

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Doel

Alle scholen hanteren de vastgestelde procedure met betrekking tot het toelaten en verwijderen van een leerling binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften zoals deze zijn vastgelegd in de Wet Primair Onderwijs.

Deze regeling is als volgt opgebouwd

1	regelgeving	blz.2
2	toelaten van leerlingen	blz. 3
3	verwijderen van leerlingen	blz. 4
4	procedures	blz .8
4.1	toelatingsbeleid lln.	
4.2`	toelatingsbeleid lln met complexe hulpvraag/LGF*	blz. 9
4.3	time-out	blz. 10
4.4	schorsing van leerlingen	blz.11
5	relatie met andere documenten	blz.11

Bijlagen

1	stappenplan inschrijven nieuwe leerlingen	blz.12
2	stappenplan aanmelden lln. met complexe hulpvraag/LGF*	blz.12,13
3	verklaring weigering ingaan op adviezen	blz.14
4	werkformulier inventarisatie (on)mogelijkheden school	blz.15
5	formulier time-out, schorsing en/of verwijdering	blz.16

Gebruikte afkortingen

LGF	leerlinggebonden financiering
WPO	wet primair onderwijs
P.C.L.	permanente commissie leerlingenzorg
SWV	samenwerkingsverband
WSNS	Weer Samen Naar School
CLB	consultatieve leerling begeleiding
AWB	algemene wet bestuursrecht
BaO	basisonderwijs

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

1 Regelgeving

Directiestatuut	art. 6: Leerlingen
W.P.O.*	art. 39: toelatingsleeftijd en duur onderwijs. art. 40: toelating en verwijdering van leerlingen. art. 41: verplichte deelname leerlingen aan het onderwijs. art. 42: onderwijskundig rapport. art. 43: onderwijskundig rapport ten behoeve van een P.C.L.*

Beleid

Het bestuur heeft in het directiestatuut vastgesteld, dat het toelaten en verwijderen van een leerling plaatsvindt binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften, zoals deze vastgelegd zijn in de W.P.O. (wet primair onderwijs)

De beslissing een leerling te verwijderen of toe te laten berust bij het bevoegd gezag; het bestuur is, binnen de gestelde kaders, gemandateerd om leerlingen te verwijderen of toe te laten.

Bij een besluit een leerling niet toe te laten toetst het bestuur het besluit aan het beleid en bevestigt dit schriftelijk aan de ouders/verzorgers, mits het voorgenomen besluit binnen de kaders valt en aan de zorgvuldigheidseisen is voldaan. Bij een besluit tot verwijdering zal het bestuur de daaropvolgende procedure tot verwijdering volgen.

Het beleid is erop gericht om in voorkomende gevallen een handvat te hebben om zorgvuldig te handelen en verantwoording af te kunnen leggen.

Verantwoordelijkheden

- De schooldirecteur hanteert de procedures voor het toelaten van leerlingen binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en is verantwoordelijk voor de inschrijving.
- Het bestuur formuleert schriftelijk, na overleg met de schooldirecteur, binnen de vastgestelde kaders, de totstandkoming van de beslissing een leerling te verwijderen of niet toe te laten.
- De schooldirecteur is verantwoordelijk voor goede dossiervorming van elke leerling.
- Het bestuur bewaakt de vastgestelde procedures en beslist tot verwijderen of toelaten.

1.1 Advies

Het bestuur neemt in voortkomend geval van een dreigende verwijderingprocedure contact op met de juridische afdeling van de VOS/ABB.

1.2 Ouderbijdragen

Toelating of verwijdering van leerlingen mag onder geen voorwaarde afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders, ook als deze bijdrage betrekking heeft op specifieke activiteiten. (art. 40 lid 1 WPO)*

2 Toelaten van leerlingen. (WPO art. 41 lid 1 en 2)

Onze scholen staan open voor elk kind waarvoor de ouders en/of verzorgers de grondslag van de school respecteren en inschrijving verlangen, nadat zij in een persoonlijk gesprek met de directeur of zijn/haar plaatsvervanger, geïnformeerd zijn over het karakter van de school. In dit gesprek moeten tenminste aan de orde zijn geweest:

- de identiteit van de school en de wijze waarop hieraan vorm wordt gegeven.
- dat inschrijving betekent deelname aan alle activiteiten van de school mits deze tijdens de schooltijden plaatsvinden. (art. 41, lid 1, WPO)

(Toelichting: Een vrijstelling van deelname aan onderwijsactiviteiten kan op verzoek van ouders slechts worden verleend door het bestuur; duidelijk moet zijn welke andere onderwijsactiviteiten daarvoor in de plaats moeten komen. Het bestuur stelt deze vast).

