

## **Aannamebeleid en aannameprocedure**

Bij het aannemen van kinderen houden wij ons aan de wet- en regelgeving. Wij maken onderscheid tussen kinderen die voor het eerst een opvang/school gaan bezoeken en kinderen die reeds een andere school bezoeken/bij een andere school staan ingeschreven.

### Algemeen

Waalcampus is een organisatie voor onderwijs en opvang aan kinderen tussen 0 en 13 jaar. Hieruit vloeit het uitgangspunt voort dat alle kinderen in deze leeftijd - waarvan het team van de organisatie verwacht dat ze met succes de opvang en het onderwijs binnen deze ontwikkelomgeving kunnen volgen, de uitgangspunten van Waalcampus en de mogelijkheden van het team - in principe toelaatbaar zijn. Omdat Waalcampus het hele jaar open is, en elk kind een individueel leerplan volgt, is instroom gedurende het jaar mogelijk.

Binnen de kaders van dit beleid en de wet is de directeur namens het bevoegd gezag bevoegd te beslissen over toelating van kinderen.

### Aannameprocedure voor kinderen die voor het eerst een opvang- of onderwijsorganisatie bezoeken

Uitgangspunt is dat deze kinderen worden toegelaten mits er de verwachting is dat het kind overeenkomstig zijn/haar mogelijkheden de opvang en het onderwijs zal doorlopen. De verwachtingen van ouder en school worden afgestemd in een gesprek voorafgaand aan de inschrijving. Onderdelen van dit gesprek zijn: - kennismaking - beleid van de organisatie - situatie van het kind - bespreking aannameprocedure – rondleiding in het gebouw. In het geval het kind een beperking heeft (lichamelijk, gedragsmatig, verstandelijk of anderszins) kan er een onderzoek plaatsvinden. Als dat onderzoek hiertoe aanleiding geeft, vindt er voor kinderen vanaf 4 jaar overleg plaats met het Samenwerkingsverband Passend onderwijs. Het onderzoek en overleg hebben als doel om zo goed mogelijk de situatie van het kind in kaart te brengen en de mogelijkheden van Waalcampus, al dan niet met aanvulling van de diensten van dit samenwerkingsverband.

Op het moment dat zowel ouder als school tot inschrijving willen overgaan, kan de ouder het kind inschrijven door middel van het inschrijfformulier dat na het gesprek wordt uitgereikt/gemailed. Na ontvangst van het inschrijfformulier krijgt de ouder een bevestiging van inschrijving per e-mail. Een kind dat voor Waal 1 wordt ingeschreven staat daarmee ook automatisch ingeschreven in Waal 2 t/m 4.

### Aannameprocedure voor kinderen van een andere school

Bij het aannemen van kinderen die afkomstig zijn van een andere school, gaan wij extra zorgvuldig te werk. Uitgangspunt van de procedure is het belang van het kind en het respecteren van de vrijheid van onderwijskeuze. De wens om van school te veranderen kan in het geval van de Waalcampus hoogstwaarschijnlijk voortkomen uit drie omstandigheden:  
a. ouder en/of kind willen graag naar Waalcampus vanwege de eigenheid van de

onderwijskundige en organisatorische aanpak of b. ouder en/of kind willen graag naar Waalcampus omdat er de verwachting is dat het kind hier beter zal gedijen dan op de huidige school. c. vanwege de ligging in de wijk.

In beide situaties onderzoeken we of: - verandering van school in het belang van het kind is en - wij het kind de opvang, het onderwijs en de ondersteuning kunnen bieden die het nodig heeft.

Waalcampus hanteert een relatief onbekende aanpak van met name de organisatie van het leren/onderwijs. Een onderdeel van de aannameprocedure is daarom het geven van een realistisch beeld van het onderwijs. Bijzonder punt van aandacht behoeft het betrekken van de huidige school. Het gaat hierbij om het moment waarop de huidige school wordt geïnformeerd dan wel om informatie wordt gevraagd en door wie deze actie wordt ondernomen. Hierbij zijn de uitgangspunten het belang van het kind en de verantwoordelijkheid van de ouders. Zowel het moment als door wie, kunnen per situatie verschillen. Vast staat dat er vóór inschrijving altijd contact is geweest met de huidige school.

Met het oog op de beschreven zorgvuldigheid geldt de volgende aannameprocedure, waarbij opgemerkt wordt dat de volgorde van enkele stappen kan verschillen afhankelijk van de specifieke situatie.

#### 1. Eerste gesprek

Dit is een verkennend gesprek tussen ouder (eventueel samen met het kind) en Waalcampus en bevat de volgende onderdelen: - kennismaking - beleid van de organisatie - situatie leerling - bespreking aannameprocedure - rondleiding gebouw

#### 2. Verzamelen van informatie

Deze stap is vooral gericht op het verkrijgen van voldoende informatie waarmee een oordeel kan worden gevormd of Waalcampus het kind kan bieden wat het nodig heeft. De ouder levert informatie over de leerling aan Waalcampus. Deze informatie bestaat bijvoorbeeld uit rapporten of stukken uit het dossier van de huidige school. Ook is het mogelijk dat De Waalcampus informatie inwint bij de huidige school of andere instanties. Dit gebeurt alleen na toestemming van de ouder. In het geval het kind een beperking heeft (lichamelijk, gedragsmatig, verstandelijk of anderszins) kan een overleg met het Samenwerkingsverband Passend onderwijs wenselijk zijn, ook dit wordt met de ouder besproken. Dit overleg (en eventueel aanvullend onderzoek) heeft als doel het zo goed mogelijk in kaart te brengen van de onderwijsbehoeften van de leerling én de mogelijkheden van Waalcampus, al dan niet met aanvulling van de diensten van dit samenwerkingsverband.

#### 3. Intentieverklaring (mondeling)

Als zowel ouder als Waalcampus op basis van het eerste gesprek en de verzamelde informatie positief zijn over de mogelijke plaatsing van het kind, wordt de volgende stap in de procedure gezet. Deze stap is vooral gericht op het verkrijgen van een realistisch

beeld van het onderwijs, leren en leven op Waalcampus. Alle kinderen maken minimaal één proefdag mee.

#### 4. Proefdag

Als zowel de ouder als de Waalcampus de intentie hebben om de leerling te plaatsen, draait de leerling ten minste één dag mee op school. De leerling is te gast en doet mee met de activiteiten van de groep. Proefdraaien gebeurt pas na een intentieverklaring omdat proefdraaien een grote gebeurtenis is voor zowel het kind als de gastvrije groep. Tijdens de proefdag wordt het kind altijd waargenomen door twee teamleden: de 'eigen' leerkracht en een andere collega. Kort na de proefdag is er contact tussen ouders en de organisatie om de ervaringen uit te wisselen.

#### 5. Besluitvorming

Als de ouders positief zijn, besluit het team over aanname van het kind. Het kind wordt toegelaten indien geen van de betrokken teamleden een overwegend en beargumenteerd bezwaar heeft. Bepalend hierbij is of Waalcampus dit kind kan bieden wat het nodig heeft binnen de huidige context. Het besluit kan luiden dat er nader onderzoek nodig is, bijvoorbeeld een gesprek met de huidige school, of een gesprek met de leerling. In dat geval wordt het besluit over aanname uitgesteld. In alle gevallen wordt hierover gesproken met de ouder.

#### 6. Inschrijving

Na een positief teambesluit, wordt de ouder gevraagd om het inschrijfformulier volledig in te vullen en te ondertekenen. Vervolgens wordt het kind definitief ingeschreven en worden de administratieve en financiële zaken afgehandeld door de administratief medewerker. Tevens wordt de eerste schooldag afgesproken. Indien een ouder na een negatief teambesluit toch overgaat tot inschrijving kan de ouder na afwijzing hiervan bezwaar aantekenen bij het bestuur van de WSKO. Dit bezwaar moet schriftelijk en binnen zes weken na bekendmaking van het besluit worden ingediend.

#### 7. Persoonlijk leerplan

Als een kind voor onderwijs bij Waalcampus start, wordt op basis van de gegevens die tijdens de aannameprocedure zijn verzameld een eerste werkplan gemaakt, waarmee de mentor en het kind gezamenlijk aan het werk gaan. In die periode is er zoveel als nodig contact tussen mentor en ouder. Binnen 6 weken na de start vindt het eerste persoonlijke gesprek plaats tussen het kind, ouder en de mentor. Deze persoonlijke gesprekken worden op vaste momenten in het jaar gepland.