraak gemaakt voor een warme overdracht met bijvoorbeeld de peuterspeelzaal of kinderopvang als dat mogelijk is. Voor kinderen die deelnemen aan een Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE)-programma is een warme overdracht verplicht. Bij voorkeur zijn ouders bij deze overdracht aanwezig. In overleg met ouders kunnen ook andere instanties worden geraadpleegd. Het Kenniscentrum Onderwijs (KCO) van stichting Proo kan ook worden geraadpleegd.

Als blijkt dat de school onvoldoende tegemoet kan komen in de zorg- en/of onderwijsbehoeften van de leerling, wordt samen met ouders naar een passend alternatief gezocht. De school waar de leerling is aangemeld heeft zorgplicht.

Wanneer er onvoldoende duidelijk is of school tegemoet kan komen in de zorg- en/of onderwijsbehoeften van de leerling, kan er gekozen worden voor een wenperiode van zes weken. Een leerling wordt dan aangemeld bij het samenwerkingsverband Zeeluwe via de procedure Verlengde Onderinstroom. De school stelt binnen zes weken een OntwikkelingsPerspectief Plan (OPP) op.

2.1.4 Inschrijving

Na de intakeprocedure wordt de leerling ingeschreven. Wanneer een leerling vier jaar wordt staat het ingeschreven op onze school, mits alle stappen uit de intakeprocedure zijn doorlopen.

2.2 Zij-instroom

2.2.1 Aanmelding

Wilt u overstappen van een school naar de onze, dan vragen we ouders zo vroeg mogelijk contact op te nemen met de schoolleiding. De schoolleiding kan dan aangeven of er plaats is in de beoogde groep (zie hoofdstuk 3.1). Als het gaat om een overstap binnen Ermelo, dan vragen we ouders eerst de directie van de huidige school daar over te informeren.

Ouders melden hun kind aan door middel van het aanmeldformulier of het online formulier op de website van de school.

Er wordt een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek en een rondleiding. In overleg met ouders wordt bepaald of de leerling hierbij aanwezig is.

2.2.2 Intake

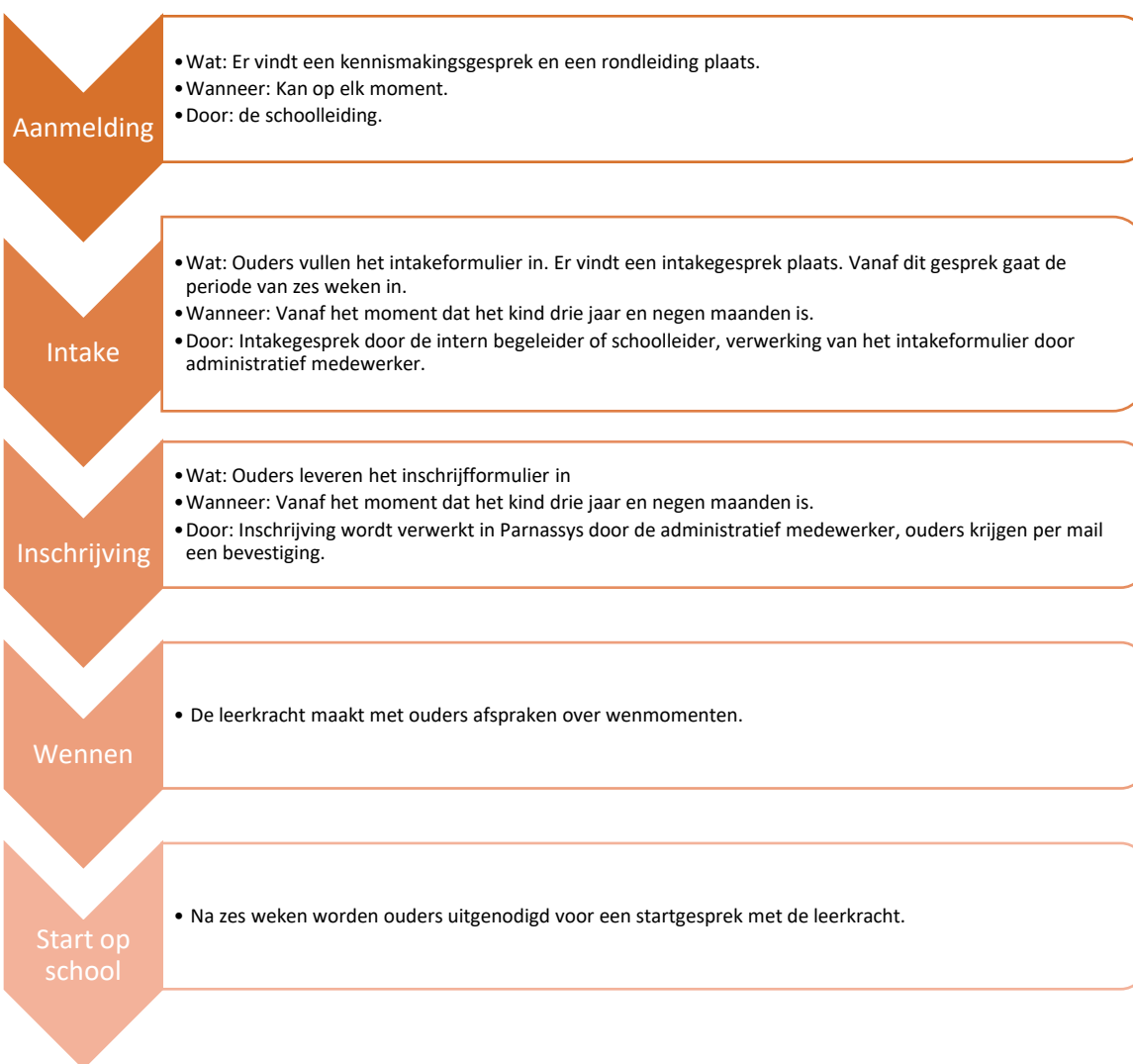
Na het kennismakingsgesprek vullen ouders het intakeformulier voor zij-instroom en het inschrijfformulier in. Afhankelijk van de aangeleverde informatie en de informatie van de school van herkomst wordt besloten of er een intakegesprek plaats zal vinden.

