

Toelating, time out, schorsing en verwijdering van leerlingen

Versie: 1.4
Status: vastgesteld
Datum: 5 juni 2018

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Toelating en weigering van leerlingen op een school voor (speciaal) basisonderwijs	4
3.	Toelating en weigering van leerlingen op een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs	7
4.	Toepassing van maatregelen	10
5.	Time-out	11
6.	Schorsing van leerlingen	12
7.	Verwijdering van leerlingen van een school voor (speciaal) basisonderwijs	13
8.	Verwijdering van leerlingen van een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs	15
	Bijlage 1 Formulier kennismakingsgesprek	16
	Bijlage 2. Inventarisatie ondersteuningsbehoefte.....	20
	Bijlage 3. Toestemmingsverklaring bepalen ondersteuningsbehoefte	23
	Bijlage 4 MOVARE-inschrijfformulier.....	26
	Bijlage 5. Gegevens ouder(s)/verzorger(s)	28
	Bijlage 5a. Toestemmingsverklaring behorende bij bijlage 5	33
	Bijlage 6. Ouderverklaring vaststelling leerlinggewicht.....	36
	Bijlage 7. Verslagformulier time-out, schorsing of verwijdering leerling.....	39
	Bijlage 8. Modelbrief weigering leerling die geen extra onder-steuning nodig heeft.....	41
	Bijlage 9. Modelbrief time-out leerling	43
	Bijlage 10. Modelbrief schorsing leerling	45
	Bijlage 11. Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling.....	47
	Bijlage 12. Modelbrief definitieve verwijdering leerling.....	48

1. Inleiding

Met ingang van 1 augustus 2014 gelden er nieuwe regels met betrekking tot toelating, schorsing en verwijdering van leerlingen. Dit was aanleiding om deze notitie op onderdelen te herschrijven.

Niet gewijzigd is dat het College van Bestuur (CvB) besluit over de toelating van leerlingen en dat deze niet afhankelijk mag zijn van een geldelijke bijdrage van de ouders. Wel nieuw is dat het schoolbestuur de zorgplicht -in de zin van artikel 40 lid 4 WPO en 40 lid 5 WEC- heeft om - voor aangemelde leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben en die de betrokken school niet kan bieden - een andere school te vinden die bereid is de leerling toe te laten. In een ondersteuningsplan van een samenwerkingsverband staat wat onder 'extra ondersteuning' verstaan wordt. In het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Heerlen e.o. is afgesproken dat onder 'extra ondersteuning' niveau 5 (SO/SBO) begrepen wordt.

Dit samenwerkingsverband kent - naast reguliere basisscholen - scholen voor SBO en scholen voor SO. Het SBO is voor leerlingen die een ondersteuningsbehoefte hebben die de mogelijkheden van de basisondersteuning overstijgt en die niet in aanmerking komen voor een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal onderwijs (SO)¹. Voor het VSO is het ondersteuningsplan van het SWV Parkstad VO van toepassing². Het SWV is onder meer verantwoordelijk voor de toegang tot ondersteunings-niveau 5. Nederland kent een Leerplichtwet. De verplichting om te zorgen, dat een jongere als leerling van een school staat ingeschreven, begint op de eerste schooldag van de maand volgende op die waarin de jongere de leeftijd van vijf jaar bereikt. Deze leerplicht eindigt op hun achttiende verjaardag of wanneer er sprake is van behaalde startbekwaamheid in het beroepenveld. Vanuit dit oogpunt is in Nederland toelating regel en niet-toelating of verwijdering uitzondering. Kortom, een leerling mag in beginsel niet van onderwijs verstoken zijn. Daarnaast hebben ouders in beginsel keuzevrijheid ten aanzien van de school voor hun kinderen. Deze keuze bepalen zij onder meer aan de hand van de pedagogische en didactische opvattingen van de school en de levensbeschouwelijke kleur van de school. De keuzevrijheid is grondwettelijk verankerd, evenals de vrijheid onderwijs aan te bieden. Juist daarom moet zorgvuldig met de schoolkeuze van ouders worden omgaan. Toch kan het zo zijn dat het CvB van MOVARE (als bevoegd gezag van de school) zich genoodzaakt ziet een leerling niet toe te laten of dat tijdens de schoolloopbaan over gegaan moet worden tot schorsing en/of verwijdering. Deze notitie is bedoeld om de procedure hierover inzichtelijk en transparant te maken en daarmee een bijdrage te leveren aan een juiste en zorgvuldige uitvoering. In de schoolgids zijn ook de regels rondom toelating, schorsing en verwijdering te vinden. De notitie is onderdeel van het schoolplan en ligt op de school ter inzage en is digitaal beschikbaar via www.MOVARE.nl. De toelichting en de bijlagen maken onderdeel uit van de notitie Toelating, time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen.

Opmerking: daar waar in dit document wordt gesproken over 'school' dient College van Bestuur gelezen te worden en waar gesproken wordt over 'ouders' dient ook te worden gelezen 'verzorgers'.

¹ Zie het ondersteuningsplan van het SWV Heerlen

http://www.swvpassendonderwijsheerlen.nl/bestanden/617/SWV-PO-Heerlen-onderst_plan_150155e_JULI2015.pdf.

² <http://www.swv-parkstad.nl/bestanden/40/Ondersteuningsplan-15-19-Parkstad.pdf>.

2. Toelating en weigering van leerlingen op een school voor (speciaal) basisonderwijs

Omschrijving

Toelating is de plaatsing van een leerling op de school. Van weigering is sprake wanneer de school het verzoek van de ouders afwijst hun kind op een bepaald tijdstip tot de school toe te laten.

De school zal op basis van door het bestuur vastgesteld beleid steeds duidelijk moeten maken waarom een leerling niet tot de school kan worden toegelaten.

Gronden voor weigering

1. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de onderwijs ondersteuningsbehoefte die de leerling stelt.
2. Geen huisvestingscapaciteit (artikel 40 lid 5 WPO).
3. Op grond van specifiek beleid ter bevordering van evenwichtige leerlingstromen.
4. Voor zover het bijzonder onderwijs betreft: ouders op verzoek van het CvB weigeren te verklaren dat zij de grondslag van de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs onderschrijven.
5. Voor zover het een speciale school voor basisonderwijs betreft: het feit dat het samenwerkingsverband niet heeft verklaard dat de leerling op een speciale school voor basisonderwijs toelaatbaar is (toelaatbaarheidsverklaring) (artikel 40 lid 8 WPO).
6. Het niet kunnen voldoen aan de extra ondersteuning van de leerling (artikel 40 lid 4 WPO).

Toelichting

Ad 1. De volgende factoren wegen mee bij de afweging of de school aan de ondersteuningsbehoefte die de leerling stelt zal kunnen voldoen:

- Het school ondersteuningsprofiel (zie website van de school);
- De pedagogische uitgangspunten van de school;
- Groepsgrootte;
- Effect op onderwijs aan reeds aanwezige leerlingen;
- Deskundigheid van het personeel;
- Personele bezetting;
- De mogelijkheden van extra begeleiding door de ouder of door zorgondersteuning;
- Benodigde middelen (kosten extra personeel);
- Benodigde aanpassingen in organisatie, begeleiding en onderwijs;

Al deze factoren kunnen bijdragen aan de beslissing om voldoende onderzoek te verrichten naar de mogelijkheid om te voldoen aan de ondersteuningsvraag van het kind.

Ad 2. Rekening wordt enerzijds gehouden met het feitelijke aantal en de omvang van de lokalen, de onderwijskundig verantwoorde groepsgrootte en de evenwichtige opbouw van de verschillende leerjaren. Anderzijds wordt rekening gehouden met het aantal leerlingen en hun leeftijd. Voor zover het een school voor openbaar onderwijs betreft, wordt tevens rekening gehouden met het aantal lokalen waarop de school recht heeft volgens de geldende huisvestingsverordening en het gegeven dat moet worden voorzien in voldoende gelegenheid voor het volgen van openbaar onderwijs. In geval er binnen een redelijke afstand (wat onder redelijke afstand verstaan wordt, is te vinden in de huisvestingsverordening van de desbetreffende gemeente) geen mogelijkheid is tot het volgen van openbaar onderwijs, kan toelating tot de openbare school niet geweigerd worden.

Ad 3. Voor het openbaar onderwijs geldt, dat de gemeenteraad op basis van art. 65 WPO bevoegd is om in het belang van een doelmatige spreiding van de leerlingen over de openbare scholen, het grondgebied van de gemeente in schoolwijken te verdelen. De toelating tot een openbare school geschiedt dan in overeenstemming met de vastgestelde schoolwijken, tenzij de ouders van een leerling schriftelijk aan het bevoegd gezag te kennen geven toelating tot een school in een andere schoolwijk te wensen.

Daarnaast hebben zowel de bijzondere als de openbare school de bevoegdheid een toelatingsbeleid te hanteren om evenwichtige leerlingstromen te bevorderen. Het betreft dan doorgaans beleid in geval van dreigend gebrek aan huisvestingscapaciteit als onder 2 uiteengezet. Toelating tot een school is dan afhankelijk van de volgende, naar afnemend belang gerangschikte criteria:

- Kinderen die broertjes of zusjes op school hebben of van wie één der ouders als leerkracht aan de school verbonden is;

- Kinderen die in een naar wijk of postcode afgegrensd gebied rond de school wonen;
- Voor zover het bijzonder onderwijs betreft: kinderen die over een doopbewijs beschikken;
- Kinderen die door de ouders aangemeld zijn vóór de leeftijd van 3 jaar;
- Indien er nog plaatsen over zijn, heeft toelating plaats op volgorde van aanmelding.

Kanttekening is, dat in geval er binnen een redelijke afstand geen mogelijkheid is tot het volgen van openbaar onderwijs, toelating tot de openbare school niet geweigerd kan worden.

Ad 4. Op een school van bijzonder onderwijs ligt de geloofsovertuiging vaak ten grondslag aan het aangeboden onderwijs. Voor bijzondere MOVARE-scholen houdt dit in dat de grondslag door leerlingen en hun ouders wordt gerespecteerd. Dit betekent dat verwacht wordt dat leerlingen deelnemen aan godsdienstige uitingen die worden gehanteerd. Dit moet dan bij de aanmelding en in (schriftelijke) communicatie aan leerlingen en ouders duidelijk gemaakt worden.

