



Aannamebeleid

Aannamebeleid	3
Doel van dit document.....	3
1. Kennismaken	4
2. Interesseformulier	4
3. Aanmelding kleuters	4
Beschikbare plekje's in de klas en lotingen	5
Inschrijfformulier	6
Voorschoolse inventarisatie.....	6
Plaatsing kleuters in de aanwezige kleuterklassen	7
Het intakegesprek.....	7
4. Aanmelding reguliere zijinstroom	8
Kennismaken en oriënteren	9
Contact met de huidige school	9
Inschrijfformulier	10
Contact met de leerkracht en de start op school	10
5. Aanmelding zijinstroom door verhuizing	10
Contact met de leerkracht en de start op school	10
6. Wachtlijsten	10
Wachtlijsten kleuters	11
Wachtlijsten zijinstroom	11
Broertjes en zusjes.....	11
8. Documenten	11

Aannamebeleid

Doel van dit document

Dit document beschrijft het aannamebeleid van nieuwe leerlingen op de Parcivalschool Noord. In de alinea's hieronder een duidelijke beschrijving van het proces en de verantwoordelijkheden van de medewerkers die nieuwe aanmeldingen behandelen en afronden.

Dit document beschrijft ouders als verantwoordelijken/gezaghebbenden over het kind. Hier kan ook sprake zijn van verzorgers, een voogd of pleegouders.

1. Kennismaken

Ouders met interesse kunnen zich op verschillende manieren melden bij de school. Door te mailen naar de administratie, telefonisch contact op te nemen of door de school fysiek te bezoeken.

Ouders met serieuze interesse voor een inschrijving in de kleuterklas wanneer hun kind vier wordt, kunnen dit kenbaar maken middels een interesseformulier. Dit formulier is geen officiële aanmelding. Wanneer het kind 3 jaar oud is kan het officieel worden ingeschreven. Op basis van het aantal aanmeldingen op het betreffende leerjaar kunnen ouders een inschrijfformulier ontvangen of vindt er een loting plaats.

Om de druk op de agenda van de directie te verlichten raden we iedereen met interesse aan een open dag te bezoeken. Het maken van een persoonlijke afspraak is ook mogelijk, mits er ruimte is voor instroom op het betreffende leerjaar van deze nieuwe leerling. Bij reguliere zijinstroom vragen wij ouders ter oriëntatie eerst de open dag te bezoeken. Daaropvolgend zal er een persoonlijke kennismaking plaatsvinden (zie hoofdstuk 4).

Aanmelden voor de informatieochtend is nodig. Dit kan via het interesseformulier. De informatieochtend is vrijblijvend voor iedereen te bezoeken. Actuele data en tijden staan op de website van de school. Per schooljaar worden er minimaal twee informatieochtend gepland. Afstemming van de data en tijden vindt plaats met beide schoollocaties zodat ouders in de gelegenheid zijn om beide scholen te bezoeken.

2. Interesseformulier

We merken dat ouders hun kinderen steeds vroeger aan willen melden in de hoop tijdig een plekje te reserveren voor hun kinderen en plaatsing op een wachtlijst te voorkomen. Startende kleuters mogen pas worden ingeschreven wanneer zij 3 jaar oud zijn. Het is mogelijk om vóór die tijd interesse op inschrijven kenbaar te maken door het invullen van een interesseformulier. Het interesseformulier is geen aanmeldformulier! De administratie van de school houdt de gegevens van geïnteresseerde gezinnen bij. Zo is er een helder beeld van het mogelijke aantal aanmeldingen op een bepaald leerjaar. Wanneer de leerling bijna 3 jaar oud is, benadert de administratie de ouders om te inventariseren of er nog interesse is en laat ouders weten of er ruimte is voor instroom of dat er een loting plaats gaat vinden.

