

ADRES Suze Robertsonstraat 103  
2526 WS Den Haag

TELEFOON 070 - 380 39 35

E-MAIL [directie@startpuntinternational.nl](mailto:directie@startpuntinternational.nl)

WEBSITE [www.startpuntinternational.nl](http://www.startpuntinternational.nl)

# Toelatingsbeleid DHS IB-scholen



**Nederlandse versie**  
**Herzien op 24 november 2023**

## Inhoud

IB missie statement.....	3
(School) Missie statement .....	3
(School) Visie .....	3
Schoolondersteuningprofiel en inclusion policy.....	4
Protocol in- en uitschrijvingen.....	5
Leerlingplafond en aanmelden PO.....	10

## IB – Missie statement

Het Internationaal Baccalaureaat wil onderzoekende, goed geïnformeerde en zorgzame wereldburgers ontwikkelen die door middel van intercultureel begrip en respect bijdragen aan een betere en vreedzamere wereld (IBO, 2019).

Voor verdere informatie over het IB en de programma's bezoek [www.ibo.org](http://www.ibo.org)

## Startpunt International – Missie

*'Kleine school, groot verschil'*

Startpunt International ondersteunt kinderen om de wereld te onderzoeken en hun denken, voelen en handelen optimaal te ontwikkelen zodat zij evenwichtige keuzes maken die bijdragen aan een vriendelijke, duurzame en meer vredige wereld.

## Startpunt International – Visie

Om onze visie te bewerkstelligen omarmen wij, in een veilige, inspirerende en rijke leeromgeving, alle kinderen van alle achtergronden.

Kinderen komen naar school om relaties aan te gaan met leeftijdsgenoten en voor hun plezier. Ze komen naar school om te groeien in een veilige omgeving waar ze alle ruimte hebben om zichzelf te zijn en zich te kunnen ontplooien. We geven ze de gelegenheid om duurzame relaties te ontwikkelen die inclusief en divers zijn. We streven ernaar om ze deze relaties optimaal te laten ontwikkelen ten bate van henzelf, hun familie, vrienden en de wereld waarin zij leven.

Kinderen staan actief in de wereld, vol verwondering en ideeën. Wij kijken naar een kind als een jong, uniek en capabel individu met vaardigheden, voorkeuren, nieuwsgierigheid en kennis. We geloven dat een kind de wereld wil leren begrijpen door ideeën, gevoelens, kennis, vaardigheden en theorieën met anderen te delen. Op deze manier verbinden ze nieuwe ervaringen aan bestaande kennis.

Daartoe creëren we zo authentiek mogelijke situaties waarin kinderen betrokken, in hun eigen tempo en met plezier alle vaardigheden oefenen en hun eigen talenten ontplooien. Zo toetsen ze de effecten en impact van hun keuzes en acties aan de wereld.

## Het doel van het toelatingsbeleid

Het doel van dit toelatingsbeleid is om een transparante en eerlijke behandeling voor alle aanvragers te garanderen en om de efficiëntie van de inschrijvingsprocedure te ondersteunen.

## Schoolondersteuningprofiel en *Inclusion Policy*

Elke school in Nederland heeft de plicht om een schoolondersteuningsprofiel (SOP) op te stellen. In het SOP staat omschreven welke ondersteuning er voor de leerlingen op school mogelijk is. Ook biedt het SOP houvast bij de afweging of de school voor een leerling met extra onderwijs- en ondersteuningsbehoeften passend onderwijs kan bieden. Wanneer Startpunt International niet aan deze behoeften kan voldoen, wordt expertise van buiten de school ingeschakeld. Wanneer de mogelijkheden van Startpunt International daarna nog steeds niet aansluiten op de onderwijs en/of ondersteuningsbehoeften van de leerling, zal gekeken worden naar andere vormen van (speciaal) onderwijs. Scholen voor speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs geven onderwijs aan leerlingen die extra en/of specifiekere onderwijs- en ondersteuningsbehoeften hebben dan binnen de mogelijkheden ligt van de reguliere basisschool.

Ons SOP is samengevoegd met het protocol inclusief onderwijs en vormt samen de *Inclusion policy*. In de *Inclusion policy* staat beschreven hoe Startpunt International de mogelijkheden van diversiteit en inclusief leren binnen de school vormgeeft, maar ook welke grenzen qua mogelijkheden er zijn voor leerlingen met extra en/of specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Denk bij deze laatste aan situaties waarbij de veiligheid (in de breedste zin van het woord) van de leerling(en) en/of teamleden niet meer gewaarborgd kunnen worden, maar ook mentale en/of fysieke beperkingen waarvoor meer expertise nodig is dan geboden kan worden binnen de kaders van een reguliere openbare basisschool.