Een leerling kan niet worden geweigerd op grond van de grondslag als er niet binnen redelijke afstand de mogelijkheid is om openbaar onderwijs te volgen (art. 58 WPO). Leerlingen die op grond van dit artikel zijn toegelaten, mogen niet verplicht worden om godsdienstonderwijs te volgen. Voorts kan een leerling niet worden geweigerd op grond van de grondslag, indien het een speciale school voor basisonderwijs betreft, tenzij de ouders van de leerling weigeren te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs van de school zullen respecteren.

Ad 5. Op grond van artikel 40 lid 8 WPO is de leerling alleen toelaatbaar dan nadat het samenwerkingsverband waartoe een speciale school voor basisonderwijs behoort, de leerling toelaatbaar verklaard heeft.

Ad 6. De school die als eerste de aanmelding ontvangt, moet indien blijkt dat de leerling extra ondersteuning behoeft en die de reguliere basisschool school niet kan bieden, een zo passend mogelijk onderwijsaanbod doen. Met andere woorden een plek vinden op een school waar de leerling daadwerkelijk geplaatst wordt indien de school zelf niet kan voldoen aan de onderwijsbehoefte aan extra ondersteuning.

Procedure voor toelating/weigering

Toelating dan wel het weigeren van de toelating van een leerling is een beslissing die bij het College van Bestuur (hierna ook wel bestuur genoemd) berust. Namens het bestuur kan de schooldirecteur optreden. Bij de beslissing tot toelating/weigering moet volgens de wettelijk vastgestelde procedures worden gewerkt:

1. De aanmelding voor toelating geschiedt schriftelijk en kan alleen worden gedaan vanaf de dag waarop het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft. De ouders doen de aanmelding zo mogelijk 10 weken voor de datum waarop toelating gevraagd is en geven bij de schriftelijke aanmelding aan bij welke school of scholen ook om toelating gevraagd wordt. Dit wordt het eerste document in de aanmeldingsprocedure. Datum van ontvangst op de brief noteren in verband met het ingaan van de 6 weken termijn waarbinnen het besluit tot toelating genomen moet worden.
Aan de ouders wordt op de dag van ontvangst van de schriftelijke aanmelding de aanmelding bevestigd en uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek (bijlage 0).
Het gesprek heeft conform bijlage 1 fase 1, tussen ouders en de directeur plaats (wellicht aangevuld met IB'er).
2. De schooldirecteur beoordeelt of de leerling kan worden toegelaten. Hij beoordeelt ook of de aanmelding een leerling betreft die ondersteuning nodig heeft die de school niet kan bieden.
Om vast te kunnen stellen of een aangemelde leerling op een bepaalde school *extra* ondersteuning (niveau 5 in SWV Heerlen e.o.) nodig heeft, moet eerst vaststaan welke basisondersteuning de school biedt. Deze basisondersteuning staat beschreven in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. Daarin is opgenomen welke ondersteuning iedere school binnen het samenwerkingsverband in ieder geval biedt.
De directeur kan tijdens het onder 1 genoemde gesprek aan ouders vragen om binnen 1 week zelf aanvullende gegevens te overleggen over stoornissen, handicaps of beperkingen die onderwijsparticipatie bemoeilijken of belemmeren. Ouders kunnen ook schriftelijke toestemming geven om gegevens bij derden op te vragen (bijlage 1 fase 1 en bijlage 2).
De school kan besluiten de aanmelding niet in behandeling te nemen als de ouders niet de gegevens overleggen die noodzakelijk zijn om de ondersteuningsbehoefte van de leerling vast te kunnen stellen.
3. De schooldirecteur neemt de beslissing over de toelating zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van de schriftelijke aanmelding. De termijn van 6 weken is nieuw. Daarom is het van belang zo spoedig mogelijk vast te kunnen stellen of het gaat om de aanmelding van een leerling die ondersteuning nodig heeft en die de betrokken school niet kan bieden.

4. Indien het kind wordt toegelaten, schrijven ouders hun kind in bij de basisschool (bijlage 3)
5. Indien de beslissing niet binnen 6 weken kan worden genomen, deelt het bestuur dit aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders mee en noemt de termijn waarbinnen de beslissing kan worden genomen. Deze termijn is ten hoogste 4 weken. Het besluit moet dus binnen 10 weken na de aanmeldingsdatum genomen worden.
6. Wanneer het besluit niet binnen 10 weken genomen is, wordt de leerling met ingang van de dag volgend op de 10 weken, maar niet eerder dan de datum waarop de leerling de leeftijd heeft bereikt om te worden toegelaten, tijdelijk op de school van de voorkeur van ouders geplaatst 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.
7. Indien sprake is van aanmelding van een leerling met basisondersteuning (zoals bedoeld in het ondersteuningsplan van het desbetreffende samenwerkingsverband en/of het ondersteuningsprofiel van de school van aanmelding) : wanneer weigering op grond van de bovengenoemde weigeringsgronden (uitgezonderd punt 6) voor de hand ligt, geeft de schooldirecteur signaal af aan het bestuur. Voordat het bestuur tot weigering van een leerling besluit, hoort het de ouders nadat de situatie met de schooldirecteur besproken is.
8. De ouders ontvangen van het bestuur een gemotiveerd schriftelijk besluit tot weigering van de toelating waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit en om heroverweging te verzoeken. Het besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend verzonden.
9. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift. Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend aan de ouders verzonden.
10. Indien sprake is weigering van toelating van een leerling die extra ondersteuning behoeft en die betrokken school niet kan bieden, heeft weigering niet plaats dan nadat het bestuur er, na overleg met de ouders en met inachtneming van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsprofielen van de betrokken scholen, voor gezorgd heeft dat een andere school schriftelijk bereid is de leerling toe te laten. Het gaat hier om een resultaatsverplichting. Indien ouders een aangeboden school weigeren, houdt de resultaatsverplichting op. Het is aan de ouders om hun kind bij een andere school in te schrijven.
11. Ouders hebben ook de mogelijkheid om geschillen over de weigering van de toelating van een leerling dat extra ondersteuning behoeft voor te leggen aan de geschillencommissie passend onderwijs (art.43 WPO). Deze commissie is ondergebracht bij de stichting Onderwijsgeschillen. Zie voor meer informatie voor besturen en ouders: www.onderwijsgeschillen.nl, geschillencommissie passend onderwijs(GPO).

3. Toelating en weigering van leerlingen op een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs

Omschrijving

Toelating is de plaatsing van een leerling op de school. Van weigering is sprake wanneer de school het verzoek van de ouders afwijst hun kind op een bepaald tijdstip tot de school toe te laten.

De school zal op basis van door het bestuur vastgesteld beleid steeds duidelijk moeten maken waarom een leerling niet tot de school kan worden toegelaten.

Voor MOVARE is het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband Parkstad VO van toepassing (<http://www.swv-parkstad.nl/bestanden/40/Ondersteuningsplan-15-19-Parkstad.pdf>).

Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de toelating tot het speciaal onderwijs. Om ervoor te zorgen dat leerlingen met een ondersteuningsbehoefte zoveel mogelijk een ononderbroken schoolloopbaan hebben, en dus voortdurend passend onderwijs krijgen, stemt het samenwerkingsverband

VO de overgang van deze leerlingen van het primair naar het voortgezet (speciaal) onderwijs af met het samenwerkingsverband PO.

Op niveau van het samenwerkingsverband Parkstad VO is een gemeenschappelijk niveau van basisondersteuning afgesproken dat alle scholen (minimaal) aanbieden. Ter bepaling van de extra ondersteuningsbehoefte van de leerling wordt binnen swv het ivo-model gehanteerd.

De taak van de Commissie Toewijzing Ondersteuning is het om de aanvraag (van het bevoegd gezag) van de school te beoordelen of de basisondersteuning al dan niet toereikend is om een antwoord te geven op de ondersteuningsvraag van de leerling. Het samenwerkingsverband v(s)o is verantwoordelijk voor de toeleiding naar zorgvoorzieningen en de inrichting van een zorgstructuur voor leerlingen voor wie vaststaat dat er een orthopedagogische en orthodidactische benadering is geboden.

Gronden voor weigering

1. De ouders slagen er niet in aan te tonen dat de leerling voldoet aan de in art. 40 lid 2 van de Wet op de expertisecentra (WEC) gestelde criteria.
2. Ouders kunnen geen toelaatbaarheidsverklaring overleggen voor speciaal onderwijs, behorende tot cluster 3 of cluster 4 (art.40 lid 10 WEC)
3. Geen huisvestingscapaciteit (artikel 40 lid 6 WEC) .
4. Op grond van specifiek beleid ter bevordering van evenwichtige leerlingstromen.
5. Voor zover het bijzonder onderwijs betreft: ouders weigeren op verzoek van het CvB te verklaren dat zij de grondslag van de school zullen respecteren dan wel te verklaren dat zij de grondslag van het onderwijs onderschrijven.
6. Voor zover het een instelling in de zin van artikel 8 van de WEC betreft: het feit dat niet is geoordeeld dat de leerling gezien zijn handicap voor het onderwijs op de instelling in aanmerking komt, en het feit dat niet vaststaat dat voor de leerling overwegend een orthopedagogische en orthodidactische benadering aangewezen is (artikel 41 WEC). In het ondersteuningsplan van het SWV is aangegeven hoe deze procedure verloopt.

Toelichting

Ad 1. Tekst artikel 40 lid 2 van de WEC: “Tot de school wordt uitsluitend als leerling toegelaten degene waarvan de ouders aantonen, dan wel, indien hij meerderjarig en handelingsbekwaam is, degene die aantoont dat hij:

- de Nederlandse nationaliteit bezit of op grond van een wettelijke bepaling als Nederlander wordt behandeld,
- vreemdeling is en jonger is dan 18 jaar op de eerste schooldag waarop het speciaal onderwijs, dan wel het voortgezet speciaal onderwijs begint, waarvoor voor de eerste maal toelating wordt gewenst,
- vreemdeling is, 18 jaar of ouder is op de eerste schooldag waarop het speciaal onderwijs, dan wel het voortgezet speciaal onderwijs begint, waarvoor voor de eerste maal toelating wordt gewenst en op die dag rechtmatig verblijf houdt in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000, of
- vreemdeling is, niet meer voldoet aan een van de voorwaarden, genoemd onder b of c, en eerder in overeenstemming met een van die onderdelen voor speciaal onderwijs, dan wel voortgezet speciaal onderwijs is toegelaten tot een school, welk onderwijs nog steeds wordt gevolgd en nog niet is voltooid.”

