



**Beleid toelaten,
schorsen en verwijderen
van leerlingen**

| Beleidsplan behandeld door: | In de vergadering van d.d.: | In de vergadering van d.d.: | Definitieve vaststelling |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| Directeuren overleg | 08-06-2022 | | |
| College van Bestuur | | | |
| GMR | | 17-07-2023 | |



Inhoud

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Inleiding | 3 |
| 1.1. | Beleidsuitspraken die voor alle Viviani-scholen van toepassing zijn | 3 |
| 1.2. | Wat zegt de wet PO over toelaten | 4 |
| 1.3. | Wat zegt de wet PO over schorsen | 5 |
| 1.4. | Wat zegt de wet PO over verwijderen | 6 |
| 2. | Toelaten..... | 7 |
| 2.1. | Zorgplicht..... | 7 |
| 2.2. | Aanmelden en toelaten..... | 7 |
| 2.3. | Procedure | 9 |
| 2.4. | Weigeren van leerlingen | 10 |
| 3. | Time-out, schorsen en verwijderen | 12 |
| 3.1. | Time-out | 12 |
| 3.2. | Schorsen van leerlingen | 13 |
| 3.3. | Verwijderen van leerlingen van een school voor basisonderwijs | 14 |
| | <i>Omschrijving</i> | 14 |
| 3.4. | Verwijderen vanuit het SBAO | 16 |
| 3.5. | Verwijderen vanuit SO..... | 16 |
| 4. | Omgang met ouders..... | 17 |
| | Bijlage 1 Voorbeeldtekst voor de schoolgids: toelatingsbeleid | 19 |
| | Bijlage 2 Voorbeeldtekst: schorsing/verwijderingsbeleid | 22 |
| | Bijlage 3 Voorbeeldbrief weigering leerling | 23 |
| | Bijlage 4 Voorbeeldbrief schorsing..... | 24 |
| | Bijlage 5 Voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen | 25 |
| | Bijlage 6 Voorbeeldbrief verwijderen | 26 |



1. Inleiding

Leeswijzer

Dit document heeft een bij uitstek informatief karakter. Het heeft echter ook een hoog juridisch gehalte. Dat is verklaarbaar door het gegeven dat er bij toelating, weigering, schorsing en/of verwijdering sprake is van een aantal wettelijke verplichtingen. Het niet nakomen van die verplichtingen kan leiden tot veel extra werk. Dat willen we graag voorkomen.

We hebben procedures zo goed mogelijk uitgeschreven. Tevens hebben we een aantal voorbeeldteksten bijgevoegd die voldoen aan de wettelijk criteria. Door deze bijlagen te volgen c.q. te gebruiken worden in ieder geval zoveel mogelijk procedurefouten voorkomen.

In de wet wordt gesproken over het bevoegd gezag. Als er in deze tekst wordt gesproken over het bevoegd gezag, is dat de voorzitter College van Bestuur.

Binnen Viviani is de directeur bevoegd tot schorsing en verwijdering van leerlingen (managementstatuut art. 10).

Het bevoegd gezag is uiteindelijk eindverantwoordelijk en zal toetsen of de procedures zorgvuldig en verantwoord gevolgd zijn en of het besluit hieraan voldoet.

In elke schoolgids wordt melding gemaakt van het bestaan van een het beleid schorsen en verwijderen. Het beleidsstuk is geplaatst op de website van de stichting, zodat ouders zich ook inhoudelijk op de hoogte kunnen stellen.

1.1. Beleidsuitspraken die voor alle Viviani-scholen van toepassing zijn

- Elke school heeft toelatingscriteria geformuleerd. Deze zijn zo concreet mogelijk opgesteld en hebben een relatie met het schoolondersteuningsprofiel. De onderwerpen, zoals genoemd in hoofdstuk 2.4, vormen het uitgangspunt bij het opstellen van de criteria.
- Elke school beschrijft de toelatingsprocedure (spelregels over welke kinderen wel en welke niet worden toegelaten en in welke volgorde kinderen worden toegelaten).
- De regel 'wie het eerst komt...' kan geen onderdeel meer zijn van het toelatingsbeleid. (Uitzondering hierop is de toelating op de Kwadraat afdeling van Het Anker vanwege het gelimiteerd aantal plaatsen.)
- Scholen publiceren hun toelatingscriteria en de toelatingsprocedure op de website én in de schoolgids, dan wel verwijzen zij in de schoolgids naar deze informatie die op de website van de school is te vinden.
- Elke school neemt in zijn schoolgids een tekst op i.v.m. het schorsen en verwijderen van een leerling.
- Van een voornemen tot weigeren, schorsen en/of verwijderen van een leerling wordt altijd de voorzitter College van Bestuur op de hoogte gesteld.



1.2. Wat zegt de wet PO1 over toelaten

De Wet op het primair onderwijs is aangepast aan de Wet op passend onderwijs. Voor het toelaten en verwijderen van leerlingen zijn de volgende artikelen uit de WPO van belang:

Artikel 40 lid 1. De beslissing over toelating en verwijdering van leerlingen berust bij het bevoegd gezag. De toelating tot de school is niet afhankelijk van het houden van rechtmatig verblijf in de zin van [artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000](#). De toelating mag niet afhankelijk worden gesteld van een geldelijke bijdrage van de ouders.

Artikel 40 lid 2. De aanmelding van kinderen voor toelating geschiedt schriftelijk en kan worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk ten minste 10 weken voor de datum waarop toelating wordt gevraagd en geven bij de aanmelding aan bij welke school of scholen eveneens om toelating is verzocht.

Artikel 40 lid 3. Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanmelding een kind betreft dat extra ondersteuning heeft. Hiertoe kan het bevoegd gezag de ouders verzoeken gegevens te overleggen betreffende stoornissen of handicaps van het kind of beperkingen in de onderwijsparticipatie. Onder extra ondersteuning wordt niet verstaan ondersteuning ter bevordering van de beheersing van de Nederlandse taal met het oog op het voorkomen en bestrijden van onderwijsachterstanden.

Artikel 40 lid 4. Indien de toelating van een leerling die extra ondersteuning heeft, wordt geweigerd, vindt de weigering niet plaats dan nadat het bevoegd gezag er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de schoolondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 40 lid 5. Het derde en vierde lid zijn niet van toepassing:

- a. indien op de school waar de leerling is aangemeld geen plaatsruimte beschikbaar is, of
- b. indien het bevoegd gezag de ouders bij de aanmelding verzoekt te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs op de school zullen onderschrijven, en de ouders dit weigeren te verklaren.

Artikel 40 lid 6. Het bevoegd gezag neemt de beslissing over toelating van een leerling zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 6 weken na ontvangst van de aanmelding. Indien de beslissing, bedoeld in de vorige volzin, niet binnen 6 weken kan worden gegeven, deelt het bevoegd gezag dit aan de ouders mede en noemt het daarbij een zo kort mogelijke termijn waarbinnen de beslissing wel tegemoet kan worden gezien, welke termijn ten hoogste 4 weken bedraagt.