3. Aanmelding kleuters

Beschikbare plekje in de klas en lotingen

Per leerjaar wordt er gekeken naar het aantal beschikbare plaatsen in de kleuterklas. De kleuters van 3 groepen vormen in de toekomst gezamenlijk een eerste klas. De Parcivalschool hanteert een maximum groepsgrootte van 28 leerlingen in de klas. Dit betekent dat er dus niet meer dan 28 kleuters op een betreffend leerjaar geplaatst kunnen worden.

De plaatsing in een leerjaar is afhankelijk van de geboortedatum. Een leerling start op school op de dag dat hij of zij vier jaar wordt. Kinderen die vóór 1 oktober vier jaar worden, gaan meestal na twee jaar kleuteren naar klas 1. Kinderen die op of na 1 oktober vier jaar worden, blijven doorgaans langer in de kleutergroepen en stromen meestal een jaar later door naar klas 1.

Of een leerling daadwerkelijk in dit leerjaar naar de eerste klas gaat is afhankelijk van de ontwikkeling en wordt definitief bepaald in het jaar voorafgaand aan de overstap naar klas 1. Dit gaat op basis van het leerrijpheidsonderzoek).

De kleutergroepen bestaan uit leerlingen van leerjaar 0, 1 en 2, zo zitten er verschillende leeftijdscohorten in één fysieke groep.

Leerlingen die instromen vanaf 2 oktober worden geplaatst in klas 0 in Parnassys.

Kleuters mogen worden ingeschreven wanneer zij 3 jaar oud zijn. Broertjes en zusjes van al naar schoolgaande kinderen krijgen voorrang op aanmelden. Na de aanmelding van deze broertjes en zusjes wordt er gekeken hoeveel beschikbare plekken er nog zijn op het betreffende leerjaar. Zijn er meer aanmeldingen dan plekken in de klas, dan vindt er een loting plaats. Op deze manier bieden we alle geïnteresseerde gezinnen eerlijk kans een op plekje in de klas.

De administratie benadert de gezinnen die een interesseformulier hebben aangeleverd om te inventariseren hoeveel daadwerkelijke aanmeldingen er zijn. Dit gebeurt, net als wanneer er sprake is van een loting, in cohorten. Leerlingen die tussen 1 oktober en 30 september van het daaropvolgende jaar geboren zijn, vormen samen één cohort.

Omdat aanmelden pas mogelijk is vanaf de leeftijd van drie jaar en wij ouders tijdig willen informeren over de plaatsingsmogelijkheden, werken wij met drie inschrijf- en lotingsrondes:

Kinderen die geboren zijn tussen 1 oktober en 31 januari ontvangen rond september van het kalenderjaar waarin zij drie jaar worden bericht over de plaatsing.

Kinderen die geboren zijn tussen 1 februari en 31 mei ontvangen rond januari van het kalenderjaar waarin zij drie jaar worden bericht over de plaatsing.

Kinderen die geboren zijn tussen 1 juni en 30 september ontvangen rond mei van het kalenderjaar waarin zij drie jaar worden bericht over de plaatsing.

Wanneer er ruimte is voor instroom ontvangt het gezin een uitnodiging tot inschrijving. Hiervoor vindt eerst een gesprek plaats van ouders én kind met de directie en kwaliteitscoördinator. Het kan zijn dat er een loting plaatsvindt op basis van het aantal aanmeldingen. Gezinnen die niet worden ingeloot ontvangen hierover bericht en krijgen de mogelijkheid hun kind(eren) op de wachtlijst te plaatsen.

Eventuele overgebleven plekjes in een cohort worden opgeteld bij het beschikbare aantal plekjes van het volgende cohort.

Inschrijfformulier

Wanneer een kind op basis van het gesprek met directie en kwaliteitscoördinator en het aantal beschikbare plekken en mogelijke loting kan worden ingeschreven, ontvangen ouders een inschrijfformulier. Deze dient binnen 10 werkdagen zo volledig mogelijk ingevuld en door alle gezaghebbenden te zijn ondertekend. Wanneer een inschrijfformulier niet tijdig wordt ingeleverd of er geen gehoor wordt gegeven aan verzoeken het formulier aan te leveren, kan het plekje worden vergeven aan een gezin op de wachtlijst.