Ad 2. Een leerling wordt dus niet toegelaten tot een school voor speciaal onderwijs of tot een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs voor wat betreft het daaraan verzorgde speciaal onderwijs, behorend tot cluster 3 of cluster 4, dan nadat de leerling toelaatbaar is verklaard tot het speciaal onderwijs. De beslissing over toelaatbaarheid, bedoeld in de voorafgaande zin wordt genomen:

- a. Indien de leerling onmiddellijk voorafgaand aan de toelating was ingeschreven op een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs of een school voor speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4: door het samenwerkingsverband waartoe die school behoort;

- b. Indien de leerling onmiddellijk voorafgaand aan de toelating niet was ingeschreven op een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs of een school voor speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4 en de leerling was aangemeld bij een school, niet zijnde een instelling, of een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, die behoort tot een samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, tweede lid, van de Wet op het primair onderwijs:
- door het samenwerkingsverband in het gebied waarvan de leerling woonachtig is, indien de leerling woonachtig is in Nederland;
 - door het samenwerkingsverband waartoe de school, niet zijnde een instelling, waarvoor toelating wordt verzocht behoort, indien de leerling buiten Nederland woonachtig is;
- c. Indien de leerling onmiddellijk voorafgaand aan de toelating niet was ingeschreven op een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs of een school voor speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet speciaal onderwijs behorend tot cluster 3 en 4 en de leerling was aangemeld bij een school, niet zijnde een instelling, of een school als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, die behoort tot een landelijk samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, vijfde lid, van de Wet op het primair onderwijs: door het landelijk samenwerkingsverband waartoe de school, niet zijnde een instelling, of de school, bedoeld in de Wet op het primair onderwijs, waar de leerling was aangemeld behoort.

Ad 3. Rekening wordt enerzijds gehouden met het feitelijke aantal en de omvang van de lokalen, de onderwijskundig verantwoorde groepsgrootte en de evenwichtige opbouw van de verschillende leerjaren. Anderzijds wordt rekening gehouden met het aantal leerlingen en hun leeftijd. Voor zover het een school voor openbaar onderwijs betreft, wordt tevens rekening gehouden met het aantal lokalen waarop de school recht heeft volgens de geldende huisvestingsverordening en het gegeven dat moet worden voorzien in voldoende gelegenheid voor het volgen van openbaar onderwijs. In geval er derhalve binnen een redelijke afstand geen mogelijkheid is tot het volgen van openbaar onderwijs, kan toelating tot de openbare school niet geweigerd worden. N.B. Een school kan alleen aangeven dat ze “vol” zitten als de school hierover van te voren in het schoolplan en tussentijds in de richting van het swv (we zitten nu vol) transparant communiceert (ondersteuningsplan Parkstad, blz.99, bron VO raad steunpunt passend onderwijs in geval van tussentijdse overstap).

Ad 4. Voor het openbaar onderwijs geldt, dat de gemeenteraad op basis van art. 67 WEC bevoegd is om in het belang van een doelmatige spreiding van de leerlingen over de openbare scholen, het grondgebied van de gemeente in schoolwijken te verdelen. De toelating tot een openbare school geschiedt dan in overeenstemming met de vastgestelde schoolwijken, tenzij de ouders van een leerling schriftelijk aan het bevoegd gezag te kennen geven toelating tot een school in een andere schoolwijk te wensen.

Daarnaast hebben zowel de bijzondere als de openbare school de bevoegdheid een toelatingsbeleid te hanteren om evenwichtige leerlingenstromen te bevorderen. Het betreft dan doorgaans beleid in geval van dreigend gebrek aan huisvestingscapaciteit als onder 3 uiteengezet. Toelating tot een school is dan afhankelijk van de volgende, naar afnemend belang gerangschikte criteria:

- kinderen die broertjes of zusjes op school hebben of van wie één der ouders als leerkracht aan de school verbonden is;
- kinderen die in een naar wijk of postcode afgegrensd gebied rond de school wonen;
- voor zover het bijzonder onderwijs betreft: kinderen die over een doopbewijs beschikken;
- kinderen die door de ouders zijn aangemeld voor de leeftijd van 3 jaar;
- kinderen die door de ouders zijn aangemeld voor de leeftijd van 2 jaar (indien sprake is van een slechthorende leerling);
- indien er nog plaatsen over zijn, heeft toelating plaats op volgorde van aanmelding.

Kanttekening is, dat in geval er binnen een redelijke afstand geen mogelijkheid is tot het volgen van openbaar onderwijs, toelating tot de openbare school niet geweigerd kan worden.

Ad 5. Op een school van bijzonder onderwijs ligt de geloofsovertuiging vaak ten grondslag aan het aangeboden onderwijs. Voor bijzondere MOVARE-scholen houdt dit in dat de grondslag door leerlingen en hun ouders wordt gerespecteerd. Dit betekent dat verwacht wordt dat leerlingen deelnemen aan godsdienstige uitingen die worden gehanteerd. Dit moet dan bij de aanmelding en in (schriftelijke) communicatie aan leerlingen en ouders duidelijk gemaakt worden.

Een leerling kan niet worden geweigerd op grond van de grondslag als er niet binnen redelijke afstand de mogelijkheid is om openbaar onderwijs te volgen (art. 60 WEC). Leerlingen die op grond van dit artikel zijn toegelaten, mogen niet verplicht worden om godsdienstonderwijs te volgen.

Ad 6. *instelling:*

instelling als bedoeld in [artikel 8, eerste lid, tweede volzin](#), en instelling, als bedoeld in artikel 8, eerste lid, derde

volzin;

artikel 8 over instelling luidt als volgt:

Het onderwijs bedoeld in artikel 2, tweede lid, aanhef en onderdeel d, en het onderwijs aan meervoudig gehandicapte kinderen die naast een handicap als bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, een handicap hebben als bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel a tot en met c, f en h tot en met m, wordt gegeven in instellingen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs aan visueel gehandicapte kinderen. Het onderwijs, bedoeld in artikel 2, aanhef en onderdelen a, b en c, en het onderwijs aan meervoudig gehandicapte leerlingen die naast een handicap als bedoeld in artikel 2, aanhef en onderdelen a, b en c, een handicap hebben als bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel f en h tot en met m, wordt gegeven in instellingen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs aan auditief of communicatief gehandicapte kinderen.

Het speciaal onderwijs en het voortgezet speciaal onderwijs wordt verdeeld in onderwijs aan:

- a. dove kinderen;
- b. slechthorende kinderen;
- c. kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden die niet tevens behoren tot de onder a of b bedoelde kinderen;
- d. visueel gehandicapte kinderen;
- e. [vervallen;]
- f. lichamelijk gehandicapte kinderen;
- g. [vervallen;]
- h. langdurig zieke kinderen, met een lichamelijke handicap, anders dan met een lichamelijke handicap;
- i. [vervallen;]
- j. zeer moeilijk lerende kinderen;
- k. zeer moeilijk opvoedbare kinderen;
- l. [vervallen;]
- m. kinderen in scholen verbonden aan pedologische instituten;
- n. meervoudig gehandicapte kinderen;

Procedure voor toelating/weigering

In aanvulling op en voor zover expliciet vermeld in afwijking van de procedure voor toelating/ weigering van leerlingen op een school voor (speciaal) basisonderwijs geldt ten aanzien van een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs c.q. een expertisecentrum in de zin van de Wet op de expertisecentra (WEC) ook het volgende:

1. Indien na de toelating tot de school blijkt dat deze op welke grond dan ook niet in overeenstemming met het artikel 40 lid 2 (zie hierboven grond 1 en de toelichting om te weigeren) heeft plaatsgevonden, wordt de leerling onmiddellijk verwijderd.
2. Indien tegen een besluit van het bevoegd gezag van een openbare school ingevolge het eerste, tweede, vijfde, zevende, achtste, negende, tiende, twaalfde, zeventiende, achttiende of negentiende lid van artikel 40 WEC, bezwaar is gemaakt, besluit het bevoegd gezag in afwijking van artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht binnen 4 weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het bezwaarschrift is verstreken.
3. Het bevoegd gezag van een openbare school besluit niet op het bezwaarschrift, dan na overleg met de inspecteur en desgewenst met andere deskundigen, tenzij het bezwaarschrift is gericht tegen een besluit ingevolge het tweede of negentiende lid van artikel 40 WEC.
4. Het vierde (extra ondersteuning) en vijfde lid (zoeken andere instelling na weigeren toelating) van artikel 40 WEC zijn niet van toepassing op de toelating van een leerling tot een instelling.
5. Op een bezwaar van de ouders tegen een besluit tot weigering wordt door het bestuur niet beslist dan na overleg met de onderwijsinspecteur en indien gewenst met andere deskundigen, en verder eerst nadat de ouders kennis hebben kunnen nemen van de op de beslissing betrekking hebbende adviezen of rapporten zie punt 4.

4. Toepassing van maatregelen

De verwijdering, de schorsing en de time-out van een leerling zijn maatregelen die, afhankelijk van de aanleiding, het karakter van een ordemaatregel, een disciplinaire maatregel of een maatregel in het belang van het kind en/of de school kunnen hebben. Veelal gaat het om een combinatie van deze aspecten. Bij de toepassing van maatregelen dienen de volgende algemene maatstaven in alle gevallen in acht te worden genomen:

- **Consequente toepassing:** gelijke gevallen moeten gelijk worden behandeld en ongelijke gevallen ongelijk naar de mate van ongelijkheid. Op hetzelfde wangedrag dient dus bijvoorbeeld dezelfde maatregel te volgen, behalve wanneer er sprake is van herhaald wangedrag. Bij herhaald wangedrag kan een zwaardere maatregel worden getroffen, omdat de eerdere maatregel kennelijk niet het effect had dat de leerling (of ouder) zich van het wangedrag onthoudt.
- **Evenredigheid:** pas wanneer pedagogische maatregelen (maatregelen binnen de sfeer van de klas, zoals strafwerk, een briefje mee naar huis) geen effect (meer) hebben -dus als de school in handelingsverlegenheid komt-, kunnen de navolgende maatregelen worden toegepast. Ook moet de maatregel qua aard, zwaarte en gevolgen evenredig zijn aan het gedrag dat tot de maatregel aanleiding geeft. Dit betekent ook dat moet worden afgewogen of in een concreet geval niet kan worden volstaan met een schriftelijke waarschuwing dat in een volgend geval een maatregel zal worden toegepast. Anderzijds is het niet per definitie zo dat een eerste geval van wangedrag altijd tot de lichtste maatregel dient te leiden: Het gedrag kan wel degelijk dermate ernstig zijn dat het geëigend is om een zwaardere maatregel toe te passen.
- **'Ne bis in idem'** (geen 2 maal voor hetzelfde): men mag niet een tweede maal gestraft worden voor één en hetzelfde feit. Het is dus niet mogelijk om een leerling voor wangedrag eerst te straffen door middel van een schriftelijke waarschuwing, en vervolgens (bij wijze van voortschrijdend inzicht) toch maar een schorsing op te leggen.