¹ Geldt ook voor de WEC (cluster 3 en 4) en staat eveneens in artikel 40 beschreven.



Artikel 40 lid 7. Indien de aanmelding een kind betreft dat niet is ingeschreven op een andere school, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, en de beslissing over de toelating is 10 weken na de dag waarop het verzoek om toelating is gedaan nog niet genomen, wordt het kind met ingang van de dag volgend op bedoelde 10 weken, doch niet eerder dan de datum waarop het kind de leeftijd heeft bereikt om te kunnen worden toegelaten tot de school, tijdelijk geplaatst op de school en als leerling ingeschreven. Indien de leerling wordt toegelaten, wordt de tijdelijke plaatsing omgezet in een definitieve plaatsing. Indien de toelating van de leerling wordt geweigerd of een beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen, wordt de tijdelijke plaatsing beëindigd en wordt de leerling uitgeschreven met ingang van de dag die volgt op de dag waarop de toelating wordt geweigerd of de beslissing wordt genomen de aanmelding niet te behandelen.

Artikel 40 lid 8. Een leerling wordt niet toegelaten tot een speciale school voor basisonderwijs² dan nadat het samenwerkingsverband waartoe de speciale school voor basisonderwijs behoort de leerling toelaatbaar heeft verklaard tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband. De beslissing over de toelaatbaarheid is geen besluit als bedoeld in [artikel 8:4 onder e van de Algemene wet bestuursrecht](#).

Artikel 40 lid 9. De toelating van een leerling van een basisschool tot een speciale school voor basisonderwijs van het samenwerkingsverband waaraan de basisschool deelneemt wordt niet geweigerd op denominatieve gronden, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

Artikel 63 lid 4. Het bevoegd gezag van een bijzondere school kan beslissen een aanmelding voor toelating niet te behandelen, indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van de aanmelding of voor de voorbereiding van de toelatingsbeslissing, mits de ouders de gelegenheid hebben gehad de aanmelding binnen een door het bevoegd gezag gestelde termijn aan te vullen. Een beslissing om de aanmelding niet te behandelen wordt aan de ouders bekendgemaakt binnen vier weken nadat de aanmelding is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken. De termijn voor het nemen van de toelatingsbeslissing wordt opgeschort met ingang van de dag waarop het bevoegd gezag krachtens de eerste volzin de ouders uitnodigt de aanmelding aan te vullen, tot de dag waarop de aanmelding is aangevuld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.

1.3. Wat zegt de wet PO³ over schorsen

Artikel 40c lid 1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.

Artikel 40c lid 2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt.

² Of Speciaal Onderwijs op een cluster 3 of 4 school.

³ Geldt ook voor de WEC (cluster 3 en 4) en staat in artikel 40a beschreven.



Artikel 40c lid 3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

1.4. Wat zegt de wet PO⁴ over verwijderen

Artikel 40 lid 11. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken groepsleraar. Definitieve verwijdering van een leerling vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Onder andere school kan ook worden verstaan een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of een instelling voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs.

Artikel 63 lid 2. Indien het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van [artikel 40](#) weigert een leerling toe te laten dan wel een leerling verwijdert, deelt het de beslissing daartoe, schriftelijk en met redenen omkleed, mede door toezending of uitreiking aan de ouders. Daarbij wordt tevens de inhoud van het bepaalde in het derde lid, eerste volzin, vermeld. Voordat het bevoegd gezag van een bijzondere school op grond van dat artikellid beslist tot verwijdering van een leerling, hoort het de ouders van de leerling, onverminderd het bepaalde in dat artikellid. Het bevoegd gezag neemt de beslissing, bedoeld in de eerste volzin, zo spoedig mogelijk.

Artikel 63 lid 3. Binnen 6 weken na de mededeling, bedoeld in het tweede lid, kunnen de ouders bij het bevoegd gezag schriftelijk hun bezwaren kenbaar maken tegen de beslissing. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van de bezwaren. Alvorens te beslissen hoort het bevoegd gezag de ouders.

⁴ Geldt ook voor de WEC (cluster 3 en 4) en staat eveneens in artikel 40 beschreven.



2. Toelaten

Hoofdstuk 2 is een algemeen stuk. Scholen hanteren de toelatingscriteria op basis van deze richtlijnen. Er is een duidelijke samenhang met de Basisondersteuning vastgesteld binnen het Samenwerkingsverband 22.02 en het eigen schoolondersteuningsprofiel.

2.1. Zorgplicht

Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school(bestuur) met ingang van 1 augustus 2014 ervoor verantwoordelijk is dat een leerling, die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een passende plek in het onderwijs krijgt. Dit betekent niet dat de school waar de leerling wordt aangemeld, daadwerkelijk deze leerling moet toelaten. Als blijkt dat de school waar de leerling is aangemeld, niet de passende ondersteuning kan bieden, dan is het de taak van deze school om een passende onderwijsplek voor deze leerling te vinden. De directeur van de school besluit na de aanmelding van de leerling over de toelating van de leerling met een ondersteuningsbehoefte. De directeur heeft vanaf het moment van de aanmelding door de ouders 6 weken de tijd om een besluit te nemen. Als blijkt dat daar meer tijd voor nodig is kan het de termijn met maximaal 4 weken verlengen. Het ondersteuningsteam is op verzoek van de directeur beschikbaar om de ondersteuningsbehoefte en (on)mogelijkheden van de school in beeld te brengen. Wanneer de directeur geen kans ziet binnen deze 10 weken te besluiten, het kind niet elders staat ingeschreven en het kind vier jaar of ouder is, moet de school de leerling tijdelijk plaatsen en inschrijven.

Voor een leerling in het PO die extra ondersteuning behoeft, stelt de directeur nadat op overeenstemming gericht overleg is gevoerd met de ouders een ontwikkelingsperspectief vast. Het ontwikkelingsperspectief wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na de inschrijving van de leerling vastgesteld. Indien het betreft een inschrijving op grond van [artikel 40, zevende lid](#), wordt het ontwikkelingsperspectief uiterlijk binnen zes weken na de definitieve plaatsing van de leerling vastgesteld. Het ontwikkelingsperspectief wordt ten minste één keer per schooljaar met de ouders geëvalueerd. Nadat op overeenstemming gericht overleg is gevoerd met de ouders kan de directeur het ontwikkelingsperspectief bijstellen. Het ontwikkelingsperspectief bevat een omschrijving van de begeleiding, bedoeld in [artikel 8, vierde lid](#). Indien bij de inrichting van het onderwijs wordt afgeweken van één of meer onderdelen van het onderwijsprogramma, wordt dat in het ontwikkelingsperspectief vermeld. Bij algemene maatregel van bestuur zijn nadere voorschriften over de inhoud van het ontwikkelingsperspectief vastgesteld.

2.2. Aanmelden en toelaten

Er zijn verschillende situaties bij aanmelding mogelijk. We beschrijven die hieronder.

