

Aanmeldings- en toelatingsbeleid

(incl. schorsing en verwijdering)



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	3
2 Wettelijk kader	3
3 Wet Passend Onderwijs en zorgplicht	3, 4
4 Aanmeldings- en toelatingsprocedure	5
4.1 Aanmelding (de theorie)	5
4.2 Aanmelding (de praktijk)	6
4.3 Toelating	7
4.4 Inschrijving	7
5 Termijnen	7
6 Bijzondere situaties	8
6.1 Plaatsing broertjes/zusjes	8
6.2 Verhuizing	8
6.3 Regeling overstappen leerlingen	8, 9
6.4 Regeling vervroegde toelating leerlingen	9
6.5 Evenwichtige verdeling leerlingen	9
7 Schoolspecifieke regelingen	10
8 Dossievorming	10
9 Communicatie en informatie	10
10 Bezwaar	10
11 Schorsing en verwijdering en de relatie met de zorgplicht	11
Bijlage 1: Wetgeving	14
Leerplichtwet	14
Wet op Primair Onderwijs	14, 15
Aanvullende informatie (stroomschema's)	16
Bijlage 2: Aanmeldingsformulier	18

1 Inleiding

Iedereen is welkom op de scholen die vallen onder de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam. Kinderen, waarvan de ouders en voorouders uit Nederland komen, maar ook kinderen waarvan hun ouders uit alle delen van de wereld afkomstig zijn, ieder kind met een eigen religieuze en culturele achtergrond. Het gaat hierbij om scholen in nieuwbouwwijken zoals Zevenkamp en Nesselande, maar ook in historische wijken als Crooswijk of Delfshaven. De populatie van elke school dient een goede afspiegeling te zijn van de buurt waarin hij staat. Elke school wil daar een ontmoetingsplek zijn waarin we leven en leren vanuit gezamenlijk gedragen waarden als naastenliefde, rechtvaardigheid en barmhartigheid. De christelijke identiteit is hierbij het uitgangspunt.

Dit houdt echter niet in dat de scholen automatisch ook elk kind dat aangemeld wordt kunnen toelaten c.q. plaatsen op een specifieke school. In dit beleid worden de kaders en criteria daarvoor vastgelegd en worden tevens de afspraken t.a.v. vervroegde toelating van leerlingen en overplaatsing naar een andere school vastgelegd.

In het schoolondersteuningsprofiel (SOP), dat in de schoolgids en op de website wordt gepubliceerd, geven de scholen de grenzen aan, waarbinnen het onderwijs wordt vormgegeven.

Met dit beleid verschaft het bestuur van Kind en Onderwijs Rotterdam duidelijkheid hoe nu en in de toekomst om te gaan met het aanmelden en toelaten van leerlingen.

2 Wettelijk kader

In de artikelen 39 en 40 van WPO (Wet op Primair Onderwijs) is de wettelijke toelatingsprocedure vastgesteld. Ook de Leerplichtwet geeft relevante informatie. Zie bijlage 1.

3 Wet Passend Onderwijs en zorgplicht

Wat is passend onderwijs?

Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Ook kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Passend onderwijs in Rotterdam beoogt dat leerlingen zodanig onderwijs krijgen dat zij zoveel mogelijk thuis nabij het onderwijs kunnen krijgen, dat het meest recht doet aan hun onderwijsbehoeften. De specifieke kennis en expertise vanuit het SBO zal hiertoe in toenemende mate integreren in het reguliere basisonderwijs. Het speciaal onderwijs verdwijnt niet. Kinderen die het echt nodig hebben, kunnen nog steeds naar het speciaal onderwijs. Het doel is dat alle kinderen zo goed mogelijk worden voorbereid op een vervolopleiding en op een plaats in de samenleving.

Passend onderwijs legt zorgplicht bij scholen.

Per 1 augustus 2014 hebben schoolbesturen zorgplicht. De uitvoering hiervan ligt bij de scholen. Dit betekent dat scholen ervoor verantwoordelijk zijn om elk kind een goede onderwijsplek te bieden. Als de school (van aanmelding) niet in staat is om de leerling de extra benodigde ondersteuning te bieden, dan is het de verantwoordelijkheid van deze school om ervoor te zorgen dat het kind elders een passende onderwijsplek krijgt.

Om dit te bereiken vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. Hierin werken het regulier en speciaal onderwijs (cluster 3 en 4) en speciaal basisonderwijs samen. De scholen in het samenwerkingsverband maken afspraken over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

Samenwerkingsverband PPO Rotterdam

De scholen van stichting Kind en Onderwijs Rotterdam vallen onder het SWV PPO Rotterdam (2806). Dit samenwerkingsverband heeft als ambitie samenhang in onderwijs en ondersteuning te optimaliseren en te continueren, zodanig dat er binnen het primair onderwijs voor elke leerling zo thuisnabij mogelijk een passende plaats is waar de leerling zich zo optimaal kan ontwikkelen: ofwel ondersteuning zo dicht mogelijk bij het kind, ofwel de middelen zoveel mogelijk in de school.

Ook het samenwerkingsverband respecteert de vrije schoolkeuze van ouders voor hun kinderen. In het kader van zijn doelstelling streeft het samenwerkingsverband er naar zoveel als redelijkerwijs mogelijk zelfvoorzienend te zijn voor wat betreft de breedte van het onderwijsaanbod, ten minste ten aanzien van beschikbare voorzieningen, thuisnabijheid en levensbeschouwelijke en pedagogisch-didactische identiteit. Voorts werkt het samenwerkingsverband samen met scholen en schoolbesturen voor speciaal onderwijs in en buiten de regio om een dekkend geheel aan voorzieningen te realiseren.

In het ondersteuningsplan geeft SWV PPO Rotterdam inzicht hoe passend onderwijs wordt vormgeven. SWV PPO Rotterdam hanteert als uitgangspunt dat alle scholen voldoen aan de door de overheid voorgeschreven basiskwaliteit. Dit zijn de indicatoren van de onderwijsinspectie. Daarnaast is de afspraak gemaakt dat elke school per 1 augustus 2016 basisondersteuning moet kunnen bieden. De aanvullende criteria voor deze basisondersteuning zijn beschreven door het SWV. Basisscholen hebben tot 1 augustus 2016 de tijd om aan alle indicatoren van basiskwaliteit en basisondersteuning te voldoen.