5. Time-out

Omschrijving

Van een time-out is sprake wanneer de leerling één dag of korter het recht op deelname aan het onderwijs wordt ontzegd. Een time-out zal normaliter gedurende een schooldag worden opgelegd en gelden voor die desbetreffende schooldag. De leerling wordt het recht tot toegang tot de school en de lessen ontzegd.

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 dat de leerling voor de duur van maximaal één dag niet op school komt.

Toelichting

Criteria om over te gaan tot een time-out zijn:

- een leerling vertoont dermate (ontoelaatbaar) gedrag dat medeleerlingen en/of medewerkers zich op school niet meer veilig voelen omdat de leerling fysiek geweld gebruikt, pest, treitert, misbruik maakt van macht, bedreigt, chanteert, discrimineert, of aanwijzingen van leerkrachten en/of schooldirectie negeert;
- een leerling maakt zich schuldig aan vandalisme, zaken vernielt of beschadigt of zeer buitensporig vervuult.

Procedure voor time-out

- De schooldirecteur namens het College van Bestuur en het College van Bestuur zelf zijn bevoegd een time-out op te leggen aan een leerling. Indien de time-out door de schooldirecteur wordt opgelegd, wordt het bestuur hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Zie voor wie hiertoe bevoegd is/zijn het managementstatuut.
- De maximale duur van de time-out bedraagt één dag.
- De ouders worden zo spoedig mogelijk van het opleggen van de time-out en de grond daarvoor gemotiveerd in kennis gesteld. 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.
- 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 aangetekend en per gewone post verzonden en opgeborgen in het leerlingendossier.
- De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek, dat op korte termijn dient plaats te vinden (bij voorkeur dezelfde dag). Hierbij is de leerkracht en degene die de time-out opgelegd heeft aanwezig. Van het incident en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt (bijlage), 'voor gezien' getekend door ouders en in het leerlingendossier opgeborgen.

6. Schorsing van leerlingen

Omschrijving

Van schorsing van een leerling is sprake wanneer de leerling tijdelijk - maximaal 1 week- het recht tot toegang tot de school en de lessen wordt ontzegd. Wanneer de ontzegging maximaal één dag omvat, betreft het geen schorsing maar een time-out (zie hoofdstuk 05).

Gronden voor schorsing

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. 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

Ad 1. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 3. Andere gronden kunnen zijn: herhaalde les-/ordeverstoring, wangedrag tegenover leerkrachten en/of medeleerlingen, diefstal, beroving, afpersing, bedreiging, geweldpleging, gebruik van alcohol of drugs tijdens schooltijden, handel in drugs of in gestolen goederen, bezit van wapens of vuurwerk.

Procedure voor schorsing

1. De schooldirecteur kan uitsluitend na overleg met het bestuur een leerling schorsen namens het College van Bestuur. Daarnaast is het bestuur zelf tot schorsing bevoegd. Indien de schorsing door de schooldirecteur plaatsheeft ontvangt het bestuur het schriftelijke schorsingsbesluit dat aan de ouders is gestuurd.
2. Het CvB kan op grond van artikel 40c lid 1 WPO en artikel 40a lid 1 WEC een leerling voor langer dan 1 dag, doch maximaal een week met opgave van redenen (zie punt 5) schorsen.
3. Schorsing vindt pas plaats na overleg met de leerling, de ouders en de groepsleerkracht, tenzij het in het belang van de school en/of de leerling noodzakelijk is om de schorsing met onmiddellijke ingang te laten ingaan. In dat geval heeft het in de eerste zin genoemde overleg alsnog zo spoedig mogelijk plaats.
4. De schooldirecteur of het bestuur deelt het besluit tot schorsing schriftelijk aan de ouders mee, waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken bij het bestuur schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzonden.
5. De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van desbetreffende brief. Hierdoor wordt voldaan aan artikel 40c lid 3 WPO en artikel 40a lid 3 WEC,
6. In het besluit worden de redenen voor schorsing vermeld, de aanvang en tijdsduur en eventuele andere genomen maatregelen. De school stelt de leerling in staat, bijvoorbeeld door het opgeven van huiswerk, te voorkomen dat deze een achterstand oploopt.
7. Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
8. Het bestuur neemt binnen 5 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend met bericht van ontvangst aan de ouders verzonden.

7. Verwijdering van leerlingen van een school voor (speciaal) basisonderwijs

Omschrijving

Nadat is gebleken dat meerdere schorsingsmaatregelen niet het beoogde effect sorteren, kan verwijdering als corrigerende strafmaatregel worden toegepast. Verwijdering kan ook worden toegepast als onmiddellijke maatregel naar aanleiding van een ernstige aanpak.

Van verwijdering van een leerling is sprake wanneer het College van Bestuur MOVARE besluit een leerling de verdere toegang tot de school te onttrekken.

Gronden voor verwijdering

1. Ernstig wangedrag van de leerling, waardoor de leerling een ernstige bedreiging vormt van de orde, rust en/of veiligheid op school.
2. Ernstig wangedrag van de ouder(s) van de leerling, waardoor de ouders een ernstige bedreiging vormen voor de orde, rust en/of veiligheid op school.
3. Een onherstelbaar verstoorde relatie tussen school en leerling.
4. Het niet in voldoende mate tegemoet kunnen komen aan de hulpvraag die de leerling stelt.

Toelichting

Ad 1. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan herhaalde driftbuien of mishandeling van een medeleerling. Het kan hier gaan om een enkele actie, maar ook om een herhaalde actie of om een gedragspatroon.

Ad 2. Te denken valt bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, aan bedreiging van medeleerling of een medewerker van de school.

Ad 4. MOVARE zal dienen te onderzoeken of de leerling, in het belang van de leerling en de onbelemmerde voortgang van het onderwijs, nog langer op de school te handhaven is. Daarbij is een rapport van een onafhankelijke deskundige noodzakelijk.

Procedure voor verwijdering

Verwijdering van een leerling is een maatregel die het College van Bestuur (bestuur) slechts in het uiterste geval en dan nog uiterst zorgvuldig mag nemen. Bij de beslissing tot verwijdering moet vervolgens de wettelijk vastgestelde procedures worden gewerkt:

- De schooldirecteur geeft schriftelijk een signaal af aan het bestuur dat een leerling niet langer op school is te handhaven.
- Voordat het bestuur tot verwijdering van een leerling besluit, hoort het zowel de betrokken groepsleerkracht als de ouders nadat het desbetreffende dossier doorgenomen is met de schooldirecteur. Indien het voornemen bestaat om de leerling gedurende de looptijd van de besluitvorming en het zoeken naar een andere school te schorsen, worden de ouders ook over dit voornemen gehoord. NB Er kan maximaal voor een week geschorst worden. Uit een uitspraak van de rechter blijkt dat niet meer gedurende de verwijdering langer dan een week geschorst kan worden.
- De ouders ontvangen van het bestuur een gemotiveerd schriftelijk voorgenomen besluit tot verwijdering waarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om binnen zes weken schriftelijk bezwaar te maken tegen het besluit. De brief wordt aangetekend en per gewone post verzonden.
- De leerplichtambtenaar en de Inspectie van het Onderwijs ontvangen een afschrift van desbetreffende brief.
- Het bestuur meldt namens het bestuur het besluit tot verwijdering van de leerling terstond, doch uiterlijk binnen zeven dagen aan de leerplichtambtenaar.
- Indien ouders bezwaar maken hoort het bestuur hen over dit bezwaarschrift.
- Het bestuur neemt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Dit besluit wordt zowel per gewone post als aangetekend aan de ouders verzonden. Betreft het een school van openbaar onderwijs, dan worden de ouders gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de bevoegde bestuursrechter. Betreft het een school van bijzonder onderwijs, dan worden de ouders erop gewezen dat de bestuursrechter niet bevoegd is.

Definitieve verwijdering heeft pas plaats nadat 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. *Dit is een resultaatsverplichting.* Zonder de schriftelijke bereidheid van een andere school de leerling toe te laten kan niet verwijderd worden. Indien ouders een aangeboden school weigeren, houdt de resultaatsverplichting op. Het is aan de ouders om hun kind bij een andere school in te

schrijven.

Ouders kunnen een geschil over de verwijdering aanhangig maken bij de GPO. Deze commissie is ondergebracht bij de stichting Onderwijsgeschillen. Zie voor meer informatie voor besturen en ouders: www.onderwijsgeschillen.nl, geschillencommissie passend onderwijs.

- Van het besluit tot verwijdering wordt de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte gesteld. In de wet is geen informatieplicht aan de onderwijsinspecteur vastgelegd. Uit oogpunt van zorgvuldigheid is het wel aan te raden de inspecteur in kennis te stellen.

Dossiervorming

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor het bijhouden van het dossier, waarin wordt opgenomen welke problemen zijn opgetreden, wat de school er aan gedaan heeft om ze op te lossen en om de verwijdering van de leerling te voorkomen. In het dossier bevindt zich - behoudens in het geval het daarmee beoogde doel daarmee niet (meer) bereikt kan worden - een afschrift van de schriftelijke waarschuwing van de school aan de (ouders van de) leerling waarbij gewezen wordt op mogelijke verwijdering als de aan de verwijdering ten grondslag liggende grond aanhoudt. Ook heeft de school afschriften van alle brieven die zijn aangegeven bij de procedure voor verwijdering.

8. Verwijdering van leerlingen van een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs

In aanvulling op en voor zover expliciet vermeld in afwijking van het bovenstaande geldt ten aanzien van een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs c.q. een expertisecentrum in de zin van de Wet op de expertisecentra (WEC) het volgende:

Aanvullende gronden tot verwijdering

1. De constatering dat de toelating op welke grond dan ook niet in overeenstemming met art. 40 lid 2 van de WEC heeft plaatsgehad.
2. Het aflopen van de periode gedurende welke de leerling toelaatbaar is verklaard tot de onderwijssoort of het cluster 3 of 4 (artikel 40 lid 15 WEC). In het laatste schooljaar waarop de toelaatbaarheidsverklaring betrekking heeft, draagt het bevoegd gezag van de school er zorg voor dat terugplaatsing of overplaatsing van de leerling naar het basisonderwijs of voortgezet onderwijs plaats heeft, tenzij het bevoegd gezag van oordeel is dat voortgezet verblijf van de leerling in het speciaal onderwijs dan wel voortgezet speciaal onderwijs noodzakelijk is en het samenwerkingsverband, een nieuwe toelaatbaarheidsverklaring verstrekt heeft.
3. Het feit dat de inspecteur van oordeel is dat de leerling ingevolge artikel 40 van de WEC niet op de school had mogen worden toegelaten.