Leerlingen jonger dan vier jaar

Ouders kunnen hun kind maar bij één Viviani basisschool aanmelden. Het kind kan schriftelijk aangemeld worden vanaf de dag dat het kind de leeftijd van twee jaar bereikt. Alle scholen van Viviani hebben een voorschool. Kinderen die 2,5 jaar zijn kunnen hier geplaatst worden. De voorschool is onderdeel van de basisschool. De meeste kinderen gaan naar de basisschool als zij vier jaar zijn. Zij vallen dan nog niet onder de leerplicht. Bij de



leeftijd van vijf jaar is het kind leerplichtig en moet een kind ingeschreven zijn op een school⁵.

Het leerling plafond stelt de directie van de school jaarlijks vast, drie jaar voor aanvang van het betreffende schooljaar. Het leerling plafond is het maximaal aantal vierjarige leerlingen dat een school kan plaatsen in groep 1. Na aanmelding onderzoekt de directeur van de school of een kind voldoet aan de toelatingscriteria. Zo ja, dan wordt een kind voorlopig toegelaten. Sommige kinderen hebben extra ondersteuning nodig (op basis van de informatie van ouders of externe instanties). Scholen kijken als een kind drie jaar oud is of de extra ondersteuning kunnen bieden. Van ouders wordt verwacht dat ze kort na de derde verjaardag van een kind contact opnemen met de school. De school bepaalt of een kind definitief wordt toegelaten (middels inschrijving). Mocht de school de extra ondersteuning niet kunnen bieden, dan zoekt de school samen met ouders naar een andere school. Vanaf drie jaar en tien maanden kunnen kinderen maximaal 5 dagen op de Viviani basisscholen meedraaien.

Leerlingen ouder dan vier jaar die zich wegens verhuizing vestigen

In principe worden deze leerlingen toegelaten. Er wordt, na overleg met de ouders, altijd contact opgenomen met de school van herkomst om te beoordelen of het een leerling betreft met een speciale ondersteuningsvraag. Wanneer de leerling wordt aangemeld, verstuurt de school een (voorlopig) bewijs van inschrijving naar de school van herkomst. Gelijktijdig wordt o.a. het onderwijskundig rapport opgevraagd. Definitieve toelating vindt plaats na ontvangst en beoordeling van de informatie.

Leerlingen afkomstig van een andere school

Als ouders hun kind aanmelden als gevolg van een verhuizing naar een andere wijk, geldt hetgeen is vermeld onder de hierboven beschreven situatie.

Als ouders hun kind willen aanmelden om een andere reden dan een verhuizing, vindt een verkennend gesprek plaats. De directeur van de ontvangende school gaat pas het gesprek met de ouders aan als deze eerst met de directeur van de school hebben gesproken waar de leerling staat ingeschreven. In het gesprek wordt uitvoerig geïnformeerd naar de reden om van school te wisselen. Daarna overleggen beide directeuren om te komen tot goede afspraken. Vervolgens wordt de gewone toelatingsprocedure gevolgd. Het besluit om wel of niet tot plaatsing over te gaan en op welk tijdstip, wordt met alle betrokken partijen besproken.

Leerlingen afkomstig van een speciale school voor basisonderwijs die worden teruggeplaatst naar het regulier basisonderwijs

Voor deze kinderen geldt dat er op zijn minst een besluit is waarin de terugplaatsing wordt geïndiceerd. Het is daarna aan de school om te beoordelen of het mogelijk is de leerling op te nemen. Daarbij wordt een afweging gemaakt tussen de ondersteuningsvraag van de leerlingen en de mogelijkheden van de school (zie hiervoor hoofdstuk 2.4 voor eventuele weigeringsgronden).

Toelaten van leerlingen met een onderwijsarrangement (licht, medium) cluster 1 en 2

Het kan zijn dat er leerlingen zijn met een beperking (behorend tot de doelgroep cluster 1 of 2), maar die geen specifieke onderwijsbehoefte hebben. Deze kinderen zijn gewoon

⁵ Artikel 3, lid 1 van de Leerplichtwet.



toelaatbaar op elke willekeurige school. Daarnaast zijn er kinderen met een toegewezen onderwijsarrangement. Deze kinderen zijn toelaatbaar op de scholen met een passend ondersteuningsprofiel.

Kinderen met een toekenning van een intensief onderwijsarrangement worden per definitie geplaatst op een school voor SO behorende bij de beperking. Indien ouders het hier niet mee eens zijn, kunnen basisscholen tot verwijdering overgaan.

Toelating is niet afhankelijk van een rechtmatig verblijf in Nederland.

De wet bepaalt dat de toelating tot de school niet afhankelijk is van het houden van rechtmatig verblijf⁶. Voor kinderen zonder verblijfsvergunning geldt, net zoals Nederlandse kinderen, van hun 5de jaar hun 18de jaar de leerplicht. Ouders kunnen hun kinderen bij elke school melden. Deze zal dan bekijken of de leerling toegelaten kan worden, of misschien eerst naar een schakelklas moet om het taalniveau te verbeteren. Scholen kunnen leerlingen niet op grond van illegaal verblijf weigeren⁷.

2.3. Procedure

Voor leerlingen, die worden aangemeld geldt in het algemeen de volgende toelatingsprocedure.

Stap 1: Aanmelding

- De directeur heeft een intake gesprek met de ouders of verzorgers. Dit gesprek kan ook worden gevoerd namens de directeur.
- In het intakegesprek gaat de directeur in op de volgende onderwerpen:
 - o Levensbeschouwelijk karakter van Viviani en de school;
 - o Visie op onderwijs en vooral op de zorg;
 - o Toelichting op de toelatingsprocedure;
 - o Indien van toepassing: aangeven dat altijd informatie wordt opgevraagd bij de school van herkomst;
 - o (Schriftelijk) toestemming vragen aan de ouders om informatie te mogen inwinnen bij de school van herkomst (ook informatie over aanwezigheid (niet inhoud!) van rapporten die ouders niet willen overdragen).
 - o De leerling wordt nog niet toegelaten!

Stap 2: Informatie verzamelen

- De school vraagt altijd gegevens op bij de school van herkomst of bij de peuterspeelzaal van herkomst.
- Afhankelijk van de aangeleverde informatie en/of de herkomst van de leerling vraagt de school ook informatie op bij:
 - o De schoolbegeleidingsdienst;
 - o Het MKD;
 - o Het zorgcircuit;
 - o Het medisch circuit.

⁶ art. 40 van de Wet op het primair onderwijs

⁷ <https://www.stichtinglos.nl/content/onderwijs-en-opvoeding>



Stap 3: Informatie bestuderen en bespreken

Indien daartoe aanleiding bestaat wordt de ingewonnen informatie besproken in een overleg tussen directeur, IB-er en team. Indien gewenst kan ook overleg worden gevoerd met de beleidsmedewerker zorgplicht. Eventueel kan ook informatie worden ingewonnen bij externe instanties.