Samen met PPO Rotterdam werkt Kind en Onderwijs Rotterdam aan het realiseren van een voldoende niveau van basisondersteuning op al haar scholen. Hiertoe zijn de door PPO Rotterdam deels nog op te stellen kaders voor de basisondersteuning van groot belang. Binnen Kind en Onderwijs Rotterdam wordt gerealiseerd dat de stafleden passend onderwijs alle scholen een bezoek brengen om vast te stellen of de basisondersteuning gerealiseerd is of wat er nog nodig is om dit voor elkaar te krijgen. Hierbij wordt vervolgens een koppeling gemaakt naar de inzet van professionaliseringsgelden, zowel op het niveau van de stichting als op het niveau van PPO Rotterdam.

Alle scholen hebben een schoolondersteuningsprofiel (SOP) opgesteld. Hierin geven zij aan welke onderwijsondersteuning ze aan leerlingen kunnen bieden: de basisondersteuning en eventueel ook extra ondersteuning. Bij de extra ondersteuning worden de specifieke ondersteuningsmogelijkheden van de school duidelijk beschreven.

Scholen vermelden hun schoolondersteuningsprofiel op de website en in de schoolgids zodat voor ouders duidelijk is welke ondersteuning de school wel of niet kan bieden en aan welke onderwijsbehoefte van een leerling een school wel of niet kan voldoen. Het schoolondersteuningsprofiel wordt op schoolniveau en dus voor iedere school afzonderlijk vastgesteld. Alle schoolondersteuningsprofielen zijn beschikbaar gesteld aan PPO Rotterdam voor publicatie op de website van PPO Rotterdam.

Op basis van wensen vanuit het onderwijsveld, is binnen PPO Rotterdam een gecompriëerde versie van het SOP ontwikkeld. Deze versie biedt scholen meer mogelijkheden om de de SOP-en onderling te vergelijken, om zodoende een dekkend ondersteuningsnetwerk in de wijk te realiseren. Ook is de gecompriëerde versie van het SOP voor ouders makkelijker te begrijpen.

4 Aanmeldings- en toelatingsprocedure

4.1 Aanmelding - de theorie

De ouders van een kind zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Zij kiezen voor hun kind de naar hun mening meest passende school. De aanmeldcriteria die gelden zijn:

- het kind is niet aangemeld op een andere school;
- Ouders respecteren of onderschrijven de grondslag van de school (conform artikel 46 uit de WPO - zie bijlage 1);
- Er is plaatsingsruimte op de school;
- Indien de school 'vol' is kan een kind wel op de wachtlijst worden geplaatst;
- Ouders verklaren volledige gegevens naar waarheid in te vullen.

Om het bovenstaande zo goed mogelijk te realiseren wil Kind en Onderwijs Rotterdam gebruik maken van een standaard aanmeldformulier. Dit is in november 2014 ontwikkeld en wordt in de wijk Prins-Alexander in de vorm van een pilot uitgetest. Zodra duidelijk is of het aanmeldformulier voldoet aan de wensen zal het, met de eventueel noodzakelijke aanpassingen, ingevoerd worden op alle scholen van de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam. Het wordt daarmee onderdeel van het stichtingsbeleid.

Aanmelding inhoudelijk

Ouders mogen hun kind maar bij één school aanmelden, de school van hun eerste voorkeur. Indien voldaan is aan alle aanmeldcriteria, zoals hierboven beschreven, dan is het kind formeel aangemeld en heeft deze school de zorgplicht.

Voor de aanmelding kunnen ouders het schoolondersteuningsprofiel in de schoolgids of op de website raadplegen, zodat ze weten welke onderwijssteuning de school kan bieden. Via het aanmeldformulier kunnen ouders hun kind aanmelden. Zij geven aan of het kind extra ondersteuning nodig heeft, dit naar eigen inzicht of vermoedens van de ouders en op basis van zorg en ondersteuning die het kind eerder heeft gehad. Ouders moeten bij aanmelding tekenen voor hun plicht tot volledige informatievoorziening over hun kind aan de school. De school bepaalt uiteindelijk of er sprake is van extra ondersteuningsbehoefte.

Heeft de school plaats?

Een eerste belangrijke voorwaarde om tot aanmelding over te kunnen gaan, is de vraag of er plaatsruimte is op de school van aanmelding (de school is niet vol). De zorgplicht geldt namelijk niet als er geen plaatsruimte beschikbaar is op de school. Het gaat hierbij om **fysiek** vol.

Elke school heeft met goedkeuring van het bevoegd gezag de vrijheid om in eigen beleid het aantal leerlingen per groep vast te stellen; dit bijvoorbeeld op basis van fysiek kleine klaslokalen of een specifiek onderwijsconcept dat van invloed is op gebruik van het klaslokaal.

Kortom welke mogelijkheden heeft de school om het kind op te nemen?

Indien een school fysiek vol is, wordt dit duidelijk op de website van de school aangegeven, waarbij de eventuele mogelijkheden voor plaatsing op een wachtlijst worden vermeld.

Speciaal (basis)onderwijs

In het kader van Passend Onderwijs is het voor ouders ook mogelijk om hun kind aan te melden bij een school voor speciaal (basis)onderwijs (S(B)O). Bovenstaand beleid geldt dus óók voor deze scholen.

Hierbij dient te worden opgemerkt dat plaatsing op een S(B)O school alleen mogelijk is wanneer er een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) is afgegeven door het samenwerkingsverband PPO Rotterdam. Hiervoor is met name de samenwerking tussen de ouders/verzorgers, de school en de schoolcontactpersoon van PPO Rotterdam van groot belang.