Aanvulling op de procedure voor verwijdering

1. Voor zover de verwijderingsgrond is, dat het een expertisecentrum in de zin van de Wet op de expertisecentra (WEC) betreft en geconstateerd is dat de toelating niet in overeenstemming met art. 40 lid 2 van de WEC heeft plaatsgevonden, vindt de verwijdering met onmiddellijke ingang plaats. Er wordt in dat geval niet gezocht naar een andere school die de leerling kan plaatsen.
2. Op een bezwaar van de ouders tegen een verwijderingsbesluit van een openbare school wordt door het bestuur niet beslist dan na overleg met de onderwijsinspecteur (inspecteur of onderwijsinspecteur hanteren in de tekst) en desgewenst met andere deskundigen, en verder eerst nadat de ouders kennis hebben kunnen nemen van de op de beslissing betrekking hebbende adviezen of rapporten (artikel 40 lid 21 WEC).
3. Voordat wordt besloten tot verwijdering hoort het bevoegd gezag de betrokken leraar of leraren. Definitieve verwijdering van een leerling waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is, vindt niet plaats dan nadat het bevoegd gezag ervoor heeft zorggedragen dat een basisschool, een speciale school voor basisonderwijs, een school voor speciaal onderwijs, een school voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, een school voor voortgezet speciaal onderwijs, een instelling, een school voor voortgezet onderwijs dan wel een instelling als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Leerplichtwet 1969 schriftelijk bereid is de leerling toe te laten. Dit is een resultaatsverplichting. Indien ouders een aangeboden school weigeren, houdt de resultaatsverplichting op. Het is aan de ouders om hun kind bij een andere school in te schrijven.
Ouders kunnen een geschil over de verwijdering aanhangig maken bij de GPO. Deze commissie is ondergebracht bij de stichting Onderwijsgeschillen. Zie voor meer informatie voor besturen en ouders: www.onderwijsgeschillen.nl, geschillencommissie passend onderwijs.
4. Indien het betreft een leerling van een instelling behorend tot cluster 1 of 2 kan, in afwijking van de vorige volzin, tot definitieve verwijdering worden overgegaan indien aantoonbaar (schriftelijke bewijzen) gedurende 8 weken zonder succes is gezocht naar een zodanige school of instelling waarnaar kan worden verwezen.
5. Indien het betreft een leerling van een school als bedoeld in artikel 71c, eerste lid, wordt in afwijking van de tweede volzin, tot definitieve verwijdering overgegaan indien de leerling niet langer is opgenomen in de inrichting of accommodatie, bedoeld in genoemde bepaling.

Aldus vastgesteld te Kerkrade op 5 juni 2018

na verkregen positief advies van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad op

namens het College van Bestuur,

Bijlage 1 Formulier kennismakingsgesprek

Formulier kennismakingsgesprek

Naam _____

Geboortedatum: _____

Datum gesprek: _____

Gezin/ouders

Hoe is de samenstelling van het gezin? _____

Wat is de plaats van uw kind in de kindertijd? _____

Is uw gezin vaak verhuisd? ja nee

Is er sprake van scheiding? ja nee

Is er sprake van een bezoekenregeling voor de andere ouder?
Welke ouder heeft het gezag? ja nee

Bij ondertoezichtstelling: wie is de gezinsvoogd? _____

Van welke instantie? _____

Wordt het ouderschap weer met een andere partner gedeeld? ja nee

Anamnese

Hoe verliep de ontwikkeling van uw kind tot nu toe?
Is uw kind zindelijk?³ ja nee

Heeft uw kind op de peuterspeelzaal⁴ of een kinderdagverblijf gezeten? ja nee

Zo ja welke? _____

Gezondheid

Zijn er op dit moment gezondheidsproblemen? ja nee
Heeft uw kind een ernstige ziekte gehad? ja nee
Is uw kind allergisch/overgevoelig voor bepaalde stoffen? ja nee

Zo ja, welke? _____

Gebruikt uw kind medicijnen? ja nee

Heeft uw kind een ingrijpende gebeurtenis meegemaakt of is er een periode geweest dat er een verandering in de aandacht voor uw kind is geweest? ja nee

Kan uw kind goed zien? ja nee

Kan uw kind goed horen? ja nee

³ Indien uw kind niet zindelijk is, wordt u verzocht het kind zindelijk te krijgen voordat u het naar school laat gaan. Wanneer het kind op school nog niet zindelijk is, gaat de school ervan uit dat het kind door de ouder of door een ander verschoond wordt.

⁴ Met ingang van 1 januari 2018 wordt een peuterspeelzaal een kinderdagverblijf

Is uw kind in behandeling bij:

- | | | |
|------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| KNO arts | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Psycholoog | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Logopedist | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Fysiotherapeut | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Anders namelijk: _____ | | |

Gedrag

Wat vindt u de meeste opvallende eigenschap(en) of gedragskenmerken van uw kind?

- | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| Ervaart U problemen bij het opvoeden van uw kind? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind moeilijk stilzitten (wiebelt voortdurend)? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Vindt U dat uw kind erg luidruchtig en druk is? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Vindt u dat uw kind impulsief is, meteen handelt zonder na te denken? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Vindt U dat uw kind gemakkelijk contact legt met andere kinderen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

Ontwikkelingsverloop van het kind

Taal

- | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Kent uw kind de hoofdkleuren? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind de namen van familieleden, vriendjes, klasgenootjes opzeggen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind versjes opzeggen en liedjes zingen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind zeggen waar het woont? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind duidelijk verstaanbaar onder woorden brengen wat het bedoelt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Wordt er thuis nog een andere taal/dialect gesproken? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Vindt uw kind het leuk om naar verhaaltjes te luisteren en in boekjes te kijken? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Komen er in de familie leesproblemen voor? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

Tellen/rekenen

- | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Kan uw kind tellen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind zeggen hoe oud het is? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

Spelen

Waar speelt uw kind graag mee? _____

- | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Vindt uw kind het leuk om te kleuren, te tekenen, te puzzelen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Vindt U dat uw kind lang met hetzelfde bezig kan zijn? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Vindt uw kind het leuk om met andere kinderen samen te spelen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Is uw kind vaak bij conflictjes betrokken? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

Motoriek

- | | | |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Kan uw kind lopen, rennen, huppelen, hinken? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind een bal gooien en opvangen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind het potlood goed vasthouden? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind knippen / prikken? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan uw kind een tekening maken? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

Zelfstandigheid (Wat kan uw kind al allemaal zelf?)

- | | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|
| Kan het kind zichzelf aankleden? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan het kind zelf naar het toilet gaan? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |
| Kan het kind zelf zijn billen schoon vegen? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee |

We zijn trots op:

Is het kind gewend 's middags een dutje te doen?

ja

nee

Voor akkoord:

Datum: _____

Naam: _____

Handtekening: _____

Naam: _____

Handtekening: _____

Bijlage 2. Inventarisatie ondersteuningsbehoefte

Inventarisatie ondersteuningsbehoefte

Fase 1: Aanmelding

Aanmelding door de ouders bij de directie van de school:

- gesprek met de ouders, verwachtingen van ouders; is al aan te geven welke onderwijsondersteuning (niveau 3,4 of 5) zij denken dat hun kind nodig heeft?
- toelichting visie van de school, welke mogelijkheden heeft de school;
- toelichting procedure;
- schriftelijke toestemming van de ouders om informatie bij derden op te vragen (zie bijlage).

Fase 2: Informatie verzamelen

- Gegevens opvragen bij, bezoek brengen aan bv. huidige school, peuterspeelzaal⁵, kinderopvang, zorgcircuit, medisch circuit.
- De school kan besluiten de aanmelding niet in behandeling te nemen als de ouders niet de gegevens overleggen die noodzakelijk zijn om het niveau van de ondersteuningsbehoefte van de leerling vast te kunnen stellen.

Fase 3: Informatie bestuderen

- Binnengekomen gegevens bestuderen en bespreken met directie, intern begeleider van de school, leerkrachten, externe deskundigen. Eventueel kan worden besloten om het kind te observeren binnen zijn huidige school of voorschoolse opvang zoals peuterspeelzaal⁶ en kinderopvang.
- Ook kan besloten worden om het kind tijdens een proefles op de school van aanmelding te observeren. Bijvoorbeeld indien het kind afkomstig is van de Medisch Kleuterdagverblijf.

Fase 4: Inventarisatie wat is de ondersteuningsbehoefte van dit kind?

Het volgende wordt in beeld gebracht:

	Aandachtspunten Met andere woorden: 'wat vraagt het kind'	Mogelijkheden van de school ogv ondersteuningspro- fiel	Onmogelijkheden van de school ogv ondersteuningspro- fiel	Wat kan extern worden gehaald. Mogelijke oplossingen
Pedagogisch				
Didactisch				
Kennis en vaardigheden van de leerkracht				
Organisatie school en klas				
Gebouwen/ Materieel				
Medeleerlingen				
Ouders				

⁵ Zie noot 4

⁶ Zie noot 4

Fase 5: Overwegingen

Om vast te kunnen stellen of een aangemelde leerling op een bepaalde school extra ondersteuning (niveau 5 in SWV Heerlen e.o.) nodig heeft, moet eerst vaststaan welke basisondersteuning de school biedt. Deze basisondersteuning staat beschreven in het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband. Daarin is opgenomen welke ondersteuning iedere school binnen het samenwerkingsverband in ieder geval biedt. De school onderzoekt op basis van het bovenstaande schema welke mogelijkheden de school zelf heeft en welke basis onderwijs ondersteuningsmogelijkheden (tot en met niveau 4 op grond van het ondersteuningsplan van het SWV Heerlen e.o.) geboden kunnen worden. De school schat in - op basis van de door ouders aangeleverde informatie - of er onderwijsondersteuning nodig is vanaf niveau 3. Als de verkregen informatie daartoe aanleiding geeft, onderzoekt de school of de leerling ondersteuning nodig heeft door het organiseren van een Ronde Tafelgesprek (RTG). Hiervoor kunnen deskundigen worden uitgenodigd die de ondersteunings-vraag van de leerling in kaart brengen. Als er extra ondersteuning door plaatsing bij S(B)O aan de orde is, dan is in het SWV Heerlen een duidelijke route afgesproken die vastgelegd is het document "Ondersteunings-toewijzing en Toelaarbaarheidsverklaring". Als een kind rechtstreeks wordt aangemeld bij S(B)O wordt direct een trajectbegeleider ingeschakeld en wordt de basisschool (thuisnabij of eerste voorkeur ouders) bij de TLV-aanvraag betrokken.