Bij ontvangst van het inschrijfformulier wordt deze door de administratie gecontroleerd op juistheid en volledigheid. Bij onvolledige gegevens neemt de administratie contact op met de ouders. De school mag de aanmelding van een nieuwe leerling afwijzen als blijkt dat ouders de grondslag van de school niet respecteren of onderschrijven.

Het inschrijfformulier wordt verwerkt in het leerling-administratiesysteem (ParnasSys) en de leerling wordt genoteerd in het “kleuterformat” om de kleuteraantallen per klas voor de komende jaren goed in kaart te kunnen brengen.

Als op het inschrijfformulier staat aangegeven dat de leerling deelneemt of deel heeft genomen aan een VVE-programma, wordt dit doorgegeven aan de administratie in verband met een verhoogde bekostiging en aan de kwaliteitscoördinator voor het in kaart brengen van de nodige extra ondersteuning, zie eventuele andere bijzonderheden beschreven onder kop 7 (Medische en/of sociaal maatschappelijke gegevens).

De administratie bevestigt de inschrijving per mail aan de ouders en voorziet deze van de nodige verdere informatie over de instroom op school.

Voorschoolse inventarisatie

Tegelijkertijd met het inschrijfformulier verstuurt de administratie het formulier “Inventarisatie voorschoolse periode en sociaal/maatschappelijke gegevens” aan ouders. (Zie hoofdstuk 6 ‘documenten’).

Dit formulier brengt de ontwikkeling en eventuele ondersteuningsvragen van de kleuter in kaart.

De administratie ziet erop toe dat ouders het formulier tijdig aanleveren en controleert het formulier op bijzonderheden.

Bij bijzonderheden of twijfel over de ingevulde informatie zal de administratie contact leggen met de intern begeleider.

Indien er bij de volgende vragen ‘ja’ is ingevuld, dan komt dit aan bod bij het gesprek met directie en kwaliteitscoördinator.

- Mijn kind heeft deelgenomen aan een Vroeg-voerschools educatieprogramma (VVE)
- Ervaart uw kind problemen in het gedrag?
- Is er sprake van een lichamelijke of verstandelijke beperking?
- Zijn er problemen ten aanzien van de zintuigen?
- Is er een diagnose gesteld?

Indien er bij de volgende vragen ‘nee’ is ingevuld, dan komt dit aan bod bij het gesprek met directie en kwaliteitscoördinator.

- Een verslag van de voorschoolse periode wordt overlegd (indien het kind hier WEL gebruik van heeft gemaakt)
- Spreekt uw kind verstaanbaar?
- Kan uw kind zich duidelijk uitdrukken?
- Is uw kind zindelijk?

Als er is aangegeven dat het kind een allergie heeft, neemt de administratie contact op met ouders om de ernst van de allergie in kaart te brengen. *Indien ernstig (epi pen)* wordt genoteerd in ons systeem ParnasSys (middels driehoek-symbool). Meer informatie is te lezen in de schoolgids.

Overdracht voorschoolse voorziening

Indien de in te stromen kleuter gebruik heeft gemaakt van een voorschoolse voorziening (bijvoorbeeld peuteropvang, kinderdagverblijf of gastouder), staat dit vermeldt op het formulier “Inventarisatie voorschoolse periode en sociaal/maatschappelijke gegevens”. Hier wordt ook gevraagd of de ouder het verslag van de voorschoolse voorziening aanlevert. De kleuterleerkracht vraagt hierom bij het versturen van het gespreksformulier.

Plaatsing kleuters in de aanwezige kleuterklassen

De verdeling van de ingeschreven kleuters over de aanwezige klassen wordt gedaan door administratie en kwaliteitscoördinator rond mei en oktober. De kleuters worden verdeeld op basis van hun leeftijd, geslacht en eventuele zorgvragen.