Wat wij ook belangrijk vinden is dat leerlingen ruimdenkend naar elkaar kijken en zorgzaam en communicatief zijn. Zoals in onze visie beschreven staat, leiden wij leerlingen op tot wereldburgers en bovenstaande kenmerken zetten daartoe de eerste stap. De *Inclusion policy* is terug te vinden op onze website.

[www.startpuntinternational.nl](http://www.startpuntinternational.nl)

## Protocol in- en uitschrijvingen

### Aanmelden

De ouders zijn wettelijk verplicht om hun kind vanaf het vijfde levensjaar een school te laten bezoeken. Het wordt geadviseerd om hun kind met vier jaar te laten starten op de basisschool.

Wanneer een ouder een nieuwe leerling wil aanmelden, neemt de administratie/directie de gegevens van de leerling op (naam, geboortedatum, groep, adres, telefoonnummer). De ouder wordt uitgenodigd voor een rondleiding door de school en een gesprek over onze manier van werken. Vaak nodigen wij meerdere ouders tegelijk uit voor deze rondleiding. Indien gewenst, doen we dit ook in het Engels. Als ouders interesse hebben in onze school vullen zij een inschrijfformulier in. Op basis van die gegevens kijken wij of de leerling plaatsbaar is.

#### ***Aanmelden jonge leerling (<04 jaar)***

Wanneer een leerling van onze eigen vroeg-voorschoolse educatie (VVE), namelijk peuterleerplek De Tuimelaar komt, is er direct contact met de intern begeleider en/of de onderbouwcoördinator. Door hen wordt bepaald of de leerling kan worden ingeschreven. Deze leerlingen zijn al langere tijd bij ons in beeld en wanneer er specifieke onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften zijn dan geboden worden op Startpunt International, dan zal dit in een multidisciplinair overleg (MDO) met ouders besproken worden.

Als een nieuwe leerling wordt aangemeld die niet heeft deelgenomen aan onze VVE, wordt er aan ouders om informatie gevraagd omtrent de ontwikkeling en of het kind bekend is bij het CJG of andere hulpverlenende instellingen. Dit wordt besproken tijdens het intake gesprek met de leerkracht van het aangemelde kind en de ouder(s)/verzorger(s).

#### ***Aanmelding oudere leerling (>04 jaar)***

Als een nieuwe leerling wordt aangemeld die van een andere school komt, wordt contact opgenomen met de huidige onderwijsplek door de intern begeleider. Ouders en/of verzorgers wordt om toestemming gevraagd. Wanneer er geen toestemming voor is, wordt de leerling niet aangenomen. Het is namelijk van groot belang voor de nieuwe leerling, maar ook voor de huidige groep leerlingen en diens leerkracht dat de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften bekend zijn voor de plaatsing kan worden gerealiseerd. De ouders geven door middel van een ondertekend toestemmingsformulier hiervoor akkoord (zie bijlage). Als de intern begeleider denkt dat er voor de leerling extra zorg nodig is die binnen de basisondersteuning valt, wordt dat besproken met de leerkracht(en) en wordt de leerling aangemeld voor de extra hulp; intern en/of extern. Indien uit bovenstaande stappen blijkt dat wij kunnen voldoen aan de onderwijsbehoefte van de leerling en het leerling plafond nog niet is bereikt, kunnen we overgaan tot plaatsing.

De leerling wordt verder ingeschreven door de administratie. Betreft het een leerling voor de onderbouw, dan wordt deze door de onderbouwcoördinator, in overleg met het onderbouwteam, ingedeeld in één van de kleutergroepen. Daarna neemt de onderbouw coördinator contact op met de ouders van de leerling over de plaatsing. Voor leerlingen in groep 3 t/m 8 wordt dit gedaan door de intern begeleider.

### **Zorgplicht**

Alle leerlingen die aangemeld worden op een basisschool hebben recht op onderwijs. Als de school op het moment van aanmelden niet kan voldoen aan deze verplichting, moet er onderzoek gedaan worden andere mogelijkheden. Dit wordt 'zorgplicht' genoemd. Wanneer Startpunt International niet (direct) kan voldoen aan de onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften van de aangemelde leerling, wordt in overleg met de verwijzende school gekeken naar deze zorgplicht.