Fase 6: Besluitvorming

De inventarisatie van de ondersteuningsvragen van het kind wordt afgezet tegen de visie van de school en de mogelijkheden om zelf een passend onderwijsaanbod te realiseren.

Fase 7: Gesprek met de ouders waarin het besluit van de school van de school wordt besproken

In geval van een aanmelding van een leerling die ondersteuning (minder dan niveau 5) nodig heeft:

- Bij toelating: opstellen van het ontwikkelingsperspectief (OPP). Dit ontwikkelingsperspectief moet binnen zes weken na de toelating zijn opgesteld en besproken met en getekend door de ouders.
- Bij weigering: een inhoudelijke onderbouwing door de school waarom men van mening is dat het kind niet toegelaten kan worden. Zie verder paragraaf 0.2 over toelaten en weigeren leerling. Zie ook de afspraken binnen het SWV Heerlen e.o.: over extra ondersteuning (niveau 5).

Bijlage 3. Toestemmingsverklaring bepalen ondersteuningsbehoefte

Toestemmingsverklaring bepalen ondersteuningsbehoefte

Ondergetekenden, ouders/verzorgers van _____

Naam kind: _____

Geboortedatum: _____

geven op grond van artikel 8 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens⁷ toestemming aan

de directeur de heer/mevrouw _____

IB-er de heer/mevrouw _____

maatschappelijk werker de heer/mevrouw _____

om in verband met het bepalen van de ondersteuningsbehoefte van hun kind informatie op te vragen bij:

de peuterspeelzaal⁸

de logopedist

het MKD

de huisarts

het kinderdagverblijf

Ouder 1 / Wettelijk vertegenwoordiger 1	Naam:	
	Datum:	
	Handtekening:	
Ouder 2 / Wettelijk vertegenwoordiger 1	Naam:	
	Datum:	
	Handtekening:	
Leerling (vanaf 16 jaar):	Naam:	
	Datum:	
	Handtekening:	

⁷ Met ingang van 25 mei 2018 wordt artikel 8 Wbp vervangen door artikel 7 van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

⁸ Zie noot 4

* Indien niet beide ouders/wettelijk vertegenwoordigers tekenen (aankruisen hetgeen van toepassing is)	
<input type="checkbox"/> Ouder 1/wettelijk vertegenwoordiger verklaart mede te tekenen namens ouder 2 / wettelijk vertegenwoordiger 2 die tevens het ouderlijk gezag over de leerling heeft. Handtekening:	<input type="checkbox"/> Ouder 1/wettelijk vertegenwoordiger 1 verklaart alléén het ouderlijk gezag te hebben over de leerling die hierbij wordt aangemeld. Handtekening:

Bijlage 4 MOVARE-inschrijfformulier

Er is een 'knip' gemaakt tussen het formulier kennismakingsgesprek, inventarisatie ondersteuningsbehoefte en het formulier inschrijven.

Eerst aanmelden, kennismaking, indien van toepassing nadere gegevens. daarna toelaten en het kind laten inschrijven door middel van het inschrijfformulier, waarin de ouder o.a. toestemming geeft om foto's te laten maken, kinderen medicijnen te laten innemen etc.

MOVARE-inschrijfformulier

<<op briefpapier van de school>>

Geachte ouder/verzorger,

Elke school is verplicht een leerlingenadministratie te voeren. Deze informatie wordt verzameld in het dossier van de leerling, dat nodig is om ervoor te zorgen dat we de leerling zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en, indien nodig, extra ondersteuning kunnen bieden. Ingevulde gegevens komt dus ten goede aan de leerling en is van belang en relevant voor de optimale begeleiding.

Om onderwijsachterstand te bestrijden kan de overheid extra (financiële) middelen toewijzen aan de school. Het opleidingsniveau van de verzorger(s) is hiervoor een criterium. Ouders/verzorgers zijn niet verplicht deze gegevens ('ouderverklaring') in te vullen.

Zonder deze gegevens komt een school echter niet in aanmerking voor een extra bekostiging voor leerlingen. Wij doen daarom een dringend beroep op u om deze verklaring in te vullen en tegelijkertijd met bijgaand formulier (bijlage 1) bij de school in te leveren.

De ouderverklaring moet beschikbaar zijn voor controle op de juistheid van de toegekende middelen door de accountantsdienst van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en moet daarom in de papieren administratie van de school worden bewaard. De school draagt er zorg voor dat onbevoegden geen toegang hebben tot deze informatie.

Met vriendelijke groet,

.....,
directeur

Bijlage 5. Gegevens ouder(s)/verzorger(s)

Gegevens Ouder(s)/Verzorger(s)

Wilt u het formulier zo volledig mogelijk invullen. * doorhalen wat niet van toepassing is

Ouder/verzorger 1

Geslacht : man/vrouw*
 Voorletters : _____
 Voorvoegsel : _____
 Achternaam : _____
 Geboorteplaats : _____
 Geboortedatum : _____
 Relatie tot kind : _____
 Burgerlijke staat : _____
 Beroep : _____

Ouder/verzorger 2

Geslacht : man/vrouw*
 Voorletters : _____
 Voorvoegsel : _____
 Achternaam : _____
 Geboorteplaats : _____
 Geboortedatum : _____
 Relatie tot kind : _____
 Burgerlijke staat : _____
 Beroep : _____

Adres 1

Straat : _____
 Nummer : _____
 Postcode : _____
 Plaatsnaam : _____
 Land (niet NL) : _____
 Vanaf (datum) : _____
 Geheim adres : ja/nee *

Adres 2 (als afwijkend/toekomstig)

Straat : _____
 Nummer : _____
 Postcode : _____
 Plaatsnaam : _____
 Land (niet NL) : _____
 Vanaf (datum) : _____
 Geheim adres : ja/nee *

Ouder/verzorger 1

Telefoon privé : _____
 Geheim nummer : ja/nee *
 E-mail privé : _____
 Godsdienst : _____
 Nationaliteit : _____
 Geboorteland : _____

Ouder/verzorger 2

Telefoon privé : _____
 Geheim nummer : ja/nee *
 E-mail privé : _____
 Godsdienst : _____
 Nationaliteit : _____
 Geboorteland : _____

Schoolopleiding : _____
 Diploma behaald : ja/nee *
 Indien nee : ____ jaar opleiding gevolgd

Schoolopleiding : _____
 Diploma behaald : ja/nee *
 Indien nee : ____ jaar opleiding gevolgd

Naam school : _____
 Plaats en Land : _____
 Diploma jaar : _____
 Ouderlijk gezag : ja/nee *
 indien nee : _____
 tot welke relatie staat u tot het kind?

Naam school : _____
 Plaats en Land : _____
 Diploma jaar : _____
 ouderlijk gezag : ja/nee*
 indien nee: _____
 tot welke relatie staat u tot het kind? :

Vluchtelingenstatus: ja/nee *

Vluchtelingenstatus: ja/nee *

Eenoudergezin⁹ : ja/nee *

indien ja:

(ex)partner heeft gezag ja/nee

indien ja: i.v.m. informatieplicht van de school aan ouder met gezag: naam, adresgegevens, telefoonnummer van ex partner noteren:

indien sprake is van een omgangsregeling met vaste breng- en haalmomenten op het terrein van de school door ex-partner, dan dit noteren:

⁹ er is in het gezin sprake van één ouder met gezag

Gegevens leerling

Geslacht : jongen/meisje * Geboorteplaats : _____
 Roepnaam : _____ Geboortedatum : _____
 Voornamen : _____ BSN : _____
 Voorvoegsel : _____
 Achternaam : _____

* De wet schrijft voor dat de verzorger(s) een officieel document moeten overleggen, zodat de school zeker weet dat het juiste BSN vastgelegd wordt in de leerlingenadministratie.

Alleen invullen indien afwijkend van ouders/verzorgers of toekomstig adres

Adres 1		Adres 2 (als afwijkend/toekomstig)	
Straat	: _____	Straat	: _____
Nummer	: _____	Nummer	: _____
Postcode	: _____	Postcode	: _____
Plaatsnaam	: _____	Plaatsnaam	: _____
Land (niet NL)	: _____	Land (niet NL)	: _____
Vanaf (datum)	: _____	Vanaf (datum)	: _____
Geheim adres	: ja/nee *	Geheim adres	: ja/nee *

Extra of noodadres 1		Extra of noodadres 2	
Naam	: _____		
Telefoon	: _____		
Relatie tot kind	: _____		

Zwemdiploma : ja/nee *
 Plaats in kinderrij : _____
 Geboortegewicht : _____ gram Onderwijs sinds : _____

Nationaliteit	: _____	Huisarts	: _____
Woont in NL sinds	: _____	Telefoon huisarts	: _____
Voertaal thuis	: _____	Tandarts	: _____
Geboorteland	: _____	Telefoon tandarts	: _____
Godsdienst	: _____		

Peuterspeelzaal¹⁰ : ja/nee *
 Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) : ja/nee *
 Startdatum VVE : _____
 Einddatum VVE : _____

Medicatie : _____

Bijzonderheden:
 Indien u in het formulier kennismakingsgesprek heeft vermeld dat uw kind niet zindelijk is, en het kind is wanneer het school gaat nog steeds niet zindelijk, dient u er zelf voor te dat uw kind op school wordt verschoond.

¹⁰ Zie noot 4

Gegevens vorige school/instantie : _____
 Soort onderwijs : _____
 Adres : _____
 Postcode + Plaats : _____
 Laatste groep : _____

De ouder overlegt een bewijs van uitschrijving op de voorgaande school en uitschrijfdatum: ja/nee

De ouder verklaart dat zijn of haar kind tot _____ (datum) onderwijs heeft gevolgd op de:

 (naam school), straat, plaats en telefoonnummer)

Overige relevante gegevens

	Naam	Geboortedatum	Andere informatie
Broertje/zusje *	: _____	_____	_____
Broertje/zusje *	: _____	_____	_____

Ontwikkelingsverloop van het kind

Wilt u voor elk van de hieronder genoemde aspecten van de ontwikkeling van het kind aangeven of er sprake is, of is geweest, van bijzonderheden.