Ouders ontvangen zo spoedig mogelijk bericht of het kind toelaatbaar is op school. Bij zij-instroom kijken we niet alleen naar zorg- en onderwijsbehoeften van de leerling, we houden ook rekening met het leerlingaantal en/of de aanwezige zorgzwaarte in de beoogde groep. Dit kan betekenen dat de school tijd nodig heeft om de onderwijsbehoeften nader te onderzoeken, bijvoorbeeld door middel van een observatie op de huidige school door onze intern begeleider.

2.2.3 Inschrijving

Na de intakeprocedure wordt de leerling ingeschreven, mits alle stappen zijn doorlopen. Een leerling staat ingeschreven op het moment dat hij of zij daadwerkelijk op onze school start. We proberen dit altijd te koppelen aan een vakantie, bij voorkeur een zomervakantie.

2.3 Tijdpad en taakverdeling



3. Splitsen groepen en plaatsen leerlingen

Voor het aannemen en plaatsen van leerlingen hanteren we een aantal criteria. Hetzelfde geldt voor het splitsen van groepen, wanneer dit aan de orde is.

3.1 Aannamebeleid

De Cantharel werkt sinds 2013 in het gebouw 'De Amaniet' aan de Amanietlaan. Sinds de ingebruikname van dit gebouw is de het leerlingenaantal gegroeid. Als gevolg van deze groei is het schoolgebouw in 2020 uitgebreid met drie lokalen. Door deze uitbreiding telt de school acht klaslokalen. Het doel van ons aannamebeleid is om de veiligheid op school en de kwaliteit van ons onderwijs te kunnen waarborgen. Daarom ligt de grens aan de groei op acht groepen.

Om te voorkomen dat de school groeit tot meer dan acht groepen, hanteren we een aannamebeleid. Uitgangspunten voor dit beleid zijn:

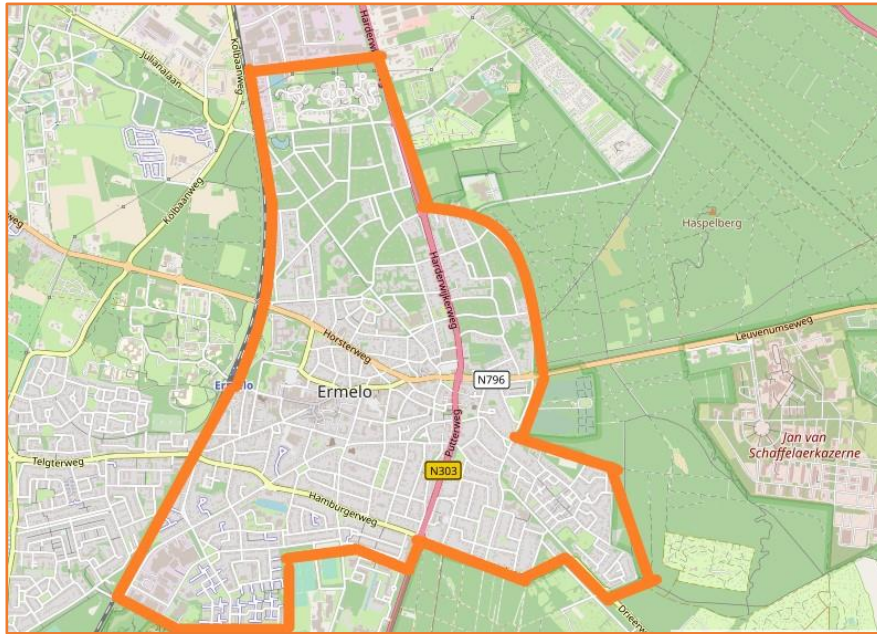
- Een maximaal aantal van 27 leerlingen per leerjaar.
- Onze kleutergroepen laten we niet groter groeien dan 30 leerlingen. Omdat de verhouding tussen leerjaar 1 en 2 jaarlijks varieert, communiceren we hoeveel ruimte er nog is. Dit is te vinden op onze website.
- Per schooljaar nemen we vanuit onderinstroom maximaal 33 kinderen aan die in dat schooljaar vier jaar worden. Een schooljaar loopt van 1 oktober tot 30 september.
- Broertjes en zusjes worden eerst ingeschreven, daarna op volgorde van aanmelding.
- Kinderen wonen bij voorkeur in het voedingsgebied (wijken Ermelo en Ermelo Oost, zie kaart)
- Voor zij-instromers hanteren we een andere procedure. Neem voor informatie contact op met de schoolleiding.
- We werken met een wachtlijst. U kunt uw kind op deze wachtlijst laten plaatsen door het aanmeldformulier in te vullen. De schoolleiding neemt contact met u op.

Zoeken ouders een (openbare) school voor hun kind en is er op de Cantharel geen plaats, dan kan via de schoolleiding contact opgenomen worden met de Arendshorst, de andere openbare basisschool in Ermelo.

Wanneer er sprake is van een wachtlijst, ontvangen ouders op vaste momenten per jaar bericht over de plaats op de wachtlijst. Deze momenten zijn:

- September (start schooljaar)
- Februari (rond de open dag)
- Mei

De noodzaak voor dit aannamebeleid valt samen met het beoogde doel. Als de veiligheid op school en de kwaliteit van het onderwijs toelaten dat er meer leerlingen worden ingeschreven, kan het aannamebeleid aangepast worden.



Kaart van het voedingsgebied voor De Cantharel

3.2 Plaatsen leerlingen

Wanneer er op school gewerkt wordt met twee kleutergroepen, bijvoorbeeld twee combinatiegroepen 1/2, gaan we bij het verdelen van de leerlingen ook uit van de bovenstaande criteria. Hierbij wordt gekeken naar de bestaande als de toekomstige situatie, voor zover bekend aan de hand van aanmeldingen.

3.3 Splitsen groepen

Het kan gezien de grootte van een groep nodig zijn dat een jaargroep wordt gesplitst. Zo kan er bijvoorbeeld gewerkt worden met twee combinatiegroepen 1/2. Ook kan de situatie ontstaan dat er in verband met toegekende formatiegelden een groep wordt gesplitst om tot het beoogde aantal groepen te komen.

In het geval van een splitsing moet er worden besloten in welke groep leerlingen worden geplaatst. Wij streven naar het samenstellen van goed functionerende groepen. Dit zijn groepen waar een goed pedagogisch klimaat heerst en waarmee didactisch goed gewerkt kan worden. Voor het samenstellen van groepen zijn de volgende aandachtspunten van belang:

- Gelijkwaardige groepen m.b.t. onderwijsresultaten.
- Gelijkwaardige groepen m.b.t. zorgzwaarte (bijv. leerlingen met bijzondere zorg- en/of onderwijsbehoeften).
- Gelijke verdeling tussen jongens en meisjes.
- Broertjes en zusjes niet bij elkaar in de klas.
- We houden rekening met sociaal- emotionele ontwikkeling en gedrag.
- We houden waar mogelijk rekening met vriendjes en vriendinnetjes.

Bijlagen

1. Stroomschema aanmelding nieuwe leerling Stichting Proo
2. Aanmeldformulier Cantharel
3. Intakeformulier Cantharel
4. Inschrijfformulier Cantharel