4.2 Aanmelding - in de praktijk

Aanmelding vindt ALTIJD plaats aan de hand van een aanmeldingsformulier bij een hiertoe bevoegd persoon. Dit is een vertegenwoordiger van het bevoegd gezag van de school of een medewerker met een mandaat op dit gebied. Het formulier is bij voorkeur opgesteld vanuit de Stichting Kind en Onderwijs Rotterdam en wordt op alle scholen van de Stichting gebruikt. Doelstelling is om hiervoor het eerder genoemde formulier te gebruiken wanneer de pilot succesvol is afgerond. Het aanmeldformulier kan digitaal worden ingevuld door de ouders/verzorgers van de leerling.

Vervolgens geldt de volgende aanmeldprocedure :

De aanmeldingsprocedure van de school is leidend. Natuurlijk kunnen ouders voor de inschrijving het school-ondersteuningsprofiel in de schoolgids raadplegen. Nadat de ouders hun kind schriftelijk hebben aangemeld, kan de zorgplicht ingaan. Hiervoor moet wel zijn voldaan aan de onderstaande voorwaarden:

- Er is plaatsingsruimte op de school van aanmelding (de school is niet vol);
- Ouders respecteren de grondslag van de school;
- Aanmelden kan vanaf de leeftijd van 3 jaar. Kinderen die jonger zijn, kunnen op een wachtlijst ('lijst van vooraanmeldingen') worden geplaatst;
- Ouders moeten bij de aanmelding aangeven wanneer ze vermoeden dat hun kind extra ondersteuning nodig heeft.

Op basis van het aanmeldingsformulier wordt door de directie en intern begeleider vastgesteld of er sprake is van een specifieke ondersteuningsbehoefte.

Wanneer de leerling vermoedelijk geen extra ondersteuning nodig heeft, wordt de leerling toegelaten volgens de reguliere aanmeldingsprocedure.

Wanneer de leerling vermoedelijk wel extra ondersteuning nodig heeft, worden onderstaande punten nagegaan en het verdere stappenplan doorlopen.

- Bij aanmelding op meerdere scholen moeten ouders doorgeven bij welke school hun kind nog meer is aangemeld. De school waar de leerling als eerste is aangemeld heeft in principe de zorgplicht. Het is dus van groot belang om de datum van aanmelding nauwkeurig te noteren !
- Wanneer ouders bij scholen van verschillende samenwerkingsverbanden aanmelden, kan na overleg met de ouders één school worden aangewezen die de zorgplicht krijgt als dat nodig is.

De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de school de aanmelding heeft ontvangen. Dat is doorgaans op de datum dat de ouders het aanmeldingsformulier hebben ingevuld. De school kan dit bijvoorbeeld in een bewijs van aanmelding aangeven.

Vervolgens heeft de school 6 weken de tijd om een passende plek te vinden. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken. Eventueel kan deze termijn met 4 weken worden verlengd.

4.3 Toelating

Een kind wordt toegelaten wanneer na aanmelding aan de criteria voor toelating is voldaan. De school is bijvoorbeeld in staat om de extra ondersteuning die een kind nodig heeft te bieden of er is een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven (door PPO Rotterdam) voor S(B)O.

N.B.: Het bevoegd gezag van een school kan een leerling alleen weigeren op basis van criteria die in het toelatingsbeleid en in het schoolondersteuningsprofiel van de school staan (dus vermeld staan in de schoolgids). Op moment van aanmelding moet dit bij de ouders bekend zijn. Weigering op grond van criteria die niet in de schoolgids vermeld staan, vragen om een zwaardere motivering, dan gronden die vooraf bekend zijn.

4.4 Inschrijving

Indien aan alle aanmeldings- en toelatingscriteria is voldaan, beslist de directeur om een kind definitief in te schrijven. Dit gebeurt op basis van de datum, waarop de aanmelding ontvangen is. De ouders ontvangen een bewijs van inschrijving. De school informeert ouders over het reilen en zeilen op school en maakt, als het zo ver is, afspraken over wennen enz.

Een kind wordt tijdelijk ingeschreven indien de formele termijnen om de toelaatbaarheid te bepalen zijn overschreden. Kortom: Er is nog geen passende school gevonden, binnen de termijn van tien weken. Het kind wordt dan tijdelijk geplaatst op de school, waar het kind is aangemeld en die de zorgplicht heeft.

Het verdient aanbeveling om op alle scholen van Kind en Onderwijs Rotterdam te werken met een uniforme bevestiging van toelating (inschrijving) voor ouders/verzorgers. Indien gewenst kan hiervoor een standard-formulier worden opgesteld.

5 Termijnen

Aanmelden kan vanaf het moment dat het kind geboren is. Tot aan de leeftijd van 3 jaar gaat het om een vooraanmelding en wordt de leerling op een wachtlijst geplaatst. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste tien weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd.

De start van de toelatingsprocedure gebeurt op het moment dat het kind 3 jaar wordt of direct bij aanmelding wanneer het kind ouder is dan 3 jaar.

De school heeft na aanmelding van een leerling 6 weken om te bekijken of een leerling kan worden toegelaten. Deze periode kan door de school met maximaal 4 weken worden verlengd. Dit zijn gewone weken, geen schoolweken. De zorgplicht voor schoolbesturen is van kracht. Dit betekent dat besturen verplicht worden om (bij aanmelding van een leerling) binnen zes tot tien weken een zo passend mogelijk aanbod op de school van aanmelding, een andere reguliere of een speciale school binnen de regio te regelen. De termijn om een passende plek voor een leerling te vinden, gaat in vanaf het moment dat de toelatingsprocedure is gestart.

Heeft het bestuur na 10 weken nog geen besluit genomen, dan heeft de leerling recht op tijdelijke plaatsing op de school van aanmelding, tot de school wel een goede plek heeft gevonden. Wanneer ouders het niet eens zijn met de toelatingsbeslissing van de school, dan kunnen ze een beroep doen op ondersteuning door een onderwijsconsulent. Onderwijsconsulenten bemiddelen kosteloos tussen ouders en de school. Als dat niet werkt, kunnen ouders terecht bij de (tijdelijke) landelijke geschillencommissie passend onderwijs.