- | | |
|---|---------|
| - Spelen (o.a. concentratie / zelfstandigheid) | Ja/nee* |
| - Taalontwikkeling (o.a. woordenschat en momenten van beginnen met praten) | Ja/nee* |
| - Gedrag (o.a. overactief, teruggetrokken, probleemgedrag) | Ja/nee* |
| - Lichamelijke ontwikkeling (o.a. gezichtsvermogen, gehoor, spraak, motoriek) | Ja/nee* |
| - Contacten met anderen | Ja/nee* |
| - Allergieën | Ja/nee* |
| - Medicijngebruik | Ja/nee* |
| - Andere relevante medische gegevens (zoals epileptische aanvallen): | |

Toelichting:

Is uw kind in behandeling bij een:

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| - KNO arts | : ja/ nee/ niet meer* |
| - Psycholoog | : ja/ nee/ niet meer* |
| - Logopedist | : ja/ nee/ niet meer* |
| - Fysiotherapeut | : ja/ nee/ niet meer* |
| - Ambulante begeleiding | : ja/ nee/ niet meer* |
| - Andere namelijk | : _____ ja/ nee/ niet meer* |

Toelichting:

Elke ouder heeft recht op inzage en correctie van onjuiste gegevens in het deel van de leerlingenadministratie dat op zijn of haar kind betrekking heeft.

Het is zonder toestemming van ouders niet toegestaan dat het bevoegd gezag gegevens uit de administratie ter kennis brengt van anderen dan degenen die ingevolge de wet bevoegd zijn inlichtingen over de school en het onderwijs te ontvangen.

Verwijsindex

In haar streven naar een tijdige en passende ondersteuning en afgestemde hulp plaatst de school waar nodig en na de ouders geïnformeerd te hebben, een signaal in de verwijsindex (zie schoolgids)

Bespreken in Zorg Advies Team

De ouder(s)/verzorger(s) verklaren er wel/geen* bezwaar tegen te hebben dat-indien van toepassing- hun kind wordt besproken in een Zorg Advies Team.

Met de ondertekening van dit formulier verklaart u dat u de grondslag van deze school respecteert, zoals verwoord in het schoolplan en beschreven in de schoolgids.

Met de ondertekening van dit formulier verklaart u ook dat u het formulier naar waarheid hebt ingevuld en geen gegevens (bewust) hebt achtergehouden. Mocht dit laatste het geval zijn, dan behoudt de school/de stichting het recht voor de aanmelding/inschrijving ongedaan te maken.

Plaats	:	_____	Plaats	:	_____
Datum	:	_____	Datum	:	_____
Handtekening	:	_____	Handtekening	:	_____

(naam ondertekenaars ook in blokletters vermelden)

N.B.

1. Beide ouders met gezag ondertekenen het inschrijfformulier.
Hetzelfde geldt overigens voor het uitschrijven van de leerling (en).
2. Na echtscheiding behouden in beginsel beide ouders het gezag:
Beide (ex) partners ondertekenen de inschrijving en de uitschrijving.
3. Indien sprake is van een niet gehuwde moeder ondertekent zij alleen. Het feit dat zij het gezag heeft blijkt uit een afschrift van het gezagsregister. Er is in dit geval niets vermeld in het register.
4. Indien sprake is van en erkenning en een met het gezag belaste biologische vader/met gezag belaste partner (dit kunt u opmaken door middel van het opvragen van een afschrift van een uittreksel van het gezagsregister, partner met gezag is vermeld), ondertekenen moeder en de partner met gezag.
5. De ouderverklaring wordt bij een oudergezin alleen door de ouder ingevuld waarbij het kind woont. Ouders en verzorgers zijn diegene waarbij het kind woont.
Dus diegenen die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse verzorging van de leerling.

Bijlage 5a. Toestemmingsverklaring behorende bij bijlage 5

Toestemmingsverklaring behorende bij bijlage 5

Naast het opvragen van informatie verstrekt de school leerling gegevens aan derden voor verschillende doeleinden. Als ouders kunt u hier wel of geen toestemming voor verlenen. Ook dient u voorafgaand aan ieder schooljaar toestemming te geven voor het publiceren van foto's, het opnemen van filmopnames et cetera van uw kind. In de toelichting treft u een beschrijving aan van de verschillende doeleinden.

Ondergetekenden, ouders/verzorgers van _____

Naam kind: _____

Geboortedatum: _____

Geven toestemming voor het verstrekken van leerlinggegevens in het kader van:

- Interne begeleiding basisschool.
- Bibliotheek in de buurt?
- Schoolfotograaf
- Het maken van foto's door de schoolfotograaf
- Publicatie van beeldmateriaal op website
- Publicatie van beeldmateriaal op social media van de school
- Publicatie van beeldmateriaal op app en communicatieportaal e.d.
- Publicatie van beeldmateriaal in papieren nieuwsdragers (bijv. schoolgids, kalender etc.)
- Publicatie van de klassenfoto in de school (indien van toepassing)
- Filmopnamen individueel van uw kind, gemaakt in schoolverband.
- Bespreking in Zorg Advies Team (indien van toepassing)
- Overdracht van gegevens naar de oudervereniging van de school
- Gemeente _____ ten behoeve van het programma JOGG (Jongeren op Gezond Gewicht)
- _____

Toelichting

In het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens, artikel 8¹¹, zijn wij verplicht toestemming aan ouders te vragen voor het verwerken en verstrekken van (leerling)gegevens. In deze toelichting treft u de organisatie aan, het doel van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

Naam organisatie:	Doel van verwerking:	Welke gegevens:	Bewaartermijn na verwerking:
Interne begeleider school	Proactief signaleren van onderwijsontwikkeling en tijdig signaleren van (didactische) ondersteuning.	- NAW - (Toets)resultaten - Dossier leerling	Dossier: 3 jaar na verlaten school. NAW, verzuim, in- en uitschrijving: 5 jaar na verlaten school.
Bibliotheek	Bevordering leesonderwijs en toegang tot bibliotheekstelsel.	- Naam, achternaam	Directe verwijdering na verlaten school.
Schoolfotograaf	Het maken van schoolfoto's	- Foto	Directe verwijdering na afhandeling.

¹¹ Met ingang van 25 mei 2018 wordt artikel 8 Wbp vervangen door artikel 7 van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

Schoolfotograaf zie ook bovenstaande opmerkingen bij schoolfotograaf	Afhandeling van aankoop schoolfoto's.	- NAW	Directe verwijdering na betalen van afgenomen foto's.
Publicatie op website	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	- Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op social media	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	- Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op app en communicatieportaal	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten. Plannen van oudergesprekken	- NAW - Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie in papieren nieuwsdragers	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten.	- Foto's en video's	1 jaar na verlaten school.
Publicatie van klassenfoto in school	Informatieverstrekking omtrent de groep van de leerling.	- Foto	Direct na verlaten school.
Filmopnamen individueel kind in schoolverband	Informatieverstrekking tijdens schoolse activiteiten	- Film- en beeldmateriaal	Direct na verlaten school.
Zorg Advies Team	Bespreking van uw kind in het Zorg Advies Team (indien van toepassing) ten behoeve van het aanbieden van de juiste zorgbehoefte.	- NAW - Dossier - (Toets)resultaten	Wettelijke bewaartermijn
Gemeente	Stimulering van jeugdgezondheidszorg en gezonde leefstijl.	- NAW - Medische gegevens	Directe verwijdering NAW na verlaten school. Anonimiseren data voor statistische doeleinden.

Datum: ____ - ____ - ____

Plaats: _____

Naam ouder:

Naam ouder:

Handtekening:

Handtekening

Bijlage 6. Ouderverklaring vaststelling leerlinggewicht

Ouderverklaring¹² vaststelling leerlinggewicht

In te vullen door de ouder(s)/ verzorger(s): Ouderverklaring opleiding in Nederland

Deel 1: Gegevens leerling

Achternaam : _____

Voorna(a)m(en) : _____

Geboortedatum : _____ O m/O v

Burgerservicenummer (sofinummer, onderwijsnummer) leerling: _____

(Indien ja, dan hoeft deel drie van deze verklaring niet te worden ingevuld)

Datum eerste schooldag leerling: _____

Deel 2: Gegevens eerste ouder of verzorger

Voorletters en achternaam (indien gehuwd, eigen of oorspronkelijke achternaam) ouder

Geboortedatum ouder/verzorger _____

Kruis alle opleiding(en) aan die u heeft gevolgd, ook de opleidingen die u niet heeft afgerond.

Categorie

- O 1 - (speciaal) basisonderwijs/lager onderwijs
- (v)so-zmlk
- O 2 - praktijkonderwijs/ LWOO
- vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg (verouderde benamingen komen ook nog voor: lager beroepsonderwijs, lagere agrarische school, lagere technische school, lager economisch en administratief onderwijs, lager huishoud- en nijverheidsonderwijs, ambachtsschool, huishoudschool)
- niet meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren mavo, vmbo gemengde leerweg, vmbo theoretische leerweg, havo, vwo
- O 3 - meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren in een andere schoolopleiding in het voortgezet onderwijs aansluitend op het basisonderwijs afgerond (mavo , vmbo gemengde leerweg, vmbo theoretische leerweg, havo, vwo)
- mbo, hbo, wo-opleiding

De school kan het Informatiecentrum onderwijs (Ico) bellen als een gevolgde opleiding niet in de bovenstaande lijst voorkomt of als u twijfelt over een categorie. Het informatiecentrum is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 17.00 uur via telefoonnummer: 079 - 323 23 33.

¹² Zie het **verplichte gebruik** van het standaardformulier ouderverklaring op <https://www.duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/leerlingenadministratie/gewicht-leerling-bepalen/formulieren-invullen.jsp>

Ondertekening

Dit formulier is naar waarheid ingevuld. Ik ga ermee akkoord dat deze informatie wordt opgenomen in de leerling administratie en dat de opleidingsgegevens kunnen worden gecontroleerd.