De intern begeleiders van beide scholen bespreken wat er voor deze leerling nodig is om te kunnen voldoen aan deze behoeften. Indien dit niet voldoende duidelijk is, zal een multidisciplinair overleg (MDO) met o.a. samenwerkingsverband SPPOH worden georganiseerd. ([www.sppoh.nl](http://www.sppoh.nl))

Als ouders niet akkoord gaan met bijvoorbeeld de bevindingen en nodige acties die uit dit overleg komen, kan de leerling niet worden aangenomen.

Meer over de zorgplicht en de basisondersteuning van Startpunt International staat in de *Inclusion policy*.

### **Nieuwkomers**

Er is een uitzondering, namelijk voor de zogenoemde 'nieuwkomers'. Deze leerlingen zijn vaak afkomstig uit het buitenland en zij zijn nog weinig tot niet bekend met de Nederlandse taal.

Voor deze leerlingen geldt:

- Een leerling jonger dan 6 jaar kunnen instromen in onze kleutergroepen (*the early years*)
- Een leerling ouder dan 6 jaar wordt doorverwezen naar een school met een specifieke 'taalklas voor nieuwkomers' ([Scholenwijzer \(denhaag.nl\)](http://Scholenwijzer(denhaag.nl))).

## Inschrijvingen

Als een leerling wordt ingeschreven, dan worden de gegevens in het leerling administratie systeem (LAS) gezet door de administratie. Op Startpunt International heet dit programma Esis.

- Bij een inschrijving van leerlingen waarvan de ouders onvoldoende Nederlands spreken kan een tolk of tolkentelefoon worden ingezet.
- Als een leerling met specifieke onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften wordt aangenomen, dan is de intern begeleider verantwoordelijk voor de inschrijving met bijbehorende acties en toestemmingsformulieren.
- De administratief medewerker heeft uiterlijk tot 05 werkdagen na het starten van de leerling de tijd om het dossier in Esis vorm te geven.

### **Bij inschrijvingen voor groep 3 t/m 8:**

Wanneer een leerling afkomstig is van een andere school, wordt deze school gevraagd om een onderwijskundig rapport op te stellen en deze te delen samen met het OSO-overstapdossier. De intern begeleider houdt hier toezicht op. Eventuele bijzonderheden uit het onderwijskundig rapport worden door de intern begeleider met de groepsleerkracht doorgenomen. Denk hierbij aan toets gegevens van de leerling.

In de eerste week van de start van deze nieuwe leerling wordt er met de leerkracht een 'startgesprek' gevoerd voor kennismaking en om ouders te kunnen voorzien van de benodigde informatie zoals oudercommunicatie via Socialschools. Indien gewenst sluit ook de intern begeleider aan.

### **Bij inschrijvingen voor groep 1/2:**

De procedure voor de nieuwe leerling ouder dan 4 jaar in de onderbouw is gelijk aan de inschrijving voor de groepen 3 t/m 8.

Wanneer het een inschrijving betreft met een jongere leerling (<04 jaar), dan volgt er een andere procedure. De leerkracht stuurt tussen 4 a 2 weken voor de wenperiode een uitnodiging voor het intakegesprek. Ouders ontvangen tijdens het intakegesprek met de leerkracht informatie over de school.

Tijdens het intakegesprek komen zaken aan bod zoals gezinssamenstelling, het bezoek aan kinderopvang en/of peuterleerplek, zelfstandig- en zelfredzaamheid en de thuistaal.

Al deze vragen hebben het doel een gesprek op gang te brengen om een algemene indruk van het kind en het gezin te krijgen. Ook worden diverse formulieren ingevuld voor bijvoorbeeld het leerlingvolgsysteem Toddle. Tot slot krijgen ouders een brief mee over de afspraken binnen de onderbouw.

De wenperiode gaat in op het moment dat de leerling naar school komt. Dit houdt in dat de leerling bijvoorbeeld eerst halve dagen naar school komt. In overleg met de ouders en de leerkracht wordt bepaald hoelang een leerling halve dagen naar school komt. Dit is per leerling afhankelijk.

## Uitschrijvingen

Een kind wordt uitgeschreven door de administratief medewerker van deze school als de kennisgeving van inschrijving van de nieuwe school binnen is, ouders dit gemeld hebben of op advies van de gemeente Den Haag, afdeling leerplicht. Scholen ontvangen vanuit ROD/DUO dat bericht.