De administratie zorgt ervoor dat de verdeling van de kleuters wordt verwerkt in het leerlingenadministratie-systeem en het "kleuterformat" en dat dit kloppend is.

Het intakegesprek

Acht weken voor de vierde verjaardag van het kind neemt de kleuterleerkracht contact op met ouders om een kennismaking op school in te plannen en de start op school met ouders af te stemmen. Bij deze uitnodiging stuurt de leerkracht het gespreksformulier naar de ouders en vraagt hen deze samen met de overdracht van de voorschoolse voorziening, ingevuld terug te mailen vóór het gesprek. (*De volledigheid van de genoemde documenten is belangrijk voor een goede voorbereiding op de start van de kleuter op school. Wanneer de gevraagde gegevens niet tijdig of volledig worden aangeleverd zal het intakegesprek niet plaats kunnen vinden en belemmert dit de start op school).

De leerkracht heeft zich voor aanvang van de kennismaking ingelezen in de aanwezige documenten in het leerling-dossier;

- Verslag overleg ouders en directie/kwaliteitscoördinator
- Inschrijfformulier
- Inventarisatie voorschoolse periode en sociaal/maatschappelijke gegevens
- Eventuele overdracht voorschoolse voorziening
- Gespreksformulier
- Leerlingvolgblad (kwaliteitscoördinator zet een blanco exemplaar in Parnassys)

Het intakegesprek vindt plaats op school met ouders en de nieuwe leerling. Tijdens het intakegesprek vertelt de leerkracht over de start in de kleuterklas en voorziet hij/zij de ouders van alle nodige informatie inclusief gebruik van Parro. Er is uiteraard ook ruimte voor vragen van de ouders. Daarnaast zullen eventuele bijzonderheden aangegeven in een van bovenstaande documenten besproken worden. De leerkracht hangt het gespreksverslag in het leerlingdossier in Parnassys.

Eventuele bijzonderheden naar aanleiding van de ingevulde documenten of na de intake worden besproken met de kwaliteitscoördinator.

De leerkracht spreekt een startdatum af met ouders en administratie verschaft hen toegang tot Parro. (De school-app voor oudercommunicatie).

Een kleuter start in de kleuterklas vanaf het vierde levensjaar. Voorafgaand aan de start worden er een aantal wen-momenten afgesproken. De eerste maanden na de start op school kan er worden afgestemd dat de vierjarige af en toe een rustdag of een kortere lesdag heeft. We streven ernaar de leerling zo spoedig mogelijk volledig mee te laten doen met de schoolweek. Dit bevordert het gevoel van continuïteit maar ook de binding met de leerkracht en medeleerlingen. Vanaf 5 jaar zijn leerlingen leerplichtig en verwachten wij ze volledig op school. We staan dan niet achter het bieden van rustmomenten of onderbrekingen van de schoolweek bij kinderen vanaf 5 jaar. Bij gewichtige omstandigheden kan er wel een verlofaanvraag worden ingediend. Informatie

hierover staat vermeld op de website van de school, de schoolgids en in het verzuimprotocol.

4. Aanmelding reguliere zijnstroom

We spreken van reguliere zijnstroom wanneer de leerling al naar een school in de regio gaat. Ouders kunnen om verschillende redenen een overstap naar een andere school overwegen. Voor reguliere zijnstroom zijn er twee instroommomenten per schooljaar, na de zomervakantie en na de kerstvakantie. Om de rust in de klassen te bewaren laten we buiten deze periodes om geen reguliere zijnstromers toe. Er wordt een uitzondering gemaakt voor verhuisgezinnen (zie hoofdstuk 5 Aanmelding zijnstroom door verhuizing) of gevallen waarin het voor de leerling niet mogelijk is op de huidige school te blijven tot het volgende instroommoment.