6 Bijzondere situaties

6.1 Plaatsing broertjes/zusjes

Broertjes/zusjes uit één gezin worden altijd geplaatst op dezelfde school, tenzij er sprake is van extra ondersteuningsbehoefte waar de school niet aan kan voldoen.

6.2 Verhuizing

Verhuizing met extra ondersteuning

Indien een leerling, die extra ondersteuning nodig heeft, gaat verhuizen, dan melden de ouders de leerling aan op de school van hun voorkeur. Deze school schat op basis van de ontvangen informatie van ouders en de huidige school in, of de leerling ook op de nieuwe school extra ondersteuning nodig heeft. Het kan per school verschillen hoe deze extra ondersteuning wordt ingericht. Elke school maakt zelf opnieuw de inschatting of de leerling inderdaad extra ondersteuning nodig heeft en hoe de school die het beste kan invullen.

Verhuizing met een TLV

Bij de eerste inschrijving is het samenwerkingsverband van de woonplaats van de leerling verantwoordelijk voor het afgeven en betalen van de toelaatbaarheidsverklaring. Dit geldt ook wanneer de leerling verhuist. Na afloop van de termijn moet hetzelfde samenwerkingsverband indien nodig een nieuwe TLV afgeven. Wordt een leerling verwezen vanuit het regulier onderwijs naar het (voortgezet) speciaal onderwijs, dan geeft het SWV van de verwijzende school de TLV af en betaalt voor plaatsing in het (V)SO. Dit SWV beoordeelt ook of de leerling nog steeds in aanmerking komt voor een TLV. Ouders kunnen alleen bij dit SWV bezwaar maken tegen deze beslissing. Bij overgang van het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs is sprake van een eerste inschrijving. Het SWV van de nieuwe woonplaats van de leerling is dan aan zet.

6.3 Regeling overstappen leerlingen

Wanneer ouders hun kind tijdens het schooljaar willen overplaatsen naar een andere school binnen de wijk, dan verwijst de directeur de ouders terug naar de eigen school. Uitzondering op dit uitgangspunt is wanneer de overgang in het directe belang van de leerling is, omdat de vorige school niet kan voorzien in de onderwijsbehoefte van de leerling, terwijl de nieuwe school dat wel kan. De beide directeurs moeten het er dan in onderling overleg (!) over eens zijn dat een tussentijdse overgang een goede stap is.

Bij het overstappen van een leerling is het van belang dat de ontvangende school expliciet onderzoek doet naar de onderwijs- en ondersteuningsbehoefte van een leerling, en zeker weet dat de school kan voldoen aan de benodigde ondersteuning, voordat de leerling wordt ingeschreven.

Keuzevrijheid van ouders is een belangrijke zaak, dus deze afspraak geldt niet voor een overgang aan het einde van het schooljaar. Tijdens het schooljaar dient het vaak niet het belang van de leerling: dit is de reden waarom scholen hier zo zorgvuldig mogelijk mee om moeten gaan.

Indien er sprake is van een onoplosbaar conflict tussen de school en de ouders, waardoor een tussentijdse overgang naar een andere school de beste optie is, bepaalt de school waarvan de leerling vertrekt de exacte datum waarop dat gebeurt. De voorkeur is dat dit na een vakantie plaatsvindt. Dit in overleg met de ouders en de ontvangende school.

Het is een wettelijke verplichting dat de directeur van de aanleverende school in overleg met het onderwyzend personeel een onderwijskundig rapport over de betreffende leerling opstelt voor de nieuwe school. Het is eveneens verplicht dat een afschrift daarvan naar de ouders gaat.

Bovenop deze verplichtingen worden de volgende afspraken zeer sterk aanbevolen :

- Directeuren hebben altijd mondeling contact bij de overgang van een leerling;
- Intern begeleiders hebben mondeling contact om de ononderbroken ontwikkeling van de leerling te waarborgen;
- Directeuren stellen het onderwijskundig rapport zo op dat de ontvangende school doelgericht verder kan werken met de leerling.

Deze afspraken gelden zowel bij tussentijdse wisseling, als bij de wisseling aan het einde van het schooljaar.

6.4 Regeling vervroegde toelating leerlingen

Op basis van een aantal criteria kunnen ouders met kinderen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben de basisschool verzoeken om hun kind vervroegd toe te laten. De inspectie gedooft gastheerschap van deze kinderen, daar de wet dit niet uitsluit, zonder het expliciet toe te laten. De school ontvangt geen vergoeding van DUO voor het kind jonger dan 4 jaar.

Het toelaten van kinderen die een ontwikkelingsvoorsprong hebben is afhankelijk van de volgende criteria:

- Een advies over het ontwikkelingsstadium van het kind opgesteld door een erkend bureau, in opdracht van en op kosten van de ouders, waaruit de ontwikkelingsvoorsprong van het kind blijkt;
- Een ondergrens van 3 jaar als leeftijdscriterium voor toelating;
- Een positief advies van de directeur in overleg met het team, opgesteld op basis van een oudergesprek, observatie van het kind op de peuterspeelzaal (indien mogelijk) en de mogelijkheden van de school om het kind te begeleiden;
- De ouders ondertekenen een verklaring dat zij zelf aansprakelijk zijn voor eventuele schade en daarvoor de school niet aansprakelijk kunnen stellen;
- De ouders zorgen zelf voor een adequate (WA-)verzekering van het kind.

Tevens kan er sprake van zijn dat een peuter in het kader van een goede doorgaande ontwikkelingslijn de mogelijkheid wordt geboden om deelprogramma's te volgen in groep 0/1. Hierbij hoeft geen sprake te zijn van een ontwikkelingsvoorsprong. De plichten van de ouders blijven hierbij wel gelijk.

6.5 Evenwichtige verdeling leerlingen

Kind en Onderwijs Rotterdam streeft naar een evenwichtige verdeling van etniciteit, sociale klassen enz., zodat de schoolpopulatie een afspiegeling is van de situatie in de wijk. Dit is echter niet van invloed op de algemene toelatingscriteria. Elke school kan voor een evenwichtige verdeling zelf aanvullingen in het eigen toelatingsbeleid definiëren. Belangrijk hierbij is dat dit eigen beleid voor ouders/verzorgers inzichtelijk wordt gemaakt door plaatsing van dit specifieke beleid in de schoolgids en op de website.

