



ICBS Wormerwieken  
De Balk 2a/2b  
1531 PS Wormer  
Tel: 075-2010128  
E-mail: info@wormerwieken.nl

---

## **Beleid aanname leerlingen d.d. juli 2019**

### **Zie Stroomschema aanmelding bij reguliere PO-school**

#### **Groep 1-2:**

Ouders melden hun kind aan bij ICBS Wormerwieken.

#### De bouwcoördinator of contactpersoon Jonge kind:

A: -nodigt de ouders uit voor een intakegesprek en rondleiding. Ouders ontvangen van te voren een intakeformulier en nemen deze ingevuld mee.

-behandelt de aanmelding als een verzoek tot inschrijving en start de procedure om in te kunnen schatten of het kind extra ondersteuning nodig heeft.

-vraagt de ouders om het overdrachtsformulier van de voorschoolse instantie tijdens de intake te overhandigen. (Ouders hebben bij voorschoolse instantie doorgaans getekend voor het schriftelijk overdragen van het overdrachtsformulier.)

-kan besluiten de volgende drie stappen (vanaf de intake t/m het formuleren van de onderwijsbehoeften) aan de leerkracht over te dragen.

-verzamelt tijdens de intake data om een eerste inschatting van onderwijsbehoeften te kunnen maken.

-legt, indien van toepassing en na toestemming van de ouders, contact met voorschoolse instanties.

-bekijkt en interpreteert de aanwezige data van de voorschoolse instantie: op basis van deze informatie wordt de onderwijsbehoefte voor de eerste periode geformuleerd.

Geen specifieke onderwijsbehoefte:

-besluit tot aanname.

Wel specifieke onderwijsbehoefte:

-overlegt met de IB-er over aanname. Vervolg via B: laatste twee stappen. (Kinderopvang organisaties stellen dat bij alle kinderen met specifieke onderwijsbehoeften een warme overdracht plaatsvindt: dus automatisch vervolg B na aanmelding.)

#### De bouwcoördinator of contactpersoon Jonge kind:

B: -initieert een warme overdracht in samenwerking met voorschoolse instanties. Hierbij gaat het om doelgroepkinderen in het kader van VVE en kinderen die voorschools extra ondersteuning ontvangen hebben. De IB-er is bij de warme overdracht aanwezig. Warme overdracht wordt beschouwd als oriëntatie: kan school aan de specifieke onderwijsbehoeften van het kind tegemoet komen? Is er extra ondersteuning nodig? Kunnen we de ondersteuning zelf bieden? De aannamecriteria worden langsgelopen.

-Indien nodig, en na toestemming van ouders, wordt een externe expert, gevraagd om mee te denken en advies uit te brengen.

-formuleert samen met de IB-er, en indien geraadpleegd samen met de externe, een advies: aanname of verwijzen naar specialistischer onderwijs via het samenwerkingsverband: er wordt wel/niet een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven. De directie wordt gevraagd een besluit tot plaatsing of verwijzing te nemen, op advies van de intern begeleider.

Map interne begeleiding /190705 beleid aanname leerlingen

- De bouwcoördinator en/of de intern begeleider zorgt voor terugkoppeling aan ouders.
- beslist in welke kleutergroep een nieuwe leerling geplaatst wordt.

#### **Zijinstromers:**

Ouders melden hun kind aan bij ICBS Wormerwieken.

#### De intern begeleider:

- nodigt de ouders uit voor een intakegesprek en rondleiding.
- behandelt de aanmelding als een verzoek tot inschrijving.
- verzamelt tijdens de intake data om een eerste inschatting van onderwijsbehoeften te kunnen maken.
- legt, na toestemming van de ouders, contact met de school waar het kind ingeschreven staat.
- bekijkt en interpreteert de aanwezige data van de huidige school: op basis van deze informatie wordt de onderwijsbehoefte voor de eerste periode geformuleerd.
- checkt of ICBS Wormerwieken kan voldoen aan de onderwijsbehoeften van het kind. Op basis van de aanname criteria:

Als team wegen wij af of:

- o de voorzieningen in orde zijn;
- o er voldoende middelen zijn om de leerling te ondersteunen;
- o de groep het aan kan;
- o de leerling ontwikkelingsmogelijkheden heeft en vooruitgang laat zien in zijn ontwikkeling;
- o er interactie met klasgenoten mogelijk is;
- o andere leerlingen er niet onder lijden;
- o er voldoende hulp en/of begeleiding van specialisten geboden kan worden als daar behoefte aan is. Deze specialisten kunnen intern (leesonderwijs, gedrag, handelingsgericht werken, sociaal emotionele ontwikkeling) en extern geraadpleegd worden;
- o de veiligheid voor de leerling en voor de groep is gegarandeerd;
- o wij als school tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling.

- betreft de leerkracht(en) van de (jaar)groep bij plaatsing bij bovengenoemde criteria.
- Indien nodig, en na toestemming van ouders, wordt een externe expert, gevraagd om mee te denken en advies uit te brengen.
- formuleert een advies voor de directie: aanname of verwijzen naar specialistischer onderwijs.

Vervolg:

A: -beslist in welke groep een nieuwe leerling geplaatst wordt.

B: -coördineert, indien nodig, de aanvraag voor een benodigd arrangement of extra ondersteuning binnen SOP.

C: -verwijst, indien nodig, naar passender onderwijs. (Na 1 augustus 2015 verloopt dit via het samenwerkingsverband: er wordt wel/niet een toelaatbaarheidsverklaring afgegeven.)

- zorgt voor terugkoppeling aan ouders.

#### De groepsleerkracht:

- neemt voor de eerste schooldag van het kind, het kind op in het groepsoverzicht: indien de verzamelde data aanleiding geven tot het signaleren van het kind worden vanuit handelingsgerichte gegevens (protectieve en belemmerende factoren) onderwijsbehoeften geformuleerd. Er worden maximaal twee doelen gesteld voor het eerste half jaar.
- vult in de vierde schoolweek het observatiesysteem Kijk! in. (groep 1/2)
- nodigt de ouders na vier weken onderwijs aan hun kind uit voor een gesprek. (groep 1 t/m 8)

Map interne begeleiding /190705 beleid aanname leerlingen

- stelt de onderwijsbehoeften van het kind centraal in dit gesprek: is er aanpassing nodig? Welke signalen krijgen ouders van hun kind?
- verwerkt de eventuele wijzigingen in onderwijsbehoeften in het groepsoverzicht.
- brengt de nieuwe leerling in het Ondersteuningsteam na 6 weken.
- verwerkt de eventuele wijzigingen in onderwijsbehoeften in het groepsoverzicht.