2.1 Inschrijving kan geweigerd worden in de volgende gevallen:

- Wanneer er een gegronde verwachting bestaat dat het kind meer extra zorg of voorzieningen nodig zal hebben dan de school redelijkerwijs kan leveren. De leerling wordt pas definitief toegelaten als het uitschrijfbewijs en het onderwijskundig rapport van de vorige school aanwezig zijn en als alle voor de begeleiding noodzakelijke informatie is doorgesproken.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

- Wanneer achteraf blijkt dat relevante informatie achtergehouden is, waardoor de vertrouwensrelatie onder druk komt te staan en de school dan inschat onvoldoende zorg te kunnen bieden, wordt de verwijderingprocedure in werking gesteld
- Wanneer het kind zodanig lichamelijk of verstandelijk gehandicapt is of dermate gecompliceerde gedragsproblemen vertoont, dat verwacht mag worden dat het ondanks extra voorzieningen als ambulante begeleiding of een handelingsplan, het onderwijs op de basisschool niet kan volgen.
- Wanneer er sprake is van een dermate gedrag van het kind dat het de rust en veiligheid in de groep/op school ernstig verstoort.
- Wanneer er sprake is van een dermate gedrag van het kind dat het leerproces bij anderen ernstig wordt verstoord.
- Wanneer aangetoond kan worden dat er een gebrek aan opnamecapaciteit is (kan van tijdelijke aard zijn)
- Wanneer een kind onderwijs volgt op een andere basisschool uit de omgeving en er geen sprake is van verhuizing, tenzij de directie van de school waar het kind staat ingeschreven akkoord gaat met de overstap. (zie hoofdstuk 7-1)

LET OP

Wanneer de basisschool in eerste instantie onvoldoende zicht heeft op de problematiek van een nieuwe leerling, is een observatieperiode/proefplaatsing geen optie.

*In overleg met de ouders kan worden vastgesteld dat de nieuwe leerling een aantal dagdelen **op proef** meedraait, **met een maximum van vier dagdelen**. Let wel: het kind is niet ingeschreven op deze basisschool!*

Het op proef mee laten draaien van 5 dagdelen kan tot gevolg hebben dat bij een eventuele latere beroepsprocedure dit aantal kan worden geïnterpreteerd als zijnde een vorm van definitieve inschrijving.

2.1 Advies

Voor leerlingen die tijdens het schooljaar binnenkomen kan de school de volgende afspraken hanteren:

- De school stelt, indien nodig, voor leerlingen bij toelating en in overleg met de ouders en/of verzorgers, een handelingsplan of plan van aanpak op.
- De school hanteert de procedures voor de begeleiding van leerlingen met een vertraagde of versnelde ontwikkeling.
- De school begeleidt ouders van leerlingen, die daarvoor in aanmerking komen bij de aanmelding van hun kind bij de P.C.L. van het SWV*.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

3 Het verwijderen van leerlingen

(Directiestatuut: art. ?)

Het bestuur is binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met het toelaten en verwijderen van leerlingen.

Verwijderen van een leerling vindt alleen plaats na een besluit van het bestuur en nadat aan de vastgestelde zorgvuldigheidseisen is voldaan.

De schooldirecteur is, binnen de door het bestuur vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften belast met de in- en uitschrijving van leerlingen.

Vooraf

Door het WSNS*-proces komt het steeds vaker voor dat kinderen met leer- en/of gedragsproblemen bij een reguliere basisschool worden aangemeld. Daarnaast wordt het mogelijk dat verstandelijk- en of lichamelijk gehandicapte leerlingen, voorzien van een 'financieel rugzakje', onderwijs krijgen in het reguliere basisonderwijs. We hopen door een zorgvuldig toelatingsbeleid de belangen van alle kinderen, ouders en leerkrachten zoveel mogelijk te beschermen.

LET OP

Het is belangrijk te weten dat, zolang de school geen toelatingsbeleid heeft geformuleerd, elke leerling welkom is.

3.1 De te volgen procedure bij verwijdering: (art. 40 WPO)

Stap 1:

Het schoolteam houdt regelmatig leerlingbesprekingen, inventariseert daar problemen van leerlingen en zoekt daarvoor oplossingen. Daarbij wordt zonodig externe hulp van de schoolbegeleidingsdienst ingeschakeld. De hulpverlening wordt vastgelegd in handelingsplannen en toegevoegd aan het dossier van het kind.

Stap 2:

Als naar aanleiding van de leerlingbesprekingen en na overleg met de begeleider CLB* en/of de bovenschools intern begeleider blijkt dat de school onvoldoende tegemoet kan komen aan de hulpvragen van een kind en het kind daardoor in een pedagogisch en onderwijskundig onverantwoorde situatie terecht dreigt te komen, zal de school de ouders en/of verzorgers verzoeken mee te werken aan een onderzoek door externe deskundigen.

Stap 3:

Wanneer uit de onderzoeken blijkt dat de huidige basisschool onvoldoende is toegerust om de hulpvragen van het kind adequaat te behandelen, zal de directeur van de school de ouders en/of verzorgers verzoeken mee te werken aan een procedure richting de PCL.

Stap 4:

Wanneer ouders en of verzorgers niet bereid blijken te zijn mee te werken aan de procedures beschreven in stap 2 en 3, zal de directeur van de school het bestuur informeren over deze kwestie en daarop zal het bestuur zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders horen.

Stap 5:

De ouders en/of verzorgers van de betrokken leerling worden voor een gesprek (*zie voetnoot inhoud van het gesprek) met de schooldirecteur, de algemeen directeur en de leerkracht(en) van het kind op school uitgenodigd. Het gesprek zal gaan over het voornemen van de school om het kind als leerling van de school te verwijderen.