7 **Schoolspecifieke regelingen**

Het is mogelijk dat scholen nog aanvullende regelingen of criteria hebben ten aanzien van toelating. Deze kunnen te maken hebben met eigen beleid ten aanzien van wachtlijsten, voorrangbeleid ten aanzien van specifieke doelgroepen of ten aanzien van voedingsgebied. Dit beleid wordt door de school vastgelegd na advies van de MR en goedkeuring door het CvB. Er kan niet worden afgeweken van wettelijke regelingen of afspraken die Kind en Onderwijs Rotterdam overstijgend zijn gemaakt.

8 **Dossiervorming**

In het dossier van het kind worden minimaal de volgende gegevens bewaard:

- Ondertekend aanmeldformulier;
- Ondertekend inschrijfformulier;
- Kopie van ID-kaart of eigen paspoort;
- Indien nodig een uitschrijfbewijs van de vorige school.

9 **Communicatie en informatie**

Om zorgvuldig en onderbouwd te kunnen werken aan aanmelding en toelating is het van groot belang dat dit beleid en bijbehorende procedures en regels, vooraf bij de potentiële ouders bekend zijn/kunnen zijn. Dit betekent dat de procedure rondom aanmelding en toelating op de website helder staat beschreven en in de schoolgids is vermeld. Ook het bestaan van een wachtlijst wordt via de website gecommuniceerd. Hetzelfde geldt ook voor het schoolondersteuningsprofiel en de gedragsregels op school. Deze worden op de website en in de schoolgids geplaatst.

Communicatie naar de ouders moet in heldere stappen. Besluiten tot wel of niet toelating moeten met duidelijk aantoonbare feiten en argumenten worden beschreven. Ook moet schriftelijk worden aangegeven binnen welke termijn ouders nader bericht van de school kunnen verwachten over het besluit tot wel of niet toelaten en alle overige relevante stappen. Van alle relevante gesprekken wordt een kort gespreksverslag gemaakt.

Bij een negatief besluit wordt ouders gewezen op de mogelijkheid van bezwaar (tevens onderdeel van het aanmeldings- en toelatingsbeleid in de schoolgids).

10 **Bezwaar**

Ouders kunnen bij het bevoegd gezag bezwaar indienen tegen de door de school genomen besluiten door middel van de vigerende klachtenprocedure of bij de landelijke geschillencommissie toelating en verwijdering.

11 Schorsing en verwijdering en de relatie met de zorgplicht

Als gevolg van de invoering van **passend onderwijs** per 1 augustus 2014 gelden nieuwe regels met betrekking tot schorsing en verwijdering van leerlingen in het basis- en voortgezet onderwijs.

A. Schorsing

De school (in deze: het bevoegd gezag) kan een leerling voor maximaal één week (5 schooldagen) schorsen en moet dit besluit schriftelijk gemotiveerd aan de ouders mededelen (let op: aangetekend en per gewone post). In afschrift/cc aan het bestuur (CvB) en PPO Rotterdam. Wanneer de schorsing langer dan een dag duurt, moet de school ook 1) de Inspectie van het onderwijs schriftelijk informeren (actie via ISD - Internet School Dossier) en 2) de leerplichtambtenaar van de gemeente R'dam op de hoogte brengen.

De Wet op het primair onderwijs (artikel 40c WPO) is op dit punt gelijkgetrokken met al bestaande regels voor het voortgezet onderwijs (artikel 13 Inrichtingsbesluit WVO).

Er is geen maximum aan het aantal keren schorsen. Een uitzondering op de maximale duur van de schorsing vormt de schorsing die ingaat terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling.

De schorsing duurt dan zo lang tot er een definitieve beslissing over verwijdering kan worden genomen omdat een nieuwe school voor de leerling is gevonden.

Voortschrijdend inzicht en praktische ervaringen hebben geleid tot het volgende stappenplan hierbij:

1. Wanneer een situatie op de school zich voordoet m.b.t. schorsen: treed dan in overleg met de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit, om de definitieve beslissing omtrent de uitvoering te delen en feedback te krijgen.
2. In het vervolg van het traject is er sprake van school- en stichtingsniveau in de verdere afhandeling/acties: vanuit de staf is de nodige ondersteuning beschikbaar om het traject samen correct af te wikkelen (op basis van wederzijdse terugkoppeling).
3. Op schoolniveau zal een gesprek met de ouders/verzorgers plaatsvinden, waarbij de mondelinge melding van de actie wordt meegedeeld, de oplossing voor de lange(re) termijn ter sprake komt en de afspraken over de schooltaken en het inleveren daarvan worden gemaakt; zorg ervoor dat van alle relevante acties m.b.t. de schorsing een aantekening is gemaakt in het leerlingdossier (Esis), inclusief het gespreksverslag dat ook aan de ouders/verzorgers ter beschikking wordt gesteld.
4. Via intranet/beleid/onderwijs&kwaliteit/schorsen en verwijderen zijn standaard brieven beschikbaar om vanuit de school de nodige gegevens en gemaakte afspraken aan te leveren (o.a. over het werk dat meegaat en ingeleverd moet worden).
5. Met deze gegevens verzorgt het stafbureau de officiële brief, die door het CvB wordt ondertekend; de brief wordt vervolgens vanuit het stafbureau in 2-voud (aangetekend en per gewone post) naar de betreffende ouders/verzorgers gestuurd. De scan van deze brief (pdf-file) wordt per mail toegestuurd en bewaard in Esis.
6. De school informeert: 1) de contactpersoon Leerplicht gem. R'dam (bij gevallen van meer dan één dag; je kunt volstaan met een mailtje met de gescande brief), 2) PPO Rotterdam (in de meeste gevallen is de schoolcontactpersoon al bij het eerdere traject betrokken).
7. Wanneer de schorsing meer dan één dag omvat, moet de Onderwijsinspectie worden geïnformeerd; via ISD (Internet School Dossier) moet het formulier "schorsen en verwijderen" worden ingevuld (duidelijk het doel en de reden van de schorsing benoemen/daarnaast is er ruimte voor een toelichting), waarna de inspectie controleert of de beschreven procedure in de schoolgids correct is gevolgd (gegevens voor OCW, die dit landelijk monitort); bij een onjuist traject heb je binnen 14 dagen een reactie van de inspectie in huis.