Overwegingen die hierbij aan de orde komen zijn:

- Heeft de leerling een specifieke ondersteuningsvraag (hebben ouders toestemming gegeven om informatie in te winnen);
- Welke ondersteuning heeft de leerling nodig;
- Welke mogelijkheden heeft de school om aan een eventuele specifieke hulpvraag tegemoet te komen;
- Welke hulp moet eventueel van buiten worden gehaald;
- Zijn er aanpassingen aan het gebouw nodig en wie betaalt dat;
- Is er aanvullende formatie beschikbaar;
- Moet er vervoer worden geregeld.

Stap 4: Besluitvorming

De stappen 1 tot en met 3 leveren de informatie die nodig is om als school te kunnen besluiten of de leerling wel of niet definitief kan worden toegelaten.

Stap 5: Eindgesprek met de ouders

Er vindt een eindgesprek plaats tussen directeur en ouders waarin de directeur het standpunt van de school bespreekt. Er kunnen drie uitkomsten zijn van de eerste vier stappen.

- Plaatsen: er worden afspraken gemaakt over de groep waarin de leerling wordt geplaatst. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt gesproken over het ontwikkelingsperspectief, het te volgen handelingsplan, de ondersteunende (financiële) middelen, externe ondersteuning, aanvullende formatie, verwachtingen van de ouders en de verwachtingen van de school.
- Voorlopig plaatsen: dit gebeurt alleen als er sprake is van een observatieperiode, omdat niet onmiddellijk duidelijk is of plaatsing succesvol zal zijn. De leerling blijft gedurende die periode ingeschreven op zijn 'oude' school.
- Niet plaatsen: de school geeft een inhoudelijke onderbouwing waarom men van mening is dat de leerling niet kan worden geplaatst. Bij een besluit tot niet-plaatsing start wel de zorgplicht voor de school. Dit geldt niet wanneer de aanmelding plaatsvindt voordat het kind 3 jaar is.

Het verdient aanbeveling om in alle gevallen afspraken schriftelijk aan de ouders te bevestigen.

2.4. Weigeren van leerlingen

Het is niet echt mogelijk om een duidelijke lijn te formuleren voor het weigeren van een leerling. Vaak is het een combinatie van factoren en overwegingen. Mogelijke weigeringsgronden zijn:

- Ouders respecteren de grondslag van de school niet
- Groepsgrootte;



- Deskundigheid personeel;
- Ouders geven geen toestemming om informatie te mogen inwinnen;
- De school van herkomst geeft aan dat er rapporten aanwezig zijn over de leerling die ze niet mogen overdragen;
- De school kan de gevraagde zorg niet bieden (schoolondersteuningsprofiel);
- Beschikbaarheid personeel (bijvoorbeeld een tekort of een hoog ziekteverzuim);
- Samenstelling van de groep (er zit al een aantal leerlingen met speciale ondersteuningsvragen in de groep);
- Er dreigt een ernstige verstoring van orde en rust;
- Gevergd aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs van de school zijn in redelijkheid niet te vragen, omdat er te weinig middelen beschikbaar zijn.

Deze gronden kunnen ieder apart, maar ook in samenhang voldoende redenen geven om tot het weigeren van een leerling over te gaan.

De school moet op basis van onder andere de hierboven genoemde aspecten zijn toelatingscriteria uitwerken en publiceren op de website en in de schoolgids. Daarmee wordt voor ouders duidelijk en controleerbaar wat de mogelijkheden van de school zijn.

Voor de SBAO's geldt, dat naast de voorgaande overwegingen ook een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband nodig is. Zonder zo'n toelaatbaarheidsverklaring kan een leerling niet tot deze vormen van onderwijs worden toegelaten.

Een voornemen tot weigeren moet altijd schriftelijk aan de ouders worden meegedeeld. Daarbij moeten de redenen van de weigering worden vermeld. Ook moet aangegeven worden of de weigering is gebaseerd op andere informatie dan door de ouders verstrekt. Tenslotte moet worden vermeld dat de ouders binnen een termijn van zes weken bij het bevoegd gezag bezwaar kunnen maken tegen het besluit.

Als de ouders bezwaar maken binnen de gestelde termijn, moet het bevoegd gezag hierover binnen vier weken beslissen. In die tijd moeten de ouders worden 'gehoord'. De wet bevat geen voorschriften voor het 'horen', maar het is belangrijk dat ouders de gelegenheid krijgen hun mening te geven over de voorgenomen weigering. Het bevoegd gezag maakt een verslag van dit gesprek met de ouders en geeft een afschrift aan de ouders. Daarna neemt het bevoegd gezag een definitief besluit. Ook dit wordt schriftelijk meegedeeld aan de Ouders. Ouders kunnen vervolgens naar de geschillencommissie of naar de rechter gaan om het besluit aan te vechten.



3. Time-out, schorsen en verwijderen

De procedure van een time-out, schorsen en verwijderen is nogal ingewikkeld. Het is van belang dat de school zich met betrekking tot deze ingrijpende kwesties realiseert dat ouder(s) in beroep kan/kunnen gaan bij de Geschillencommissie en/of de voorzieningenrechter.

3.1. Time-out

Omschrijving

Van een time-out (interne schorsing) is sprake wanneer de leerling maximaal één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Het betreft een snelle, informele maatregel in een acute situatie. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en geldt voor die desbetreffende schooldag. De mogelijkheid om een leerling een time-out te geven is een interne beleidsregel welke niet in de wet is vastgelegd. Dit in tegenstelling tot de schorsing die wel aan wettelijke voorwaarden is gebonden.

Grond voor time-out

Grond voor een time-out is ontoelaatbaar gedrag of een ernstig incident dat het in het belang van de leerling en/of de school noodzakelijk maakt de leerling voor de duur van maximaal één dag niet aan de les te laten deelnemen en op school te laten komen.

Toelichting

Situaties om over te gaan tot een time-out zijn onder andere:

Fysiek geweld/pesten/chantage/discriminatie door de leerling. Hierdoor voelen medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig, omdat een leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert; Het zich schuldig maken aan vandalisme, het vernielen of beschadigen van zaken of het buitensporig vervuilen ervan.

Procedure voor time-out

1. Het managementstatuut bepaalt wie bevoegd is om een time-out op te leggen aan een leerling. In de regel is dat de schooldirecteur. Indien de time-out door de schooldirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
2. De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
3. De ouders worden zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor. De ouders dienen zo spoedig mogelijk nadien de zorg voor hun kind van de school over te nemen. Zolang de zorg over de leerling niet aan de ouders kan worden overgedragen, moet de school maatregelen nemen om passende zorg voor de leerling buiten de klas of buiten de school te realiseren. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
4. De schooldirecteur of het bestuur deelt het toepassen van de time-out en de grond daarvoor vervolgens schriftelijk aan de ouders mee. De brief wordt, naast de verzending per e-mailbericht, aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden en opgeborgen in het leerlingendossier.



5. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Dit gesprek dient op korte termijn plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij zijn de leerkracht en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt dat 'voor akkoord of gezien' getekend wordt door de ouders en in het leerlingendossier wordt opgeborgen.