Stap 6:

Als besloten wordt het kind van school te verwijderen, doet het bestuur hiervan terstond mededeling aan de leerplichtambtenaar en aan de inspectie.

Stap 7:

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Het bestuur dient ervoor te zorgen dat een andere school bereid is de leerling op te nemen. Dit gebeurt uiteraard in samenspraak met de ouders. Lukt het niet om de leerling binnen 8 weken op een andere school te plaatsen, dan kan het bestuur de leerling verwijderen zonder vervolgonderwijs veilig te stellen. (de periode van 8 weken is exclusief vakanties)

***Inhoud van het gesprek**

In dat gesprek komen de volgende zaken aan de orde:

De zorg die het team aan het kind heeft besteed om verwijdering te voorkomen.

De mening van de schooldirecteur.

De mening van de schoolbegeleidingsdienst en de inspectie.

De mening van de schoolarts (indien van toepassing).

De mening van de ouders.

Indien één van de partijen dat wenst kan ook de mening van een andere door school en ouders geaccepteerde deskundige gevraagd worden.

Van het gesprek wordt een verslag gemaakt dat aan de ouders en/of verzorgers onder getuige wordt uitgereikt, dan wel aangetekend wordt verzonden en dat door de ouders en de directie voor gezien wordt ondertekend.

3.2 Besluit

Na dit gesprek wordt op grond van de verkregen informatie een voorlopig besluit genomen door de directeur. Dit voorlopig besluit wordt kenbaar gemaakt aan het bestuur. Het bestuur neemt, binnen de vastgestelde kaders en met inachtneming van de wettelijke voorschriften, een besluit over het eventueel verwijderen van de leerling.

Dit besluit wordt schriftelijk en voorzien van argumenten aan de ouders meegedeeld. In dat schrijven wordt de ouders ook gewezen op de mogelijkheid om bij het bestuur tegen deze beslissing schriftelijk bezwaar te maken.

3.3 Bezwaar

Als ouders of verzorgers binnen 6 weken na ontvangst van de beslissing bij het bestuur een schriftelijk bezwaar maken, krijgen zij binnen 4 weken na ontvangst van dat bezwaarschrift een beargumenteerde beslissing van het bestuur.

3.4 Beroep afgewezen

Als het bestuur geen aanleiding ziet het eerste besluit tot verwijdering te herzien, zal de school zich daarna gedurende een periode van 8 weken inspannen om een andere school voor het kind te vinden. Slaagt men hierin niet, dan kan het kind alsnog van school verwijderd worden.

3.5 Toelichting

Besluitvorming

De beslissing om een leerling te verwijderen of toe te laten berust bij het bestuur. Het bestuur is hiermee belast. Er dient bij de beslissing rekening gehouden te worden met wettelijke voorschriften.

Zorgvuldigheidsbeginsel

De beslissing van het bestuur dient zorgvuldig te worden voorbereid. Dit betekent:

Dat vooraf de noodzakelijke kennis/informatie vergaard dient te worden over de relevante gegevens (feiten en omstandigheden) en de te wegen belangen. **(hoorplicht)**

Dat de wettelijke beslistermijn in acht wordt genomen. **(beslistermijn)**

Dat een beroepsclausule wordt opgenomen **(vermelding mogelijkheid van bezwaar)**

Gelijkheidsbeginsel

Gelijke gevallen en situaties dienen gelijk te worden behandeld. Indien het bestuur van het eigen toelatings- of verwijderingsbeleid afwijkt, dan moet het zich realiseren dat dit gevolgen kan hebben voor toekomstige gelijksoortige gevallen, m.a.w. een dergelijk besluit kan precedentwerking hebben.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Vertrouwensbeginsel

Een ouder moet kunnen vertrouwen op wat het bestuur zegt of doet. Beslissingen mogen niet in strijd zijn met gevestigd (bestuurs-)beleid, mededelingen of informatie, waardoor verwachtingen zijn gewekt of toezeggingen zijn gedaan.

Verbod op misbruik van bevoegdheid

Het bestuur en de directeur mogen hun bevoegdheid niet gebruiken voor een ander doel dan waarvoor de bevoegdheid is verleend.

Evenredigheidsbeginsel

Het bestuur dient bij zijn beslissing rekening te houden met de nadelige gevolgen van de beslissing voor de betrokken leerling en de ouders en/of verzorgers. Deze mogen niet onevenredig zijn in verhouding tot het doel dat het bestuur bij zijn beslissing beoogt te bewerkstelligen.

Motiveringsbeginsel

De beslissing van het bestuur moet duidelijk gemotiveerd zijn, d.w.z. daadkrachtig en kenbaar zijn aan de ouders. Een besluit is daadkrachtig als het juridisch en feitelijk juist is, de feiten waarop de beslissing is gebaseerd noemt en de feiten de beslissing kunnen dragen. Ook moeten de bewoordingen voor de ouders duidelijk zijn. Het motiveringsbeginsel brengt bijv. mee dat indien het bevoegd gezag afwijkt van een door de inspecteur of een andere deskundige gegeven advies, het bevoegd gezag motiveert waarom men afwijkt van dit advies.