Naam van ouder/verzorger : _____

Datum : _____

Handtekening : _____

Deel 3: Gegevens tweede ouder of verzorger

Voorletters en achternaam (indien gehuwd, eigen of oorspronkelijke achternaam) ouder

Geboortedatum ouder/verzorger _____

Kruis alle opleiding(en) aan die u heeft gevolgd, ook de opleidingen die u niet heeft afgerond

Categorie

- O 1 - (speciaal) basisonderwijs/lager onderwijs
 - (v)so-zmlk
- O 2 - praktijkonderwijs/ LWOO
 - vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg (verouderde benamingen komen ook nog voor: lager beroepsonderwijs, lagere agrarische school, lagere technische school, lager economisch en administratief onderwijs, lager huishoud- en nijverheidsonderwijs, ambachtsschool, huishoudschool)
 - niet meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren mavo, vmbo gemengde leerweg, vmbo theoretische leerweg, havo, vwo
- O 3 - meer dan 2 afgeronde klassen/leerjaren in een andere schoolopleiding in het voortgezet onderwijs aansluitend op het basisonderwijs afgerond (mavo , vmbo gemengde leerweg, vmbo theoretische leerweg, havo, vwo)
 - mbo, hbo, wo-opleiding

De school kan het Informatiecentrum onderwijs (lco) bellen als een gevolgde opleiding niet in de bovenstaande lijst voorkomt of als u twijfelt over een categorie. Het informatiecentrum is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 uur tot 12.00 uur en van 13.00 uur tot 17.00 uur via telefoonnummer: 079 - 323 23 33.

Ondertekening

Dit formulier is naar waarheid ingevuld. Ik ga ermee akkoord dat deze informatie wordt opgenomen in de leerlingenadministratie en dat de opleidingsgegevens kunnen worden gecontroleerd.

Naam van ouder/verzorger : _____

Datum : _____

Handtekening : _____

Bijlage 7. Verslagformulier time-out, schorsing of verwijdering leerling

Verlagformulier time-out, schorsing of verwijdering leerling

Datum incident: _____

Naam leerling: _____ (geboortedatum: _____)

Naam leerkracht: _____

<p>Het betreft ongewenst gedrag tijdens</p> <p><input type="checkbox"/> Lesuren</p> <p><input type="checkbox"/> Vrije situatie</p> <p>- plein</p> <p>- elders</p>	<p>Het betreft ongewenst gedrag ten aanzien van</p> <p><input type="checkbox"/> Leerkracht</p> <p><input type="checkbox"/> Medeleerlingen</p> <p><input type="checkbox"/> Anderen t.w.</p>
---	--

Korte omschrijving van het incident:

<p>Ouders/verzorgers op de hoogte gesteld d.m.v.</p> <p><input type="checkbox"/> Huisbezoek</p> <p><input type="checkbox"/> Telefonisch contact</p>	<p>De volgende maatregel is genomen:</p> <p><input type="checkbox"/> Time-out</p> <p><input type="checkbox"/> Schorsing</p> <p><input type="checkbox"/> In gang zetten van het protocol tot verwijdering</p>
---	--

Datum en tijd: _____

Gesproken met: _____

Datum gesprek ouders/verzorgers en de school: _____
(Zie verder verslag van het gesprek)

Afspraken tussen ouders/verzorgers en de school:

Handtekening ouders, voor gezien:

Bijlage 8. Modelbrief weigering leerling die geen extra ondersteuning nodig heeft

Modelbrief¹³ weigering leerling die geen extra ondersteuning nodig heeft

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject conceptbrief altijd vooraf voorleggen aan bestuurssecretaris.

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

Op ... <datum> heeft u bij brief/inschrijvingsformulier verzocht om toelating per ... van uw zoon/dochter, ...<naam kind> op ... <naam school>.

Wij hebben u op de hoogte gesteld van ons voornemen uw verzoek af te wijzen. De reden (en hiervoor is/ zijn

Op ... heeft ... <locatie> hierover een gesprek tussen u en <aanwezigen namens het bevoegd gezag> waarin u in de gelegenheid bent gesteld uw standpunt ten aanzien van ons voornemen naar voren te brengen.

De inhoud van dit gesprek heeft ons geen aanleiding gegeven van ons voornemen af te zien zodat wij definitief besluiten ... <naam kind> niet tot <naam school> toe te laten.

De redenen hiervoor zijn ... (ga hier ook in op feiten en omstandigheden die de ouders tijdens het gesprek hebben aangevoerd).

U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan het College van Bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 6 weken na ontvangst van deze brief:
Onderwijsstichting MOVARE
T.a.v. het College van Bestuur
Postbus 12
6460 AA Kerkrade

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- * omschrijving van het besluit
- * gronden van het bezwaar en
- * het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Het College van Bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit.

Hoogachtend,
namens het College van Bestuur
van Onderwijsstichting MOVARE,

.....
directeur
In afschrift aan: College van Bestuur

¹³ brief niet toelaten leerling die extra ondersteuning nodig heeft, wordt in overleg met de bestuurssecretaris op maat opgesteld

Bijlage 9. Modelbrief time-out leerling

Modelbrief time-out leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan bestuurssecretaris.

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op<datum> en na overleg met de groepsleerkracht dhr/mw.....<naam leerkracht> delen wij u hierbij mede dat met betrekking tot uw zoon/ dochter.....<naam leerling> op<dag en datum> besloten is tot de maatregel time-out. Gedurende deze time out ontzeggen wij..... <naam leerling> de toegang tot de school. De reden(en) van deze time out is/ zijn:

De genomen maatregelen met het oog op de time-out zijn:
. (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc .).

Hoogachtend,
namens het College van Bestuur
van Onderwijsstichting MOVARE,

.....
directeur

i.a.a. College van Bestuur

Bijlage 10. Modelbrief schorsing leerling

Modelbrief schorsing leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervoltraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan bestuurssecretaris.

<<Op briefpapier van de school>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op ... <datum> en na overleg met de groepsleerkracht dhr/mw.....<naam leerkracht> delen wij u hierbij mede dat uw *zoon/ dochter*.....<naam leerling> met ingang van<datum> tot uiterlijk.....<datum> is geschorst. Gedurende deze schorsing ontzeggen wij.....<naam leerling> de toegang tot de school.

De reden(en) die ten grondslag liggen aan deze schorsing is/ zijn:.....

De genomen maatregelen met het oog op de schorsing zijn:
. (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc .).

U kunt desgewenst uw bezwaren tegen dit besluit aan het College van Bestuur kenbaar maken. U kunt dat schriftelijk doen binnen 6 weken na ontvangst van deze brief:

Onderwijsstichting MOVARE
T.a.v. het College van Bestuur
Postbus 12
6460 AA Kerkrade

Het College van Bestuur neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift een besluit. Met uitzondering van schoolvakanties: de 5-werkdagentermijn begint in dat geval op de eerste werkdag na de desbetreffende schoolvakantie.

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- * omschrijving van het besluit
- * gronden van het bezwaar en
- * het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,
Namens het College van Bestuur van
van Onderwijsstichting MOVARE

.....
directeur

In afschrift aan:
- College van Bestuur
- leerplichtambtenaar
- Inspectie van het Onderwijs

Bijlage 11. Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

Modelbrief voornemen tot verwijdering leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan bestuurssecretaris.

<<Op briefpapier van MOVARE>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd open na overleg met de groepsleerkracht dhr/mw<naam leerkracht> delen wij u hierbij mede dat wij voornemens zijn uw zoon/dochter...<naam leerling> met ingang van<datum op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra te verwijderen van school.

Uw kind zal definitief worden verwijderd zodra het CvB een andere school bereid heeft gevonden uw kind toe te laten.

Tegen dit besluit ¹⁴kunt u binnen drie weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk laten weten wat u ervan vindt. U kunt uw zienswijze richten aan:

Onderwijsstichting MOVARE
T.a.v. het College van Bestuur
Postbus 12
6460 AA Kerkrade

Voordat het College van Bestuur een besluit neemt over uw zienswijze zult u worden gehoord. Het College van Bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw zienswijze.

Uw zienswijze dient het volgende te bevatten:

- * omschrijving van het besluit
- * uw reactie op het voorgenomen besluit
- * uw naam, adresgegevens en handtekening

Hoogachtend,
Namens het College van Bestuur,

.....
voorzitter

In afschrift aan:
- schooldirectie

¹⁴ Niet wettelijk verplicht maar geadviseerd

Bijlage 12. Modelbrief definitieve verwijdering leerling

Modelbrief definitieve verwijdering leerling

Let op: in verband met een mogelijk (juridisch) vervolgtraject concept-brief altijd vooraf voorleggen aan bestuurssecretaris.

<<Op briefpapier van MOVARE>>

Aangetekend met bericht van ontvangst en per gewone post verzenden

Aan de ouders/verzorgers van

Geachte ouders/verzorgers,

In vervolg op het gesprek dat wij met u hebben gevoerd op <datum> en na overleg met de groepsleerkracht dhr/mw<datum> en onze brief d.d.<datum brief voornemen tot verwijdering> delen wij u hierbij mede dat uw zoon/dochter met ingang van op grond van artikel 40 van de Wet op het Primair Onderwijs/ Wet op de Expertisecentra definitief zal worden verwijderd van school.

Wij hebben inmiddels school XXXXX bereid gevonden uw kind toe te laten (zie bijlage 1 brief van de desbetreffende school).

De reden(-en) die ten grondslag liggen aan deze definitieve verwijdering zijn:

De genomen maatregelen met het oog op de verwijdering zijn: (denk aan het meegeven huiswerkopdrachten etc.).

Tegen dit besluit kunt u op grond van artikel 63 lid 3 van de Wet op het Primair onderwijs/ artikel 61 lid 3 van de Wet op de Expertisecentra binnen zes weken na ontvangst van dit besluit schriftelijk bezwaar maken. U kunt dit bezwaar richten aan:

Onderwijsstichting MOVARE
T.a.v. het College van Bestuur
Postbus 12
6460 AA Kerkrade

Voordat het College van Bestuur een besluit neemt aangaande uw bezwaar zult u worden gehoord. Het College van Bestuur beslist binnen 4 weken na ontvangst van uw bezwaarschrift.

Dit bezwaar dient het volgende te bevatten:

- * omschrijving van het besluit
- * gronden van het bezwaar en
- * het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van uw naam, adresgegevens en handtekening

Tegen dit besluit kunt u ook bezwaar maken bij de geschillencommissie passend onderwijs¹⁵

Hoogachtend,
namens het College van Bestuur
van Onderwijsstichting MOVARE,

.....
voorzitter

In afschrift aan:
- schooldirectie
- leerplichtambtenaar
- Inspectie van het Onderwijs

¹⁵ Postbus 85191 3508 AD Utrecht