



Juttepeergaarde 2
3824 BE Amersfoort
033-4564410
malelande@scholengroepannonu.nl

Intakeformulier

Bijgaand treft u het intakeformulier aan van De Malelande. Dit formulier is bedoeld om aanvullende informatie te verkrijgen over uw kind die wij nodig hebben om uw kind goed onderwijs en goede begeleiding te kunnen bieden. We verzoeken u dan ook dit formulier zo volledig mogelijk in te vullen. Gegevens over fysieke of mentale gezondheid vallen volgens de Europese wetgeving (AVG) onder 'bijzondere persoonsgegevens'. Door het invullen van dit formulier geeft u toestemming om deze bijzondere persoonsgegevens in de leerlingadministratie op te nemen. Graag op elke bladzijde een paraaf plaatsen en op bladzijde 11 uw handtekening zetten.

Toelichting bij het intakeformulier

In **onderdeel A** vindt u een gedeelte met vragen over de ontwikkeling, het voorschoolse traject en eventuele schoolloopbaan van uw kind. Deze informatie gebruiken wij om de ondersteuningsbehoefte van uw kind te bepalen.

Als er medische zaken zijn die voor school van belang zijn om te weten in het kader van begeleiding en veiligheid van uw kind, dan verzoeken wij u dit in te vullen in **onderdeel B**.

In **onderdeel C** vragen we u ook enkele noodnummers in te vullen. Deze nummers gebruiken wij alleen als we u in een noodgeval niet telefonisch kunnen bereiken op uw gebruikelijke telefoonnummer(s).

Toelichting overige toestemming

Achter onderdeel C vindt u nog twee toestemmingsformulieren. Deze formulieren zijn voor toestemming voor beeldmateriaal en een toestemmingsverklaring van leerlinggegevens aan derden.

Leerlingadministratie

De gegevens die u heeft ingevuld op het intakeformulier, worden opgeslagen in de leerlingadministratie van onze school (ParnasSys). Uiteraard worden deze gegevens vertrouwelijk behandeld. Op onze administratie is de Algemene Verordening Gegevensbescherming van toepassing. Dit betekent onder andere dat de gegevens door ons worden beveiligd en dat de toegang tot de administratie is beperkt tot alleen personeel die de gegevens strikt noodzakelijk nodig heeft. U heeft als ouder het recht om de door ons geregistreerde gegevens in te zien (voor zover die informatie betrekking heeft op uw kind). Als de gegevens niet kloppen, dan mag u van ons verwachten dat wij – op uw verzoek - de informatie verbeteren of aanvullen. Wij zijn wettelijk verplicht om de leerlingdossiers te bewaren tot 2 jaar na uitschrijving (bij verwijzing naar het Speciaal Onderwijs 3 jaar na uitschrijving). Daarna zullen wij het leerlingdossier verwijderen.



Naam Kind	
Geboortedatum	
E-mailadres	

A. Aanvullende gegevens

Vorige school / opvang

Vorige school/opvang	geen / kinderopvang / voorschool / peuterspeelzaal / basisschool / anders nl:
Naam vorige school / opvang	
Aantal jaar	
Schoolloopbaan (indien van toepassing)	0 - 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8
Doublure (indien van toepassing) in groep	
Deelname traject Voorschoolse Educatie	ja / nee
Bij ja: aantal maanden	
Extra ondersteuning / begeleiding?	ja / nee
Beschrijving van de ondersteuning / begeleiding	
Ingeschreven bij BSO?	Ja / nee

Paraaf: _____

Ontwikkeling kind

Door het invullen van deze vragen geeft u school toestemming om deze gegevens in het leerlingdossier op te nemen.

Gegevens m.b.t. sociaal-emotionele ontwikkeling

Hoe zou u uw kind willen karakteriseren? (bijv. vriendelijk, gesloten, opvliegend, 'makkelijk')	
Staat uw kind gelukkig en plezierig in het leven?	
Heeft uw kind ingrijpende gebeurtenissen meegemaakt of spelen deze op dit moment?	
Hoe gaat uw kind om met andere kinderen?	
Hoe gaat uw kind om met volwassenen?	
Welk gedrag liet uw kind zien op de voorschool / kinderopvang / vorige school?	
Wat zijn de verwachtingen m.b.t. de aansluiting op school?	
Zijn er kenmerken van uw kind waarmee men op school rekening moet houden?	
Heeft uw kind behoefte aan specifieke voorwerpen (bijv. een knuffel) of bezigheden?	

Paraaf: _____

Gegevens mb.t. spelontwikkeling

Wat speelt uw kind graag?	
Welke voorkeur heeft uw kind t.a.v. speelgoed en spelletjes?	
Welke voorkeur heeft uw kind t.a.v. speelkameraadjes?	