Hoorplicht

In een aantal gevallen geldt voor het bestuur een hoorplicht bij de verwijdering:

- De betrokken groepsleerkracht dient te worden gehoord voordat de beslissing tot verwijdering wordt genomen;
- De ouders en/of verzorgers van de leerling dienen vooraf te worden gehoord;
- In geval de ouders en/of verzorgers tegen de beslissing bezwaar aantekenen, dient de algemeen directeur de ouders nogmaals te horen voordat op het bezwaar wordt beslist;

Voor beantwoording van deze vragen dient onderscheiden te worden het horen in de voorbereidingsprocedure en het horen na bezwaar.

1. Horen in de voorbereidingsprocedure

Volgens de AWB* is hoorplicht in deze fase bedoeld om de besluitvorming zorgvuldig voor te bereiden door een nauwkeurige vaststelling van de feitelijke gegevens/omstandigheden. Belanghebbenden, in dit geval de ouders en/of verzorgers, dienen daarom in staat gesteld te worden om gegevens naar voren te brengen, die het bestuur misschien nog niet heeft of waarvan het belang misschien niet voldoende wordt onderkend.

Het "horen" in de voorbereidingsfase houdt naar de letter van de AWB in dat betrokkene zelf kan bepalen of het horen mondeling of schriftelijk geschiedt. Het verdient aanbeveling dit "horen" in een verslag neer te leggen. Dit in het belang van een eventuele latere bewijsvoering.

2. Horen in de bezwaarschriftprocedure

In deze fase dient het "horen" letterlijk te worden opgevat. De ouders en/of verzorgers dienen in de gelegenheid te worden gesteld mondeling te worden gehoord. In uitzonderingsgevallen kan van de hoorplicht worden afgeweken. Het is raadzaam die gevallen aan een jurist voor te leggen voordat er een definitieve beslissing wordt genomen.

Termijnen

De voorschriften kennen een bezwaartermijn en een beslistermijn.

1. Bezwaartermijn

De bezwaartermijn is in beginsel fataal; de ouders en/of verzorgers dienen binnen de wettelijk gestelde termijn (= 6 weken) schriftelijk bezwaar aan te tekenen tegen de beslissing. In uitzonderingssituaties kan het bestuur besluiten hiervan af te wijken: als de overschrijding verontschuldigbaar is, bijv. wegens bijzondere persoonlijke omstandigheden van de ouders. De termijn vangt aan m.i.v. de dag waarop de beslissing door (bij voorkeur aangetekende) toezending of uitreiking onder getuige aan de ouders is meegedeeld.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

2. Beslistermijn

Het bestuur dient binnen de wettelijke beslistermijn (= 4 weken), nadat de ouders bezwaar hebben gemaakt tegen de beslissing, te beslissen op het bezwaar. Deze termijn is in de wet opgenomen i.v.m. de ten opzichte van ouders en leerling te betrachten zorgvuldigheid. Deze termijn is aansporend, d.w.z. dat het bestuur er naar dient te streven binnen de termijn op het bezwaar te beslissen. Indien de wettelijke beslistermijn echter onvoldoende blijkt (er is misschien nog een oplossing in der minne mogelijk; de inspecteur heeft men nog niet kunnen horen, etc.) het bestuur dit aan de ouders mee te delen en aan te geven binnen welke termijn de beslissing tegemoet gezien kan worden.

Vermelding van mogelijkheid van bezwaar

In de beslissing tot niet-toelating of verwijdering van een leerling dient het bestuur aan te geven dat tegen de beslissing binnen 6 weken bezwaar kan worden gemaakt bij het bevoegd gezag. In de regel gebeurt dit in een slotclausule, de zogeheten beroepsclausule. Dit is een vormschrift. Dat betekent dat wanneer de beroepsclausule niet in de beslissing is opgenomen, de beslissing formeel in strijd is met de wet. De rechter kan dan op verzoek van de ouders de beslissing vernietigen en de school vergoeding van gemaakte proceskosten en eventueel een schadevergoeding oplegt.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

4 Procedures

4.1 Het toelaten van leerlingen

Een zorgvuldige afweging bij het plaatsen van leerlingen is uitermate belangrijk. Inschrijving is pas mogelijk nadat het uitschrijfbewijs en het onderwijskundig rapport van de vorige school zijn overlegd. Om een goede afweging te maken is de procedure voor aanmelding en toelating in 3 fasen uiteengezet, namelijk:

Fase 1: Aanmelding en kennismaking

In een gesprek tussen de ouders of verzorgers en de schooldirectie zal het voornemen van de ouders hun kind op de betreffende school aan te melden besproken worden. In het gesprek komen de volgende zaken aan de orde:

- de identiteit van de school;
- de wijze waarop het onderwijs op school georganiseerd is; (uitreiking schoolgids)
- de mogelijkheden die de school heeft om kinderen met leer- en of opvoedingsproblemen voldoende extra aandacht te geven.
En indien van toepassing:
- de grootte van de school en de grootte van de betreffende groep.

Informatie verstrekt door de ouders

De ouders en/of verzorgers geven een zo goed mogelijk beeld van de ontwikkeling van hun kind. Zo mogelijk overleggen zij daarbij informatie die afkomstig kan zijn van de peuterspeelzaal, de vorige school, de ouder en kindzorg, het RIAGG*, de schoolbegeleidingsdienst, de huisarts, de school- en/of de kinderarts of een andere door school en ouders geaccepteerde deskundige.

Op grond van de gekregen informatie neemt de schooldirecteur een besluit over een eventuele toelating. In de meeste gevallen zal dan worden overgegaan tot het uitreiken van het inschrijfformulier en het ondertekenen hiervan.

N.B. Wanneer moedwillig onvolledige of onjuiste informatie is verstrekt, kan de inschrijving met onmiddellijke ingang ongedaan worden gemaakt.

Als de directeur besluit de leerling (nog) niet in te schrijven, dan gaat fase 2 in werking.

Fase 2: Fase van intake en observatie

Als de school uit de eerste kennismaking signalen heeft ontvangen die duiden op extra zorg wordt een fase van intake en observatie uitgevoerd. De handelwijze is dan als volgt:

- De directeur vraagt toestemming aan de ouders om bij instanties (de peuterspeelzaal, de vorige school, het consultatiebureau, het RIAGG, het GCO, de huisarts, de school- en/of de kinderarts of een andere door school en ouders geaccepteerde deskundige aanvullende informatie op te vragen.)
- Tijdens een periode van maximaal 8 weken zal de school, met toestemming van de ouders, informatie verzamelen bij de huidige school en bij andere externe deskundigen. De ouders ondertekenen daartoe formulier waarin zij toestemming geven voor het opvragen van nadere gegevens bij externe deskundigen en de ouders beloven tevens mee te zullen werken aan de procedure richting aanmelding bij de PCL, zodat te zijner tijd de leerling kan worden verwezen naar een school of instantie die beter dan de huidige basisschool is toegerust op de hulpvragen van het betreffende kind.
- In overleg met de ouders kan worden vastgesteld dat de nieuwe leerling een aantal dagdelen **op proef** meedraait, **met een maximum van vier dagdelen**. Let wel: het kind is niet ingeschreven op deze basisschool! Het op proef mee laten draaien van 5 dagdelen kan tot gevolg hebben dat bij een eventuele latere beroepsprocedure dit aantal kan worden geïnterpreteerd als zijnde een vorm van definitieve inschrijving.
- Bij het nemen van de beslissing over het al dan niet toelaten van de leerling, wordt gebruik gemaakt van het "protocol besluitvorming rugzakleerlingen" van het samenwerkingsverband.

Als de schooldirecteur besluit de leerling niet toe te laten, dan gaat fase 3 in werking.

Fase 3: Het niet-toelaten van een leerling.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Juridisch gezien mag alleen een bestuur een kind toelaten of weigeren. In het directiestatuut is vastgelegd dat de schooldirecteur hiervoor gemandateerd is. De ouders ontvangen dan ook een officiële afwijzing van het bestuur, waarin de motivatie staat en een vervolgdadvies gegeven wordt. In dat schrijven worden de ouders ook gewezen op de mogelijkheid om binnen 6 weken na ontvangst van de beslissing bij het bestuur tegen de afwijzing schriftelijk bezwaar te maken.

4.2 Toelatingsbeleid leerlingen met een complexe zorg/LGF

Inleiding

Het bevoegd gezag van een basisschool beslist over de toelating van een leerling. Bij leerlingen met een complexe zorgvraag of met een zgn. "rugzakje" (leerling gebonden financiering) zal de beslissing tot toelating geschieden op basis van een zorgvuldige afweging tussen het individueel belang van de leerling en het algemeen belang van de school. Bij die afweging, die op schoolniveau zal plaats vinden en waarbij de schoolleider met zijn teamleden een analyse moet maken, zal de aard en de ernst van de handicap, de leeftijd van de leerling en de mogelijkheden van de school en de interne en externe begeleiding aan de leerling een belangrijke rol spelen. In het bijzonder wanneer er sprake is van ernstige gedragsproblematiek zal na gegaan moeten worden of, en met welke voorwaarden, een kind in het reguliere basisonderwijs op de scholen van SchOOL geplaatst kan worden. In dit Toelatingsbeleidsplan worden hiervoor de algemene uitgangspunten en de specifieke criteria aangegeven. Tevens wordt aangegeven op welke wijze de toelatingsprocedure behoort te worden uitgevoerd.

4.2.1 Uitgangspunten

- Het openbaar onderwijs is volgens artikel 23 van de Grondwet algemeen toegankelijk. Daarom bepaalt artikel 46 van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO) in lid 2 dat openbare scholen "toegankelijk zijn voor alle kinderen zonder onderscheid van godsdienst of levensbeschouwing."
- Artikel 40 van de WPO vermeldt dat het bevoegd gezag beslist over toelating en verwijdering van leerlingen. De beslissing dient te geschieden op basis van een zorgvuldige afweging tussen het individueel belang van de leerling versus het algemeen belang van de school.
- Er wordt rekening gehouden met de Awb. De Awb formuleert een aantal beginselen waaraan de beslissing van het bevoegd gezag moet voldoen:
 - het zorgvuldigheidsbeginsel: het bevoegd gezag neemt op basis van relevante gegevens een beslissing.
 - het gelijkheidsbeginsel: gelijke gevallen dienen gelijk behandeld.
 - het vertrouwensbeginsel: toezeggingen moeten worden nagekomen.
 - het motiveringsbeginsel: beslissing heeft een deugdelijke motivering.
- Zowel het beleid t.a.v. "*Weer Samen Naar School*" als die t.b.v. "*leerling gebonden financiering*" (rugzakje) hebben als doel de integratie van leerlingen die speciale zorg nodig hebben te bevorderen. Het bevoegd gezag draagt zorg voor een zodanig zorgcontinuüm, dat leerlingen die belemmeringen ondervinden **zo mogelijk** onderwijs kunnen blijven volgen in het regulier basisonderwijs. Er dient der halve "zorg op maat" te worden geleverd.
- Het zorgaanbod kan per school verschillen.

4.2.2 Ontwikkelingen

- Steeds meer kinderen met één of meerdere handicaps gaan naar de reguliere basisschool in hun eigen buurt of dorp.
- Ouders van kinderen met leer- en gedragsproblemen gaan vaker op zoek naar een andere school. Zij zijn het niet eens met de uitvoering van het zorgbeleid van de huidige school of gaan niet akkoord met de conclusies van een onderzoek of een verwijzing naar het speciaal onderwijs.

4.2.3 Zorgaanbod is per school verschillend

De mogelijkheden tot toelating van leerlingen aan de scholen van het openbaar basisonderwijs van SchOOL zijn per school en per leerling verschillend. Het toelatingsbeleid wordt bepaald door de volgende criteria:

- De organisatie van de school.
- Het zorgaanbod van de school.
- De aard en de ernst van de handicap van de leerling.
- De leeftijd van de leerling.
- De onderwijskundige zorg. (bijv. menskracht, expertise, begeleiding en middelen)
- De rust en veiligheid van alle leerlingen in de school.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

4.2.4 Onderwijskundige zorg

Ouders wordt bij aanmelding, of na onderzoek van de zorgleerling, kenbaar gemaakt wat het zorgaanbod van de school is en welke verwachtingen ouders t.a.v. de school mogen koesteren. De school gebruikt een algemeen kader om een verantwoorde afweging te maken over de toelating van een leerling die meer zorg behoeft dan een "gemiddelde" leerling. Het hiervoor gebruikte stappenplan is in de bijlage opgenomen.

4.2.5 Schoolgids

In het algemeen gedeelte van de schoolgids wordt verwezen naar een standaard stappenplan dat aan ouders wordt uitgereikt tijdens het eerste intakegesprek. Zie bijlage 2.

Elke school geeft in de schoolgids aan welke voorschriften het zich gesteld heeft in gevallen van toelating en weigering van toelating. De school geeft aan wat zij kan en wat zij wil op onderwijskundig, pedagogisch en levensbeschouwelijk gebied t.a.v. de begeleiding van zorgleerlingen.

4.2.6 Klachtenregeling

Wanneer ouders worden geconfronteerd met een weigering van het bevoegd gezag om hun kind toe te laten, kunnen bezwaarschriften worden ingediend binnen zes weken na de beslissing over de toelating (artikel 6:7 Awb). Het bevoegd gezag moet binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing nemen. (Artikel 40 lid 6 WPO) Voordat het bevoegd gezag op het bezwaar beslist, moet zij de ouders in de gelegenheid stellen om te worden gehoord, (artikel 8:1 Awb)

Als een ouder een spoedeisend belang heeft bij toelating van het kind (omdat bijvoorbeeld geen andere school bereid is om het kind toe te laten) kan de ouder in de fase van de bezwaarschriftprocedure via de gemeente al een verzoek tot een voorlopige voorziening indienen bij de president van de rechtbank (artikel 8:81 Awb).

4.3 Time-out en schorsen van leerlingen

In de WPO is niets geregeld over een time-out.

Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- In geval van een time-out wordt de leerling voor de rest van de dag de toegang tot de school ontzegd.
- Tenzij redelijke gronden zich daartegen verzetten worden de ouders/verzorgers onmiddellijk van het incident en de time-out gemotiveerd op de hoogte gebracht. (zie noot 1)
- De time-out maatregel kan eenmaal worden verlengd met 1 dag. De school dient vooraf of - indien dat niet mogelijk is - zo spoedig mogelijk na het effectueren van de maatregel contact op te nemen met de ouders.
- De ouders/verzorgers worden op school uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij is de groepsleerkracht en een lid van de directie van de school aanwezig.
- Van de het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt.
- Dit verslag wordt door de ouders voor gezien getekend en in het leerlingendossier opgeslagen. (ZIE KADER)
- De time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie van de school.
- De time-out maatregel wordt na toepassing schriftelijk gemeld aan het bevoegd gezag.

Noot 1: Als veiligheid voorop staat, en dat zal regelmatig het geval zijn, moet de time-out niet afhankelijk gesteld worden van het contact met ouders. De vraag blijft dan staan wat er moet gebeuren als de ouders niet te bereiken zijn. Eventueel is het verwijderen uit de klas en opvang elders nog een oplossing.

Let op

De time-out is geen officieel instrument, maar kan niettemin bruikbaar zijn bij onveilige situaties of bij het herstellen van de rust binnen de school: het is principieel **geen strafmaatregel** maar een ordemaatregel in het belang van de school; daarom geen aantekening van de time-out maar van **het incident in het dossier van de leerling**.

4.4 Schorsing.

In de WPO is niets geregeld over schorsing.

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Schorsing is aan de orde wanneer het schoolbestuur na overleg met de schooldirecteur bij ernstig wangedrag van leerling en/of ouder onmiddellijk moet optreden en er tijd nodig is voor het zoeken naar een oplossing. Een beslissing tot schorsing of verwijdering moet met uiterste zorgvuldigheid worden genomen.

4.4.1 Richtlijnen.

1. Een leerling kan voor een beperkte periode worden geschorst. (een dag of enkele dagen)
2. Schorsing vindt in principe pas plaats na overleg met een leerling, de ouders en de groepsleerkracht.
3. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk door het bestuur aan de ouders meegedeeld. Vermeld wordt de reden van de schorsing, de aanvang, de tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen.
4. Het bestuur stelt de inspectie van het onderwijs in kennis van het genomen besluit.
5. De school stelt de leerplichtambtenaar in kennis van het besluit tot schorsing.
6. De school dient te voorkomen dat de leerling achterstand oploopt.
7. De ouders worden in de gelegenheid gesteld bezwaar aan te tekenen bij het bestuur en kunnen aansluitend hierop eventueel in beroep gaan bij de bestuursrechter.

5 Relatie met andere documenten.

Aanmelding en toelating van leerlingen van een andere basisschool

Het bestuur heeft 'een interne procedure aanmelding leerlingen op de SchOOL scholen vastgesteld.

Gedragcode aanmelding leerling uit ander samenwerkingsverband

De toelating gebeurt alleen op basis van de procedures beschreven in het zorgplan van het WSNS samenwerkingsverband.

Aanmelding leerling van een speciale school voor BaO* uit een ander verband

De toelating gebeurt alleen op basis van de procedures beschreven in het zorgplan van het WSNS samenwerkingsverband.

Bijlage 1: Stappenplan inschrijven nieuwe leerlingen

1. Het is elke schoolleider van het openbaar basisonderwijs van de Gearhingscholen toegestaan informatie over zijn/haar school te verschaffen aan ouders, die zich tot hem/haar wenden om eventueel hun kind aan te melden.
2. Ouders vullen een aanvraagformulier in, met een verzoek tot plaatsing van een kind op de school (voorlopige

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

- aanmelding).
3. De schoolleider neemt contact op met de vorige school.
De schoolleider kan ook contact opnemen met de Stichting Kinderopvang of de Peuterspeelzaal.
 - a. Bij jonge leerlingen (vier jaar) volgt een (intake)gesprek. (met schoolleider of leerkracht);
 - b. Jonge kinderen (< 4 jaar) kunnen kennismaken met de groep en leerkracht (maximaal 10 dagdelen);
 - c. Bij nieuwe leerlingen die van elders komen volgt een bestudering van het onderwijskundig rapport en indien van toepassing de bestudering van het zorgdossier.
 4. Het onderzoek kan in het algemeen bestaan uit één of meerdere van de volgende onderdelen:
 - een (intake) gesprek.
 - bestudering onderwijskundig rapport.
 5. De leerling wordt toegelaten en ingeschreven na een onderzoek waarin vastgesteld is dat de leerling geen specifieke zorg behoeft. Ouders ontvangen een bevestiging tot inschrijving.
 6. Na de constatering: dit is een zorgleerling met specifieke hulpvraag volgt de volgende route:
 - Er wordt nagegaan in welke mate de zorgleerling hulp nodig heeft.
 - Bij een leerling die veel zorg nodig heeft, wordt nagegaan of de school en op welke wijze de school deze hulp kan bieden. (Zie stappenplan: zorgleerling met specifieke hulpvraag)
 - De leerling wordt pas na dit onderzoek ingeschreven.
 - De ouders ontvangen informatie van de schoolleider over het te volgen stappenplan.
 7. Bij de overname van een leerling door een andere school zal de eerste school altijd volgens de wettelijke regels een onderwijskundig rapport aan de volgende school doen toekomen.
 8. Er vindt een uitwisseling van de wettelijke in- en uitschrijfformulieren plaats.
 9. De leerplichtambtenaar ontvangt een kopie van het inschrijfformulier.
(idem bij uitschrijven)

Bijlage 2: stappenplan Aanmelding zorgleerlinge met specifieke hulpvraag

1. Aanmelding zorgleerling met specifieke hulpvraag

Aanmelding door de ouders bij de schoolleiding van de school:

- Gesprek ouders
- Toelichting visie van de school
- Toelichting procedure en tijdspad
- Schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen
- Ouders krijgen binnen een redelijke termijn bericht.

2. Informatie verzamelen

Gegevens opvragen bij bijvoorbeeld:

- **Vorige school (onderwijskundig rapport en zorgdossier)**
- **Onderwijsbegeleidingsdienst**
- **MKD's en dergelijke**
- **Ambulante begeleiding**
- **Medisch circuit**

3. Informatie bestuderen

Binnengekomen gegevens worden bestudeerd en besproken door schoolleider, de interne begeleider en de groepsleerkracht. Eventueel kan besloten worden om het kind te observeren.

Wanneer de basisschool in eerste instantie onvoldoende zicht heeft op de problematiek van een mogelijk toekomstige leerling, is een observatieperiode/proefplaatsing geen optie.

In overleg met de ouders kan worden vastgesteld dat de nieuwe leerling een aantal dagdelen op proef meedraait, met een maximum van vier dagdelen. Let wel: het kind is niet ingeschreven op deze basisschool!

De school kan voor advies terecht bij de begeleider CLB, de bovenschools intern begeleider en de ambulante begeleider.

4. Inventarisatie

Van het kind wordt het volgende in kaart gebracht:

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Aandachtspunten	Wat vraagt het kind?	Mogelijkheden van de school	Onmogelijkheden van de school	Externe ondersteuning - personeel - huisvesting - materieel
<i>Pedagogisch</i>				
<i>Didactisch</i>				
<i>Kennis en vaardigheden leerkracht</i>				
<i>Organisatie</i>				
<i>School en groep</i>				
<i>Gebouw</i>				
<i>Materieel</i>				
<i>Medeleerlingen</i>				
<i>Ouders</i>				

5. Overwegingen

De school onderzoekt op basis van het voorgaande schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke ondersteuningsmogelijkheden geboden kunnen worden en door wie.

6. Besluitvorming

De betreffende inventarisatie van de hulpvragen van het kind worden afgezet ten opzichte van de visie van de school en de mogelijkheden om een passend onderwijsaanbod te realiseren.

7. Afspraken maken

Gesprek met de ouders waarbij besluit van de school wordt besproken:

- Bij toelating: opstellen van een plan van aanpak. Ouders en school maken afspraken over het onderwijs dat de leerling zal krijgen. Deze afspraken worden vastgelegd en door beide partijen ondertekend, in een handelingsplan. Als de kerndoelen niet haalbaar zijn, worden vervangende doelen in het handelingsplan aangegeven.
- Bij een afwijzing: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet geplaatst kan worden. Deze afwijzing wordt schriftelijk beargumenteerd en aan ouders en inspectie overhandigd.

Bijlage 3: Verklaring

Deze verklaring kan zowel gebruikt worden voor leerlingen die op school zitten, als voor leerlingen die eventueel op school geplaatst moeten worden waarbij de goede keuze niet is gegarandeerd.

Naam van de school:

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

Betreft leerling:

Groep:

Op (datum) is (naam) ingeschreven in groep van onze school.

De volgende groepen zijn doorlopen: 1-1-2-2-3-3-4-4-5-5-6-6-7-7-8-8 (* omcirkelen)

Er heeft een individueel orthopedagogisch onderzoek plaatsgevonden op (datum) door (naam instantie). Het resultaat van dit onderzoek geeft aan dat (naam) een leerling is die het best tot zijn recht komt op een andere school of een speciale school voor basisonderwijs.

Ondergetekende ouders wensen niet op adviezen van de school en de adviserende instantie (naam instantie) in te gaan. De consequenties van deze keuze zijn uitgebreid met de ouders besproken. (zie verslag zorgdossier). De school heeft aangegeven waar haar mogelijkheden en grenzen liggen voor de begeleiding van (naam).

De volgende afspraken zijn gemaakt:

- De school biedt (naam leerling) zorg binnen de gestelde grenzen, zoals beschreven is in de schoolgids en het schoolplan.
- (naam leerling) krijgt voor zover het in het vermogen van de school ligt een programma op maat, hetgeen zal kunnen inhouden dat het de beschreven kerndoelen niet bereikt, hetgeen gevolgen zal kunnen hebben bij het plaatsen op het voortgezet onderwijs.
- Het plan van aanpak (handelingsplan) wordt met de ouders afgesproken. Afspraken met de ouders worden schriftelijk bevestigd en voor gezien getekend.
- Er vindt steeds een afweging plaats tussen het belang van het kind, de mogelijkheden binnen de groep en de mogelijkheden van de school.
- Wanneer het team van de school vindt dat zij er niet (langer) in slaagt verantwoorde zorg te bieden of dat de veiligheid van medeleerlingen of van de leerkrachten in het gedrang komt, dan deelt zij dit de ouders schriftelijk mee. Dit geldt ook voor de voortgang van het onderwijsleerproces van medeleerlingen.
- De school doet moeite binnen 8 weken een school te vinden die wel gepaste zorg kan bieden en/of voor een verantwoord pedagogisch klimaat zorgen.

Als de schoolleider van de school op basis van de bovenstaande voorwaarden er niet in slaagt de leerling verantwoorde zorg te bieden en een verantwoord pedagogisch klimaat op de school te waarborgen, kan de school (alsnog) overgaan tot verwijdering. Tegen deze beslissing kunnen de ouders binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij het schoolbestuur.

Opgemaakt op (datum)

Getekend voor gezien

Directeur van de school:

Ouders:

Een afschrift van deze verklaring is opgestuurd naar het bestuursbureau.

Bijlage 4: Werkformulier

Aandachtspunten	Wat vraagt het kind?	Mogelijkheden van de school	Onmogelijkheden van de school	Externe ondersteuning - personeel - huisvesting - materieel
Pedagogisch				
Didactisch				

Toelaten, schorsen, verwijderen van leerlingen

<i>Kennis en vaardigheden leerkracht</i>				
<i>Organisatie</i>				
<i>School en groep</i>				
<i>Gebouw</i>				
<i>Materieel</i>				