B. Verwijdering

Een leerling mag uitsluitend definitief worden verwijderd nadat de school een andere school heeft gevonden die de leerling wil aannemen (zorgplicht). Voorheen gold voor basisscholen de inspanningsverplichting om acht weken naar een andere school te zoeken, waarna de school het kind kon verwijderen. Ook in dit opzicht is de Wet op het primair onderwijs (artikel 40c) gelijk getrokken met de regels voor het voortgezet onderwijs.

Verwijdering van een leerling is gebonden aan strenge voorwaarden op het gebied van wet- en regelgeving. Het is daarom van groot belang het onderstaande stappenplan zorgvuldig te volgen.

1. Wanneer een situatie op de school zich voordoet m.b.t. verwijderen: treed dan in overleg met de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit, om de definitieve beslissing omtrent de uitvoering te delen en feedback te krijgen.
2. In het vervolg van het traject is er sprake van school- en stichtingsniveau in de verdere afhandeling/acties: vanuit de staf is de nodige ondersteuning beschikbaar om het traject samen correct af te wikkelen (op basis van wederzijdse terugkoppeling).
3. De directie van de school bereidt het besluit tot verwijderen voor. De directie geeft dit ter kennisname door aan het CvB en de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit.
4. De school stelt een 'onderwijskundig' rapport op. De directie hoort de betrokken groepsleraar over de voorgenomen verwijdering.
5. Op schoolniveau zal een gesprek met de ouders/verzorgers plaatsvinden, waarbij de voorgenomen verwijdering wordt bekend gemaakt. Indien mogelijk komen ook een oplossing voor de langere termijn en afspraken over de schooltaken ter sprake.
Zorg ervoor dat van alle relevante acties m.b.t. de verwijdering een aantekening is gemaakt in het leerlingdossier (Esis), inclusief het gespreksverslag dat ook aan de ouders/verzorgers ter beschikking wordt gesteld.
6. Via intranet/beleid/onderwijs&kwaliteit/schorsen en verwijderen zijn standaard brieven beschikbaar om vanuit de school de nodige gegevens en gemaakte afspraken aan te leveren (o.a. over het werk dat meegaat en ingeleverd moet worden).
7. Met deze gegevens verzorgt het stafbureau de schriftelijke bevestiging van het voorgenomen besluit tot verwijdering; deze wordt door het CvB ondertekend; de brief wordt vervolgens vanuit het stafbureau in 2-voud (aangetekend en per gewone post) naar de betreffende ouders/verzorgers gestuurd. De scan van deze brief (pdf-file) wordt de school per mail toegestuurd en bewaard in Esis.
8. De school informeert: 1) de contactpersoon Leerplicht gem. R'dam, 2) PPO Rotterdam (in de meeste gevallen is de schoolcontactpersoon al bij het eerdere traject betrokken), 3) de Onderwijsinspectie. Wanneer een besluit tot voorgenomen verwijdering wordt genomen, moet de inspectie worden geïnformeerd (via ISD - Internet School Dossier). De inspectie controleert of de beschreven procedure in de schoolgids correct is gevolgd (gegevens voor OCW, die dit landelijk monitort); bij een onjuist traject heb je binnen 14 dagen een reactie van de inspectie in huis.
9. De directie van de school nodigt, in overleg met de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit, het CvB uit voor een gesprek op school met de ouders/verzorgers van de betrokken leerling en met de groepsleerkracht. Het betreft hierbij afzonderlijke gesprekken. Op basis van deze gesprekken stelt het CvB de proportionaliteit van het voorgenomen besluit vast.
10. De beslissing van het CvB wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zes weken na de gespreksdatum, door een schriftelijke bevestiging kenbaar gemaakt. Het opstellen en verzenden van de schriftelijke bevestiging aan de ouders/verzorgers wordt uitgevoerd door de stafafdeling Onderwijs & Kwaliteit. Voor het informeren van de overige partijen: zie 8.
11. Ouders kunnen binnen zes weken nadat het besluit is genomen bezwaar aantekenen bij het bevoegd gezag van de school. De school moet de ouders/verzorgers in dat geval nogmaals horen. De ouders/verzorgers kunnen hun bezwaar toelichten en de rapporten en adviezen bekijken die zijn opgesteld. Tijdens de bezwaarprocedure kan de leerling de toegang tot de school worden onzegd.

12. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift beslist de school opnieuw over de verwijdering. Wanneer besloten wordt het bezwaar af te wijzen, moet de school de Onderwijsinspectie informeren over het definitieve besluit tot verwijdering.

In alle situaties waarbij de schorsing en/of verwijdering kan leiden tot thuiszitten, dient de stafafdeling Onderwijs en Kwaliteit hierover direct te worden geïnformeerd. Tevens dient periodiek teruggekoppeld te worden of de leerling in kwestie nog thuiszitter is of (gedeeltelijk) weer naar school gaat.

C. Geschillencommissie: niet bindend

Er is een onafhankelijke Geschillencommissie Passend Onderwijs ingesteld, waarbij iedere school wettelijk verplicht is aangesloten. Deze geschillencommissie behandelt de conflicten tussen ouders en scholen over onder meer toelating en verwijdering van leerlingen, ongeacht of ze een ondersteuningsbehoefte hebben. De uitspraak van de geschillencommissie wordt openbaar gemaakt, maar is niet bindend. Als de school van het advies afwijkt, moet ze gemotiveerd aangeven waarom. De ouders hebben de mogelijkheid naar de rechter te stappen.

Wet passend onderwijs

Nu de Wet passend onderwijs met ingang van 1 augustus 2014 is ingevoerd mag een school dus nog steeds een leerling verwijderen. Ook als het een leerling betreft met extra ondersteuningsbehoefte geldt de zorgplicht en is de school verantwoordelijk voor een andere plek. De school zoekt, in samenspraak met de ouders, een alternatieve, passende school.