Gegevens m.b.t. zelfstandigheid en zelfredzaamheid (invullen groep 1-2)

Kan uw kind zich zelf aan- en uitkleden?	Ja / nee
Kan uw kind zelf naar het toilet gaan?	Ja / nee
Is uw kind overdag zindelijk? (Zo nee, hoe regelt u verschooning?)	Ja / nee

Gegevens m.b.t. taalontwikkeling

Welke taal spreekt uw kind thuis?	
Kan uw kind handelingen duidelijk verwoorden in tenminste drie-woordzinnen?	Ja / nee
Heeft uw kind belangstelling voor boeken?	Ja / nee
Heeft uw kind belangstelling voor tekenen en kleuren?	Ja / nee
Heeft uw kind belangstelling voor tellen?	Ja / nee
Heeft uw kind belangstelling voor geschreven taal en/of schrijven?	Ja / nee
Heeft uw kind logopedie (gehad)?	Ja / nee
Komen er in uw familie lees/spellingsproblemen voor?	Ja / nee
Verwacht u dyslexie bij uw kind?	Ja / nee

Aandachtspunten

Bent u van mening dat er bij uw kind sprake is van een ontwikkelingsvoorsprong?	Ja / nee
Bent u van mening dat er bij uw kind sprake is van een ontwikkelingsachterstand?	Ja / nee
Verwacht u dat de school extra aandacht aan uw kind zal moeten besteden?	Ja / nee
Zijn er verder nog gegevens voor de school die belangrijk zijn voor de juiste ondersteuning van uw kind?	

Paraaf: _____

B. Medische gegevens

Vul onderstaande vragen alleen in als het relevant is voor school. Door het invullen van deze gegevens geeft u school toestemming om dit in het leerlingdossier op te nemen.

Fysieke en medische gegevens

Zijn er bijzonderheden over de motorische en fysieke ontwikkeling van uw kind?	Ja / nee
Zijn er bijzonderheden over de lichamelijke gesteldheid van uw kind?	Ja / nee
Zijn er problemen (geweest) met ogen en/of gezichtsvermogen?	Ja / nee
Zijn er problemen (geweest) met oren en/of gehoor?	Ja / nee
Is er sprake van medische problemen en/of een medisch probleem waar de school van moet weten?	Ja / nee
Is er sprake van allergie? Op welke wijze kan de school hier rekening mee houden?	Ja / nee
Is uw kind onder behandeling geweest van een fysiotherapeut of ergotherapeut?	Ja / nee
Is uw kind onder behandeling van een arts of specialist?	Ja / nee
Is uw kind ingeënt volgens het rijksvaccinatieprogramma?	Ja / nee
Gebruikt uw kind medicijnen op structurele basis?	Ja / nee
Zijn er bijzonderheden m.b.t. dieet (eten, drinken, snoepen)?	Ja / nee
Zijn er verdere bijzonderheden over de gezondheid van uw kind?	Ja / nee

C. Noodnummer

Wij gebruiken deze telefoonnummers alleen als we niet met u in contact kunnen komen in een (medische) noodsituatie.

Noodnummer 1 (graag aangeven relatie tot kind en naam)	
Noodnummer 2 (graag aangeven relatie tot kind en naam)	
naam huisarts	
naam tandarts	

Paraaf: _____

Toestemmingsverklaring beeldmateriaal

Wij vinden het belangrijk om zorgvuldig om te gaan met de persoonlijke gegevens van uw kind. U ontvangt daarom van school een toestemmingsverklaringen. Hier kunt u aangeven of we beeldmateriaal van uw kind mogen gebruiken. Ook als u geen toestemming geeft verzoeken wij u deze bijlagen in te vullen en te ondertekenen.

Op onze school laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen.

Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders ook terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet.

In deze toestemmingsverklaring vragen we u aan te geven waarvoor De Malelande beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken.

Op de toestemmingsverklaring kunt u zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden.

Als we beeldmateriaal willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van een stagiair op te nemen of bij coaching van de leerkracht, zullen we u daar apart over informeren. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken dan op het antwoordformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

Nieuwsbrieven, schoolkranten, schoolgidsen en promotiefilmpjes worden voor onbepaalde tijd bewaard in een schoolarchief. Beeldmateriaal van uw kind op websites en social media wordt verwijderd zodra uw kind de school heeft verlaten.

Paraaf: _____

Toestemmingsverklaring beeldmateriaal

ondergetekenden, ouders/verzorgers van

Naam kind: _____

verklaren dat beeldmateriaal (foto's en video's) van hun kind door De Malelande gebruikt mag worden:

Beeldmateriaal mag door De Malelande gebruikt worden:	Beeldmateriaal wordt gebruikt voor de volgende doelen:	Toestemming?	
		Ja	Nee
in de (digitale) nieuwsbrief	Ouders en leerlingen informeren over activiteiten en ontwikkelingen op en om school.	☐	☐
op het besloten deel van de website, communicatie middels ParnasSys en/of Parro	Informeren van ouders en leerlingen over de onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, excursies, schoolfeesten, etc.	☐	☐
in de schoolgids, schoolkalender en/of schoolbrochure	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en de onderwijsmogelijkheden. Daarnaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.	☐	☐
op sociale media (Facebook, Twitter, Instagram)	Informatie verspreiden over activiteiten (zoals schoolreisjes) en ontwikkelingen op school. Het delen van beeldmateriaal geeft een indruk over het gegeven onderwijs op school.	☐	☐
op de openbare website van de school	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school, het gegeven en te volgen onderwijs en diverse onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolfeesten, etc.	☐	☐
voor een promotiefilm	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en de onderwijsmogelijkheden. Daarnaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.	☐	☐
voor de schoolfotograaf	Mijn kind mag op de groepsfoto die door de schoolfotograaf wordt gemaakt.	☐	☐