3.2. Schorsen van leerlingen

Omschrijving

Van schorsing is sprake wanneer de leerling tijdelijk – maximaal 1 week – het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd.⁸

Gronden voor schorsing

- Wanneer onaangepast gedrag en/of uitingen van de leerling (binnen of buiten school) leidt tot ontwrichting van het onderwijsproces en/of wanneer de veiligheid in/op school in het geding is.
- Wanneer een (andere) grond die het in het belang van de school en/of de school dringend noodzakelijk maakt dat de leerling tijdelijk niet deelneemt aan de les of niet op school komt.

Toelichting

Onder ontwrichtend gedrag kan bijvoorbeeld worden verstaan dat een leerling niet ontvankelijk is voor begeleiding en correctie, een leerling verhoogd prikkelbaar is of als de leerling bij herhaling te druk gedrag vertoont.

Onder grensoverschrijdend gedrag kan bijvoorbeeld gedacht worden aan gedrag dat ernstig in strijd is met de reguliere fatsoensnormen, agressief gedrag als uiting van boosheid of om een bepaald doel te bereiken, zoals verbaal geweld (zoals bedreigen, schreeuwen, schelden) en/of fysiek geweld (schoppen, slaan gooien met spullen).

Procedure voor schorsing

De directeur kan met opgave van redenen een leerling schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bekendgemaakt. Als de directeur van de school besluit een leerling te schorsen moeten de volgende stappen worden gezet:

1. De formele bevoegdheid tot schorsing van een leerling ligt bij het bevoegd gezag. De praktijk is dat de schooldirecteur een leerling schorst na overleg met het bestuur. Het bestuur kan zelf ook een leerling schorsen. Indien de schorsing door de schooldirecteur plaatsvindt, ontvangt het bestuur een afschrift van het schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd⁹.
2. De directeur neemt pas een besluit tot schorsing na een zorgvuldige belangenafweging. Hierbij kan gedacht worden aan bepaald gedrag van een leerling dan wel ouder, bijvoorbeeld het herhaald overtreden van schoolregels, bedreigend gedrag, strafbare feiten plegen op school dan wel in relatie met school,

⁸ Artikel 40 WPO en artikel 40 WEC

⁹ In het managementstatuut moet worden opgenomen dat de bevoegdheid tot schorsing aan de directeur kan worden overgedragen.



- gezagsondermijndend gedrag, onhanteerbaar gedrag. Ook kan gedacht worden aan een vertrouwensbreuk, waarbij bijv. dwingende adviezen niet worden opgevolgd.
3. Het besluit tot schorsing moet schriftelijk - en met opgave van redenen - aan de ouder(s) worden meegedeeld. Zij worden door de directeur uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Hierbij dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
 4. Gedurende de schorsing wordt de leerling de toegang tot de lessen op school ontzegd. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
 5. Van de schorsing en het gesprek met de ouder(s) wordt een verslag gemaakt. Dit verslag wordt door de ouder(s)/verzorger(s) voor gezien getekend. Mochten ouders niet willen tekenen, dan kunnen oplossingen zijn: mailen, in bijzijn van een personeelslid overhandigen, aangetekend laten bezorgen.
 6. Een schorsing voor langer dan één dag dient schriftelijk gemeld te worden bij de Inspectie van het Onderwijs met opgave van redenen. Een afschrift van de desbetreffende schorsingsbrief wordt toegevoegd bij de schriftelijk melding. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c, lid 3 WPO en artikel 20a, lid 3 WEC¹⁰.
 7. Een schorsing duurt ten hoogste vijf schooldagen. De leerling dient daarna in beginsel weer toegelaten te worden op school, tenzij de schorsing gebruikt is (en zodanig is aangekondigd) als overgangsmaatregel naar een definitieve verwijdering. We spreken in dat geval niet meer van schorsing, maar van “vrijstelling voor bezoek aan de school”. Deze vrijstelling duurt dan net zo lang als de tijd die nodig is om te komen tot een beslissing over die eventuele verwijdering.
 8. Deze vrijstelling van/voor onderwijs kan alleen bij ernstige gedragsproblemen waarbij de veiligheid van het kind en/of de klasgenootjes in gevaar is. Dit is Viviani eigen beleid

3.3. Verwijderen van leerlingen van een school voor basisonderwijs

Omschrijving

Net als in andere rechtspraak, wordt een verwijdering gezien als laatste redmiddel. Dat betekent (behoudens zeer ernstige acute situaties) dat er eerst andere pogingen moeten zijn ondernomen om de situatie te normaliseren: gesprekken, concrete (gedrags)afspraken, een afkoelingsperiode, mogelijk bemiddeling door een derde. Daarbij mag een school er wel van uitgaan dat de ouders respect kunnen (blijven) opbrengen voor de professionele inzichten en afwegingen van de school.

Gronden voor verwijdering

In grote lijnen zijn er vier gronden voor verwijdering van een leerlingen:

- De school kan niet (langer) voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling. De verwijdering is dan vooral onderwijskundig en/of organisatorisch ingegeven. Is dit geval, is het van belang eerst vast te stellen of de leerling formeel thuishoort in of toelaatbaar is tot het speciaal (basis) onderwijs, of dat de leerling thuishoort in het regulier basisonderwijs. Een leerling is toelaatbaar tot het speciaal (basis)onderwijs als het samenwerkingsverband waartoe de school behoort de leerling toelaatbaar heeft

¹⁰ De leerplichtambtenaar hoeft bij een schorsing niet geïnformeerd te worden.



verklaard of als het door een instelling van cluster 1 of 2 een toekenning heeft gekregen voor een intensief arrangement. Als die toelaatbaarheidsverklaring/toekenning aanwezig is, maar de ouders of de speciale basisschool weigeren met de plaatsing in te stemmen, dan kan de basisschool alsnog tot verwijdering overgaan.

- Verwijdering op basis van ernstig wangedrag van de leerling. Enkele voorbeelden van wangedrag zijn: overtreding van de schoolregels, agressief gedrag, bedreiging, vandalisme, seksuele intimidatie. Verder moeten lichtere maatregelen hebben gefaald en moet de leerling en/of zijn ouders zijn gewaarschuwd dat bij de eerstvolgende keer van wangedrag tot verwijdering wordt overgegaan. Overigens is in de praktijk gebleken dat verwijdering (formele maatregel) gebaseerd moet zijn op een schoolreglement dat duidelijke grenzen stelt aan het gedrag van de leerlingen (informele maatregelen).
- Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. In dit geval is het van groot belang dat er gedragsregels zijn hoe de school met wangedrag omgaat en wanneer de grens van verwijdering is bereikt. Dit kan worden gepubliceerd in de schoolgids. Belangrijk is echter dat de voorzieningenrechter niet alleen verlangt dat het om een ernstig verstoorde relatie gaat, waarvan het niet aannemelijk is dat herstel te verwachten is, maar ook dat de verstandhouding een negatieve invloed moet hebben op 'het ordelijk functioneren van de school'. Het onderwijsproces zelf zal er dus onder te lijden moeten hebben en niet alleen voor de leerling zelf, maar ook breder.
- Verwijdering vanwege gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school.