Weigering door school

De nieuwe Wet passend onderwijs en de nieuwe zorgplicht betekenen niet dat scholen verplicht zijn ieder kind een plek te geven op school. Als een school aangeeft dat het echt niet kan zorgen voor passend onderwijs, dan kan een kind worden geweigerd. Hierbij zijn wel een paar zaken van belang.

Niet weigeren zonder goede reden

Een school mag een leerling niet zomaar weigeren. De school moet aantonen dat ze naar de individuele leerling heeft gekeken en echt geprobeerd heeft om de aanpassingen te realiseren die voor de leerling nodig zijn. Een school kan dus niet zomaar zeggen dat een leerling met een bepaalde beperking niet welkom is op school, omdat die beperking niet in het schoolondersteuningsprofiel past.

Er moet altijd gekeken worden naar de individuele situatie. Hiermee wordt voorkomen dat leerlingen geweigerd worden op basis van bijvoorbeeld stereotiepe denkbeelden over bepaalde beperkingen.

De school waar de leerling is aangemeld, is er verantwoordelijk voor om een passende plek te regelen. Dus wanneer het kind geweigerd wordt op een school, dan moet die school er wel voor zorgen dat er ergens anders een geschikte plek is. De school moet dit doen in overleg met de ouders.

Voor het voortgezet onderwijs geldt overigens dat een leerling ook geweigerd kan worden als de verwachting is dat een leerling het onderwijsniveau van de betreffende schoolsoort niet kan halen, ook als dat door de beperking komt. Maar ook hierbij geldt, dat de school niet af mag gaan op algemene ideeën, maar naar de individuele leerling moet kijken.

Bron : steunpunt Passend Onderwijs (Balans)

Leerplichtwet

In de artikelen 3 en 4 van de Leerplichtwet wordt bepaald dat kinderen met ingang van de maand volgend op die waarin ze 5 jaar zijn geworden leerplichtig zijn. Deze leerplicht eindigt als ten minste 12 volledige schooljaren een school is bezocht of aan het eind van het schooljaar waarin het kind de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt. Indien een kind dan nog niet in het bezit is van een startkwalificatie treedt de kwalificatieplicht in werking, totdat de leeftijd van 18 jaar is bereikt.

Wet op Primair Onderwijs (versie 1 april 2014)

Artikel 39. Toelatingsleeftijd; duur onderwijs

1. Om als leerling tot een school te worden toegelaten, moet een kind de leeftijd van 4 jaar hebben bereikt.
2. Het bevoegd gezag kan voor kinderen die nog niet eerder tot een school, een school of afdeling voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs dan wel een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs zijn toegelaten, toelatingstijdstippen vaststellen op ten minste eenmaal per maand.
3. In de periode vanaf de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden tot het bereiken van de leeftijd van 4 jaar kan het bevoegd gezag kinderen gedurende ten hoogste 5 dagen toelaten. Deze kinderen zijn geen leerlingen in de zin van de wet.
4. Leerlingen bij wie naar het oordeel van de directeur van de school de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd, verlaten aan het einde van het schooljaar de school, mits hierover met de ouders overeenstemming bestaat. In elk geval verlaten de leerlingen de school aan het einde van het schooljaar waarin zij de leeftijd van 14 jaar hebben bereikt.

Artikel 40. Toelating en verwijdering van leerlingen

1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van [artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000](#). De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders.
2. De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school eveneens om toelating is verzocht.
3. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning behoeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.
4. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
5. Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:
 - a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
 - b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.

6. Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.
7. Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de beslissing over de toelating is 10 weken na de dag waarop het verzoek om toelating is gedaan nog niet genomen, wordt het kind met ingang van de dag volgend op bedoelde 10 weken, doch niet eerder dan de datum waarop het kind de leeftijd heeft bereikt om te kunnen worden toegelaten tot de school, tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd of een beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd of de beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen.
8. Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in [artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht](#).
9. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.
10. Tot een afdeling als bedoeld in [artikel 85a](#) kan uitsluitend worden toegelaten degene die:
 - a. een andere dan de Nederlandse nationaliteit bezit of mede een dergelijke nationaliteit bezit en van wie ten minste 1 van de ouders voor een bepaalde tijd in Nederland of het grensgebied van Nederland werkzaam is, dan wel
 - b. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit, langere tijd in het buitenland heeft doorgebracht doordat ten minste een van de ouders voor een bepaalde tijd in het buitenland werkzaam was en de leerling daar langer dan 2 jaar onderwijs heeft genoten volgens het daar geldende onderwijssysteem, dan wel
 - c. uitsluitend de Nederlandse nationaliteit bezit en waarvan blijkt een schriftelijke verklaring van de werkgever vaststaat dat ten minste een van de ouders binnen 2 jaar voor ten minste 2 jaar in het buitenland werkzaam zal zijn en de leerling mee verhuist naar het buitenland.
11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.
12. Indien tegen het besluit, bedoeld in het eerste lid, van het bevoegd gezag van een openbare school bezwaar bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van [artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht](#) binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.

Artikel 40b. Te verstrekken gegevens bij toelating

(aanwijzingen bij het verkrijgen van een persoonsgebonden nummer cq. burgerservicenummer)

Artikel 46. Karakter openbaar onderwijs

1. Het openbaar onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de leerlingen met aandacht voor de godsdienstige, levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden zoals die leven in de Nederlandse samenleving en met onderkenning van de betekenis van de verscheidenheid van die waarden.
2. Openbare scholen zijn toegankelijk voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing.
3. Openbaar onderwijs wordt gegeven met eerbiediging van ieders godsdienst of levensbeschouwing.