Paraaf: _____

Toestemmingsverklaring verstrekken van leerlinggegevens aan derden

School verstrekt leerlinggegevens aan derden voor verschillende doeleinden. In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, artikel 7, zijn wij verplicht toestemming aan ouders te vragen voor het verstrekken van (leerling)gegevens. Als ouders kunt u hier wel of geen toestemming voor verlenen.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

Zonder toestemming zullen er geen (leerling)gegevens van uw zoon/dochter gedeeld worden met de in de verklaring genoemde partijen. Bij situaties die niet in deze toestemmingsverklaring worden genoemd, wordt altijd apart toestemming gevraagd. Bijvoorbeeld als een logopedist, fysiotherapeut, onderzoeker of behandelaar informatie bij school opvraagt.

In de toelichting treft u een beschrijving aan van de verschillende doeleinden.

In sommige gevallen hoeft school geen toestemming van ouders te vragen voor het verstrekken van (leerling)gegevens aan derden:

- De school is wettelijk verplicht bepaalde gegevens te versturen naar overheidsinstanties, zoals DUO/BRON.
- De school maakt gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik en verwijderen van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Ook worden afspraken gemaakt over de beveiliging van die gegevens. Die afspraken zijn vastgelegd in 'verwerkersovereenkomsten'.
- School mag in het kader van passend onderwijs leerlinggegevens uitwisselen met het Samenwerkingsverband. Aangezien dit bij wet geregeld is (art. 18a lid 13 WPO) is hier geen toestemming van ouders voor nodig. Wel heeft school de plicht om u als ouder te informeren dat er informatie aan het SWV verstrekt wordt en welke informatie.
- School is wettelijk verplicht om langdurig en/of ongeoorloofd verzuim bij de leerplichtambtenaar te melden.
- Uitwisseling van het onderwijskundig rapport (OKR) bij een overstap naar een andere school is een wettelijke verplichting. Het schooladvies maakt formeel deel uit van het OKR. Ook handelingsplannen, ontwikkelingsperspectieven en leerlingrapporten kunnen deel uitmaken van het OKR. Er is geen toestemming van ouders nodig om het OKR uit te wisselen. Wel geldt het principe van dataminimalisatie: school stuurt alleen relevante gegevens door die de nieuwe school nodig heeft om uw kind goed onderwijs en goede begeleiding te kunnen geven.

Paraaf: _____

Toestemmingsverklaring verstrekken van leerlinggegevens aan derden

ondergetekenden, ouders/verzorgers van

Naam kind: _____

geven toestemming voor het verstrekken van leerlinggegevens aan: (zie toelichting)

	ja	nee
de interne begeleider van school	☐	☐
de bibliotheek in de buurt	☐	☐
de oudervereniging / ouderraad	☐	☐
de schoolfotograaf	☐	☐
parochie	☐	☐

geven toestemming voor het bewaren in het archief en verstrekken van adresgegevens in het kader van:

	ja	nee
organisatie van een reünie van de school of de klas	☐	☐

Paraaf: _____

Toestemmingsverklaring verstrekken van leerlinggegevens aan derden

Toelichting:

In deze toelichting treft u de organisatie aan, het doeleind van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

Naam organisatie:	Doel van verwerking:	Welke gegevens:	Bewaartermijn na verwerking:
Interne begeleider school	Proactief signaleren van onderwijsontwikkeling en tijdig signaleren van (didactische) ondersteuning.	- NAW - (Toets)resultaten - Dossier leerling	Wettelijke bewaartermijn
Bibliotheek	Bevordering leesonderwijs en toegang tot bibliotheeksysteem.	- Naam, achternaam	Directe verwijdering na verlaten school.
Oudervereniging / ouderraad	Incasseren van ouderbijdrage, informeren van ouders m.b.t. activiteiten, hulp vragen voor activiteiten	- NAW - mailadres	Directe verwijdering na verlaten school.
Schoolfotograaf	Afhandeling van aankoop schoolfoto's.	- Naam, achternaam - leerlingnummer, groep - mailadres (indien van toepassing)	Directe verwijdering na betalen van afgenomen foto's.
Organisatie reünie school/klas	Organiseren van toekomstige reünies van de school of een klas	- NAW	Onbeperkt in archief (niet in ParnasSys)
Parochie	Voor doen van communie	- NAW - mailadres	Directe verwijdering na verlaten school.

Ondergetekenden verklaren dat de gegevens in dit aanmeldformulier volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

Datum: _____

Plaats: _____

Naam wettelijk verzorger 1:	Naam wettelijk verzorger 2:
Handtekening	Handtekening

Paraaf: _____