Voor het verwijderen van leerlingen moet een procedure gevolgd worden waarbij (leerling en) ouder(s) betrokken is/zijn en de leerplichtambtenaar een speciale rol vervult.

Aandachtspunt: voer de gesprekken daar waar kan niet alleen! De stappen luiden als volgt:

1. Voordat een besluit over definitieve verwijdering genomen wordt, moet de directeur de betrokken leerkracht (evt. ander personeelslid) in de gelegenheid stellen om gehoord te worden. Leg de resultaten van dat gesprek vast. Geeft het resultaat van dit gesprek geen aanleiding het standpunt te herzien, zet dan de procedure tot verwijdering in gang. Overigens neemt u eerst een besluit tot een voornemen tot verwijdering. Dit kan dan later worden omgezet in een definitief besluit. Gedurende de periode van een voornemen tot verwijdering kan een leerling niet langer dan maximaal een week worden geschorst¹¹.
2. In het geval tot verwijdering wordt overgegaan wegens handelingsverlegenheid omdat niet in de ondersteuningsbehoefte van de leerling kan worden voorzien, dient altijd een volledig ontwikkelingsperspectief (OPP) in het leerlingdossier aanwezig te zijn. Alleen in het geval dat een OPP niet kan worden opgesteld doordat de ouders hun medewerking niet geven, kan uiteindelijk worden volstaan met een eenzijdig OPP.
3. Nodig de ouders schriftelijk uit voor een gesprek en kondig daarin aan dat u met hen wilt spreken over uw voornemen tot verwijdering van hun kind (voorbeeldbrief bijlage: 5). Als het goed is, hebben er hieraan voorafgaand al meer gesprekken met de ouders plaats gevonden over hun kind, zodat het besluit niet als een grote verrassing komt. Onderbouw uw voornemen en leg uit waarom het belang van de school voorgaat

¹¹ Zie artikel 40c, lid 1 WPO en artikel 40, lid 1 WE



boven het belang van het kind en de ouders. Geef het doel van het gesprek aan en beschrijf de te volgen procedure, zoals de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen. Het gesprek dient om het standpunt van de ouders over de verwijdering van hun kind te vernemen.

4. Als het gesprek met de ouders geen aanleiding geeft uw standpunt te herzien, bericht dit dan schriftelijk en onderbouwd en besluit tot verwijdering (voorbeeldbrief bijlage: 6). Verwijs ook naar de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen en het horen van de ouders (zie verder punt 5). Het bestuur meldt het besluit tot verwijdering van de leerling direct, uiterlijk binnen zeven dagen, aan de leerplichtambtenaar.
5. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan pas plaatsvinden als een andere school bereid is gevonden de leerling toe te laten. Bij uw zoektocht hoeft u zich niet te beperken tot scholen van het eigen bestuur of de eigen denominatie. Het ligt voor de hand dit zoeken in overleg met de ouders te doen. Mocht er een school gevonden zijn en ouders gaan hiermee niet akkoord, dan mag de leerling de toegang tot de school ontzegd worden. De leerplichtambtenaar wordt van dit feit op de hoogte gesteld.
6. In de brief waarin het besluit tot verwijdering is opgenomen, moeten de ouder(s) gewezen worden op de mogelijkheid om binnen 6 weken na dagtekening het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit te verzoeken.
7. Het bevoegd gezag neemt hiervoor zo spoedig mogelijk (maar in elk geval binnen 4 weken na ontvangst van zo'n verzoek om herziening) een besluit. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt moet(en) de ouder(s) in de gelegenheid worden gesteld om opnieuw gehoord te worden. Zij moeten ook kennis hebben kunnen nemen van adviezen en rapporten die op de besluiten betrekking hebben.
8. Tijdens de vrijstelling vóór het besluit tot verwijdering en ook gedurende de behandeling van het verzoek om herziening is het kind niet vrij van/voor onderwijs. De school moet gedurende deze hele periode voorzien in een onderwijsaanbod. Dit is mogelijk door thuisonderwijs (huiswerk meegeven/werk nakijken).
9. Van het besluit tot verwijdering hoeft de inspectie van het onderwijs niet op de hoogte gesteld te worden¹². Dit in tegenstelling tot een schorsing waar de inspectie wel van op de hoogte gesteld moet worden.

3.4. Verwijderen vanuit het SBAO

Het verwijderen van een leerling van een school voor SBAO komt overeen met de procedures die gelden in het reguliere basisonderwijs.

3.5. Verwijderen vanuit SO

Het verwijderen van een leerling van een cluster 3 of 4 school kan pas plaatsvinden nadat er een andere passende plek is gevonden (hoeft niet een school te zijn).

¹² Artikel 3, lid 1, sub a, lid 1 WOT



4. Omgang met ouders

Soms kan het gedrag van de ouders verstorend werken op de goede relatie tussen school en ouders. Er behoort een gezonde wisselwerking te zijn tussen opvoeders en de schoolmedewerkers om goed onderwijs te kunnen geven. Dit betekent overigens dat een gezonde kritische opstelling van ouders de kwaliteit van onderwijs ten goede kan komen. Echter, ouders die zich ongewenst gedragen of verantwoordelijkheid buiten zich neerleggen, beïnvloeden hiermee niet alleen de kwaliteit van onderwijs, maar ook de veiligheid op school. Wanneer dit het geval is, kunnen ook maatregelen tegen ouders noodzakelijk zijn.

Scholen dienen zich tot het uiterste in te spannen om conflicten met ouders te voorkomen. Bij vergaande conflicten dient gedacht te worden aan het inzetten van bemiddeling en mediation. Voorkomen moet worden dat kinderen het slachtoffer worden van een geschil tussen ouders en school.

Aanspreken en benoemen van grensoverschrijdend gedrag door ouders

Indien zich een incident/incidenten met een ouder zich voordoet/voordoen dan is het van belang om snel en inhoudelijk met de ouder te communiceren. Het is aan te bevelen om een gesprek met ouders schriftelijk vast te leggen.

Indien de ouder zich hierbij grensoverschrijdend gedraagt, dan is het van belang de ouder op zijn gedrag aan te spreken en te melden dat dergelijk gedrag niet aanvaardbaar is. Afhankelijk van de ernst van het gedrag kan het gesprek worden gevolgd door een brief waarin duidelijk de omgangsnormen op de school worden uitgelegd en dat daarom dergelijk gedrag niet wordt getolereerd.

Maatregelen die genomen kunnen worden

-Ontzeggen toegang

De ouder kan afhankelijk van de aard en omvang van het grensoverschrijdende gedrag, tijdelijk de toegang tot het schoolgebouw en/of schoolplein worden ontzegd.

De ernst van het gedrag bepaalt de wijze van regulering van de communicatie en de duur van het toegangsverbod. Het tijdelijke toegangsverbod moet per aangetekende brief en gelet op de spoedeisendheid per e-mailbericht worden bevestigd.

In de brief dienen ouders gewezen te worden op de uiterste consequentie van hun handelen, namelijk dat hun kind wordt verwijderd ten gevolge van het vertoonde, grensoverschrijdende gedrag.

De school dient in geval van de ontzegging van de toegang de wijkagent in te lichten. De school is immers niet bevoegd om bij overtreding van het toegangsverbod, de betrokken ouders zelf fysiek te verwijderen uit de school of van de terreinen. De wijkagent kan eventueel proces-verbaal opmaken.

Indien de ouders hun gedragingen in positieve zin aanpassen (bijvoorbeeld als dit blijkt uit een tussentijds gesprek), dan kan de ontzegging door het bestuur eerder worden opgeheven.



Vastleggen in het leerlingdossier

Het reguleren van de communicatie en het tijdelijk ontzeggen van de toegang kunnen belangrijke onderdelen zijn van de opbouw van het dossier en deze dienen schriftelijk vastgelegd te worden.

Opstelling van de ouders bij handelingsverlegenheid

Wanneer er sprake is van een leerling met ondersteuningsbehoefte, kan zich de situatie voordoen dat ouders geen of onvoldoende medewerking verlenen. Te denken valt aan het niet willen tekenen van een handelingsplan, het niet geven van toestemming voor onderzoeken of om externen in te schakelen. Hierdoor wordt de handelingsverlegenheid van school niet door de leerling veroorzaakt, maar door de ouders zelf.

Wanneer ouders niet willen meewerken, is een indringend gesprek met ouders noodzakelijk. Ouders dienen in dit geval uitdrukkelijk gewezen te worden op de gevolgen van hun gedragingen. In het belang van de leerling moet de school zich tot het uiterste inspannen om in overleg tot de juiste onderzoeken en ondersteuning te komen. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld het inschakelen van schoolmaatschappelijk werk en/of een onderwijsconsulent.

Zorgplicht

Voorkomen moet worden dat de leerling de dupe wordt van het gedrag van de ouder. Scholen zullen zich tot het uiterste moeten inspannen om verwijdering van de leerling te voorkomen. Het reguleren van de communicatie en een tijdelijk toegangsverbod zijn belangrijke onderdelen van de opbouw van het dossier. Mocht een leerling worden verwijderd, dan dient het bestuur een andere school te vinden die bereid is de leerling in te schrijven.



Bijlage 1 Voorbeeldtekst voor de schoolgids: toelatingsbeleid

Voor alle Viviani scholen

Ieder kind met of zonder ondersteuningsbehoefte, is in principe welkom op onze school. Onze school stelt zich als taak voor ieder kind zoveel mogelijk adequaat onderwijs te realiseren. Daaronder wordt verstaan een voor het kind passend onderwijsaanbod, zowel in pedagogisch (opvoedkundig) als didactisch (onderwijskundig) opzicht, dus zoveel mogelijk afgestemd op wat het kind nodig heeft.

In de wet passend onderwijs is opgenomen dat ouders hun kind *schriftelijk* bij de school van hun voorkeur aanmelden. Scholen moeten ouders vragen of ze hun kind ook bij een andere school hebben aangemeld. Dat doen wij dus ook. De schriftelijke aanmelding betekent in de praktijk dat u een aanmeldformulier van de school invult en ondertekent.

Dit formulier moet minimaal 10 weken voordat plaatsing op een basisschool wenselijk is (dus minimaal tien weken voor de vierde verjaardag) worden ingeleverd. Wanneer u uw kind voor de derde verjaardag aanmeldt kan het op een wachtlijst geplaatst worden tot uw kind 4 jaar is.

De procedure bij de aanmelding verloopt volgens onderstaande stappen:

Stap 1: Aanmelding

- De directeur heeft een intakegesprek met de ouders of verzorgers. Dit gesprek kan ook worden gevoerd namens de directeur.
- In het intakegesprek gaat de directeur in op de volgende onderwerpen:
 - o Levensbeschouwelijk karakter van Viviani en de school;
 - o Visie op onderwijs en vooral op de zorg;
 - o Toelichting op de toelatingsprocedure;
 - o Indien van toepassing: aangeven dat altijd informatie wordt opgevraagd bij de school van herkomst;
 - o (Schriftelijk) toestemming vragen aan de ouders om informatie te mogen inwinnen bij de school van herkomst (ook informatie over aanwezigheid (niet inhoud!) van rapporten die ouders niet willen overdragen).
 - o De leerling wordt nog niet toegelaten!

Stap 2: Informatie verzamelen

- De school vraagt altijd gegevens op bij de school van herkomst of bij de peuterspeelzaal van herkomst.
- Afhankelijk van de aangeleverde informatie en/of de herkomst van de leerling vraagt de school ook informatie op bij:
 - o De schoolbegeleidingsdienst;
 - o Het MKD;
 - o Het zorgcircuit;
 - o Het medisch circuit.



Stap 3: Informatie bestuderen en bespreken

Indien daartoe aanleiding bestaat wordt de ingewonnen informatie besproken in een overleg tussen directeur, IB-er en team. Indien gewenst kan ook overleg worden gevoerd met de beleidsmedewerker zorgplicht. Eventueel kan ook informatie worden ingewonnen bij externe instanties.

Overwegingen die hierbij aan de orde komen zijn:

- Heeft de leerling een specifieke ondersteuningsvraag (hebben ouders toestemming gegeven om informatie in te winnen);
- Welke ondersteuning heeft de leerling nodig;
- Welke mogelijkheden heeft de school om aan een eventuele specifieke hulpvraag tegemoet te komen;
- Welke hulp moet eventueel van buiten worden gehaald;
- Zijn er aanpassingen aan het gebouw nodig en wie betaalt dat;
- Is er aanvullende formatie beschikbaar;
- Moet er vervoer worden geregeld.

Stap 4: Besluitvorming

De stappen 1 tot en met 3 leveren de informatie die nodig is om als school te kunnen besluiten of de leerling wel of niet definitief kan worden toegelaten.

Stap 5: Eindgesprek met de ouders

Er vindt een eindgesprek plaats tussen directeur en ouders waarin de directeur het standpunt van de school bespreekt. Er kunnen drie uitkomsten zijn van de eerste vier stappen.

- Plaatsen: er worden afspraken gemaakt over de groep waarin de leerling wordt geplaatst. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt gesproken over het ontwikkelingsperspectief, het te volgen handelingsplan, de ondersteunende (financiële) middelen, externe ondersteuning, aanvullende formatie, verwachtingen van de ouders en de verwachtingen van de school.
- Voorlopig plaatsen: dit gebeurt alleen als er sprake is van een observatieperiode, omdat niet onmiddellijk duidelijk is of plaatsing succesvol zal zijn. De leerling blijft gedurende die periode ingeschreven op zijn 'oude' school.
- Niet plaatsen: de school geeft een inhoudelijke onderbouwing waarom men van mening is dat de leerling niet kan worden geplaatst. Bij een besluit tot niet-plaatsing start wel de zorgplicht voor de school. Dit geldt niet wanneer de aanmelding plaatsvindt voordat het kind 3 jaar is.