Aanvullende informatie

- Stroomschema 1: Passend onderwijs – Zorgplicht aanmelding bij reguliere school
<http://www.passendonderwijs.nl/wp-content/uploads/2013/10/Aanpasbaar-stroomschema-zorgplicht-aanmelding-reguliere-po-school.pdf>
- Stroomschema 4: Passend onderwijs – Zorgplicht als leerling al op school zit
<http://www.passendonderwijs.nl/wp-content/uploads/2013/10/Aanpasbaar-stroomschema-voor-als-de-leerling-al-op-school-zit.pdf>

Aanmeldingsformulier

N.B.: Inlevering c.q. acceptatie van dit aanmeldingsformulier betekent niet automatisch inschrijving van het kind

Beste ouders/verzorgers,

In verband met de voorgenomen aanmelding van uw zoon of dochter, wordt u door de directie van de school gevraagd dit aanmeldingsformulier in te vullen. De informatie die u geeft, helpt ons bij het bepalen van de beste begeleiding/school gedurende zijn/haar basisschool carrière.

Zo kort mogelijk na de aanmelding beslissen wij, indien nodig in overleg met u, of onze school de juiste plek is voor uw kind. Mocht uit onderstaande gegevens blijken dat uw zoon/dochter een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft waarvoor wij als school geen passend onderwijsaanbod kunnen bieden, dan treedt de zorgplicht in werking. Dat houdt in dat onze school (schoolbestuur) verplicht is om uw zoon/dochter na uiterlijk 6 weken (met eventueel eenmalige verlenging van 4 weken) een passende plek aan te bieden. In verband hiermee bent u wettelijk verplicht om bij aanmelding te vermelden of u denkt dat uw kind een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft.

Mocht u vragen hebben over het aanmeldingsformulier dan kunt u deze altijd stellen aan de directie. Wanneer na aanmelding blijkt dat wij uw kind het onderwijs kunnen geven wat hij/zij nodig heeft, ontvangt u hiervan bericht en zal worden overgegaan tot inschrijving.

Onze zoon/dochter is

wel niet

aangemeld op een andere school (aankruisen wat van toepassing is).

Datum aanmelding

(in te vullen bij ontvangst van het aanmeldingsformulier, door de school)

____ - ____ -20 ____

Schoolstempel + handtekening directie

Leerlinggegevens

Naam:	-	
Geboortedatum:	-	<input type="checkbox"/> jongen <input type="checkbox"/> meisje
Tel. nr:	-	
Email:	-	
Heeft uw kind een peuterspeelzaal bezocht?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Heeft uw kind een kinderdagverblijf bezocht?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nee
Indien uw kind nu onderwijs volgt op een andere school graag de naam van de school aangeven:	-	

Bij aanmelding krijgt u een kopie van dit voorblad mee, als bewijs van aanmelding.

Vragenlijst

Wilt u met betrekking tot de onderwerpen die hierna volgen aangeven of er bijzonderheden te melden zijn (ja/nee)? U kunt, indien nodig, over dat onderwerp extra informatie kwijt.

Algemene ontwikkelingsaspecten	
Zwangerschap/ geboorte	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	
Peutertijd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	
Gezondheid (zoals: ziektes, ongevallen, specialist bezocht, ziekenhuis/specialist, handicap, allergie, medicijngebruik)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	
Eten/ drinken/ dieet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	
Slapen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	
Zindelijkheid (overdag, 's nachts)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	

Motorische ontwikkeling	
De grof motorische ontwikkeling (zoals: bewegen in babytijd, kruipen, leren lopen, fietsen, zichzelf aankleden)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	
De fijne motoriek (zoals: tekenen, kleuren, puzzelen, gebruik bestek)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	
Fysiotherapie, Cesartherapie, etc.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Toelichting: -	

Zintuiglijke ontwikkeling	
Ogen/gezichtsvermogen, oren en het gehoor	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

Toelichting: -

Cognitieve ontwikkeling

De belangstelling voor de dingen om zich heen

ja hee

Toelichting: -

De manier en het gemak waarop het zich kan concentreren of met iets bezig kan zijn

ja hee

Toelichting: -

De manier en het gemak waarop het zich dingen kan herinneren

ja hee

Toelichting: -

Spraak- en taalontwikkeling

De spraak- taalontwikkeling

ja hee

Toelichting: -

De verstaanbaarheid

ja hee

Toelichting: -

Het spreken van een andere taal of dialect

ja hee

Toelichting: -

Problemen met lezen of spelling binnen de familie (bijv. vastgestelde dyslexie)

ja hee

Toelichting: -

Rekenontwikkeling

Heeft uw kind moeite (gehad) met de ruimtelijke oriëntatie?
(Met ruimtelijke oriëntatie bedoelen we het oriënteren op en het leren kennen van de ruimte. Het begint bij jezelf: de lichaamsdelen kunnen onderscheiden. Vanuit jezelf kun je de ruimte gaan verkennen waar je in bent en vanuit die ervaringen kun je de ruimte gaan benoemen met begrippen als: ervoor, erachter, eronder enz.)

ja hee

Toelichting: -

Problemen met rekenen binnen de familie

ja hee

Toelichting: -

Sociaal-emotionele ontwikkeling

Het karakter van uw kind (*vriendelijk, gesloten, opvliegend, gemakkelijk kind, moeilijk kind, snel emotioneel, erg verlegen, moeilijk contacten kunnen leggen, zelfverzekerd, onzeker etc.*)

ja hee

Toelichting: -

Vastgestelde diagnose ten aanzien van het gedrag of het functioneren op sociaal gebied (ADHD, autisme, etc.)

ja hee

Toelichting: -

Ingrijpende gebeurtenissen tijdens het leven van uw kind (*ernstig ongeluk, sterfgeval, ziekenhuisopname, echtscheiding, ernstige ziekte familielid / kennis, verhuizing*)

ja hee

Toelichting: -

Overige bijzonderheden

Hulp vanuit jeugdzorg/CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin)

ja hee

Toelichting: -

Overige bijzonderheden waarvan u als ouder het belangrijk vindt dat de school hiervan op de hoogte is (hier kunt u ook aangeven of u verwacht dat uw kind speciale hulp nodig zal hebben en op welk gebied).

ja hee

Toelichting: -

De ouder/verzorger van -

verklaart hiermee alle gegevens volledig en naar waarheid te hebben verstrekt.

Naam: -

Handtekening: