



Larensse Montessorischool

Beleidsstuk: Toelating en plaatsing van leerlingen

Mei 2016

De LMS verheugt zich in een groeiende belangstelling. Voor nieuwe kleuters werken we met een wachtlijst. Ook voor zij-instromers is een wachtlijst. In deze notitie wordt toegelicht hoe toelating en plaatsing van (nieuwe) leerlingen op de LMS verloopt.

Vanuit Talent Primair is een beleidsnotitie beschikbaar "Beleid toelating / plaatsing / verwijdering Talent Primair"

Aanmelding en wachtlijst:

Wij vinden het belangrijk dat ouders een weloverwogen keuze maken voor de basisschool van hun kind(eren), cq voor de LMS. Nieuwe ouders worden daarom (voor aanmelding) uitgenodigd voor een kennismakingsbijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst wordt aandacht besteed aan onderwijsinhoudelijke en organisatorische aspecten op de LMS, en is er ruimte voor vragen van ouders. Ook wordt na deze uitleg een rondleiding door de school gegeven (indien mogelijk door leerlingen uit groep 7-8).

Indien er voor een bepaalde periode of bepaald schooljaar meer kinderen zijn aangemeld, dan wij kunnen plaatsen worden, werken wij met een wachtlijst:

- broertjes / zusjes van leerlingen die al op school zitten, hebben voorrang bij plaatsing;
- bij meer kinderen uit 1 gezin wordt bekeken of er voor alle kinderen uit dat gezin plaats zou zijn;
- de wachtlijst wordt opgebouwd op basis van datum van inschrijving.

Daarnaast speelt bij elke inschrijving de vraag of wij het kind kunnen bieden wat het nodig heeft. Hierbij gaan wij uit van de informatie uit het intakeformulier (voor 4-jarigen) en de overdracht vanuit de 'oude' school (bij zij-instromers).

Plaatsing van leerlingen:

A. Plaatsing 4-jarigen:

Eén tot 6 maanden voordat een kind 4 wordt, stuurt de administratie het intakeformulier digitaal naar de ouders, met het verzoek dit formulier binnen 2 weken volledig ingevuld terug te mailen. De schooladministratie houdt regelmatig bij aan wie het formulier gemaïld moet worden + checkt of het ingevuld geretourneerd wordt.

Naast algemene informatie over de ontwikkeling van een kind, heeft het intakeformulier 2 doelen:

- Informatie tbv beste indeling in de 'best passende' groep
- Signaleren van eventuele zorg. Indien gewenst kan een gesprek met de ouders plaatsvinden voordat het kind strat, over de zorg en de verwachtingen van ouders, alsmede over de (on)mogelijkheden op de LMS

Het intakeformulier wordt door de administratie in het Parnassys-dossier van de leerling gehangen. Bij bijzonderheden wordt het intakeformulier aan de IB voorgelegd, en de IB neemt eventueel verdere actie (zoals contact opnemen met kinderdagverblijf / logopedie, ouders uitnodigen of bellen voor meer info).

De indeling gebeurt door de IB (intern begeleider) in samenspraak met de betrokken leerkrachten in de kleutergroepen. Vervolgens wordt het kind door de administratie aan een groep gekoppeld. De administratie stuurt een brief naar de ouders met informatie over de groepsindeling, wendagen, TSO etc.

Ongeveer 3 à 4 weken voor de eerste schooldag / voor de 4e verjaardag neemt de leerkracht contact op met de ouders voor een kennismakingsmoment, en stuurt zij het kind een welkomst-kaartje.

Kinderen die in de zomer 4 jaar worden en starten na de schoolvakantie, zijn welkom op de middag van 'stoeltje passen' (einde schooljaar).

Kinderen die na 31 mei 4 jaar worden, starten niet meer in het lopende schooljaar maar na de zomervakantie.

Kinderen die tussen 1 juni en 30 september 4 jaar worden, starten direct na de zomervakantie in een kleutergroep.

B. Plaatsing zij-instromers:

Per telefoon of mail komt een verzoek van ouders tot plaatsing bij verhuizing of vanwege problemen op de huidige school. Er is eerst contact tussen directie en ouders.

Als er in de betreffende groep geen uitzicht is op een plaats, wordt ouders dit meteen gemeld.

Als er (mogelijk) plaats is, wordt er een afspraak met de ouders gemaakt om hier op school te komen kijken, kennis te komen maken.

Bij overstap van een andere school brengen ouders zelf de directeur van hun huidige school op de hoogte. De directeur neemt daarna contact op met de directeur van de huidige school (doel: overstap op alle niveau's goed laten verlopen).

De ouders geven schriftelijk toestemming voor dossieroverdracht en informatie opvragen bij de andere school (rapporten aanleveren van vorderingen van het kind). De IB belt met de IB van de andere school en spreekt de leerling door. Het uiteindelijke besluit over plaatsing van een zorgleerling ligt bij de directie.

Als er sprake is van een zorgleerling worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek met de directeur en de IB. In dit gesprek worden duidelijk verwachtingen uitgesproken. Er wordt een gespreksverslag gemaakt en dit wordt door de ouders ondertekend. Dit verslag komt hierna in het dossier.

Als wij de leerling de zorg kunnen bieden die het nodig heeft, wordt een wendag ingepland. De IB beslist samen met de bouwcoördinator en betreffende leerkrachten in welke groep de leerling kan worden geplaatst. Op deze wendag komen IB en directie in de klas kijken hoe de dag verloopt. Na deze wendag wordt door de directie, in samenspraak met IB en leerkracht, besloten of de plaatsing doorgang kan vinden.

De administratie draagt zorg voor invoer van de gegevens van de nieuwe leerling (in Parnassys.). De administratie stuurt een brief naar de ouders van de nieuwe leerling met alle informatie (in welke klas het kind geplaatst is, TSO etc.)

C. Groepsindeling bij overstap van groep 2 / 4 / 6 naar 3 / 5 / 7

De indeling wordt op uiterst zorgvuldige wijze gemaakt door de betrokken leerkrachten, in samenspraak met de Intern Begeleider. De indeling wordt aan de directie voorgelegd en toegelicht. De uiteindelijke beslissing over plaatsing ligt bij de directie.

Bij het indelen van de groepen wordt onder andere rekening gehouden met de volgende factoren:

- Onderwijsbehoefte van elk kind;
- Karakters en sociale contacten van kinderen op school;
- Aantallen leerlingen in de groepen;
- Leeftijdsopbouw en niveau;
- Evenwichtige verdeling van kinderen die extra zorg nodig hebben over de verschillende groepen;
- Evenredige verdeling jongens en meisjes (zo veel mogelijk);
- Broertjes / zusjes (niet) in dezelfde groep;
- Op de LMS worden meerlingen in verschillende groepen geplaatst, voor zover mogelijk.

Het rekening houden met al deze factoren is een ingewikkeld proces, waarbij altijd compromissen gesloten moeten worden. Het doel is voor alle kinderen een goede indeling te realiseren.

NB Het komt op de LMS voor dat ouders een verzoek doen tot (niet-)plaatsing bij een leerkracht of andere leerling. Deze worden gehoord, waarbij de beslissingen over plaatsing liggen te allen tijde bij de school liggen.

Tijdspad voor indeling van de groepen:

Maart / april:	duidelijkheid over doublures / kleuterverlengingen
April / mei:	overleg binnen de bouwen (1-2 / 3-4 / 5-6 / 7-8) met alle betrokken leerkrachten over nieuwe groepsindelingen van de leerlingen van de groepen 2 / 4 / 6. De leerlingen van de groepen 3 / 5 / 7 blijven in principe in dezelfde klas.
Mei / juni:	overleg met IB en directie over de groepsindelingen
Juni:	definitief besluit over de groepsindelingen
1-2 weken voor einde schooljaar:	definitieve groepslijsten worden naar de betrokken ouders en leerlingen gecommuniceerd

In de laatste weken van het schooljaar en voor de start van het nieuwe schooljaar vindt een overdracht plaats van de oude naar de nieuwe leerkracht, indien van toepassing. Het gaat hierbij om een overdracht van de gegevens uit het leerlingvolgsysteem (Parnassys) enerzijds, en om een mondelinge toelichting op de leerling en zijn/haar onderwijsbehoeften en ontwikkeling anderzijds.