Een zijnstroom-aanmelding kan alleen in behandeling genomen worden wanneer er op het betreffende leerjaar ruimte is voor instroom (zie hoofdstuk 6, wachtlijsten). De school heeft zes weken de tijd om de aanmelding te behandelen, met een eventuele verlenging van vier weken. (zie bijlage Aanmelding en zorgplicht van het Samenwerkingsverband Passend Wijs)

Kennismaken en oriënteren

Wij vragen ouders die zich oriënteren op een mogelijke overstap van basisschool, het interesseformulier in te vullen en vervolgens een afspraak te maken voor een eerste kennismakingsgesprek met de directeur en kwaliteitscoördinator. Dit is de beste manier om kennis te maken met de school en meer te leren over de grondslag, uitgangspunten en doelstellingen van de school. De directeur en kwaliteitscoördinator maken een inschatting op de mogelijkheden tot plaatsing op basis van eventuele te bespreken ondersteuningsvragen.

De school mag de aanmelding van een nieuwe leerling afwijzen als blijkt dat ouders de grondslag van de school niet respecteren of onderschrijven.

Om een afspraak te maken voor een eerste kennismaking, mag contact worden opgenomen met de administratie.

Een kennismaking m.b.t. zijnstroom vindt bij voorkeur plaats mét of zonder kinderen, afhankelijk van de situatie. Dit omdat instroom of een akkoord op plaatsing nog onzeker is. Later in het aanmeldtraject zal er voor kinderen voldoende ruimte zijn om de school te bezoeken.

Contact met de huidige school

Op het interesseformulier hebben ouders al aangegeven op welke school het kind op dat moment zit en of zij wel/geen toestemming geven om contact op te nemen. Wanneer ouders na de eerste kennismaking besluiten de aanmelding voort te willen zetten en directie en kwaliteitscoördinator geven hiervoor een positief advies, zullen we hen vragen een inschrijfformulier aan te leveren. Het inschrijfformulier is op te vragen bij de administratie van de school.

Bij aanlevering van dit formulier dient de huidige school op de hoogte te zijn van ons contactverzoek en moeten ouders nadrukkelijk aangeven dat zij akkoord gaan met het inwinnen van onderwijs- en ontwikkeling gerelateerde informatie over hun kind. Wanneer ouders niet akkoord gaan met het contact is onderzoek niet mogelijk en stopt het aanmeldproces.

De gegevens worden doorgegeven aan de kwaliteitscoördinator. Hij of zij brengt middels dit contact de onderwijsbehoefte en ontwikkeling van het kind in kaart. Wanneer de informatie bekend is, ontvangen ouders hierop een terugkoppeling. Hier wordt aangegeven of er een akkoord is op de plaatsing van de leerling of dat aanvullend onderzoek nodig is. Indien er geen andere bijzonderheden zijn of bovenstaande onderzoeken zijn afgerond, bespreekt de kwaliteitscoördinator de mogelijke plaatsing met de betreffende leerkracht(en).

Inschrijfformulier

Bij een positief besluit op plaatsing wordt de administratie verzocht het inschrijfformulier te verwerken.

Wanneer de inschrijving verwerkt is ontvangen ouders per mail een bevestiging en wordt middels het leerling-administratiesysteem het overstapdossier opgevraagd bij de vorige school.

Contact met de leerkracht en de start op school

Na het verwerken van de inschrijving voorziet de administratie de leerkracht van de contactgegevens van ouders. De leerkracht neemt contact op met ouders om een kennismaking in te plannen waar de start op school besproken wordt. Eventuele wendagen worden ingepland. Ouders krijgen toegang tot Parro en ontvangen alle nodige overige informatie over de school.

5. Aanmelding zijnstroom door verhuizing

Wanneer ouders hun kind aan willen melden in verband met een verhuizing, wordt er gekeken naar de plaatsingsmogelijkheden op basis van de leerlingaantallen op het betreffende leerjaar. Indien er geen wachtlijsten zijn op dit leerjaar zal de aanmelding in behandeling worden genomen. Zoals volledig beschreven onder kop 4. Verhuiskinderen starten bij akkoord op plaatsing op de datum die wordt afgestemd tussen de ouders en de nieuwe leerkracht.

Contact met de leerkracht en de start op school

Na het verwerken van de inschrijving voorziet de administratie de leerkracht van de contactgegevens van ouders. De leerkracht neemt contact op met ouders om een kennismaking in te plannen waar de start op school besproken wordt. Eventuele wendagen worden ingepland. Ouders krijgen toegang tot Parro en ontvangen alle nodige overige informatie over de school.

6. Wachtlijsten

Wachtlijsten kleuters

Wanneer een geïnteresseerd gezin is uitgeloot wegens te veel aanmeldingen op het betreffende leerjaar, kunnen zij zich op de wachtlijst plaatsen. Op deze lijst noteren we naam en contactgegevens van ouders en de naam en geboortedatum van het kind. De volgorde van de wachtlijst is willekeurig.

Wanneer er door uitstroom een plekje vrijkomt in de klas, zal er door een nieuwe loting contact opgenomen worden met het eerst gelote gezin. Zij krijgen de mogelijkheid om in gesprek te gaan met de school en de leerling alsnog te plaatsen. Wanneer de leerling al vier jaar is spreken we van zijnstroom. Het zijnstroomproces staat beschreven onder kop 4. Er is pas sprake van een definitieve plaatsing wanneer dit proces is afgerond. Wanneer er geen gebruik wordt gemaakt van het geboden plekje zal er opnieuw een gezin worden geloot.

Wachtlijsten zijnstroom

Ook hier geldt dat er een maximumaantal leerlingen van 28 per klas wordt gehanteerd. Er kan ook besloten worden dat een klas eerder vol is, op basis van de draagkracht van de leerkracht, voor dit besluit is de directeur verantwoordelijk)

Wanneer ouders zich melden en de klas is ‘vol’, kunnen zij kiezen voor een notitie op de wachtlijst. De positie op de wachtlijst wordt bepaald door de datum waarop ouders hebben aangegeven aan te willen melden.

Verhuisgezinnen en gezinnen afkomstig vanaf een andere vrijeschool, krijgen voorrang op een reguliere aanmelding.

Wanneer er geen veranderingen zijn in de klassensamenstelling wordt er voor het einde van het schooljaar contact gelegd met de wachtlijstgezinnen om te controleren of zij voor het komende schooljaar nog steeds een wachtlijstnotitie wensen. Zo voorkomen we dat er vervuiling ontstaat op het overzicht en dat wij gegevens van kinderen onnodig lang bewaren.

Broertjes en zusjes

Broertjes en zusjes van al ingeschreven kinderen hebben voorrang op nieuwe aanmeldingen. Eenmaal per jaar verstuurd de administratie een bericht aan alle ouders met het verzoek broertjes en zusjes in te schrijven.

Eventuele broertjes en zusjes die vermeld staan op het inschrijfformulier worden door de administratie genoteerd op het “kleuterformat” om een goed beeld te krijgen van de toekomstige instroom.

Om een plekje in de kleuterklas te kunnen garanderen, dient een broertje of zusje uiterlijk een jaar voor diens vierde verjaardag aangemeld te zijn. Indien nodig vindt er een gesprek plaats met directie en de kwaliteitscoördinator.

8. Documenten

Benoemde documenten in het aannamebeleid zijn;

- Interesseformulier
- Inschrijfformulier
- Inventarisatie voorschoolse periode en sociaal/maatschappelijke gegevens
- Gespreksformulier bij intake kleuterklas.
- Leerlingvolgblad
- Aanmelding en zorgplicht in het regulier onderwijs (SWV Passend Wijs)

Alle documenten zijn te vinden in de map Schooldocumenten op SharePoint.
Bovenstaande documenten zijn geborgd in ParnasSys.

Herziende versie: 7 mei 2026