Als een leerling wordt uitgeschreven, zorgt de intern begeleider ervoor dat een onderwijskundig rapport (OKR) wordt klaargezet in Esis. Bepaalde vragen binnen dit OKR worden gesteld aan de leerkracht, zodat de toekomstige school een mooi beeld krijgt van de leerling en diens functioneren binnen de groep. De directie of intern begeleider (in opdracht van) ondertekent het onderwijskundig rapport voor akkoord en een kopie wordt meegegeven aan de leerling bij het verlaten van de school.

De intern begeleider verstuurt het onderwijskundig rapport samen met de uitschrijving en het OSO-overstapdossier digitaal op naar de nieuwe school.

## Afspraken over uitwisseling informatie met een nieuwe school

Wanneer ouders en/of verzorgers aangeven dat zij hun kind(eren) gaan inschrijven op een andere school laat Startpunt International de ouders een formulier tekenen, waarop de ouders aangeven dat de informatie over hun kind(eren) gedeeld mag worden met de ontvangende school. Zijn ouders al bij de nieuwe school geweest, dan zullen ze dit formulier bij de desbetreffende school invullen.

Wanneer leerkrachten worden benaderd over vertrek, verwijzen zij de ouders naar de directeur/intern begeleider voor de administratieve afhandeling. De leerkracht verzorgt het OKR en een afscheid van de leerling in de klas.



## Verantwoordelijke personen bij inschrijvingen

Functie	Taak/verantwoordelijkheden
Administratie/directie	Aanmelding aannemen; naam, geboortedatum, groep, telefoonnummer, adres.
Directie	Afspraak maken voor rondleiding; eventueel melden dat er contact wordt opgenomen met de verwijzende instelling.
Intern begeleider	Formulier laten ondertekenen toestemming uitwisselen informatie.
Intern begeleider	Contact opnemen met de verwijzende instelling. - wanneer er geen bijzonderheden zijn, wordt de leerling ingeschreven. - Bij extra onderwijs- en/of ondersteuningsbehoeften wordt bekeken of de school hieraan kan voldoen. Indien niet, dan wordt een MDO georganiseerd voorgaand de inschrijving.
Administratie	Inschrijven.
Onderbouwcoördinator	Plaatsing in de juiste kleutergroep na overleg met Early Years-team
Intern begeleider	Plaatsing in de best passende groep
Administratie	Aanmaken in Esis van de nieuwe leerling en/of inlezen van OSO-overstapdossier .
Intern begeleider	OKR bij ontvangst naar leerkracht.

## Verantwoordelijke personen bij uitschrijvingen

Functie	Taak/verantwoordelijkheden
Directie	Ouders informeren de directie over het vertrek van hun kind(eren).
Directie / Intern begeleider	Formulier laten ondertekenen toestemming uitwisselen informatie met de toekomstige school.
Intern begeleider	OKR klaarzetten in Esis en aanlaten vullen door de leerkracht .
Leerkracht	Leerkracht vult het OKR aan binnen 5 werkdagen in en levert deze in bij de intern begeleider.
Intern begeleider en directie	De intern begeleider neemt het OKR door en zorgt ervoor dat het ondertekend door directie wordt en verzonden kan worden binnen 5 werkdagen na aanvullen van het OKR.
Intern begeleider	Verzenden OKR naar ouders en toekomstige school.
Administratie	Uitschrijven in Esis

## Leerling plafond en aanmelden PO

Als een kind 4 jaar is geworden mag hij/zij voor de eerste keer naar de basisschool. In Den Haag geldt voor alle basisscholen een aanmeldprocedure. Vanaf 3 jaar kan een kind worden aangemeld.

Een aanmeldjaar loopt van 1 oktober tot 30 september.

Heeft een school een beperkt aantal plaatsen dan wordt er gewerkt met een zogenaamd *leerling plafond*. De beschikbare plaatsen worden verdeeld over 4 termijnen in het aanmeldjaar. Een ouder meldt zijn/haar kind aan bij de school van de eerste keuze. Enkele weken voor de 3<sup>e</sup> verjaardag van het kind ontvangt een ouder een brief met aanmeldformulier van de gemeente. Aanmelden bij een school is geen garantie voor plaatsing en daarom dienen meerdere schoolkeuzes ingevuld te worden. Nadat een ouder een plaatsingsaanbod heeft ontvangen is inschrijven mogelijk.

Dit aanbod is 4 weken geldig.

Heeft een school een onbeperkt aantal plaatsen dan kan een kind gedurende het gehele aanmeldjaar aangemeld worden. In dat geval is een aanmelding automatisch een plaatsing.

Voor Startpunt International geldt een leerling plafond van 40 leerlingen.

Uitgebreide informatie is te vinden op <https://scholenwijzer.denhaag.nl/categorie/po>