Gemaakte afspraken worden schriftelijk aan de ouders ter bevestiging gedaan.

Het is niet echt mogelijk om een éénduidige lijn te formuleren voor het weigeren van een leerling. Vaak is het een combinatie van factoren en overwegingen. Mogelijke weigeringsgronden zijn:

- Ouders respecteren de grondslag van de school niet
- Groepsgrootte;
- Deskundigheid personeel;



- Ouders geven geen toestemming om informatie te mogen inwinnen;
- De school van herkomst geeft aan dat er rapporten aanwezig zijn over de leerling die ze niet mogen overdragen;
- De school kan de gevraagde zorg niet bieden (schoolondersteuningsprofiel);
- Beschikbaarheid personeel (bijvoorbeeld een tekort of een hoog ziekteverzuim);
- Samenstelling van de groep (er zit al een aantal leerlingen met speciale ondersteuningsvragen in de groep);
- Er dreigt een ernstige verstoring van orde en rust;
- Gevergdde aanpassing in de organisatie, de begeleiding en het onderwijs van de school zijn in redelijkheid niet te vragen, omdat er te weinig middelen beschikbaar zijn.

Deze gronden kunnen ieder apart, maar ook in samenhang voldoende redenen geven om tot het weigeren van een leerling over te gaan.

Op de website van de school vindt u verder met betrekking tot de zorgplicht de volgende documenten:

- Protocol aanmelding en zorgplicht
- Stroomschema aanmelding binnen de regelgeving van passend onderwijs
- Het schoolondersteuningsprofiel
- Het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband passend onderwijs 22.02



Bijlage 2 Voorbeeldtekst: schorsing/verwijderingsbeleid

Als de school zelf vaststelt dat een leerling niet langer met succes het onderwijs op onze school (zoals verwoord in het schoolplan) kan volgen (door oorzaken in of buiten de leerling gelegen) of als er sprake is van ernstige verstoringen op het gebied van veiligheid of orde kan de directeur besluiten deze leerling te schorsen dan wel van de school te verwijderen. Ook het gedrag van ouders of de relatie tussen de school en ouders kan reden zijn om tot verwijdering over te gaan. Bij bedreiging, belediging, schelden/schreeuwen (wanneer dit een bedreiging of belediging betreft) kan er tevens aangifte gedaan worden bij de politie.

De beslissing tot verwijdering wordt, nadat de groepsleerkracht (eventueel een ander personeelslid) en de ouders over het voornemen tot verwijdering zijn gehoord, schriftelijk en met redenen omkleed door de directeur medegedeeld. Daarbij is het voor betrokken ouder(s)/verzorger(s) mogelijk om, binnen 6 weken na dagtekening, schriftelijk bij het bevoegd gezag een verzoek om herziening van dit besluit te vragen. Vervolgens beslist het bevoegd gezag binnen 4 weken, maar zal wel de ouders eerst horen.



Bijlage 3 Voorbeeldbrief weigering leerling

Geachte heer/mevrouw.....,

In vervolg op ons gesprek van **datum** waarin u aangaf uw zoon **naam** / dochter **naam** te willen plaatsen op de basisschool **naam van de school**, **adres** delen wij u mee dat we voornemens zijn **naam** niet te zullen plaatsen op onze school.

Aan dit besluit liggen de volgende overwegingen ten grondslag.

Motivering

Voorbeeld:

Beschrijf de hulpvraag van het kind.

Beschrijf bij wie je informatie hebt opgevraagd (na toestemming ouders).

Beschrijf de informatie die je van de ouders hebt gekregen.

Beschrijf de mogelijkheden of onmogelijkheden van de school hieraan tegemoet te komen (gebruik het ondersteuningsprofiel van je school).

Ten slotte wijzen we u erop dat u binnen zes weken na dagtekening van deze brief bezwaar kunt aantekenen tegen deze beslissing. Dit bezwaar kunt u schriftelijk indienen bij:

Bestuur Stichting Viviani

t.a.v.

Postbus 91

7800 AB Emmen

Hoogachtend,

Naam directeur school



Bijlage 4 Voorbeeldbrief schorsing

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij uw zoon/dochter **naam** ... dagen schorsen van school. Uw kind wordt voor deze periode dus de toegang tot de school ontzegd.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden schorsing
2. voorgeschiedenis
3. reeds genomen stappen

Wij verwachten u op **datum en tijd** op school om met ons te kijken naar oplossingen om mogelijke verwijdering in de toekomst te voorkomen.

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig **naam**.

Hoogachtend,

naam directeur school, directeur



Bijlage 5 Voorbeeldbrief voornemen tot verwijderen

Geachte heer/mevrouw.....,

Hierbij delen wij u mede, dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter **naam** ... van school te verwijderen.

De redenen die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. reden verwijdering
 - a. de school kan niet langer voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling
 - b. er is sprake van ernstig wangedrag van de leerling of de ouders
 - c. er is sprake van gedrag dat in strijd is met de grondslag van de school
2. voorgeschiedenis
3. reeds genomen stappen (o.a. horen van de leerkracht)

Wij willen u graag uitnodigen om op school te komen voor overleg over ons voornemen **naam** te verwijderen en nodigen u uit op **datum en tijd**.

In dat overleg zal wat betreft de school worden ingegaan op de volgende onderwerpen:

- de aanleiding voor deze maatregel
- de overwegingen van de school (de redenen)
- uw opvattingen over de zaak
- de procedure
- vervolgspraken

Bij dit gesprek is/zijn eveneens aanwezig **naam**.

Hoogachtend,

naam directeur school, directeur



Bijlage 6 Voorbeeldbrief verwijderen

Geachte heer/mevrouw.....

Op **datum** spraken wij met u over het voornemen van de school over te gaan tot verwijdering van **naam leerling**.

We hebben in dat overleg onze argumenten uitgewisseld. Door de school zijn de volgende overwegingen aangedragen:

- zie redenen in brief voornemen tot verwijderen

Door u is het volgende aangegeven:

- argumenten ouders

De school plaatst daar het volgende tegenover:

- motivering school (= zorgvuldige afweging van alle belangen)

Op basis van de weging van de argumenten blijven wij bij ons standpunt **naam leerling** te verwijderen van **naam school**.

Wij nemen hierbij nog de volgende maatregelen:

- het wel/niet de toegang tot de school ontzeggen m.i.v. **datum**
- het onderwijsaanbod in de tijd die nodig is om een andere school te vinden
- de verwachte verwijderingsdatum (kan pas wanneer er een school gevonden is)

Tot slot willen wij u aangeven dat u binnen 6 weken na dagtekening om herziening van dit besluit kunt vragen.

Dit verzoek kunt u schriftelijk indienen bij:

Bestuur Stichting Viviani
t.a.v.
Postbus 91
7800 AB Emmen

Hoogachtend,

naam directeur school, directeur

